



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 6286691ABFF3D893FC60110C8AD8D484

Владелец: Габдрахманова Дина Гиматдиновна

Действителен с 21.01.2025 до 16.04.2026

Принято педагогическим советом
Протокол №1 от 31.08.2023г.

Утверждено и введено в действие
приказом №343-о от 31.08.2023г.
Директор МБОУ «Школа №129»
_____Д.Г.Габдрахманова

Положение о группе продлённого дня

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Русско-татарская средняя общеобразовательная школа №129» Приволжского района г.Казани.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продлённого дня в школе.

1.2. Группы продлённого дня (далее ГПД) организуются в целях социальной защиты обучающихся, оказания квалифицированной помощи при выполнении домашнего задания, обеспечивают условия для проведения внеурочной деятельности, создание условий для развития творческих способностей обучающихся.

1.3. ГПД функционируют в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012, Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.10.2010 №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», Уставом школы.

2. Цели и задачи ГПД.

2.1. Целью организации ГПД в школе является организация труда и отдыха детей, родители которых заняты на работе, а также забота об их здоровье и развитии

2.2. В задачи ГПД входит:

- организация занятий по самоподготовке младших школьников;
- организация мероприятий направленных на сохранение здоровья обучающихся;
- организация пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении для активного участия их во внеклассной работе;
- развитие интересов, способностей и дарований школьников, воспитание у них интереса к знаниям, пытливости и любознательности, инициативы и самостоятельности.

3. Организации деятельности ГПД.

3.1. Группы продлённого дня создаются на основании заявлений, исходя из потребности обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.2. Контингент группы продлённого дня комплектуется в количестве 25 человек, из числа обучающихся 1-4 классов, на базе одного или нескольких классов одной параллели.

3.3. Приказом директора утверждается состав групп, воспитатели ГПД, расписание, режим и план работы.

3.4. Права и обязанности воспитателей ГПД регулируются должностной инструкцией, утверждённой директором школы.

3.5.Функционирование ГПД осуществляется в соответствии с годовым календарным учебным графиком школы.

3.6.Работа ГПД организуется в соответствии с утверждённым расписанием, режимом дня, планом работы воспитателя ГПД.

3.7. Предельно допустимая недельная нагрузка воспитателя ГПД не более 30 часов в неделю.

4.Организация образовательного процесса в ГПД.

4.1.Режим работы ГПД устанавливается индивидуально для каждой группы в соответствии с расписанием учебных занятий обучающихся.

4.2.В режиме работы ГПД указывается время для организации самоподготовки обучающихся 2-4 классов (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа), работы в объединениях, секциях и кружках дополнительного образования, отдыха, прогулок на свежем воздухе.

4.3.Обучающиеся находятся в ГПД под наблюдением воспитателей в течение всего рабочего дня.

4.5.Обучающиеся могут заниматься в различных кружках, секциях, других учреждениях дополнительного образования детей, организуемых на базе школы, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях.

4.6.При необходимости, по письменной или устной просьбе родителей воспитатель ГПД может отпускать обучающихся, раньше установленного расписанием времени, для посещения занятий дополнительного образования или по уважительным причинам, в сопровождении самого родителя или другого ответственного лица по согласованию с родителями

4.7.Во время самоподготовки учащиеся ГПД могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки (под руководством учителя, библиотекаря). Во время самоподготовки учителями могут быть организованы консультации по учебным предметам.

5.Организация быта и отдыха воспитанников ГПД

5.1. В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, общественно-полезный труд) до начала самоподготовки с их участием в мероприятиях эмоционального, развивающего характера (клубные часы, занятия по дополнительному образованию) до и после самоподготовки. Продолжительность прогулки составляет от 30 до 60 минут. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

2 класс – до 1 часа

3-4 классы – до 1,5 часов

5.2. В школе организуется двухразовое горячее питание для воспитанников ГПД (завтрак за счёт родительских средств, обед).

5.3.Для работы ГПД с учётом расписания учебных занятий в школе могут быть использованы учебные кабинеты, физкультурный и актовый залы, читальный зал библиотеки и другие помещения. Порядок использования кабинетов и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или на педагогического работника, ответственного за проведение учебного или досугового занятия с обучающимися

5.4. К проведению с воспитанниками ГПД внеурочной образовательно-воспитательной работы могут привлекаться родители обучающихся, педагоги-организаторы, учителя-предметники, библиотекарь, педагог-психолог.

5.5. Медицинское обслуживание воспитанников ГПД обеспечивается медицинским работником в соответствии с инструкцией о работе медицинского персонала в школе.

6. Управление группами продленного дня.

6.1. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором школы.

6.2. Зачисление обучающихся в ГПД и отчисление осуществляется приказом по школе.

6.3. Заместитель директора по УР осуществляет контроль за работой воспитателей, за ведением документации ГПД, в соответствии с планированием внутреннего контроля в начальной школе.

7. Права и обязанности участников образовательного процесса ГПД.

7.1. Права и обязанности воспитателей ГПД и воспитанников определяются Уставом школы, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим положением.

7.2. Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД, систематически ведёт установленную документацию ГПД, несёт ответственность за посещаемость. Воспитатель несёт ответственность за жизнь, здоровье и безопасность детей во время пребывания в ГПД.

Лист согласования к документу № 22 от 19.02.2026
Инициатор согласования: Габдрахманова Д.Г. Директор
Согласование инициировано: 19.02.2026 16:14

Лист согласования		Тип согласования: последовательное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Габдрахманова Д.Г.		 Подписано 19.02.2026 - 16:14	-