Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Новоильинский казачий кадетский корпус имени Атамана Ермака»
Россия, 617016, Пермский край, Нытвенский городской округ, п. Новоильинский, ул. Первомайская, д. 22
Тел./факс: (34272) 27-5-42,
e-mail: cadety_ermaka@mail.ru
www.nkkk.ru

ПРИНЯТО
на педагогическом совете.
Протокол №10 от 28.08.2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ НККК
им. Атамана Ермака

Коновалова Ольга Сергеевна
Документ подписан цифровой подписью
2026.09.26 10:29:20+05'00'

Приказ № 191-д от 28 августа 2026 года

Положение о группе продленного дня в МБОУ НККК им. Атамана Ермака на

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о группе продленного дня (далее — ГПД) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ № 124-ФЗ от 24.07.1998 «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28 (СП 2.4.3648-20), СанПиН 2.3/2.4.3590-20, Письмом Минобрнауки России от 24.09.2014 № 08-1346, а также Уставом образовательной организации и иными нормативными правовыми актами РФ.

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок комплектования и организацию деятельности ГПД, устанавливает права и обязанности участников образовательных отношений и регламентирует ведение делопроизводства.

1.3. Решение об открытии ГПД принимается образовательной организацией по согласованию с учредителем с учетом мнения родителей (законных представителей). В ГПД осуществляются присмотр, уход, воспитание, подготовка к учебным занятиям, а также физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

1.4. Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии, гуманизма и творческого развития личности обучающихся.

1.5. Деятельность ГПД регламентируется утвержденным режимом дня и планом работы воспитателя. Предельно допустимая педагогическая нагрузка составляет не более 30 часов в неделю. Режим работы определяется трудовым договором и графиком сменности, утвержденным директором школы.

1.6. Выход детей за пределы территории школы разрешается приказом директора с назначением ответственного лица. Маршруты экскурсий утверждаются директором.

1.7. Группы открываются школой на учебный год. Комплектование проводится до 1 сентября.

1.8. Функционирование ГПД осуществляется ежегодно с 1 сентября по 30 мая.

1.9. Информация о деятельности ГПД размещается на официальном сайте и информационном стенде организации.

2. Цели и задачи ГПД

2.1. ГПД создается в целях оказания помощи семье в формировании навыков самостоятельности, воспитания и развития творческих способностей обучающихся.

2.2. Основными задачами являются:

- организация пребывания обучающихся в школе при занятости родителей;
- создание условий для развития творческих способностей детей;
- вовлечение во внеурочную деятельность;
- дополнительное образование;
- реализация требований ФГОС НОО;
- сохранение и укрепление здоровья обучающихся.

3. Порядок комплектования ГПД

3.1. Школа организует ГПД для обучающихся 1–4 классов при отсутствии медицинских противопоказаний. Допускается формирование классных, смешанных или разновозрастных групп.

3.2. Комплектование включает:

* изучение потребности в ГПД среди родителей;

* сбор заявлений до 1 сентября;

* издание приказа о функционировании ГПД не позднее 1 сентября с указанием наполняемости, нагрузки воспитателей и режима работы.

3.4. Зачисление и отчисление осуществляются приказом директора по заявлению родителей.

3.5. Преимущественным правом обладают дети из малообеспеченных и многодетных семей.

3.6. Администрация выделяет необходимые помещения для работы группы.

4. Организация образовательной деятельности в ГПД

4.1. Услуга по присмотру и уходу предоставляется бесплатно (за счет средств организации). Основанием служат заявление, приказ и договор.

4.2. Финансирование осуществляется за счет средств учредителя.

4.3. Режим работы утверждается руководителем и доводится до сведения родителей.

4.4. При организации учитываются требования действующих санитарно-эпидемиологических правил.

4.5. Режим дня включает прогулки, отдых, самоподготовку и досуговую деятельность.

4.6. Сочетаются виды деятельности с двигательной активностью на воздухе до начала самоподготовки. После нее проводятся эмоциональные мероприятия (кружки, игры).

4.7. Перед выполнением домашних заданий обязательно организуется прогулка.

4.8. В режиме предусматривается время для:

* прогулок и спортивных игр (с учетом спецмедгрупп);

* внеклассных занятий;

* самоподготовки (с проведением физкультминуток; закончившим раньше предоставляются занятия по интересам).

4.9. Самоподготовка начинается не ранее чем через 1,5–2 часа после уроков.

4.10. Прогулка длится 1–2 часа. Начало самоподготовки — с 15:00. Продолжительность: 2–3 классы — до 1,5 часов; 4 классы — до 2 часов (в 1-х классах отсутствует).

4.11. Питание: завтрак и обед — за счет бюджета; полдник (15:30–16:30) — за счет родителей.

4.12. Контроль питания осуществляет директор.

4.13. Используются учебные кабинеты, залы, библиотека. Ответственность возлагается на воспитателя.

4.14. Медицинское обслуживание обеспечивается медработниками школы.

4.15. Гигиенические предметы приобретаются родителями.

4.16. По просьбе родителей воспитанники 2–4 классов могут посещать кружки самостоятельно; 1-классники — только в сопровождении педагога.

4.17. По заявлению родителя ребенок может уходить домой самостоятельно под ответственность родителей.

5. Права и обязанности участников

5.1. Определяются Уставом, правилами внутреннего распорядка и настоящим Положением.

5.2. Директор несет ответственность за условия работы ГПД, охрану жизни и здоровье воспитанников.

5.3. Воспитатель несет персональную ответственность за жизнь, здоровье, безопасность детей, качество воспитания и сохранность имущества.

5.4. Обязанности воспитателя:

* планировать деятельность с учетом ФГОС НОО;
* создавать условия для развития личности;
* проводить развивающие мероприятия;
* контролировать выполнение домашних заданий;
* вести документацию.

5.5. Родители обязаны оказывать помощь педагогам в обучении и воспитании.

5.6. Родители несут ответственность за своевременный приход и уход детей (до 18:20).

5.7. Обязанности обучающихся:

* соблюдать Устав и правила поведения;
* бережно относиться к имуществу школы;
* предупреждать воспитателя об уходе.

5.8. Права обучающихся:

* получение дополнительного образования;
* свободное выражение взглядов, уважение достоинства.

6. Делопроизводство ГПД

6.1. К документам относятся:

* рабочая программа и планы;
* должностная инструкция воспитателя;
* журналы посещаемости (ГПД и внеурочных занятий);
* заявления родителей;
* списки воспитанников;
* выписка из приказа о создании ГПД;
* копия настоящего Положения.

6.2. Воспитатели представляют отчет один раз в конце учебного года.

6.3. Воспитатель отвечает за состояние деятельности и посещаемость.

7. Перечень услуг по присмотру и уходу

7.1. Включают питание, хозяйственно-бытовое обслуживание, гигиену, самоподготовку и досуг.

8. Финансово-экономические условия

8.1. Обеспечиваются в рамках муниципального задания.

8.2. Нагрузка педагогов определяется Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 № 1601.

8.3. Контроль осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

9. Заключительные положения

9.1. Положение принимается Педагогическим советом и утверждается приказом директора.

9.2. Изменения оформляются письменно.

9.3. Действует бессрочно.

9.4. Новая редакция отменяет действие предыдущей.