

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
школа № 663 Московского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

на педагогическом совете ГБОУ школы 663  
Московского района Санкт-Петербурга  
протокол от «21» августа 2023 № 1



Директор ГБОУ школы № 663

Т.А. Огородникова

Приказ от 2023 № 34/3

Согласовано

С Советом родителей ГБОУ школы  
№ 663 Московского района Санкт-Петербурга

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о группе продлённого дня (ГПД)**  
**государственного бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**школа № 663**  
**Московского района Санкт-Петербурга**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение о группе продлённого дня государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы № 663 Московского района Санкт-Петербурга (далее — Положение) определяет организацию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня (далее — ГПД), порядок комплектования и организацию деятельности ГПД в ГБОУ школе 663 (далее — Школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 14.07.2022 №301-ФЗ «О внесении изменений в ст. 8 и 66 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» в Федеральный закон от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением главного санитарного врача 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 молодёжи"»;
- постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания"»;
- постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32 «Санитарно-эпидемиологические правила и нормы СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"»;
- Методическими рекомендациями по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, направленными письмом Минпросвещения от 08.08.2022 № 03-1142;



- Рекомендациями по организации досуговой, спортивной, иной деятельности для обучающихся в группах продлённого дня, направленными письмом Минпросвещения от 10.04.2023 № 03-652;

- Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2023 № 07-3004 «Рекомендации по вопросу осуществления присмотра и ухода за обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами в группах продлённого дня»;

- Уставом школы.

1.3. Настоящее Положение регулирует и регламентирует отношения между Школой и родителями (законными представителями) обучающихся, возникающие при оказании услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД; устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности ГПД.

1.4. В группе продлённого дня осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

## **2. Организация работы группы продлённого дня (ГПД)**

2.1. В основе деятельности ГПД находится запрос родителей на оказание помощи по присмотру и уходу за детьми, возникающих в силу объективных обстоятельств, а также сотрудничества с семьёй в вопросах воспитания, развития творческих способностей обучающихся в ГПД в рамках внеурочной деятельности, сохранения и укрепления здоровья обучающихся, просветительской деятельности.

Присмотр и уход за детьми – комплекс мер по организации питания и хозяйственно бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

Внеурочная деятельность – образовательная деятельность, направленная на достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ (предметных, метапредметных и личностных), осуществляемая в формах, отличных от урочной.

Просветительская деятельность – осуществляемая вне рамок образовательных программ деятельность, направленная на распространение знаний, опыта, формирование умений, навыков, ценностных установок, компетенции в целях интеллектуального, духовно нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов и затрагивающая отношения, регулируемые Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.2. Основными задачами ГПД являются:

- организация пребывания обучающихся в школе при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей (законных представителей) в силу объективных обстоятельств и/или наличия такой потребности;

- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребёнка при невозможности организации контроля со стороны его родителей (законных представителей) в силу объективных обстоятельств и/или наличия такой потребности;

- организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся;

- организация просветительской деятельности вне рамок образовательных программ;

- возможность организации внеурочной деятельности по ФГОС в рамках режима работы ГПД.

2.3. Решение об открытии ГПД и о режиме пребывания в ней детей принимается Школой с учётом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определённом Уставом образовательной организации.

2.4. В группе продлённого дня осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, проводятся физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

2.5. В Школе создаются все необходимые условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в ГПД.



Правоотношения на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД подтверждаются следующими документами: заявлением родителей (законных представителей) обучающегося о приёме в ГПД и приказом образовательного учреждения о зачислении обучающегося в ГПД.

2.6. В организации ГПД могут принимать участие участники образовательных отношений соответствующей квалификации: заместители директора, учителя, педагоги дополнительного образования, воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, учителя-логопеды, педагоги-библиотекари и т.д.

2.7. Организацию работы по осуществлению информационно-просветительской деятельности патриотической, нравственной и экологической направленности в ГПД целесообразно возложить на, воспитателей, педагогов-организаторов и т.д.

2.8. При организации ГПД Школа создаёт условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе обеспечивают соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.9. Школа самостоятельно разрабатывает и утверждает режим работы ГПД. При разработке режима работы ГПД Школа учитывает режим и расписание занятий внеурочной деятельности. Режим работы группы продлённого состава составляется с учётом пребывания воспитанников в школе до 18 часов.

2.10. Для обеспечения максимально возможного оздоровительного влияния и сохранения работоспособности обучающихся, посещающих ГПД, необходима рациональная организация режима дня, проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий.

Для восстановления работоспособности обучающихся после окончания учебных занятий в Школе перед выполнением домашних заданий организуется отдых длительностью 1-2 часа. Основная часть этого времени отводится на свежем воздухе. Предусмотрены прогулки после окончания учебных занятий в школе. При несоответствующих погодных условиях прогулка заменяется подвижными играми в хорошо проветренном специально оборудованном помещении (спортивном зале и т.п.)

2.11. При выполнении обучающимися домашних заданий (самоподготовка) соблюдаются следующие рекомендации:

- приготовление уроков проводить в закреплённом учебном помещении, оборудованном мебелью, соответствующей росту обучающихся;
- ограничивать длительность выполнения домашних заданий, чтобы затраты времени на выполнение не превышали (в астрономических часах): в 1 классах – 1 час, во 2 - 3 классах - 1,5 часа, в 4 классах - 2 часа;
- предоставлять по усмотрению обучающихся очередность выполнения домашних заданий, рекомендуя при этом начинать с предмета средней трудности для данного обучающегося;
- предоставлять обучающимся возможность устраивать произвольные перерывы по завершению определённого этапа работы;
- проводить «физкультурные минутки» длительностью 1 - 2 минуты;
- предоставлять обучающимся, закончившим выполнение домашних заданий раньше всей группы, возможность приступить к занятиям по интересам.

### **3. Комплектование ГПД в образовательном учреждении**

3.1. ГПД открываются на основании локального акта руководителя образовательного учреждения в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, определением учебных и игровых помещений, режима работы группы. Информация о функционировании ГПД размещается на официальном сайте образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2. Школа открывает ГПД на основании заявлений родителей (законных представителей), при наличии необходимого количества воспитателей и помещений для организации присмотра и ухода за детьми в ГПД.

3.3. Для упорядочения деятельности ГПД, своевременного проведения тарификационных мероприятий, комплектования групп и назначения воспитателей



устанавливаются сроки проведения организационных мероприятий в текущем учебном году:

- подача родителями (законными представителями) обучающихся заявлений о зачислении в ГПД в срок не позднее 1 сентября;
- издание приказа о комплектовании ГПД — не позднее 1 сентября;
- внесение сведений о воспитателях ГПД в тарификационный список — не позднее 1 сентября.

3.4. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября в соответствии с календарным учебным графиком образовательного учреждения.

3.5. Образовательное учреждение организует ГПД только для обучающихся, включённых в контингент данного образовательного учреждения. Наполняемость группы продлённого дня устанавливается в количестве до 12 обучающихся. Состав группы может меняться на основании посещения детьми внеурочных занятий в школе и вне её.

3.6. Комплектуется контингент группы обучающихся: одного класса, одной параллели классов, одной ступени обучения.

3.7. Зачисление обучающихся в ГПД и их отчисление осуществляется по заявлению родителей (законных представителей). Форма заявления о зачислении (отчислении) в ГПД устанавливается образовательным учреждением.

3.8. Текущая деятельность ГПД регламентируется Положением о ГПД, планом работы воспитателя ГПД и режимом дня.

3.9. Воспитатель ГПД обязан вести электронный журнал ГПД.

#### **4. Перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД**

4.1. При организации деятельности ГПД оказываются следующие услуги по присмотру и уходу за детьми:

- организация питания;
- хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД: ежедневная влажная уборка, дезинфекция, проветривание помещения и т.п.);
- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня, включающее в себя: организацию прогулок, отдыха детей;
- организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий);
- организацию занятий по интересам, физкультурно-оздоровительные мероприятия.

4.2. Для обучающихся, которые посещают ГПД, организуется горячее питание (обед).

4.3. Родители (законные представители) обучающихся могут приводить и забирать обучающихся с ГПД в часы работы ГПД с обязательным уведомлением воспитателя ГПД.

По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель группы продлённого дня может отпускать воспитанника для посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования в сопровождении взрослого (по договорённости с родителями). В случае письменной просьбы родителей (законных представителей) о необходимости отпускать воспитанника из группы продлённого дня с лицом, не являющимся законным представителем ребёнка, родители (законные представители) обязаны лично представить данное лицо администрации, классному руководителю, воспитателю. Паспортные данные вышеуказанного лица вписываются в заявление с его согласия.

#### **5. Финансово-экономические условия предоставления услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД**

5.1. Нагрузка педагогических работников определяется с учётом количества часов в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», в том числе: воспитателям, непосредственно осуществляющим присмотр и уход за обучающимися с ОВЗ, устанавливается норма часов педагогической работы — 25 часов в неделю за ставку заработной платы.



5.2. Контроль за деятельностью в ГПД осуществляет руководитель образовательного учреждения или его заместитель (ответственность определяется приказом руководителя образовательного учреждения).

5.3. Предоставление школой услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляется без взимания платы с родителей (законных представителей).

## **6. Права и обязанности**

6.1. Администрация несёт ответственность за создание необходимых условий работы групп продлённого дня для обучающихся, организацию в них учебно-воспитательного процесса, обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, утверждает режим работы ГПД, календарно-тематическое планирование, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы ГПД.

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

6.3. Общее руководство ГПД осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе в соответствии с приказом директора общеобразовательной организации.

6.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе осуществляет контроль за работой воспитателей, за ведением документации ГПД в соответствии с планом внутренней оценки системы качества образования на учебный год.

6.5. Воспитатель ГПД обязан:

- организовать учебно-воспитательный процесс;
- осуществлять контроль за выполнением домашних заданий и оказывать необходимую помощь обучающимся;
- своевременно оформлять необходимую документацию по учебно-воспитательной работе в ГПД;
- соблюдать режим дня и правила техники безопасности учебно-воспитательного процесса в ГПД;
- присутствовать и принимать участие в заседаниях методического объединения воспитателей ГПД, совещаниях, педсоветах и т.п.;
- координировать свою деятельность с работой логопедической, психологической служб;
- обеспечивать уход за обучающимися из группы только с родителями (законными представителями) или по их письменному заявлению в сопровождении указанных лиц или самостоятельно.

6.6. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать при проведении занятий, посещении столовой, на прогулке правила поведения;
- выполнять требования воспитателя, касающиеся организации самоподготовки и дисциплины при любых видах деятельности;
- не выходить без разрешения из учебного кабинета, столовой, здания и с территории школы, не покидать специально отведённое для прогулки место;
- быть внимательными к одноклассникам, избегать резких движений, способных причинить вред им и себе;
- соблюдать правила личной гигиены, содержать в чистоте своё рабочее место.

6.7. Обучающиеся имеют право на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

6.8. Учащиеся, посещающие ГПД, вправе заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других организациях дополнительного образования детей, в различных предметных кружках и секциях по программам дополнительного образования, организуемых школой, а также участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

6.9. По заявлению родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать учащихся для посещения учебных занятий в организациях дополнительного образования. Ответственность за жизнь и здоровье таких учащихся с момента выхода с



территории школы несут родители (законные представители).

6.10. Ответственный за организацию дополнительных образовательных услуг обеспечивает сопровождение учащихся, посещающих ГПД, на занятия предметных кружков и секций по программам дополнительного образования, организованных школой.

6.11. Каждый организованный выход учащихся, посещающих ГПД, за пределы территории школы разрешается приказом директора школы с установлением ответственного за жизнь и здоровье учащихся, утверждением маршрута прогулки, экскурсии и т.п. в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом школы.

## **7. Документы ГПД и отчётность**

7.1. Документы:

- Приказ об открытии ГПД на новый учебный год.
- Списки воспитанников ГПД.
- Заявление родителей (законных представителей) о зачислении в ГПД.
- Режим работы ГПД.
- План воспитательной работы.
- Ежедневное планирование работы воспитателя.
- Журнал посещаемости ГПД учащимися.

7.2. Воспитатели ГПД отчитываются о проделанной работе по требованию администрации школы.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения его руководителем образовательного учреждения и действует бессрочно. Изменения и дополнения, внесённые в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения. Изменения и дополнения, внесённые в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее 2 недель с момента вступления его в силу. Контроль над правильным и своевременным исполнением настоящего Положения возлагается на руководителя образовательного учреждения.