

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №555 с углубленным изучением английского языка
«Белогорье» Приморского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ школа №555 «Белогорье» Приморского района Санкт-Петербурга)

УЧТЕНО МНЕНИЕ

Совета родителей (законных
представителей)
несовершеннолетних обучающихся
Протокол № 7 от 06.10.2025

ПРИНЯТ

решением Педагогического совета
ГБОУ школа № 555 «Белогорье»
Приморского района Санкт-Петербурга
протокол № 14 от 07.10.2025

УЧТЕНО МНЕНИЕ

Совета обучающихся
ГБОУ школы №555 «Белогорье»
Приморского района
Санкт-Петербурга
Протокол №7 от 06.10.2025

УТВЕРЖДЕН

Приказом № 144 от 07.10.2025
Директора _____ Т.В. Турсукова

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ
ПО ПРИСМОТРУ И УХОДУ ЗА ДЕТЬМИ
В ГРУППАХ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

Санкт-Петербург

I Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности группы продленного дня в учреждении.

Группа продленного дня организуется в целях социальной защиты обучающихся и обеспечивают условия для проведения внеурочной деятельности с ними, а также для оказания всесторонней помощи семье в развитии самостоятельности в обучении, воспитания и развития творческих способностей обучающихся

1.2. Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования предусматривает реализацию основной образовательной программы начального общего образования через урочную и внеурочную деятельность. Одной из моделей организации внеурочной деятельности обучающихся является работа групп продленного дня. Группа продленного дня (далее - ГПД) является моделью организации внеурочной деятельности школьников в рамках ФГОС НОО, создает благоприятные условия для повышения эффективности выполнения обучающимися домашних заданий, способствует личностному росту детей. Основные преимущества организации данной модели внеурочной деятельности: создание комплекса условий для успешной реализации образовательного процесса в течение всего дня, включая питание.

1.3. Настоящее Положение составлено в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ (с действующими изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом Российской Федерации «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» №124-ФЗ от 24.07.1998 года в редакции от 31.07.2020 года;
- Письмом Министерства Просвещения Российской Федерации Департамента Государственной Политики и Управления в Сфере общего образования от 10.04.2023 №03-652;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» от 28.01.2021 №2;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача России от 27.10.2020 №32 «об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- Уставом ГБОУ №555 «Белогорье» Приморского Санкт-Петербурга, утвержденным распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 15.04.2015 № 1683-р;
- Основной образовательной программой начального общего образования ГБОУ школы №555 «Белогорье» Приморского Санкт-Петербурга на 2023-2024 учебный год.

1.4. 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 личности при невозможности организации контроля со стороны родителей (законных представителей) обучающихся в силу объективных обстоятельств и/или наличия такой потребности;
- организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся;
- возможность организации внеурочной деятельности по ФГОС в рамках режима работы ГПД;

II Порядок комплектования ГПД

2.1. Школа открывает ГПД по запросам родителей (законных представителей) в соответствии со ст. 66 п.7 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Количество ГПД в школе определяется:

- потребностью родителей (законных представителей), на основании их заявлений;
- санитарными нормами и условиями, созданными в школе для проведения занятий.

2.3. Школа организует ГПД для обучающихся начальной школы, включенных в контингент образовательного учреждения.

Группы создаются из обучающихся класса.

2.4. Зачисление в ГПД и отчисление осуществляются приказом директора школы по заявлению родителей (законных представителей). Форма заявления устанавливается образовательным учреждением.

2.5. Наполняемость групп продленного дня - не менее 25 человек.

2.6. Для упорядочения деятельности ГПД, своевременного проведения тарификационных мероприятий, комплектования групп и назначения воспитателей устанавливаются сроки проведения организационных мероприятий в текущем учебном году:

- подача заявления родителями (законными представителями)- не позднее первого учебного дня в текущем учебном году;
- издание приказа о комплектовании ГПД-не позднее первого учебного дня в текущем учебном году;
- внесение сведений о воспитателях ГПД в тарификационный список – не позднее первого учебного дня в текущем учебном году.

2.7. Обучающиеся, зачисленные в контингент образовательного учреждения в течение учебного года могут быть зачислены в ГПД в текущем месяце по заявлению родителя/законного представителя.

III Организация деятельности ГПД

3.1 Деятельность ГПД регламентируется Положением о ГПД, планом работы воспитателя ГПД, режимом дня.

3.2 Функционирование ГПД осуществляется с начала учебного года (в соответствии с календарным учебным графиком образовательного учреждения).

3.3 Общее руководство и контроль ГПД осуществляет заместитель директора по УВР в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора образовательного учреждения.

3.4 Работа ГПД организуется в соответствии с действующими требованиями, санитарными правилами и нормами.

3.5 Режим работы ГПД устанавливается с учетом режима и расписаний занятий внеурочной деятельности, расписания занятий по программам дополнительного образования детей и утверждается приказом директора по школе.

3.6 Норма часов педагогической работы воспитателей ГПД устанавливается из количества не более 30 часов в неделю за ставку заработной платы (в условиях пятидневной рабочей недели).

3.7 Режимом работы ГПД предусматривается двигательную активность обучающихся на воздухе, самоподготовка (кроме первых классов), мероприятия развивающего характера.

3.8 Продолжительность прогулки на свежем воздухе для обучающихся в ГПД осуществляется до начала самоподготовки и должна составлять при соответствии погодных условий не менее 1 часа. При несоответствующих погодных условиях, прогулка заменяется подвижными играми в хорошо проветренном помещении.

3.9 Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения: в первых классах - самоподготовка отсутствует (проводятся дидактические игры, нацеленные на усвоение полученных знаний на уроке); во 2-3-классах – до 1,5 часов; в 4-х – до 2 часов.

3.10 Самоподготовку следует начинать с 15.00-16.00, так как к этому времени отмечается

физиологический подъем работоспособности. При выполнении обучающимися домашних заданий (самоподготовки) следует проводить «Физкультурные минутки» длительностью 1-2 минуты.

3.11 Питание воспитанников ГПД осуществляется в столовой за счет родительских средств (по графику): обед – в период пребывания в группе продленного дня в 13-14 часов, полдник – в 16-17 часов.

3.12 Для обучающихся, имеющих право на предоставление мер социальной поддержки по обеспечению питанием и посещающих ГПД, питание предоставляется в соответствии с главой 18 Закона Санкт-Петербурга от 22.11.2011 № 728-132 «Социальный Кодекс Санкт-Петербурга».

3.13 Медицинское обслуживание детей осуществляет медицинский работник в пределах своих должностных обязанностей.

3.14 Учебно-воспитательный процесс в ГПД определяется планом воспитательной работы воспитателя в ГПД, который составляется на учебный год, утверждается директором школы и согласовывается с заместителем директора по УВР, курирующим работу ГПД.

3.15 Воспитатель в ГПД осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, разрабатываемой и утверждаемой директором школы.

3.16 Воспитанники ГПД могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях, организуемых на базе школы, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

3.17 По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель группы продленного дня может отпускать воспитанников 2-4 классов для занятий в кружках и секциях на базе школы, посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования.

3.18 Перемещение воспитанников 1 классов для занятий в кружках и секциях на базе ОУ осуществляется в сопровождении дежурного педагога, воспитателя ГПД, педагога дополнительного образования.

3.19 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 законных представителей.

3.20 В случае, когда ребенка из ГПД не может лично забрать родитель (законный представитель), то родитель в праве указать в своем заявлении лиц, которым они доверяют забирать ребенка из ГПД. Ответственность за жизнь и здоровье в таком случае возлагается на законных представителей.

3.21 При самоподготовке воспитанники могут использовать возможности школьной библиотеки. Учебная и справочная литература воспитанников может храниться в определенном месте для использования при самоподготовке. Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы консультации по учебным предметам.

IV Управление группами продленного дня

4.1. Воспитатель в ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором школы.

4.2. Воспитатель в ГПД несет персональную ответственность за:

- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- жизнь и здоровье, безопасность детей во время нахождения в ГПД;
- соблюдение прав и свобод ребенка;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных актов, должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией;
- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося может быть

освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и ФЗ от 29.12.2012 №273 –ФЗ «Об образовании в РФ».

4.3. Общее руководство ГПД осуществляет заместитель директора по УВР в соответствии с приказом директора школы.

4.4. Заместитель директора по УВР осуществляет контроль над состоянием работы ГПД, работой воспитателей, ведением документации ГПД.

V Права и обязанности

5.1. Воспитатели в ГПД обязаны:

- планировать различные мероприятия с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся на свежем воздухе и в помещении на каждый день с учетом специфики требований ФГОС НОО, школьных традиций и праздников;
- проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно - воспитательные развивающие мероприятия согласно плану работы;
- организовать и контролировать самостоятельную работу воспитанников по выполнению домашних заданий, оказывать необходимую учебно-методическую помощь в данной работе;
- проводить при самоподготовке «физкультурные минутки» длительностью 1-2 минуты;
- своевременно оформлять школьную документацию: вести электронный журнал ГПД, ежедневно отмечать в нем посещение обучающимися ГПД.

5.2. Воспитатели в ГПД несут ответственность за:

- жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему обучающихся во время учебного процесса, а также во время проведения внеурочных занятий, внешкольных мероприятий;
- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- соблюдение установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в школы;
- наполняемость групп продленного дня;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

5.3. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении обучающихся, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
- помогать в организации досуга обучающихся;
- уведомлять воспитателя в ГПД о том, что забирают ребенка домой из ГПД.

5.4. Родители (законные представители) обучающихся несут ответственность за:

- регулярное посещение ребенком ГПД;
- внешний вид обучающегося, требуемый Уставом школы;
- своевременную оплату горячего питания детей;
- обеспечение ребенка одеждой соответственно сезону и погодным условиям, для осуществления организованной прогулки на свежем воздухе в рамках работы ГПД;
- за жизнь и здоровье ребенка, в случае самостоятельного ухода ребенка домой (по их письменному заявлению);
- недопущение случаев оставления ребенка в ГПД после окончания работы группы;
- своевременное предупреждение воспитателя ГПД в случае непредвиденного опоздания за ребенком посредством сообщения по телефону в учебную часть ОУ.

5.5. Воспитанники ГПД обязаны:

- соблюдать Устав школы;
- бережно относиться к школьному имуществу;
- соблюдать правила поведения в школе, в ГПД;
- выполнять требования работников школы по соблюдению правил внутреннего распорядка;
- предупреждать воспитателя об уходе из ГПД, в случае самостоятельного ухода (по заявлению родителей/законного представителя) или прихода за ним родителей (законных представителей, лиц, указанных в заявлении).

5.6. Воспитанники ГПД имеют право на:

- возможность устраивать произвольные перерывы по завершению определенного этапа работы при самоподготовке;
- возможность приступить к занятиям по интересам (в игровой зоне) при выполнении домашних заданий раньше всей группы;
- свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

VI

Документы ГПД и отчетность

6.1. Документы:

- списки воспитанников ГПД;
- план воспитательной работы в группе продленного дня;
- режим работы ГПД;
- заявления родителей;
- электронный журнал посещаемости ГПД ;
- положение о ГПД;
- памятка для самоподготовки;
- документы для стенда ГПД (график проветривания, правила поведения, режим дня, список группы).
- копия данного Положения.

6.2. Воспитатели в ГПД отчитываются о проделанной работе по мере необходимости и по запросу администрации школы.

6.3. Воспитатели в ГПД передают ребенка дежурному администратору ОУ в случае опоздания родителя за ребенком больше чем на полчаса (после окончания работы группы продленного дня).

6.4. Дежурный администратор составляет акт о случившемся и передает ребенка в детскую комнату полиции , если родитель (законный представитель) не забрал ребенка в течении двух часов после окончания работы дежурной группы.

6.5. Воспитатель в ГПД сообщает дежурному администратору в случае, если за ребенком пришел родитель (законный представитель) в алкогольном или наркотическом опьянении.

VII Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01.09. 2023 года.

7.2. Настоящее Положение размещается для ознакомления на сайте Школы.

7.3. Данное Положение принимается решением педагогического коллектива на Педагогическом совете школы и утверждается директором образовательного учреждения.

7.4. Срок действия данного Положения до принятия и утверждения новой редакции.