



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД СВОБОДНЫЙ»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СВОБОДНОГО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.11.2025

№ 1860

г. Свободный

Об утверждении Порядка деятельности групп продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях для обучающихся начальных классов

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», с требованиями санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2, письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.08.2022 № 03-1142 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок деятельности групп продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях для обучающихся начальных классов согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.
3. Обеспечить опубликование настоящего постановления (без приложений) пресс-секретарю главы муниципального образования (Грищенко Ю.В.) в печатном средстве массовой информации, руководителю информационно-аналитического сектора аналитическо-правового управления (Галактионов А.Ю.)

в сетевом издании admsvb.ru и разместить на официальном сайте администрации города в сети Интернет (в полном объеме).

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации города по социальной политике Н.И. Грушко.

Глава города Свободного



В.А. Константинов



Приложение
к постановлению администрации
города Свободного
от 17.11.2025 № 1860

**Порядок
деятельности группы продленного дня в муниципальных
общеобразовательных организациях для обучающихся начальных классов**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», с требованиями санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2, письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.08.2022 № 03-1142 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию оказания услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

1.2. Настоящий Порядок определяет организацию деятельности группы продленного дня (далее – ГПД) в муниципальных общеобразовательных организациях города Свободного, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - образовательная организация) для обучающихся начальных классов (далее – обучающиеся/дети).

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ГПД

2.1. Целью организации ГПД в образовательных организациях является обеспечение адаптации к условиям школьной жизни, социальной защиты детей, создание условий для коррекционной помощи, успешной социализации, организация внеурочной деятельности.

2.2. В задачи ГПД входит:

присмотр и уход за детьми,

проведение физкультурно-оздоровительных и культурных мероприятий;

организация коррекционных занятий,
организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся;
социализация детей,
организация досуга;
развитие интересов, способностей и дарований обучающихся, воспитание у них интереса к знаниям, пытливости и любознательности, инициативы и самостоятельности.

2.3. Под присмотром и уходом за детьми в ГПД понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (пункт 34 статьи 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И КОМПЛЕКТОВАНИЯ ГПД

3.1. Организация деятельности ГПД осуществляется в соответствии с потребностями и запросами родителей (законных представителей). ГПД организуются для обучающихся 1-4 классов.

3.2. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября в соответствии с календарным учебным графиком образовательной организации.

3.2.1. В образовательной организации ГПД функционируют 3-6 часов при пятидневной рабочей неделе.

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

3.4. Решение об открытии ГПД и о режиме пребывания в ней детей принимается образовательной организацией с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определенном уставом образовательной организации.

3.5. Правоотношения на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД подтверждаются следующими документами:

3.5.1. заявлением родителей (законных представителей) обучающегося о приеме в ГПД по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

3.5.2. приказом руководителя общеобразовательной организации о зачислении обучающегося в ГПД;

3.5.3. договором об оказании услуг по присмотру и уходу за обучающимся в ГПД.

3.6. В ГПД, организованных в общеобразовательной организации, оказываются следующие услуги по присмотру и уходу за детьми:

3.6.1. организация питания;

3.6.2. хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещений ГПД);

3.6.3. обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня:

- организация прогулок и отдыха детей;

- организация самоподготовки (приготовление домашних заданий);

3.6.4. организация развивающей, познавательной, трудовой, досуговой и другой деятельности обучающихся.

3.7. С целью определения количественного состава ГПД, проведения расчетов по материальному, финансовому и кадровому обеспечению работы ГПД образовательной организации осуществляется мониторинг востребованности услуги среди родителей (законных представителей) обучающихся.

3.8. Наполняемость группы продленного дня составляет от 10 до 25 человек.

3.9. Комплектование групп продленного дня проводится до 10 сентября текущего учебного года.

3.10. Зачисление обучающихся в ГПД осуществляется приказом руководителя образовательной организации на основании письменного заявления родителей (законных представителей).

3.11. Право на первоочередное зачисление в ГПД предусмотрено для детей граждан следующих категорий:

дети из многодетных семей;

дети из семей участников специальной военной операции (далес – СВО).

3.12. Зачисление обучающихся в ГПД в течение учебного года производится при наличии свободных мест. Отчисление обучающихся осуществляется приказом руководителя образовательной организации по следующим основаниям:

за непосещение ГПД без уважительной причины в течение 30 (тридцати) дней подряд;

по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся;

при отчислении обучающегося из образовательной организации.

3.13. В режиме работы ГПД отводится время для организации самоподготовки обучающихся (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа в предметных кружках, секциях), отдыха, прогулок на свежем воздухе, экскурсий.

Режим работы ГПД, сочетающий отдых, труд и самоподготовку, составляется с учетом пребывания обучающихся в образовательной организации не позднее 18 часов.

3.14. Для обеспечения максимально возможного оздоровительного влияния и сохранения работоспособности обучающихся, посещающих ГПД, осуществляется рациональная организация режима дня. Реализуется сочетание видов деятельности обучающихся в ГПД с двигательной активностью на воздухе до начала самоподготовки (прогулка, подвижные игры). После самоподготовки – участие в мероприятиях эмоционального характера (занятия в кружках, играх, подготовка к общешкольным мероприятиям и др.).

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

3.16. По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать обучающихся 2-4 классов для занятий в кружки и секции на базе образовательной организации, посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования. Перемещение обучающихся 1 классов для занятий в кружках и секциях на базе образовательной организации происходит в сопровождении дежурного педагога или воспитателя, или педагога дополнительного образования.

3.17. По заявлению родителя (законного представителя) воспитатель ГПД может отпускать ребенка домой (в указанное в заявлении время) самостоятельно. Ответственность за жизнь и здоровье в таком случае возлагается на родителей (законных представителей). В случае, если ребенка из образовательной организации забирает доверенное лицо родителей (законных представителей), необходимо заявление от родителей (законных представителей) с указанием паспортных данных доверенного лица.

3.18. Медицинское обслуживание обучающихся ГПД обеспечивается медицинскими работниками курирующей медицинской организации в пределах своих должностных обязанностей (в соответствии с заключённым договором).

3.19. Организация питания:

В ГПД предусмотрено двухразовое питание детей:

завтрак с 9 до 10 часов/обед - с 13 до 14 часов,

полдник – в 16 часов.

Стоимость питания составляет 150 рублей за 1 день.

3.20. Обучающиеся, находящиеся в ГПД, обеспечиваются питанием на платной (за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся) или льготной основе.

3.21. В образовательной организации используется безналичная и наличная система оплаты питания.

3.22. На льготной основе питание в ГПД (обед, полдник) предоставляется для обучающихся из многодетных семей, а также семей участников СВО.

3.23. Для предоставления бесплатного питания родитель (законный представитель) представляет в образовательную организацию, в которой обучается ребенок, следующие документы:

заявление от родителей (законных представителей) о предоставлении бесплатного питания ребенку по форме согласно приложениям №№ 2, 3 к настоящему Положению;

копию паспорта заявителя (законного представителя) ребенка;

копию свидетельства о рождении ребенка;

копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС) ребенка и родителя (законного представителя) либо документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, распечатанный из личного кабинета на сайте Социального фонда Российской Федерации либо портала «Госуслуги»;

документ, подтверждающий, что один из родителей (законных представителей) является (являлся) участником СВО (для детей участников СВО);

удостоверение, подтверждающее статус многодетной семьи в Российской Федерации, либо двухмерный штриховой код (QR-код) (с мобильного устройства либо распечатанная версия QR-кода), содержащийся в электронном удостоверении многодетной семьи и позволяющий осуществить проверку сведений об отнесении заявителя и (или) членов его семьи к составу многодетной семьи (для детей из многодетных семей).

3.24. Льготное питание предоставляется обучающимся в дни посещения ГПД.

4. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГПД

4.1. Для организации ГПД министерством образования и науки Амурской области предоставляется субсидия на обеспечение следующих видов расходов:

заработная плата и начисления на оплату труда педагогических работников образовательных организаций, работающих в ГПД;

оплата питания обучающихся в ГПД из многодетных семей, детей участников СВО;

материальные затраты на функционирование ГПД, связанные с осуществлением присмотра и ухода за детьми.

4.2. Расходы на заработную плату и начисления на оплату труда рассчитываются исходя из одной штатной единицы на одну ГПД.

4.3. Расходы на оплату питания определяются исходя из стоимости питания, количества детей льготной категории и количества учебных дней.

4.4. Расходы на материальные затраты определяются исходя из расчёта 5 процентов от фактически израсходованных средств на оплату расходов, указанных в пункте 4.1. Порядка.

Приложение № 1
к Порядку

Директору МОАУ СОШ _____

_____ (наименование организации)

_____ (ФИО)

от _____

_____ (Ф.И.О. родителя, законного представителя
полностью)

Адрес регистрации:

Контактный
телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка (опекаемого) _____, (Ф.И.О. ребенка)

Ученика (цу) _____ класса, в группу продленного дня с _____ (дата).

С режимом работы группы продленного дня ознакомлен (а).

Примечание:

Дата _____

_____ (подпись)

/ _____ (расшифровка подписи)

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) О
ПРЕДОСТАВЛЕНИИ БЕСПЛАТНОГО ПИТАНИЯ ДЕТЯМ УЧАСТНИКОВ СВО

Директору МОАУ СОШ _____

от _____
(Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу: _____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить бесплатное питание моему ребенку (опекаемому):

_____ (Ф.И.О. обучающегося, дата рождения, класс)
на 20____/20____ учебный год, поскольку его родитель _____
_____ является (являлся) участником СВО
(фамилия, имя, отчество заявителя)

Согласен (на) на обработку:

Персональные данные, в отношении которых дается согласие	Нужное отметить знаком «V»
моих персональных данных, указанных в настоящем заявлении и в представленных с ним документах	
персональных данных членов моей семьи, указанных в настоящем заявлении и в представленных с ним документах	

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____
(подпись)

_____ / _____
(Ф.И.О.)

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) О
ПРЕДОСТАВЛЕНИИ БЕСПЛАТНОГО ПИТАНИЯ ДЕТЯМ ИЗ МНОГОДЕТНОЙ СЕМЬИ

Директору МОАУ СОШ _____

от _____

(Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу: _____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить бесплатное питание моему ребенку (опекаемому):

_____ (Ф.И.О. обучающегося, дата рождения, класс)

на 20__ / 20__ учебный год, поскольку он является членом многодетной семьи.

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

Согласен (на) на обработку:

Персональные данные, в отношении которых дается согласие	Нужное отметить знаком «V»
моих персональных данных, указанных в настоящем заявлении и в представленных с ним документах	
персональных данных членов моей семьи, указанных в настоящем заявлении и в представленных с ним документах	

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

/ _____ (ФИО)