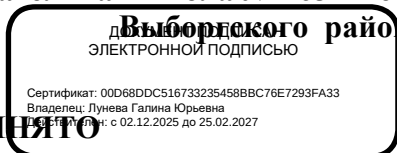


**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 463 имени Героя Советского Союза В.И.Минакова
Выборгского района Санкт-Петербурга**



ПРИНЯТО

Общим собранием
работников
ГБОУ школа № 463 имени Героя
Советского Союза
В. И. Минакова
Выборгского района
Санкт-Петербурга
(протокол от 28.08.2026 №1)

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБОУ
школа № 463 имени Героя Советского
Союза
В. И. Минакова
Выборгского района
Санкт-Петербурга
от 28.08.2026г. №95
Директор____ Г.Ю.Лунева

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ГРУПП ПРОДЛЕННОГО ДНЯ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЕ № 463
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА В.И.МИНАКОВА
ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**Санкт-Петербург
2026**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (утв. приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115);

- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 № 19 «Об утверждении СП 2.4.2.4283-26 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации 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 государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 № 18 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

- уставом школы;

- с учетом методических рекомендаций Минпросвещения России: по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (письмо от 08.08.2022 № 03-1142);

по организации досуговой, спортивной, иной деятельности в группах продленного дня (письмо от 10.04.2023 № 03-652);

по осуществлению присмотра и ухода за обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами в группах продленного дня (письмо от 31.05.2023 № 07-3004);

по организации качественного доступного образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидностью, в том числе по организации ГПД (письмо от 03.03.2026 № АБ-807/07).

1.2. Группы продленного дня (далее – ГПД) создаются в целях оказания комплексной помощи семье в воспитании и развитии детей, организации их досуга, полноценного питания, а также создания условий для выполнения домашних заданий и развития индивидуальных способностей обучающихся начальных классов.

1.3. ГПД открывается по решению педагогического совета школы и утверждается приказом директора при наличии:

заявлений родителей (законных представителей) обучающихся; необходимых санитарно-гигиенических условий;

кадрового обеспечения.

1.4. ГПД руководствуется в своей деятельности настоящим Положением, режимом работы, планом воспитательной работы, должностными инструкциями.

1.5. В Санкт-Петербурге предоставление образовательными учреждениями услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляется без взимания платы.

Правоотношения на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД подтверждаются следующими документами:

заявлением родителей (законных представителей) обучающегося о приеме в ГПД

и приказом образовательного учреждения о зачислении обучающегося в ГПД.

Заключение договора на оказание услуг присмотра и ухода за детьми в ГПД в случае предоставления данной услуги без взимания платы не требуется.

2. Цели и задачи ГПД

2.1. Цель: создание комплекса условий для гармоничного развития личности ребенка, обеспечения его безопасности, сохранения здоровья, организации содержательного досуга и подготовки к учебным занятиям во внеурочное время.

2.2. Задачи:

- организация присмотра и ухода за обучающимися во второй половине дня;
- создание условий для выполнения домашних заданий (самоподготовки);
- организация полноценного горячего питания;
- проведение физкультурно-оздоровительных и культурно-досуговых мероприятий;
- развитие творческих способностей и интересов обучающихся через внеурочную деятельность и дополнительное образование;
- формирование навыков самоорганизации, самостоятельности и социальной адаптации.

3. Порядок комплектования ГПД

3.1. ГПД комплектуются из обучающихся 1-4 классов по заявлениям родителей (законных представителей) при наличии свободных мест.

3.2. Зачисление в ГПД производится приказом директора школы на основании письменного заявления родителей (законных представителей).

3.3. Отчисление из ГПД производится:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по истечении срока обучения в школе (окончание учебного года);
- при систематическом нарушении правил поведения и режима работы ГПД (по представлению воспитателя и решению педагогического совета).

3.4. Преимущественным правом на зачисление в ГПД пользуются обучающиеся из следующих категорий граждан:

- дети участников СВО;
- дети-инвалиды;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- многодетные семьи;
- малообеспеченные семьи;
- семьи с родителями-инвалидами;
- дети, родители которых работают в режиме полного рабочего дня.

4. Режим работы ГПД

4.1. Режим работы ГПД устанавливается с учетом расписания учебных занятий, плана воспитательной работы и требований санитарно-эпидемиологических правил.

4.2. Время работы ГПД определяется приказом директора и составляет ежедневно 6 часов.

4.3. Гибкий график посещения ГПД устанавливается по согласованию с родителями (законными представителями) и фиксируется в заявлении родителей.

4.4. В ГПД предусматриваются следующие режимные моменты:

- прием детей (организационный момент);
- обед;
- прогулка на свежем воздухе, подвижные игры;
- тематическое воспитательное или развивающее мероприятие по плану работы ГПД
- самоподготовка (выполнение домашних заданий);
- внеурочная деятельность, кружковая работа;
- физкультурно-оздоровительные мероприятия;
- свободная деятельность, игры по интересам;
- уход детей домой.

5 Организация деятельности ГПД

5.1. Воспитательная работа в ГПД включает:

проведение бесед, информационных часов;
организацию досуговых и культурно-массовых мероприятий;
участие в общешкольных мероприятиях в соответствии с
планом воспитательной работы;
работу по формированию традиционных российских духовно-нравственных ценностей.

5.2. Образовательная деятельность в ГПД включает:

- организацию самоподготовки с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;
- проведение консультаций по предметам;
- организацию внеурочной деятельности (кружки, секции, студии).

5.3. Физкультурно-оздоровительная деятельность в ГПД включает:

- ежедневные прогулки на свежем воздухе (не менее 1,5-2 часов);
- подвижные игры и спортивные мероприятия;
- динамические паузы между видами деятельности.

5.4. Организация питания:

- питание в ГПД осуществляется в соответствии с требованиями СанПиН;
- для обучающихся, которые посещают ГПД, организуется питание (обед) за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся;
- питание для льготных категорий обучающихся осуществляется за счет средств бюджета Санкт-Петербурга.

6. Права и обязанности участников образовательных отношений

6.1. Воспитатель ГПД обязан:

- обеспечивать безопасность жизни и здоровья детей во время пребывания в ГПД;
- организовывать выполнение режима дня и плана воспитательной работы;
- вести документацию ГПД (журнал учета посещаемости, план работы);
- взаимодействовать с родителями (законными представителями) по вопросам воспитания и развития детей;
- своевременно информировать администрацию школы о возникших проблемах;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

6.2. Воспитатель ГПД имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию работы ГПД;
- получать методическую и консультативную помощь от администрации школы;
- повышать квалификацию по направлению деятельности;
- пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством.

6.3. Родители (законные представители) обязаны:

- своевременно приводить и забирать ребенка в соответствии с режимом работы ГПД;
- своевременно информировать воспитателя о причинах отсутствия ребенка в ГПД;
- соблюдать условия договора об оказании услуг по присмотру и уходу;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

6.4. Родители (законные представители) имеют право:

- знакомиться с документацией, регламентирующей работу ГПД;
- участвовать в организации мероприятий для детей;
- вносить предложения по улучшению работы ГПД;
- обращаться к администрации школы по вопросам работы ГПД;
- пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством.

7. Управление деятельностью ГПД

7.1. Координацию деятельности ГПД осуществляет заместитель директора.

8. Документация ГПД

8.1. В ГПД ведется следующая документация:

- приказ директора об открытии ГПД и назначении воспитателей;
- положение о ГПД;
- программа ГПД;
- режим работы ГПД;
- списки обучающихся в ГПД;
- журнал учета посещаемости ГПД;
- план воспитательной работы ГПД;
- заявления родителей (законных представителей) на зачисление в ГПД;
- должностные инструкции воспитателей ГПД.

9. Финансово-экономические условия

9.1. 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».

9.2. 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.

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