

«ПРИНЯТО»

Решением Общего собрания работников  
ГБОУ школа № 100  
Калининского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 1 от «28» августа 2023

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ школа № 100  
Калининского района Санкт-Петербурга  
\_\_\_\_\_ Лудкова О.А.  
Приказ № 514-од от «30» августа 2023



«УЧТЕНО»

Мнение Совета родителей  
ГБОУ школа № 100  
• Калининского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 1 от «25» августа 2023

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о группе продленного дня**

**Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
средняя общеобразовательная школа № 100  
Калининского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург  
2023

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях формирования единого подхода к организации деятельности групп продленного дня в ГБОУ школе № 100 (далее - ОУ).

1.2. Организация деятельности групп продленного дня в ОУ регламентируется следующими документами:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - ФЗ);

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (Зарегистрирован 05.07.2021 № 64100);

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования» (Зарегистрирован 12.07.2023 № 74229);

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 569 от 18.07.2022 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования» (Зарегистрирован 17.08.2022 № 69676);

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 года № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования». Зарегистрирован в Минюсте РФ 20 апреля 2021 г. (регистрационный N 63180);

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

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

- Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;

- Уставом ОУ.

1.3. Под присмотром и уходом за детьми в группах продленного дня (далее ГПД) понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (пункт 34 статьи 2 ФЗ).

## **2. Организация работы группы продленного дня**

2.1. В соответствии с частью 7 статьи 66 ФЗ в ОУ могут быть созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми ГПД.

2.2. Предоставление ОУ услуги по присмотру и уходу детей в ГПД осуществляется без взимания платы. Правоотношения на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД подтверждается следующими документами: заявлением родителей (законных представителей) обучающегося о приеме в ГПД, приказом директора по ОУ о зачислении обучающегося в ГПД.

2.3. Заявление о приеме в ГПД подаются лично в ОУ.

При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, неблагоприятной эпидемиологической обстановке и производственной необходимости заявления в ГПД могут подаваться одним из способов:

- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты ОУ ([info.school100@obr.gov.spb.ru](mailto:info.school100@obr.gov.spb.ru)) или электронной информационной системы ОУ, в том числе с использованием функционала официального сайта ОУ в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет.

2.4. При организации ГПД ОУ создает условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе обеспечивает соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.5. ОУ самостоятельно разрабатывает и утверждает режим дня работы ГПД и рабочую программу воспитателя ГПД.

При разработке режима ГПД учитывается режим и расписание занятий по программам дополнительного образования детей ОУ. Могут быть организованы группы продленного дня с 3-часовым, 4-часовым, 5-часовым или 6-часовым режимом работы.

2.6. Обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима включает:

- организацию прогулок, спортивного часа и отдыха детей (в случае неудовлетворительных погодных условий воспитатель ГПД вправе заменить прогулку иными формами досуговой деятельности);
- возможность организации дневного сна для обучающихся 1-х классов;

- организацию самоподготовки (со 2-го класса);
- организацию занятий по интересам, физкультурно-оздоровительные мероприятия (кружки, игры, экскурсии, подготовка и проведение концертов самодеятельности, викторины и другие мероприятия)

2.7. Для обеспечения максимально возможного оздоровительного влияния и сохранения работоспособности обучающихся, посещающих ГПД, необходима рациональная организация режима дня, которая ежегодно на 01 сентября утверждается приказом директора.

2.8. Для восстановления работоспособности обучающихся после окончания учебных занятий в ОУ перед выполнением домашних заданий организуется отдых.

2.9. При выполнении обучающимися домашних заданий (самоподготовка) соблюдаются следующие требования:

- приготовление уроков проводить в закрепленном учебном помещении, оборудованном мебелью, соответствующей росту обучающихся;
- начинать самоподготовку в 15 - 16 часов, так как к этому времени отмечается физиологический подъем работоспособности;
- ограничивать длительность выполнения домашних заданий, чтобы затраты времени на выполнение не превышали (в астрономических часах): во 2 - 3 классах - 1,5 часа, в 4 - 5 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 определенного этапа работы;
- проводить «физкультурные минутки» длительностью 1 - 2 минуты;
- предоставлять обучающимся, закончившим выполнение домашних заданий раньше всей группы, возможность приступить к занятиям по интересам (в игровой, библиотеке).

2.10. При организации ГПД в ОУ предусмотрено трехразовое питание обучающихся: завтрак – на переменах (продолжительность перемены для приема пищи не менее 20 минут) во время учебных занятия; обед - в период пребывания на продленном дне в 12 - 15 часов, полдник - в 15.30 - 17 часов.

2.11. При организации ГПД проводится мониторинг востребованности услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, а также удовлетворенности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся качеством данных услуг.

2.12. При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации,

неблагоприятной эпидемиологической обстановке и производственной необходимости ОУ организует работу воспитателя ГПД с обучающимися с использованием дистанционных образовательных технологий (ДОТ). Тематические занятия ГПД ОУ может проводить через информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет". Воспитатели ГПД могут разработать свой контент, использовать персональные сайты или образовательные платформы для размещения электронных игровых упражнений с учетом особенностей применения ДОТ в соответствии с нормативными актами.

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

3.1. ГПД в ОУ открываются на основании локального акта руководителя ОУ в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, определением учебных и игровых помещений, режима работы группы.

3.2. ГПД комплектуется преимущественно из обучающихся одного класса либо параллельных классов. При неблагоприятной эпидемиологической обстановке совмещать обучающихся из разных классов (параллелей) в ГПД запрещается.

3.3. Для упорядочения деятельности ГПД, своевременно проводятся тарификационные мероприятия, комплектование групп и назначение 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.

При заключении трудового договора лицом, поступающим на работу, предъявляется справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (статья 65 Трудового кодекса Российской Федерации)

3.5. В отношении обучающихся, зачисленных в контингент ОУ в течение учебного года, заявление о зачислении в ГПД обучающегося осуществляется с 1 числа месяца после подачи заявления. По решению образовательного учреждения обучающийся может быть зачислен в ГПД в текущем месяце.

3.6. ОУ организует ГПД только для обучающихся, включенных в контингент данного

образовательного учреждения. Рекомендуемая наполняемость ГПД – не менее 25 человек. При наличии условий: неблагоприятные погодные условия, карантин, производственная необходимость, возможно комплектование групп продленного дня с меньшей наполняемостью.

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 (Приложение 1. Приложение 2).

3.8. По письменной просьбе родителей (законных представителей) (Приложение 3) воспитатель ГПД может отпускать ребенка для посещения учебных занятий в учреждениях дополнительного образования. В заявлении о зачислении в ГПД (Приложение 1) родитель (законный представитель) указывает: название секции (кружка), адрес секции (кружка), расписание занятий (дни недели, время), а также как ребенок будет уходить: самостоятельно или с родителем (законным представителем).

3.9 В случае письменной просьбы родителей (законных представителей) о необходимости отпускать ребенка из ГПД с лицом, не являющимся законным представителем ребенка, родители (законные представители) обязаны лично представить данное лицо воспитателю или классному руководителю. Паспортные данные выше указанного лица вписываются в заявление с его согласия.

3.10. Родители (законные представители) обучающихся могут приводить и забирать обучающихся с ГПД в часы работы ГПД с обязательным уведомлением воспитателя ГПД, о чем в журнале ГПД делается соответствующая отметка (с указанием времени).

3.11. Текущая деятельность ГПД регламентируется Положением о ГПД, рабочей программой воспитателя ГПД и режимом дня.

3.12. Воспитатель ГПД обязан вести журнал ГПД и табель посещаемости обучающимися 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, спортивного часа и отдыха детей;

- возможность организации дневного сна для обучающихся 1-х классов;
- организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий);
- организацию занятий по интересам, физкультурно-оздоровительные мероприятия.

4.2. Для обучающихся, которые посещают ГПД, организуется питание (обед, полдник) за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся и (или) за счет средств бюджета Санкт-Петербурга. 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 (Приложение № 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20):

Продолжительность, либо время нахождения ребенка в организации	Количество обязательных приемов пищи
До 6 часов	Один прием пищи – завтрак или обед
Более 6 часов	Не менее двух приемов пищи (приемы пищи определяются временем нахождения в организации) либо завтрак и обед

4.3. 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».

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

5.1. Финансово-экономические условия предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД обеспечиваются в рамках услуги «Осуществление присмотра и ухода за обучающимися в группе продленного дня в учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования для всех категорий обучающихся».

5.2. Нагрузка педагогических работников определяется с учетом 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 образовательных учреждений для осуществления присмотра и ухода за

детьми в группах продленного дня устанавливается норма часов педагогической работы - 30 часов в неделю за ставку заработной платы.

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



Приложение 1

Зачислить в ГПД  
с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Директору ГБОУ школа № 100  
Калининского района  
г. Санкт-Петербурга  
О.А.Лудковой

от \_\_\_\_\_,  
проживающей /его/по адресу:

тел. \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас зачислить мою /моего/ сына /дочь/

\_\_\_\_\_ ,  
ученика (цу) \_\_\_ класса в группу продлённого дня с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Сведения о родителях:**

	Мать	Отец
Фамилия		
Имя		
Отчество		
Место работы		
Контактные телефоны (рабочий и мобильный)		

**Дополнительные сведения:**

1. Посещать ГПД будет до \_\_\_ часов.
2. Забирать ребёнка из ГПД будет (указать ФИО) \_\_\_\_\_
3. Если ребёнок будет уходить сам, то отпускать его в \_\_\_ часов.

**По каждому случаю досрочного самостоятельного ухода ребёнка из ГПД необходимо предоставлять отдельное заявление.**

4. Секции и кружки, посещаемые ребёнком вне школы:

Название секции (кружка)	Адрес секции (кружка)	Дни недели	Время занятий

6. На что обратить внимание воспитателю: \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_

Приложение 2

Считать выбывшим из ГПД  
с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
Приказ № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директору ГБОУ школа № 100  
Калининского района  
Санкт-Петербурга  
О.А.Лудковой

от \_\_\_\_\_,  
проживающей /его/по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас отчислить мою/моего/сына/дочь

\_\_\_\_\_,

ученика (цу) \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_ года рождения из группы продлённого дня

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., по следующей  
причине: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Подпись: \_\_\_\_\_

Приложение 3

Директору ГБОУ школа № 100  
Калининского района  
Санкт-Петербурга  
О.А.Лудковой

от \_\_\_\_\_,  
проживающей /его/по адресу:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_

**Заявление**

(выбрать нужное)

1. Прошу отпускать моего ребенка \_\_\_\_\_,  
обучающегося « \_\_\_\_\_ » класса домой во время группы продлённого дня.

Причина ухода \_\_\_\_\_

Ответственность за жизнь и здоровье обучающегося беру на себя.

2. Прошу отпускать моего ребенка \_\_\_\_\_,  
обучающегося « \_\_\_\_\_ » класса домой во время группы продлённого дня в сопровождении  
(ФИО, статус) \_\_\_\_\_.

Причина ухода \_\_\_\_\_

Ответственность за жизнь и здоровье обучающегося беру на себя.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

представителя)/расшифровка)

(подпись

родителя

(законного