

*Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 260  
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга  
Санкт Петербург, 190068, Лермонтовский пр.,  
д.21, лит. А  
Тел/Факс: 714-05-51, 713-78-86, тел. 714-16-68*

**ПРИНЯТО:**

Педагогическим советом  
Протокол №1 от  
31.08.2022

**УЧТЕНО МНЕНИЕ:**

Совета родителей  
(законных  
представителей)  
Протокол № 1 от  
30.08.2022 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор

**УЧТЕНО МНЕНИЕ:**

Школьного совета  
Протокол № 1 от  
30.08.2022 г

С.В. Чирина

Приказ № 48/12 от  
31.08.2022 г.

## **Положение о группе продленного дня (новая редакция)**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с частью 7 статьи 66 Федерального закона (далее – Федеральный закон) от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 14 июля 2022 года;

– Санитарными правилами СП 24.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи», утверждёнными Постановлением Главного санитарного врача РФ № 28 от 28.09.2020 г.;

– Санитарными правилами и нормами СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утверждёнными постановлением Главного государственного врача РФ №2 от 28.01.2021 г.;

– Письмом Министерства образования и науки РФ от 24 сентября 2014 г. № 08-1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня»;

– Уставом образовательного учреждения и другими нормативными документами, регламентирующими деятельность групп продлённого дня.

1.2. В образовательном учреждении, реализующем образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня (далее - ГПД).

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения.

1.4. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом и утверждается директором образовательного учреждения. При принятии настоящего Положения, в соответствии с ч.3 ст.30 ФЗ Закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 года, учитывается мнение Школьного совета, Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

1.5. Положение принимается на неопределенный срок.

1.6. Целью организации ГПД в образовательном учреждении является присмотр и уход за детьми.

Под присмотром и уходом за детьми 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). При определении конкретного набора услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД учитываются санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СП 24.36 48-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи».

Обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня включает: организацию прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей; организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий); организацию занятий по интересам.

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

2.1. Организационная работа по комплектованию групп продлённого дня:

- ✓ проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей (законных представителей) в группе продлённого дня;
- ✓ комплектуется контингент группы обучающихся одного класса или одной параллели классов;

- ✓ организуется сбор необходимой документации (заявление родителей);
- ✓ разрабатывается приказ об организации работы групп продлённого дня в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников.

2.2. Зачисление обучающихся в ГПД осуществляется приказом директора по общеобразовательному учреждению по заявлению родителей (законных представителей) на 1 сентября текущего года.

2.3. Зачисление обучающихся в ГПД в течение учебного года производится только при наличии вакантных мест.

2.4. Отчисление обучающихся из ГПД осуществляется приказом директора общеобразовательного учреждения по заявлению родителей (законных представителей).

2.5. За обучающимися сохраняется место в ГПД в случае болезни или прохождения санаторно-курортного лечения.

2.6. Недельная предельно допустимая нагрузка в ГПД не более 30 часов, по желанию родителей (законных представителей) продолжительность пребывания ребенка в ГПД может сокращаться (о чем родитель (законный представитель) указывает в заявлении).

### **3. Организация деятельности ГПД**

3.1. Режим работы ГПД устанавливается с учетом потребностей родителей (законных представителей) обучающихся, утверждается заместителем директора образовательного учреждения и доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.

3.2. Режим работы ГПД определяется дифференцированно в зависимости от возраста учащихся, количества уроков.

3.3. Администрацией образовательного учреждения создаются условия для организации учебно-воспитательного процесса в ГПД. За ГПД закрепляются постоянные классные помещения для организации внеурочных занятий и отдыха, предоставляются актовый I физкультурный зал, библиотека.

3.4. По письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитатель 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. Организация образовательного процесса в группе продлённого дня**

4.1. Учебно-воспитательный процесс в ГПД определяется планом работы воспитателя.

4.2. Воспитатель, осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, разрабатываемой и утверждаемой директором образовательного учреждения, в т. ч. создает благоприятные условия для выполнения домашних заданий (самоподготовки), личностно-ориентированного развития.

4.3. Деятельность ГПД регламентируется следующими документами:

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

4.4. Для обеспечения максимально возможного оздоровительного влияния и сохранения работоспособности обучающихся, посещающих группы продленного дня, организуется рациональный режим дня, начиная с момента прихода в образовательную организацию, и широкое проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий.

Наилучшим сочетанием видов деятельности обучающихся в группах продленного дня является их двигательная активность на воздухе до начала самоподготовки (прогулка, подвижные и спортивные игры), а после самоподготовки – участие в мероприятиях эмоционального характера (занятия в кружках, игры, посещение зрелищных мероприятий, подготовка и проведение концертов самодеятельности, викторин и другие мероприятия).

В режиме дня обязательно предусматриваются: питание, прогулка, самоподготовка, общественно-полезный труд, кружковая работа и широкое проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий.

4.5. **Отдых на свежем воздухе:**

После окончания учебных занятий в общеобразовательном учреждении для восстановления работоспособности обучающихся перед выполнением домашних заданий (самоподготовки) организуется отдых. 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. В непогоду подвижные игры переносятся в хорошо проветриваемые помещения.

#### **4.6. Подготовка домашних заданий (самоподготовка):**

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

- приготовление уроков проводятся в закреплённом учебном помещении, оборудованном мебелью, соответствующей росту обучающихся;
- самоподготовка начинается в 15 – 16 часов, так как к этому времени отмечается физиологический подъем работоспособности;
- длительность выполнения домашних заданий не превышает (в астрономических часах): во 2-3 классах – 1,5 ч, в остальных классах – 2 ч;
- по усмотрению обучающихся предоставляется 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 (самоподготовку) раньше всей группы, предоставляется возможность приступить к занятиям по интересам.

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

#### **4.7. Питание:**

При организации продленного дня в образовательной организации предусмотрено трехразовое питание обучающихся:

- завтрак – на второй или третьей перемене во время учебных занятий;
- обед – в период пребывания на продленном дне в 13 – 14 часов;
- полдник в 16 часов.

#### **4.8. Внеурочная деятельность:**

Часы внеурочной деятельности могут быть реализованы как в течение учебной недели, так и в период каникул, в выходные и нерабочие праздничные дни. Внеурочная деятельность организуется на добровольной основе в соответствии с выбором участников образовательных отношений. Часы, отведенные на внеурочную деятельность, используются для проведения общественно полезных практик, исследовательской деятельности, реализации образовательных проектов, экскурсий, походов, соревнований, посещений театров, музеев и других мероприятий.

Длительность занятий зависит от возраста и вида деятельности. Продолжительность таких видов деятельности как чтение, музыкальные занятия, рисование, лепка, рукоделие, тихие игры, должны 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 внеурочной деятельности используются общешкольные помещения: актовый и спортивный залы, библиотека. Время, отведённое на внеурочную деятельность и самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.

## **5. Управление группами продленного дня**

5.1. Воспитатель назначается и освобождается от занимаемой должности директором образовательной организации.

5.2. Общее руководство ГПД осуществляет заместитель директора по ВР в соответствии с приказом директора образовательного учреждения.

5.3. Заместитель директора по ВР осуществляет контроль за состоянием работы в группе продлённого дня, выполнением режима группы продлённого дня, за ведением документации ГПД, в соответствии с планированием внутреннего контроля.

## **6. Права и обязанности участников образовательного процесса группы продленного дня**

6.1. Права и обязанности педагогических работников образовательного учреждения, родителей (законных представителей) и воспитанников определяются Уставом, должностными инструкциями, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

6.2. Руководитель образовательного учреждения несет административную ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию в ней образовательного процесса, внеурочной деятельности, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организует горячее питание и отдых обучающихся, принимает на работу воспитателей, утверждает режим работы.

6.3. Заместитель директора по воспитательной работе организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за работой группы продленного дня.

#### **6.4. Воспитатели обязаны:**

- ✓ проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно-воспитательные развивающие мероприятия;
- ✓ организовать самостоятельную работу учащихся по выполнению домашних заданий;
- ✓ оказывать необходимую помощь в данной работе;
- ✓ своевременно оформлять школьную документацию.

#### **6.5 Воспитатели несут ответственность за:**

- ✓ состояние и организацию образовательной и внеурочной деятельности в ГПД;
- ✓ соблюдением установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в образовательной организации;
- ✓ жизнь, здоровье и благополучие вверенных им обучающихся в период пребывания в ГПД;
- ✓ правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми;
- ✓ посещаемость группы учащимися.

#### **6.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:**

- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении учащихся;
- обеспечивать единство педагогических требований к ним;
- помогать в организации досуга обучающихся.

#### **Родители (законные представители) несут ответственность за:**

- ✓ оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении школьников;
- ✓ обеспечивать единство педагогических требований к ним;
- ✓ помогать в организации досуга обучающихся;
- ✓ своевременную оплату горячего питания детей;

#### **Обучающиеся обязаны:**

- ✓ соблюдать Устав образовательного учреждения;
- ✓ бережно относиться к школьному имуществу;
- ✓ соблюдать правила поведения в группе;
- ✓ выполнять требования работников образовательной организации по соблюдению правил внутреннего распорядка.

Обучающиеся участвуют в самоуправлении группы продлённого дня, организуют дежурство в группе, поддерживают дисциплину, по выбору посещают занятия внеурочной деятельности.

## **VII. Внесение изменений и дополнений**

По мере необходимости в Положение вносятся изменения и дополнения в соответствии с изменениями нормативно-правовой и законодательной базы. Новая редакция Положения вступает в силу с момента утверждения директором образовательной организации. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.