ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 485
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ФРАНЦУЗСКОГО ЯЗЫКА
МОСКОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТО
Решением Педагогического Совета
Протокол от «30» марта 2026 г. №79

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБОУ школы №485
_____ А.М. Петрова
Приказ №117 от 30.03.2026 г.

Согласовано Советом родителей
Протокол №2 от 30.03.2026

Петрова Александра Михайловна
Подписано цифровой подписью: Петрова Александра Михайловна
DN: cn=Петрова Александра Михайловна, o=ГБОУ школа 485 Московского района Санкт-Петербурга, email=school485spb@yandex.ru, c=RU
Дата: 2026.04.03 10:39:28 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
о группе продлённого дня

1. Общие положения

1.1. Данное Положение о группе продлённого дня в ГБОУ школа №485 разработано в соответствии:
- с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» № 124-ФЗ от 24.07.1998 (в редакции от 31.07.2020);
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (действует до 01.01.2027);
- 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 30.08.2024 № 10 «О внесении изменений в СП 2.4.3648-20»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 24.12.2025 № 19 «О внесении изменений в СП 2.4.3648-20»;
- Методическими рекомендациями по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня, направленными письмом Минпросвещения от 08.08.2022 № 03-1142;
- Рекомендациями по организации досуговой, спортивной, иной деятельности для обучающихся в группах продленного дня, направленными письмом Минпросвещения от 10.04.2023 № 03-652;
- Уставом ГБОУ школа №485.

1.2. Положение о группе продлённого дня определяет цели и задачи, устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня (далее —

ГПД), обозначает права и обязанности участников образовательной деятельности ГПД и регламентирует их делопроизводство.

1.3. Деятельность ГПД регламентируется утвержденным режимом дня и планом работы воспитателя, планом внутришкольного контроля.

1.4. Функционирование ГПД осуществляется в период с начала 1 четверти и по окончание 4 четверти учебного года, определяемого ежегодно календарным учебным графиком школы (не включая официальные выходные и государственные праздничные дни, периоды школьных каникул).

1.5. Информация о деятельности ГПД размещается на официальном сайте школы.

2. Цели и задачи ГПД

2.1. ГПД создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении 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 (законных представителей) в силу объективных обстоятельств и/или наличия такой потребности;
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны его родителей (законных представителей) в силу объективных обстоятельств и/или наличия такой потребности;
- организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся;
- организация просветительской деятельности вне рамок образовательных программ.

3. Порядок комплектования ГПД

3.1. Группы продленного дня создаются в целях оказания всесторонней помощи семьям по присмотру и уходу за детьми, в обучении навыкам самостоятельности в учении, воспитании и развитии обучающихся в рамках внеурочной деятельности, сохранения и укрепления здоровья обучающихся, просветительской деятельности.

3.2. Присмотр и уход за детьми — комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

3.3. Школа организует ГПД для обучающихся 1–4 классов при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения ГПД. Группы могут быть: класс-группа, смешанные. При необходимости возможно комплектование разновозрастных групп.

3.4. ГПД открываются в школе по запросам (заявлениям) родителей (законных представителей) обучающихся.

3.5. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве не менее 25 человек. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование ГПД с меньшей или большей наполняемостью.

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

3.7. Комплектование ГПД проводится до начала учебного года.

4. Организация деятельности ГПД

4.1. Режим работы групп продленного дня устанавливается с учетом потребностей родителей (законных представителей), утверждается руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность, и доводится до сведения родителей (законных представителей). Период пребывания детей в группе продленного дня согласуется с родителями (законными представителями).

4.2. При организации работы групп продленного дня соблюдаются требования СП 2.4.3648-20, СанПиН 1.2.3685-21 и иных действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

4.3. При осуществлении присмотра и ухода за обучающимися в группах продленного дня оказываются следующие услуги:
- 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 (подвижных игр) и отдыха детей;
  - обучение навыкам личной гигиены;
  - организацию самоподготовки;
  - организацию занятий по интересам, занятия эмоционального характера.

4.4. Для обеспечения максимально возможного оздоровительного влияния и сохранения работоспособности обучающихся, посещающих ГПД, осуществляется рациональная организация режима дня с учетом дифференциации перемен для организации питания (в том числе возможность организации питания в три перемены согласно действующим санитарным правилам).

4.5. В рамках работы ГПД реализуется сочетание различных видов деятельности обучающихся.

4.6. 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.

4.7. При выполнении обучающимися домашних заданий (самоподготовка) следует соблюдать следующие рекомендации:
- приготовление уроков проводить в закрепленном учебном помещении, оборудованном специальной мебелью;
- ограничивать длительность выполнения домашних заданий, для того чтобы затраты времени на выполнение не превышали (в астрономических часах): в 1 классах – не более 1 часа*, во 2–3-х классах – 1,5 часа, в 4–5-х классах – 2 часа;
- предоставлять по усмотрению обучающихся очередность выполнения домашних заданий;
- предоставлять обучающимся возможность устраивать произвольные перерывы по завершении определенного этапа работы;
- проводить физкультурные минутки, дыхательную гимнастику, пальчиковую гимнастику, гимнастику для глаз и использовать другие здоровьесберегающие технологии;
- предоставлять обучающимся, закончившим выполнение домашних заданий раньше всей группы, возможность приступить к занятиям по интересам.
*До 1 сентября 2026 года действует норма, установленная СанПиН 1.2.3685-21 (продолжительность выполнения домашних заданий в 1 классе – не более 1 часа). С 1 сентября 2026 года в соответствии с изменениями, внесенными Приказом Минпросвещения № 729 от 08.10.2025, обучение в 1 классе осуществляется без домашних заданий.
4.8. Уход из ГПД осуществляется ребёнком самостоятельно только с письменного согласия его родителей (законных представителей) либо в сопровождении родителей или лиц, указанных в письменном заявлении родителей (законных представителей).

5. Права и обязанности участников образовательной деятельности ГПД

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

5.2. Администрация несёт ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию её деятельности, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организует горячее питание и отдых обучающихся, утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за работой ГПД.

5.3. Школа и администрация вправе:

- приостанавливать работу ГПД в случае карантина, аварии в здании и подобных случаев, уведомив об этом родителей (законных представителей) обучающихся;
- соединять группы в случае необходимости, соблюдая санитарно-гигиенические требования к разновозрастным группам;
- обрабатывать персональные данные детей ГПД и их родителей (законных представителей) на бумажных и электронных носителях в целях предоставления услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД.

5.4. Воспитатель ГПД несет ответственность:
- за жизнь, здоровье и безопасность детей во время их пребывания в ГПД;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего распорядка, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией, несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.5. Воспитатель ГПД обязан:
- создавать благоприятные условия для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся;
- проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно-воспитательные, развивающие мероприятия согласно плану работы воспитателя ГПД;
- организовать и контролировать самостоятельную работу обучающихся по самоподготовке.

5.6. Родители (законные представители) имеют право на:
- защиту прав и интересов своего ребёнка;
- в случае конфликта обучающегося и/или родителя с воспитателем ГПД обратиться к администрации школы;
- знакомство с локальными нормативными документами, регламентирующими работу ГПД;
- беседу с воспитателем после окончания работы ГПД.

5.7. Родители несут ответственность за:
- соблюдение единых требований к оформлению документации, необходимой для функционирования ГПД, своевременное её заполнение и предоставление в образовательную организацию;
- своевременный уход детей из школы до окончания работы ГПД.

5.8. Родители (законные представители) обязаны:
- соблюдать требования, которые предъявляются в ГПД к обучающемуся, содействовать их выполнению ребенком;
- в случае отказа от посещения ГПД или невозможности посещения обучающимся ГПД своевременно информировать об этом воспитателя.

5.9. Обучающиеся имеют право на:

- посещение по выбору во время работы ГПД занятия по внеурочной деятельности, кружки дополнительного образования на базе школы;
- посещение занятий (консультаций) педагога-психолога, социального педагога, учителей-предметников;
- получать консультации от воспитателя ГПД по предметам при самоподготовке;
- участвовать в мероприятиях, проводимых в рамках работы ГПД.

5.10. Обучающиеся обязаны:
- выполнять требования по соблюдению правил внутреннего распорядка обучающихся и Положения о ГПД;
- соблюдать режим работы ГПД;
- предупреждать воспитателя об уходе из ГПД, в случае самостоятельного ухода или прихода за ним родителей (законных представителей, лиц, указанных в заявлении).

6. Делопроизводство ГПД

6.1. К документам относятся: рабочая программа; должностная инструкция воспитателя ГПД; журнал посещаемости обучающихся; заявления родителей (законных представителей) о принятии в ГПД, завизированные директором; списки воспитанников ГПД; расписание кружков и прочих занятий (консультаций) обучающихся во время функционирования ГПД.

6.2. Воспитатели ГПД представляют необходимую информацию по мере необходимости и запросу администрации школы.

6.3. Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию деятельности в ГПД, систематически ведёт установленную документацию группы продлённого дня (журнал).

7. Финансово-экономические условия

7.1. 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».

7.2. Финансирование групп продленного дня осуществляется за счет средств учредителя.

7.3. Питание обучающихся (обед), посещающих ГПД, организуется за счет средств родителей (законных представителей), за исключением льготных категорий граждан, которым горячее питание предоставляется за счет средств бюджета города Санкт-Петербурга.

Льготные категории:
- дети из многодетных семей;

- дети из малообеспеченных семей;
- дети-инвалиды;
- дети участников СВО.

7.4. 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».

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение о группе продлённого дня является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы с учётом мнения Совета родителей и утверждается приказом директора школы.

8.2. Положение о группе продлённого дня школы принимается на неопределенный срок.

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

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

9. Примерный режим дня ГПД

13.00 – 14.30 – Приём обучающихся в группу, организация обеда в школьной столовой (допускается смещение времени приема пищи с учетом расписания перемен согласно СП 2.4.3648-20).

14.30 – 15.30 – Прогулка* / подвижные игры (в зависимости от погодных условий и расписания кружков дополнительного образования).

15.30 – 17.30 – Самоподготовка** / Посещение кружков / Посещение занятий внеурочной деятельности. Участие в мероприятиях, проводимых в рамках функционирования ГПД.

17.30 – 19.00 – Занятия по интересам. Уход домой.

*Прогулка сопровождается спортивными, подвижными играми, а также играми по интересам обучающихся. Одежда обучающихся во время занятий на открытом воздухе должна предохранять их от переохлаждения и перегревания и не стеснять движений. В непогоду / при острых эпидемиологических ситуациях подвижные игры переносятся в хорошо проветриваемые помещения (спортивный зал, тренажерный зал, рекреации). Дети,

перенесшие ОРЗ, во время подвижных и спортивных игр выполняют упражнения, не связанные со значительной нагрузкой.

**Занятия по самоподготовке (выполнение домашних заданий, рекомендованных упражнений; дополнительная, творческая работа) начинаются не ранее 1,5–2 часов после окончания уроков. При самоподготовке соблюдается продолжительность деятельности: в первом классе – не более 1 часа, во 2–3 классах – не более 1,5 часов, в 4 классах – не более 2 часов.

10. Направления и содержание видов деятельности

10.1. Перечень направлений реализации в ГПД образовательной, просветительской и иной развивающей деятельности:
- информационно-просветительская деятельность патриотической и нравственной направленности;
- экологическая деятельность;
- проектно-исследовательская деятельность;
- коммуникативная деятельность;
- художественно-эстетическая, творческая деятельность;
- информационная культура;
- интеллектуальные марафоны;
- «Учение с увлечением!»;
- функциональная грамотность;
- профориентационная деятельность;
- спортивно-оздоровительная деятельность.

10.2 Содержание видов деятельности, осуществляемых в ГПД

10.2.1. Присмотр и уход за детьми включает:
- встречу детей;
- организационные моменты;
- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня;
- сопровождение обучающихся для приема пищи, на прогулке – воспитателем ГПД;
- досуговую деятельность;
- организацию самоподготовки обучающихся;
- контроль посещения детьми кружков, занятий внеурочной деятельности, секций в рамках занятий по дополнительным образовательным программам;
- контроль ухода детей домой.

10.2.2. Воспитание включает:
- внеклассную деятельность;
- занятия воспитательной направленности;
- участие детей в общешкольных воспитательных и иных мероприятиях, предусмотренных планом воспитательной работы и планом воспитателя ГПД.

10.2.3. Подготовка к учебным занятиям включает:
- самоподготовку обучающихся в соответствии с санитарными правилами, в том числе выполнение домашних заданий, самостоятельную работу, самоподготовку.

10.2.4. Физкультурно-оздоровительные мероприятия включают:
- дополнительное образование, в том числе посещение кружков и секций по интересам;
- посещение культурных мероприятий;
- подвижные и спортивные игры.