

Рассмотрено, обсуждено и утверждено
на педагогическом совете
ГБОУ «Казанская школа № 172»
протокол № 1 от 28.08. 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ «Казанская школа № 172»
Е.В.Шепынева
Приказ № 103 от 11.09. 2025 г.

Учено мнение Совета родителей
ГБОУ «Казанская школа № 172»
протокол № 1 от 09.09. 2025 г.

Учено мнение Совета обучающихся
ГБОУ «Казанская школа № 172»
протокол № 1 от 10.09. 2025 г.

Положение о группе продленного дня в ГБОУ «Казанская школа № 172»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о группе продленного дня (далее - ГПД) в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Казанская школа № 172 для детей с ограниченными возможностями здоровья» (далее – ГБОУ «Казанская школа № 172», школа) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 5 декабря 2022 года, Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» № 124-ФЗ от 24.07.1998г с изменениями на 14 июля 2022 года, Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", 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», 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»), а также Уставом образовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Положение о группе продлённого дня в школе определяет цели и задачи, устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности группы продленного дня, обозначает права и обязанности участников образовательной деятельности ГПД и регламентирует их делопроизводство.

1.3. Под присмотром и уходом за детьми в группах продленного дня понимается комплекс мер по организации хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (пункт 34 статьи 2 Федерального закона 273-ФЗ).

- 1.4. Решение об открытии группы продленного дня и о режиме пребывания в ней обучающихся принимается образовательной организацией, реализующей образовательные программы начального общего и основного общего образования, с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определенном уставом школы. В группе продленного дня осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.
- 1.5. Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.
- 1.6. Деятельность ГПД регламентируется утвержденным режимом дня и планом работы воспитателя. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в ГПД - не более 30 часов в неделю.
- 1.7. Контроль за деятельностью в ГПД осуществляет заместитель директора по воспитательной работе. В случае его отсутствия – заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
- 1.8. Каждый организованный выход детей группы продленного дня за пределы территории школы разрешается приказом директора школы с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории школы утверждаются директором школы.
- 1.9. Группы продленного дня открываются школой на учебный год. Комплектование ГПД проводится до 1 сентября.
- 1.10. Функционирование группы продленного дня осуществляется с 1 сентября до окончания учебного года, за исключением времени проведения каникул.
- 1.11. Информация о деятельности ГПД размещается на официальном сайте организации, осуществляющей образовательную деятельность, и на информационном стенде в школе.

2. Цели и задачи ГПД

2.1. ГПД создается в целях оказания всесторонней помощи семье навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.

2.2. Основными задачами ГПД являются

- организация пребывания обучающихся в школе при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей;
- организация пребывания обучающихся в школе для активного участия их во внеурочной и внеклассной работе;
- создание оптимальных условий для реализации требований ФГОС НОО и ООО в части организации внеурочной деятельности;
- организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся.

3. Порядок комплектования ГПД

3.1. ГБОУ «Казанская школа № 172» комплектует ГПД для обучающихся: класс-группа, смешанные (одного класса либо параллельных классов). При необходимости возможно комплектование разновозрастных групп. В случае эпидемического подъема заболеваемости вирусными инфекциями и соблюдении противоэпидемических мероприятий, включающих в том числе закрепление отдельного учебного кабинета за каждым классом, ГПД комплектуются из одного класса.

3.2. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве:

- ✓ для классов слепых и слабовидящих детей с интеллектуальными нарушениями - 5 человек;

- ✓ для слепых обучающихся - 8 человек;
- ✓ для слабовидящих обучающихся - 12 человек.

3.3. Контингент ГПД формируется школой, следующим образом:

- проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей (законных представителей) в группе продленного дня;
- комплектуется контингент ГПД обучающихся из одной параллели классов;
- организуется сбор необходимой документации (заявлений родителей (законных представителей) до 1 сентября учебного года;
- не позднее 1 сентября учебного года издается приказ о функционировании ГПД в текущем учебном году с указанием: наполняемости групп, нагрузки воспитателей, режима и организации работы, возложения ответственности на воспитателей за сохранность жизни и здоровья детей, определения должностных обязанностей воспитателей, возложения контроля на администрацию, определением учебно-игровых помещений.

3.4. Зачисление обучающихся в ГПД осуществляется приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, по письменному заявлению родителей (законных представителей).

3.5. При зачислении в группу продленного дня преимущественным правом обладают дети из малообеспеченных и многодетных семей, обучающиеся 1-4 классов.

4. Организация образовательной деятельности в ГПД

4.1. Предоставление школой услуги по присмотру и уходу за обучающимися 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;
- приказом директора образовательной организации о зачислении обучающегося в ГПД.

4.2. Списочный состав, режим работы групп продленного дня устанавливается исходя из потребностей родителей (законных представителей), утверждается руководителем школы, и доводится до сведения родителей (законных представителей). Период пребывания детей в группе продленного дня согласуется с родителями (законными представителями).

4.3. При организации работы групп продленного дня учитываются требования действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

4.4. Обеспечение соблюдения обучающимися личной гигиены и режима дня включает:

- организацию самоподготовки;
- организацию занятий по интересам;
- организацию прогулок и отдыха обучающихся.

4.5. Для обеспечения максимально возможного оздоровительного влияния и сохранения работоспособности обучающихся, посещающих ГПД, осуществляется рациональная организация режима дня. Реализуется сочетание видов деятельности обучающихся в ГПД с двигательной активностью на воздухе до начала самоподготовки (прогулка, подвижные игры). После самоподготовки — участие в мероприятиях эмоционального характера (занятия играми, подготовкой к общешкольным мероприятиям и др).

4.6. Для восстановления работоспособности обучающихся после окончания учебных занятий в школе перед выполнением домашних заданий организуется прогулка.

4.7. В режиме работы ГПД указывается время для организации:

- *прогулок на свежем воздухе и спортивных игр.* Прогулку рекомендуется сопровождать спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями. Обучающиеся, отнесённые к специальной медицинской группе или перенёсшие острые заболевания, во время спортивных и подвижных игр выполняют упражнения, не связанные со значительной нагрузкой. Одежда обучающихся во время занятий на открытом воздухе должна предохранять их от переохлаждения и перегрева и не стеснять движений. В непогоду подвижные игры можно переносить в хорошо проветриваемые помещения;
- *внеклассных занятий различной воспитательной направленности;*
- *самоподготовки обучающихся* (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам). При выполнении обучающимися домашних заданий (самоподготовка) следует проводить «физкультурные минутки» длительностью 1-2 минуты. Обучающимся, закончившим выполнение домашних заданий раньше всей группы, предоставлять возможность приступить к занятиям по интересам. Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели;
- *занятий в рамках внеурочной деятельности*, а также с посещением организаций дополнительного образования, зрелищных мероприятий. Во время занятий в ГПД педагогическими работниками могут организовываться консультации по учебным предметам для обучающихся с низкой учебной мотивацией и так же с одаренными детьми в рамках подготовки к олимпиадам, конкурсам, фестивалям.

4.8. Длительность отдельных компонентов режима в группах продленного дня определяется дифференцированно в зависимости от возраста обучающихся, количества учебных уроков, объема домашних заданий, начала сменности обучения в соответствии с требованиями действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Занятия по самоподготовке следует начинать не ранее 1,5-2 часов после окончания уроков.

4.9. Продолжительность прогулки для воспитанников составляет от одного до двух часов.

4.10. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

- в 1 классе – до 1,0 часа (в соответствии с МР 2.4.0331-23);
- во 2-3-х классах – до 1,5 часов;
- в 4-5-х классах - до 2 часов;
- в 6-8-х классах - до 2,5 часов;
- в 9-11-х классах – до 3,5 часов (таблица 6.6. главы 6 СанПиН 1.2.3685-21).

После самоподготовки — участие детей во внеклассных мероприятиях: занятиях в творческих объединениях, играх и т.п.

4.11. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий в школе могут быть использованы учебные кабинеты, физкультурный и актовый залы, библиотека. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются ГПД на воспитателя или на педагогического работника, ответственного за проведение досугового занятия с воспитанниками.

4.12. Медицинское обслуживание воспитанников ГПД обеспечивается медицинскими работниками школы в пределах своих должностных обязанностей.

4.13. По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель в ГПД может отпускать воспитанников для занятий в кружках и секциях на базе школы, посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования. Перемещение воспитанников 1 классов для занятий в кружках и секциях на базе школы происходит в сопровождении или дежурного педагога, или воспитателя в ГПД, или педагога дополнительного образования, или ассистента (помощника).

4.14. По заявлению родителя (законного представителя) воспитатель в ГПД может отпускать ребенка домой (в указанное в заявлении время) самостоятельно. Ответственность за жизнь и здоровье в таком случае возлагается на законных представителей.

4.15. Отчисление воспитанников из группы продленного дня оформляется приказом директора школы по заявлению родителей (законных представителей) с указанием причины выбытия или докладной заместителя директора по УВР директору школы о непосещаемости ГПД воспитанниками в течение длительного времени без уважительной причины (более 3 месяца), о систематическом нарушении режима работы ГПД.

4.16. Родители (законные представители) обучающихся могут приводить и забирать обучающихся с ГПД в часы работы группы (на реабилитацию, на лечение, раньше освобожден с работы и т.д.) с обязательным уведомлением воспитателя.

4.17. В случае выявления у воспитанников ГПД признаков респираторных заболеваний осуществляется незамедлительная изоляция его до прихода родителей (законных представителей) в медицинский кабинет.

5. Права и обязанности участников образовательной деятельности ГПД

5.1. Права и обязанности работников школы и обучающихся, посещающих ГПД определяются Уставом школы, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

5.2. Директор школы, его заместитель по воспитательной работе несут ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию в ней образовательной деятельности, обеспечивают охрану жизни и здоровья воспитанников, организуют отдых обучающихся, утверждают режим работы группы, организуют методическую работу воспитателей, осуществляют контроль за состоянием работы в ГПД.

5.3. Воспитатель ГПД несет персональную ответственность:

- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- за жизнь, здоровье и безопасность детей во время нахождения в ГПД;
- за соблюдение прав и свобод ребенка;
- посещаемость обучающимися ГПД;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение;
- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный проступок является мерой дисциплинарной ответственности;
- за нарушение Правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательной деятельности привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством;
- за виновное причинение школе или участникам образовательной деятельности ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским, административным законодательством;
- за правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

5.4. Воспитатель ГПД обязан:

- планировать и организовывать учебно-воспитательную деятельность в группе продленного дня с учётом специфики требований ФГОС ОО;
- создавать благоприятные условия для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся с учётом специфики требований ФГОС ОО;
- проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно-воспитательные, развивающие мероприятия;
- организовать и контролировать самостоятельную работу обучающихся по выполнению домашних заданий, оказывать необходимую помощь;
- своевременно оформлять документацию школы;
- передавать ребенка дежурному администратору в случае опоздания родителя за ребенком больше чем на полчаса (после окончания работы дежурной группы). Дежурный администратор составляет акт о случившемся и передает ребенка в детскую комнату полиции, если родитель (законный представитель) не забрал ребенка в течение 2 часов после окончания работы дежурной группы.
- сообщить дежурному администратору в случае, если за ребенком пришел родитель (законный представитель) в алкогольном или наркотическом опьянении.

5.5. Родители обучающихся, посещающих ГПД обязаны:

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

5.6. Родители несут ответственность за:

- своевременный приход детей в школу, на внешкольные, внеклассные мероприятия;
- внешний вид обучающегося, требуемый Положением о школьной форме;
- воспитание своих детей;
- за занятия в системе внеурочной работы;
- своевременный уход детей из школы до 18.00, только в сопровождении родителей или лиц, которым доверяют родители по заявлению забирать из ГПД.

5.7. Обучающиеся обязаны:

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

5.8. Обучающиеся имеют право на:

- получение дополнительного образования по выбору;
- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

6. Делопроизводство ГПД

6.1. К документам ГПД относятся:

- рабочая программа;
- должностная инструкция воспитателя ГПД (один вариант хранится на рабочем месте воспитателя ГПД);
- журнал посещаемости обучающихся ГПД;
- заявления родителей (законных представителей) о принятии в ГПД, завизированные директором;
- списки воспитанников группы продленного дня;
- приказ о создании ГПД и назначении воспитателя в данную группу;
- сведения о посещаемости обучающимися внеклассных и внеурочных занятий.

6.2. Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД, систематически ведёт установленную документацию группы продлённого дня, отвечает за посещаемость группы обучающимися.

7. Перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД

7.1. При организации деятельности ГПД оказываются следующие услуги по присмотру и уходу за детьми:

- 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, спортивных минуток и отдыха детей;
- организацию самоподготовки (подготовка домашних заданий);
- организацию занятий по интересам, физкультурно-оздоровительные мероприятия.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение о группе продлённого дня в ГБОУ «Казанская школа № 172» является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение о группе продлённого дня в ГБОУ «Казанская школа № 172» принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Директору ГБОУ «Казанская школа № 172»
Шепыневой Е.В.

от _____

/фамилия, имя, отчество -
полностью/

являющегося(-ейся) _____ родителем (законным
представителем) обучающегося _____ класса

/фамилия, имя, отчество - полностью/
проживающей (го) по адресу: _____

контактный номер телефона: _____

заявление.

Прошу Вас зачислить моего ребенка

/фамилия, имя, отчество - полностью/

« _____ » _____ года рождения,
/дата рождения/

ученика (цу) « _____ » класса в группу продленного дня с « _____ » _____ 20____ года
(сроком на 20____/20____ учебный год).

Дополнительные сведения:

1. Посещать _____ группу _____ продленного _____ дня _____ будет
_____.

/указать день недели и время/

2. Забирать _____ ребенка _____ из _____ ГПД
будет: _____,

/фамилия, имя, отчество – полностью, степень родства/

/фамилия, имя, отчество – полностью, степень родства/

3. Если ребенок будет уходить сам, то отпускать его в _____ часов.

4. Секции и кружки посещаемые ребенком в школе в период работы группы продленного
дня:

С режимом работы групп продленного дня, порядком их организации и
функционирования, режимом работы школы ознакомлен (а).

Согласен(а) на обработку персональных данных, в том числе на сбор, запись,
систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, доступ к
предоставленным данным работникам ГБОУ «Казанская школа №172», удаление и
уничтожение полученных данных в объеме паспортных данных, указанных в настоящем
заявлении, с целью защиты жизни, здоровья и обеспечения безопасности ученика (-цы).

Срок согласия 1 (один) учебный год.

« _____ » _____ 20____ г.

/подпись/ _____ /фамилия, имя, отчество - полностью/

/

