



**Государственное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 504  
с углубленным изучением английского языка  
Кировского района Санкт-Петербурга**

**ОБСУЖДЕНО**

На заседании Общего собрания работников ГБОУ СОШ № 504 с углубленным изучением английского языка Кировского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 8  
От 31.08.2021 г.

**УЧТЕНО**

Мотивированное мнение Совета родителей ГБОУ СОШ № 504 с углубленным изучением английского языка Кировского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 2  
от 17.05.2021 г.

**ПРИНЯТО**

Решением Совета ГБОУ СОШ № 504 с углубленным изучением английского языка Кировского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 5 от 30.08.2021 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом директора ГБОУ СОШ № 504 с углубленным изучением английского языка Кировского района Санкт-Петербурга  
№ 73.8 от 31.08.2021 г.  
\_\_\_\_\_ Н.В. Виноградова

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ  
ГБОУ СОШ № 504**

**Санкт-Петербург  
2021**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о группе продленного дня Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 504 с углубленным изучением английского языка Кировского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) устанавливает порядок комплектования, организацию деятельности групп продленного дня в ГБОУ СОШ № 504 с углубленным изучением английского языка Кировского района Санкт-Петербурга (далее – образовательное учреждение, школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» частью 7 статьи 66;
- Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях, утвержденные постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28 (далее СанПин 2.4.3648-20);
- Санитарные правила и нормы СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденных постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.21 №2 (далее СанПин 1.2.3685-21);
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 №45 (ред. от 25.03.2019) «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы»;
- Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- письмом Минобрнауки России от 24.09.2014 № 08-1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня» (вместе с «Методическими рекомендациями по нормативно-правовому регулированию предоставления 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»);
- инструктивно-методическим письмом Комитета по образованию от 21.05.2015 № 03-20-2057/15-0-0 «Об организации внеурочной деятельности при реализации федеральных государственных стандартов начального общего и основного общего образования в образовательных организациях Санкт-Петербурга».
- Уставом ГБОУ СОШ № 504 с углубленным изучением английского языка Кировского района Санкт-Петербурга.

1.3. Группы продленного дня в школе создаются с целью удовлетворения потребности родителей (законных представителей) в присмотре и уходе за несовершеннолетними детьми, оказания помощи семье в воспитании и развитии способностей обучающихся, создания целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для обучающихся в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями.

1.4. В образовательном учреждении созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня. При определении набора услуг по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД учтены санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в

общеобразовательных учреждениях», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12. 2010 № 189 (далее – СанПиН).

1.5. В группах продленного дня, организованных в школе, 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:
- организация прогулок, спортивного часа и отдыха детей;
- организация самоподготовки (приготовление домашних заданий);
- организация занятий по интересам, физкультурно-оздоровительные мероприятия.

1.6. Финансирование работы ГПД осуществляется за счет субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, выделяемых учредителем образовательного учреждения – администрацией Кировского района Санкт-Петербурга.

1.7. Питание обучающихся, находящихся в группах продленного дня, обеспечивается на платной (за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся) или льготной основе.

Порядок организации питания, в т.ч. порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе, определен Положением об организации питания обучающихся в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 504 с углубленным изучением английского языка Кировского района Санкт-Петербурга, разработанным в соответствии с федеральными и региональными правовыми актами, регулирующими вопросы организации питания школьников, и утвержденным директором школы.

## **2. Порядок комплектования групп продленного дня**

2.1. Решение об открытии ГПД принимается директором школы на основании запросов родителей (законных представителей) обучающихся и наличия соответствующих условий для организации деятельности ГПД и предоставления услуги по осуществлению присмотра и ухода за обучающимися в ГПД.

2.2. С целью определения количественного состава ГПД, проведения расчетов по материальному, финансовому и кадровому обеспечению работы ГПД образовательного учреждения осуществляется мониторинг востребованности услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми среди родителей (законных представителей) обучающихся.

2.3. Группы продленного дня в школе комплектуются для обучающихся 1-4-х классов, как правило, из обучающихся одного класса либо параллельных классов. При необходимости возможно комплектование разновозрастных групп.

По запросу родителей (законных представителей) обучающихся на обеспечение безопасности жизни и здоровья обучающихся, успешное освоение ООП НОО, на основании заявления родителей (законных представителей) допускается прием обучающихся 1-х классов в группы продленного дня для 1-4 классов.

2.4. Наполняемость группы продленного дня устанавливается в количестве 25 человек ( из расчета 2,5 кв.м в помещении ГПД на 1 обучающегося в соответствии с СанПиН).

2.5. Набор в ГПД проводится в течение учебного года, но комплектование ГПД на следующий учебный год производится не позднее 25 мая текущего года.

2.6. Зачисление детей в группу продленного дня и отчисление детей из ГПД производится приказом директора школы на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся.

2.7. Зачисление обучающихся в группу продленного дня осуществляется приказом директора школы по решению комиссии по зачислению в группы продленного дня на основании письменного заявления родителей (законных представителей):

- занятость, которых определяется полным рабочим днем;
- отсутствие иных членов семьи, которые могут забирать учащегося из школы после окончания занятий;
- удаленность проживания от образовательного учреждения.

2.8. В случае длительного отсутствия обучающегося по уважительной причине (санаторно-курортное лечение и др.) с 30 календарных дней и более непрерывно (за исключением праздничных и выходных дней) на основании заявления родителей (законных представителей) приказом директора школы обучающийся временно выводится из списков ГПД с сохранением места.

### **3. Организация работы групп продленного дня**

3.1. Деятельность ГПД регламентируется следующими документами:

- настоящим Положением;
- приказами директора школы о работе ГПД;
- должностными обязанностями воспитателя ГПД;
- режимом работы ГПД;
- планом работы воспитателя ГПД;
- другими нормативными документами, обеспечивающими режим занятий и организацию работы ГПД

3.2. Режим работы ГПД устанавливается с учетом требований действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (приложение 6 к СанПиН 2.4.2.2821-10), исходя из потребностей родителей (законных представителей) обучающихся, утверждается директором школы и доводится до сведения родителей (законных представителей).

3.3. Режим работы ГПД устанавливается в объеме до 6 часов в день при пятидневной рабочей неделе.

3.4. Пребывание обучающихся в группе продленного дня, одновременно с образовательным процессом, охватывает период времени пребывания обучающихся в школе с 8.45 до 19.00 часов.

3.5. Режим работы ГПД определяется дифференцированно в зависимости от возраста обучающихся, количества уроков.

3.6. Период пребывания детей в ГПД согласуется с родителями (законными представителями) обучающихся.

3.7. Для обеспечения максимально возможного оздоровительного влияния и сохранения работоспособности обучающихся, посещающих группы продленного дня, организуется рациональный режим дня, широкое проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий.

3.8. В ГПД сочетаются разнообразные виды деятельности – двигательная активность на воздухе до начала самоподготовки (прогулка, подвижные и спортивные игры). После самоподготовки – участие в мероприятиях эмоционального характера (занятия в кружках, игры, посещение зрелищных мероприятий, подготовка и проведение концертов самодеятельности, викторин и другие мероприятия).

3.9. План работы ГПД разрабатывается с учетом расписания внеурочных занятий в образовательном учреждении. В плане учитываются индивидуальные запросы детей, их занятость во внеурочной деятельности, в кружках и секциях дополнительного образования, планируется участие в общешкольных и/или внутривидовых мероприятиях, при необходимости в планы вносятся коррективы.

3.10. В режиме дня обязательно предусматриваются: двухразовое питание, прогулка, самоподготовка, внеучебная деятельность (развивающая, познавательная,

досуговая деятельность, общественно-полезный труд), проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий.

### 3.11. Отдых на свежем воздухе

После окончания уроков для восстановления работоспособности обучающихся перед выполнением домашних заданий организуется отдых длительностью не менее 2 часов. Основная часть этого времени проводится на свежем воздухе. Прогулки сопровождаются спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями.

Обучающиеся, отнесенные к специальной медицинской группе или перенесшие острые заболевания, во время спортивных и подвижных игр выполняют упражнения, не связанные со значительной нагрузкой.

Местом для отдыха обучающихся на свежем воздухе и проведением спортивных, подвижных игр является территория школы.

В непогоду подвижные игры переносятся в физкультурный зал и другие хорошо проветриваемые помещения школы, где организованы игровые зоны.

3.12. Самоподготовка (в ГПД образовательного учреждения реализуется режим пребывания учащихся 1 класса в ГПД без выполнения домашнего задания, 2-4 классов – с приготовлением домашнего задания)

Самоподготовка – организационная форма учебной деятельности в условиях продленного дня по выполнению домашнего задания под руководством воспитателя, в ходе которой целенаправленно формируются навыки самостоятельной работы. Организуя выполнение домашнего задания, воспитатели приучают детей к определенному порядку приготовления уроков, к рациональному и эффективному использованию времени, к их четкому, аккуратному выполнению, к умению сосредоточенно, систематически, всегда в установленное время выполнять домашнее задание, преодолевать трудности, доводить начатое дело до конца.

Воспитательские задачи самоподготовки:

- закрепить навыки самообразовательной работы;
- воспитать у учащихся организованность, собранность и дисциплинированность, самостоятельность и прилежание;
- сформировать положительное отношение к учебе, потребность и способность своевременно и в установленный срок выполнять учебные задания;
- научить пользоваться справочниками, словарями, дополнительной литературой, работать с библиотекой.

Рекомендации при выполнении домашних заданий обучающимися:

- занятия по самоподготовке начинаются не ранее, чем через 1,5 – 2 часа после окончания уроков и прогулки, в 15 – 16 часов, так как к этому времени отмечается физиологический подъем работоспособности;
- продолжительность самоподготовки определяется классом обучения: во 2 – 3 классах – 1,5 часа, в 4 классах – 2 часа;
- обучающимся предоставляется возможность самим выбирать очередность выполнения домашних заданий, при этом рекомендуется начинать с предмета средней трудности для данного обучающегося;
- обучающимся, предоставляется возможность устраивать произвольные перерывы по завершению определенного этапа работы;
- проводятся «физкультурные минутки» длительностью 1 - 2 минуты;
- обучающимся, закончившим выполнение домашних заданий раньше всей группы, предоставляется возможность приступить к занятиям по интересам (в игровой).

Воспитатель организует работу детей во время самоподготовки, следит за дисциплиной, берет под свою опеку обучающихся, отстающих в учебе.

Во время самоподготовки педагогическими работниками организуются индивидуальные или групповые консультации обучающихся по учебным предметам.

### 3.13. Питание

При организации ГПД в образовательном учреждении предусмотрено трехразовое питание обучающихся: завтрак – на первой, второй или третьей перемене во время учебных занятия; обед – в период пребывания в группе продленного дня с 13 – 14.30 часов, полдник – с 15.30 – 16 часов.

Режим питания и кратность приема пищи устанавливаются в зависимости от времени пребывания обучающегося в образовательном учреждении. При этом интервалы между приемами пищи не должны превышать 3,5 – 4-х часов.

Питание обучающихся осуществляется в школьной столовой.

### 3.14. Организация занятий по интересам, физкультурно-оздоровительные мероприятия и т.п.

Основная цель – максимальное развитие личности каждого ребенка; воспитание сознательного, здорового члена общества, инициативного и думающего, формирование детского интеллекта, целенаправленное развитие у ребенка познавательных психических процессов: внимания, воображения, восприятия, памяти, мышления; раскрытие творческого потенциала каждого ребенка.

Основные задачи:

- помочь обучающимся в усвоении образовательных программ;
- развивать познавательные процессы и интересы личности;
- развивать основные нравственные качества личности ребенка;
- развивать коммуникативные отношения ребенка;
- развивать мыслительные процессы, творческие способности;
- развивать эмоциональную сферу ребенка;
- формировать положительное отношение к труду, желание трудиться, убеждение в том, что трудиться необходимо;
- формировать полезные привычки.

При организации внеучебной деятельности обучающихся в ГПД учитывается потребность обучающихся как в умственной, так и в игровой деятельности, а также индивидуальные склонности, интересы и возможности детей.

Формы внеучебной деятельности обучающихся в ГПД:

- чтение, познавательные турниры, викторины, круговые беседы, рассказы по кругу, коллективные творческие дела;
- клубный час;
- мастерская добрых дел, День добрых дел; «Салют ветеранам» и др.;
- общественно-полезный труд;
- групповые занятия, знакомящие с национальными традициями, культурой, духовными ценностями народов России;
- разнообразные игры: подвижные, дидактические, творческие (ролевые, игры-драматизации, музыкальные и др.);
- занятия музыкой, танцами, рисованием, лепкой и др.

Длительность занятий зависит от возраста и вида деятельности. Продолжительность таких видов деятельности, как чтение, музыкальные занятия, рисование, лепка, рукоделие, тихие игры, должна составлять не более 50 минут в день для обучающихся 1 – 2 классов, и не более полутора часов в день – для остальных классов.

Для организации различных видов деятельности обучающихся в ГПД:

- могут быть привлечены педагог-организатор, музыкальный руководитель, библиотекарь, работник школьного музея, родители (законные представители) обучающихся;

- могут быть использованы общешкольные помещения: актовый и спортивный залы, библиотека;
- помещения ГПД оснащены детскими книгами, игрушками, настольными играми, спортивным инвентарем.

3.15. Обучающиеся группы продленного дня могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других объединениях дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях, организуемых на базе школы, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях.

Воспитатель группы продленного дня может отпускать обучающегося для занятий в бесплатных/платных кружках и секциях на базе школы, посещения учебных занятий в учреждениях дополнительного образования по письменному заявлению родителей (законных представителей).

3.16. По завершении пребывания обучающегося в ГПД родитель (законный представитель) обучающегося забирает его из ГПД.

По письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать обучающегося домой без сопровождения взрослого. При этом ответственность за жизнь и здоровье обучающегося после оставления им помещения ГПД ложится на родителя (законного представителя), о чем указывается в заявлении.

#### **4. Управление группами продленного дня**

4.1. Организацию работы ГПД, предоставление услуги по присмотру и уходу за обучающимися осуществляет непосредственно воспитатель, работающий в ГПД, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом, директором школы № 504, обучающимися, их родителями (законными представителями) за организацию и результаты деятельности ГПД.

4.2. Воспитатель ГПД назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом директора школы.

4.3. Требования к квалификации воспитателя ГПД определяются должностной инструкцией в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденным приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н.

4.4. Количество воспитателей устанавливается из расчета одной единицы на ГПД.

4.5. Предельно допустимая недельная педагогическая нагрузка воспитателя ГПД – до 30 часов.

4.6. Общее руководство деятельностью ГПД, контроль за предоставлением услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми осуществляется заместителем директора по УВР в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора школы.

4.7. Информация о деятельности ГПД, режим работы ГПД размещаются на информационных стендах в помещениях школы и на официальном сайте образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

#### **5. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений в группе продленного дня**

5.1. Права и обязанности педагогических работников ГБОУ СОШ № 504, родителей (законных представителей) и обучающихся определяются Уставом образовательного учреждения, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка школы, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся и настоящим Положением.

5.1.1. Образовательное учреждение в лице директора школы имеет право:

- приостанавливать работу группы продленного дня в случае карантина или аварии в здании, уведомив об этом родителей (законных представителей) обучающихся;
- соединять группы в случае необходимости, соблюдая санитарно-гигиенические требования к разновозрастным группам (в связи с низкой наполняемостью групп, в случае аварии и карантина);
- обрабатывать персональные данные детей группы продленного дня и их родителей (законных представителей) на бумажных и электронных носителях в целях предоставления услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД.

5.1.2. Заместитель директора по АХР несет административную ответственность за создание необходимых условий для работы групп продленного дня, организации в них образовательного процесса, обеспечения охраны жизни и здоровья обучающихся.

5.1.3. Заместитель директора по УВР осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД, предоставлением услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми, за ведением документации ГПД в соответствии с планированием внутришкольного контроля, организует методическую работу воспитателей ГПД.

5.1.4. Воспитатель ГПД обязан:

- осуществлять присмотр и уход за обучающимися в ГПД: организовывать двухразовое питание обучающихся, обеспечивать соблюдение детьми личной гигиены и режима дня, организовывать самостоятельную работу обучающихся по выполнению домашних заданий, организовывать внеучебную (развивающую, познавательную, трудовую, досуговую и др.) деятельность обучающихся;
- осуществлять индивидуальный подход к обучающимся с учетом особенностей их развития, защиту их законных прав и интересов;
- разрабатывать и вести установленную документацию ГПД: режим дня, план работы ГПД, журнал ГПД.

5.1.5. Воспитатель ГПД несет ответственность:

- за жизнь, здоровье и благополучие обучающихся в период пребывания в ГПД;
- соблюдение установленного режима дня;
- состояние и организацию образовательного процесса в ГПД;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми несут воспитатели в ГПД.

## **5.2. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся**

5.2.1. Родитель (законный представитель) обучающегося имеет право:

- защищать законные права и интересы обучающегося;
- в случае конфликта обучающегося и/или родителя с воспитателем ГПД обратиться к администрации школы;
- знакомиться непосредственно с процессом осуществления присмотра и ухода за обучающимися в ГПД с разрешения директора школы;
- знакомиться с локальными нормативными документами, регламентирующими работу ГПД;
- посещать образовательное учреждение и беседовать с воспитателем после окончания работы ГПД;
- присутствовать на любых мероприятиях в ГПД с участием обучающегося при условии предварительной договоренности с директором школы и/или воспитателем.

5.2.2. Родитель (законный представитель) обучающегося обязан:

- оказывать помощь воспитателю ГПД в воспитании и обучении ребенка;
- знать требования, которые предъявляются в ГПД к обучающемуся, содействовать их выполнению ребенком; обеспечивать единство требований к обучающемуся;
- своевременно и в полном объеме вносить плату за питание обучающегося в ГПД;



- обеспечить систематическое посещение ГПД обучающимся, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому. В случае отказа от посещения ГПД или невозможности посещения обучающимся ГПД своевременно информировать об этом воспитателя;
- обеспечить обучающегося:
  - сменной обувью;
  - спортивной одеждой и спортивной обувью для деятельности по физической культуре;
  - одеждой и обувью для прогулок с учетом погоды и времени года;
  - необходимыми предметами личной гигиены.
- не приводить в ГПД обучающегося с признаками инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других обучающихся;
- подтверждать письменным заявлением на имя директора школы дни недели и время пребывания ребенка в кружках и секциях других учреждений, организаций, самостоятельный уход из ГПД и т. п. (в эти периоды школа не несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка);
- незамедлительно сообщить воспитателю об изменении контактного телефона и места жительства;
- по приглашению администрации школы и/или воспитателя ГПД приходиться для беседы в образовательное учреждение.

#### 5.2.3. Родители несут ответственность за:

- внешний вид обучающегося;
- за обеспечение безопасности ребенка после завершения его пребывания в ГПД;
- своевременный контроль за возвращением ребенка из школы.

### 5.3. Обучающийся:

#### 5.3.1. Имеет право:

- участвовать в самоуправлении группы продлённого дня;
- по выбору посещать во время ГПД секции, кружки, объединения отделения дополнительного образования школы;
- посещать занятия педагога-психолога, логопеда, социального педагога;
- получать консультации по предметам учителей;
- участвовать в мероприятиях ГПД по различным направлениям работы.

#### 5.3.2. Обязан:

- соблюдать Правила внутреннего распорядка для обучающихся школы;
- бережно относиться к имуществу школы;
- соблюдать режим дня ГПД.

## 6. Заключительные положения

6.1. Положение о ГПД является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения.

6.2. Положение о ГПД принимается Педагогическим советом и утверждается директором школы. При принятии Положения учитывается мнение Попечительского совета в соответствии с Уставом ГБОУ СОШ № 504 с углубленным изучением английского языка Кировского района Санкт-Петербурга.

6.3. Положение ГПД принимается на неопределенный срок.

6.4. При необходимости в Положение о ГПД вносятся изменения и дополнения в соответствии с изменениями нормативно-правовой и законодательной базы.

6.5. Новая редакция Положения о ГПД вступает в силу с момента утверждения директором школы. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

9 листов

Директор ГБОУ СОШ № 504 с углубленным изучением  
английского языка Кировского района Санкт-Петербурга

Н.В. Виноградова Н.В. Виноградова

