

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная  
школа № 204  
с углубленным изучением иностранных языков (английского и финского)  
Центрального района Санкт-Петербурга**

**191186, Санкт-Петербург, ул. Миллионная, 14, лит А**

**тел./факс 312-94-48**

---

«ПРИНЯТО»

Решением Педагогического Совета  
ГБОУ школы №204  
Центрального района Санкт-Петербурга  
Протокол № 2 от 15.12.2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Приказ № 300 от 16.12.2020 г.

«Учтено мотивированное мнение  
родительской общественности»  
Протокол заседания Совета родителей  
№ 2 от 15.12.2020 г.

**Положение  
о группе продленного дня**

Санкт-Петербург  
2020 год

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о группе продленного дня (далее – Положение) разработано в соответствии с:
  - Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ
  - Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 №373;
  - Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи""
  - Конвенцией ООН о правах ребенка;
  - Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
  - Уставом ГБОУ школы №204 Центрального района Санкт-Петербурга (далее - Школа)
- 1.2. Положение регламентирует организацию работы группы продленного дня (далее – ГПД) в Школе.
- 1.3. Группа продленного дня общеобразовательного учреждения создается в целях оказания всесторонней помощи семье в формировании навыков самостоятельности в обучении, развитии трудолюбия, положительного отношения к учебе, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.
- 1.4. Организация деятельности групп продленного дня основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.
- 1.5. Основные задачи создания ГПД являются:
  - организация пребывания обучающихся в Школе при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей;
  - создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей обучающихся;
  - организация пребывания обучающихся в Школе для активного участия их во внеурочной работе.

## **2. Организация деятельности ГПД**

- 2.1. ГПД создается Школой следующим образом:
  - Проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей в ГПД; контингент группы обучающихся одной параллели классов или одной ступени обучения;
  - Организуется сбор необходимой документации (заявление родителей)
  - Разрабатывается приказ о функционировании ГПД в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих в группе;
  - Наполняемость группы устанавливается в количестве не менее 25 человек.
- 2.2. Педагогический работник – воспитатель ГПД разрабатывает режим занятий обучающихся с учетом расписания учебных занятий Школы, планы работы группы.

## **3. Организация общеобразовательного процесса в ГПД**

- 3.1. Зачисление обучающихся в ГПД, отчисление обучающихся из ГПД, перевод обучающихся из одной группы продленного дня в другую осуществляется на

основании принятых заявлений от родителей (законных представителей) обучающихся приказом директора школы.

При этом:

- Отчисление из ГПД также возможно на основании выявленного факта длительного непосещения ГПД.
  - Возможно перераспределение учащихся по усмотрению образовательного учреждения с целью создания комфортных и безопасных условий пребывания детей в ГПД.
- 3.2. Приказ о функционировании ГПД в текущем учебном году, утверждённый директором школы, регламентирует:
- контингент обучающихся,
  - состав педагогических работников – воспитателей,
  - график работы воспитателей,
  - режим работы групп продлённого дня.

Режим работы ГПД регламентирует деятельность ГПД, утверждается директором школы и доводится до сведения родителей через информационный стенд. Режим работы ГПД составляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе в соответствии с утверждённым и действующим на данный момент расписанием уроков, утверждённой нагрузкой воспитателей, а также действующими санитарно-гигиеническими требованиями.

Режим работы ГПД предусматривает:

- двигательную активность обучающихся (физкультурно-оздоровительные мероприятия,
- прогулка на воздухе),
- питание (обед),
- выполнение домашних заданий (самоподготовка) для обучающихся 2-4 классов, для обучающихся 1-х классов – развивающие занятия,
- мероприятия развивающего характера, в том числе по коррекции психического и физического развития (экскурсии, кружковая работа, беседы, физкультурно-оздоровительные мероприятия, занятия с логопедом, педагогом-психологом и т.д.). В режиме работы ГПД указывается время для организации самоподготовки обучающихся (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам), работы в кружках, секциях по интересам, отдыха, приема пищи, прогулок на свежем воздухе, экскурсий, внеклассных мероприятий. Режим работы ГПД, сочетающий обучение, труд и отдых, составляются с учетом пребывания обучающихся в Школе.

3.3. Формирование контингента ГПД относится к компетенции образовательного учреждения. Группа продлённого дня может быть разновозрастной, то есть включающая детей одного или нескольких параллельных классов и разновозрастная, объединяющая детей нескольких классов 2-х близких параллелей (например, 1-2 классов, 2-3 классов или 3-4 классов).

3.4. Оптимальная наполняемость групп продлённого дня общеобразовательного учреждения установлена в количестве 25-30 обучающихся.

Учитывая условия жизнедеятельности и потребности обучающихся во внеурочное время, допускается различное по времени пребывание обучающихся в ГПД:

- ежедневное пребывание в ГПД (до окончания работы группы или по сокращённому графику);
- частичное пребывание в ГПД (по определённым дням).

3.5. ГПД функционируют в утверждённом режиме в течение 34 учебных недель текущего учебного года, т.е. с 01 сентября до официального окончания учебного

года. В период школьных каникул обучающиеся, зачисленные в группы продлённого дня, вправе не посещать группы. В период школьных каникул питание в группах продлённого дня не предоставляется, не проводится самоподготовка. Продолжительность работы ГПД в течение рабочего дня устанавливается с момента окончания последнего урока по расписанию занятий в первой половине дня и до времени окончания работы группы не позже 18.30 из расчёта социального запроса и условий финансирования (предельно допустимая недельная нагрузка в группе продлённого дня не более 30 часов).

- 3.6. Ежедневное ведение электронного журнала ГПД обязательно.
- 3.7. Каждый организованный выход детей ГПД за пределы территории Школы должен быть разрешен приказом директора Школы с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья обучающихся, определением сопровождающих. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории Школы должны быть утверждены директором Школы.
- 3.8. Обучающиеся в 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.
- 3.9. По письменной просьбе родителей воспитатель ГПД может отпускать ребенка для посещения учебных занятий в отделении дополнительного образования детей Школы в сопровождении взрослого (по договоренности с родителями). Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы консультации по учебным предметам.
- 3.10. Контроль за состоянием образовательной деятельности в ГПД осуществляет заместитель директора по УВР (ответственность определяется приказом)

#### **4. Организация быта обучающихся в ГПД**

- 4.1. В ГПД сочетается двигательная активность на воздухе (прогулка, подвижные или спортивные игры) до начала и после самоподготовки, внеучебных мероприятиях – после самоподготовки.  
Общая продолжительность прогулки для обучающихся 1 ступени составляет не менее 2 часов (если позволяют погодные условия). Продолжительность самоподготовки обучающихся определяется классом обучения: во 2-3-м классах до полутора часов; в 4 классе до 2 часов.
- 4.2. В Школе организуется двухразовое горячее питание для обучающихся (завтрак и обед).
- 4.3. Медицинское обслуживание обучающихся в ГПД обеспечивается медицинским работником в соответствии с графиком работы медицинского кабинета Школы и с инструкцией о работе медицинского персонала образовательных учреждений.
- 4.4. Личные гигиенические предметы должны приобретаться родителями обучающихся в ГПД и храниться в отведенном для этого месте или в портфеле (рюкзаке) обучающегося.

#### **5. Права и обязанности участников образовательного процесса ГПД**

- 5.1. Права и обязанности работников Школы в ГПД и обучающихся определяется Уставом Школы, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся, настоящим Положением.
- 5.2. Директор Школы несет административную ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД и организацию в ней образовательного процесса, обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, организует горячее питание и отдых для обучающихся, принимает работников для работы в ГПД, утверждает режим работы ГПД.

- 5.3. Заместитель директора по УВР в начальной школе организует работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД.
- 5.4. Воспитатель несет ответственность за организацию образовательной работы, систематическое ведение установленной документации ГПД, отвечает за учет посещаемости группы обучающимися, за жизнь и здоровье обучающихся, за организацию ежедневного выхода детей из группы (передача родителям или самостоятельный выход из Школы по заявлению родителей (законных представителей)), порядок использования помещений, за сохранность мебели и учебного оборудования.
- 5.5. На период учебного отпуска и временной нетрудоспособности воспитателя его обязанности возлагаются на другого воспитателя ГПД, учителя начальных классов или иного работника, назначенного по приказу директора гимназии, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.
- 5.6. Оплата труда воспитателей ГПД регулируется действующим законодательством, локальными актами образовательного учреждения. Норма часов за ставку заработной платы воспитателя ГПД установлена в размере 30 часов в неделю и может быть распределена между несколькими педагогами.
- 5.7. В период пребывания в ГПД дети могут по желанию переодеться в свободную (не школьную) форму.
- 5.8. Обучающиеся в ГПД участвуют в самоуправлении группы, организуют дежурство в группе, поддерживают сознательную дисциплину.

#### **6. Ведение документации в ГПД.**

6.1. Деятельность ГПД предполагает наличие следующих документов:

- 1) Положение о группе продлённого дня;
- 2) Приказы по школе, регламентирующие деятельность ГПД;
- 3) Журнал ГПД (на каждую группу продлённого дня);
- 4) Папка воспитателя ГПД:
  - Состав группы: режим ухода обучающихся из ГПД (списочный состав группы с указанием дней и времени посещения ГПД),
  - Режим работы ГПД,
  - График работы воспитателей,
  - Закрепление учебных помещений за ГПД,
  - План работы воспитателя;
  - Должностная инструкция воспитателя ГПД,
  - Методический материал: планирование работы на текущий день (тематика бесед, презентация, перечень игр и т.д.).

#### **7. Заключительные положения**

- 7.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения.
- 7.2. Положение размещается на официальном сайте Школы в сети Интернет.
- 7.3. Срок действия настоящего Положения неограничен, действует до принятия новой редакции