



**Администрация Вадского муниципального округа
Нижегородской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.06.2026

№ 741

**Об утверждении Порядка организации деятельности групп
продленного дня в муниципальных образовательных организациях
Вадского муниципального округа Нижегородской области**

В соответствии с Федеральным законом от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», в соответствии с частями 7 и 7.1 статьи 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в рамках реализации поручения Президента Российской Федерации от 30 марта 2024 г. № Пр-616 по формированию инфраструктуры детства, с целью достижения показателей федерального проекта «Многодетная семья» национального проекта «Семья», в целях установления организации деятельности групп продленного дня в муниципальных образовательных организациях Вадского муниципального округа Нижегородской области, Администрация Вадского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации деятельности групп продленного дня в муниципальных образовательных организациях Вадского муниципального округа Нижегородской области (далее – Порядок).

2. Руководителям муниципальных общеобразовательных организаций Вадского муниципального округа Нижегородской области, на базе которых функционируют группы продленного дня:

2.1. Обеспечить организацию деятельности групп продленного дня (далее – ГПД) в соответствии с утвержденным Порядком.

2.2. В срок до 25 августа текущего года привести локальные нормативные акты (положения о ГПД, приказы о режиме работы, должностные инструкции воспитателей, формы заявлений и договоров) в соответствие с утвержденным Порядком.

2.3. При формировании режима работы ГПД учитывать мнение родителей (законных представителей) обучающихся, в том числе посредством анкетирования.

2.4. Обеспечить первоочередное зачисление в ГПД и предоставление мер поддержки детям из семей участников специальной военной операции (далее – СВО) в соответствии с Порядком предоставления мер поддержки, утвержденным постановлением администрации Вадского муниципального округа.

2.5. Обеспечить оперативное размещение на официальных сайтах образовательных организаций полной и достоверной информации об организации деятельности ГПД, порядке приема, режиме работы, питании и мерах поддержки.

2.6. Назначить ответственных лиц за организацию работы ГПД и функционирование «горячей линии» для родителей по вопросам деятельности ГПД.

2.7. Включить показатели деятельности ГПД во внутреннюю систему оценки качества образования (далее - ВСОКО).

3. Управлению образования и молодежной политики администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области обеспечить:

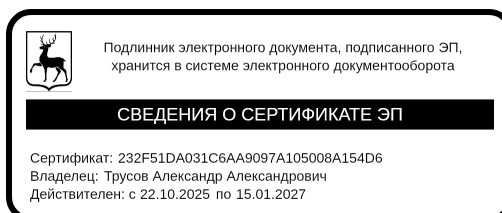
- внесение изменений в уставы общеобразовательных организаций;
- методическое сопровождение деятельности групп продленного дня;
- мониторинг наполняемости групп продленного дня и удовлетворенности родителей;

- контроль за соблюдением прав льготных категорий обучающихся, в том числе из семей участников СВО.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Восход» и разместить его на официальном сайте администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области, управляющую делами Ефимову Н.А.

Глава местного
самоуправления округа



А.А.Трусов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Вадского муниципального округа
Нижегородской области

от 10.06.2026 № 741

ПОРЯДОК организации деятельности групп продленного дня в муниципальных образовательных организациях Вадского муниципального округа Нижегородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 1.2.3685-21, СП 2.4.3648-20, письмами Минпросвещения России от 08.08.2022 № 03-1142 и от 10.04.2023 № 03-652, Указом Губернатора Нижегородской области от 10.10.2022 № 205 «О дополнительных мерах поддержки граждан Российской Федерации, участвующих (участвовавших) в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, и членов их семей», а также дорожной картой по созданию условий для развития групп продленного дня для обучающихся 1-4 классов общеобразовательных организаций Вадского муниципального округа, утвержденная постановлением администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области от 19 ноября 2025 г. № 1479.

1.2. Настоящий Порядок определяет механизм организации деятельности групп продленного дня (далее – ГПД) в муниципальных образовательных организациях Вадского муниципального округа Нижегородской области (далее – образовательные организации), реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.3. В ГПД осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также проводятся физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

1.4. Решение об открытии ГПД принимается образовательной организацией с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определенном уставом образовательной организации, при наличии востребованности услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД среди родителей (законных представителей) детей, обучающихся в ней, и наличии необходимых материальных, санитарно-гигиенических условий.

1.5. ГПД открываются для обучающихся 1-4 классов. При наличии условий и востребованности возможно открытие ГПД для обучающихся 5-9 классов.

1.6. Количество ГПД в образовательной организации определяется санитарными нормами и условиями, созданными в ней для оказания услуги по присмотру и уходу за детьми.

Наполняемость ГПД - не более 25 человек.

1.7. ГПД функционирует в течение всего учебного года, за исключением каникулярных, праздничных, выходных дней, карантина или дней возможного непосещения учебных занятий в связи с погодными условиями.

2. Основные задачи и направления деятельности ГПД

2.1. Основными задачами ГПД являются:

- организация пребывания обучающихся в образовательной организации при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях;
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка;
- организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся;
- организация просветительской деятельности вне рамок образовательных программ;
- организация внеурочной деятельности в рамках режима работы ГПД.

2.2. В ГПД реализуются следующие направления деятельности:

- присмотр и уход за детьми (встреча детей, организация питания, соблюдение личной гигиены и режима дня, сопровождение на прогулках, досуговая деятельность);
- воспитание (внеклассная деятельность, занятия воспитательной направленности, участие в общешкольных мероприятиях);
- подготовка к учебным занятиям (самоподготовка, выполнение домашних заданий, консультации по учебным предметам) и организация внеурочной деятельности;
- физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия (подвижные и спортивные игры, посещение кружков и секций, культурные мероприятия).

3. Режим работы ГПД

3.1. ГПД могут быть организованы в первой или во второй половине дня в зависимости от смены обучения детей.

3.2. Рекомендуемая продолжительность работы ГПД:

Тип ГПД	Время	Время	Продолжительность
---------	-------	-------	-------------------

	начала	окончания	
ГПД в первой половине дня	8:00	13:00	5 часов 00 минут
ГПД во второй половине дня	13:00	18:00	5 часов 00 минут
ГПД для обучающихся 1 классов (во второй половине дня)	12:00	18:00	6 часов 00 минут

3.3. Режим работы ГПД регулируется образовательной организацией самостоятельно, закрепляется локальными нормативными актами и утверждается приказом руководителя образовательной организации ежегодно до 25 августа.

3.4. Расписание занятий, прогулок, питания и самоподготовки разрабатывается с учетом санитарных требований и доводится до сведения родителей (законных представителей).

4. Порядок приема и зачисления в ГПД

4.1. Прием в ГПД осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей) детей, обучающихся в образовательной организации. Форма заявления утверждается образовательной организацией.

4.2. Заявление подается:

- при личном обращении в образовательную организацию;
- в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (ЕПГУ) при наличии такой возможности.

4.3. Между образовательной организацией и родителями (законными представителями) детей заключается договор на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД. Форма договора утверждается образовательной организацией.

4.4. Зачисление и отчисление детей в ГПД производится на основании приказа руководителя образовательной организации.

4.5. Основаниями для отказа в зачислении в ГПД являются:

- отсутствие свободных мест в ГПД;
- неполнота или недостоверность сведений, указанных в заявлении.

5. Меры поддержки для отдельных категорий обучающихся в ГПД

5.1. Предоставление дополнительных мер поддержки осуществляется в соответствии с Порядком предоставления мер поддержки в отношении детей граждан Российской Федерации, участвующих (участвовавших) в

выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, обучающихся в муниципальных образовательных организациях на территории Вадского муниципального округа Нижегородской области и Порядком предоставления дополнительных мер социальной поддержки гражданам, пребывающим в мобилизационном людском резерве «Барс-НН», и членам их семей на территории Вадского муниципального округа Нижегородской области, утвержденными постановлениями администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области.

6. Порядок взимания родительской платы

6.1. За присмотр и уход за детьми в ГПД родительская плата не взимается.

6.2. Оплате подлежит только питание детей в порядке и стоимости, которые устанавливаются локальными нормативными актами образовательной организации и доводятся до сведения родителей (законных представителей).

7. Организация питания в ГПД

7.1. Обучающиеся в ГПД обеспечиваются питанием в зависимости от режима пребывания: ГПД в первой половине дня - завтрак и обед, ГПД во второй половине дня - обед и полдник.

7.2. Бесплатное горячее питание в ГПД предоставляется обучающимся, относящимся к отдельным категориям обучающихся, указанным в пункте 5 настоящего постановления.

7.3. Организация питания осуществляется в соответствии с санитарными требованиями и утвержденным в образовательной организации порядком обеспечения питанием.

8. Информационно-разъяснительная работа

8.1. Образовательные организации обязаны обеспечить оперативное размещение полной информации об организации деятельности ГПД на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» (вкладка «Группы продленного дня»).

8.2. На сайте подлежат размещению:

- режим работы ГПД;
- порядок приема и зачисления;
- размер родительской платы и перечень категорий обучающихся, для которых установлены меры поддержки в ГПД;
- порядок предоставления мер поддержки;
- контакты ответственных лиц, «горячая линия».

8.3. Образовательные организации обязаны на регулярной основе проводить родительские собрания с информированием о режиме, питании, льготах, порядке зачисления в ГПД и других вопросов.

9. Мониторинг и контроль

9.1. Образовательные организации предоставляют в управление образования и молодежной политики администрации Вадского муниципального округа следующую информацию:

- о потребности в количестве мест в ГПД на следующий учебный год ежегодно в срок до 1 мая;

- об удовлетворенности родителей (по результатам анкетирования).

9.2. Управление образования и молодежной политики:

- проводит ежегодную проверку соблюдения порядка приема в ГПД, СанПиН, режима дня, организации самоподготовки и досуга.

9.3. Организация работы групп продленного дня подлежит включению во внутреннюю систему оценки качества образования (ВСОКО) образовательной организации.