

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 573
Приморского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГБОУ школы № 573
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 29.08.2025г.

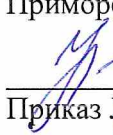
УЧТЕНО

Мотивированное мнение
совета родителей учтено
Протокол № 1 от 29.08.2025г.

Мотивированное мнение
совета обучающихся учтено
Протокол № 1 от 29.08.2025г.

УТВЕРЖДЕНО

Директором ГБОУ школы № 573
Приморского района Санкт-Петербурга


И.В. Назарова
Приказ № 105/5 от 31.08.2025г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ
В ГБОУ ШКОЛА № 573 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ- ПЕТЕРБУРГА
(новая редакция)**

г. Санкт – Петербург
2025

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 573
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Назарова Ирина
Владимировна, Директор

21.10.25 23:47 (MSK)

Сертификат 138CDA5C0BE61377799592DA3C020801

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о группе продленного дня (далее – Положение) разработано в целях формирования единого подхода к организации деятельности группы продленного дня в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 573 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – ГБОУ школа № 573). Настоящее положение определяет организацию предоставления услуги по присмотру и уходу за учащимися НОО в группах продленного дня, порядок комплектования и организации деятельности ГПД в ГБОУ школа № 573. Решение об открытии группы продленного дня и о режиме пребывания в ней детей принимается образовательной организацией, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определенном Уставом ГБОУ школа № 573. Согласно Положению 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.

1.2. Положение о группе продленного дня разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации с изменениями 2022 года;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом № 301-ФЗ от 14.07.2022 «О внесении изменений в статьи 8 и 66 ФЗ-№ 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.08.2022 № 03-1142 «О направлении методических рекомендаций», с приложением «Методические рекомендации по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным образовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» (с изменениями от 16.02.2023 № 59-12);
- Письмом Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 23.01.2019 № 03-28-382/19-0-0 «О направлении методических рекомендаций по вопросу организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга»;
- Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного врача РФ от 28.09.2020 № 28;
- 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 января 2021 г. № 2;
- Уставом ГБОУ школа № 573.

1.3. Цели и задачи ГПД

1.3.1. **Целью** организации ГПД в ГБОУ школа №573 является оказание всесторонней помощи

с целью, воспитания, формирования полноценно развитой личности, развитие творческих способностей обучающихся, организации занятости обучающихся в ГБОУ школа № 573 после уроков

21.10.25 22:47 (MSH) Сертификат 1380A570E61671e95920430e20801

ДОКУМЕНТ МОДЕЛИРОВАН ПОДРОБНО

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 573

ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Назарова Ирина

Владимировна, Директор

присмотра за детьми в связи с занятостью их родителей (законных представителей).

1.3.2. В задачи ГПД входит:

- 1.3.2.1. Организация пребывания обучающихся в ГБОУ школа №573 при отсутствии условий для присмотра и ухода в домашних условиях из-за занятости родителей. Под присмотром и уходом за детьми понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, создание оптимальных условий для обеспечения соблюдения ими личной гигиены и режима дня.
- 1.3.2.2. Организация мероприятий, направленных на сохранение здоровья обучающихся; организация их досуга.
- 1.3.2.3. Развитие интересов, способностей и дарований обучающихся, воспитание в них интереса к занятиям, пытливости и любознательности, инициативы и самостоятельности.
- 1.3.2.4. Организация просветительской деятельности вне рамок образовательных программ (например, организация образовательного пространства ГПД с учетом специальных знаний в рамках следующих направлений: художественно-эстетическое просвещение, санитарное просвещение, психологическое просвещение, научное просвещение, политическое просвещение, экономическое просвещение и др.).
- 1.3.2.5. Возможность организации внеурочной деятельности по ФГОС в рамках режима работы ГПД

2. Организация деятельности группы продленного дня

- 2.1. В соответствии с частью 7 статьи 66 Федерального закона в образовательном учреждении, реализующем образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в ГБОУ школа № 573 созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в ГПД.
- 2.2. 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 ГБОУ школа № 573 о зачислении обучающегося в ГПД.

Группы продленного дня создаются в ГБОУ школа № 573 в следующем порядке:

- 1) проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей в функционировании группы продленного дня;
- 2) комплектуется контингент группы из обучающихся 1-4 классов ГБОУ школы №573:
 - организуется сбор заявлений родителей обучающихся (их законных представителей);
 - издается приказ о функционировании группы продленного дня в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой;
 - определяются учебные и игровые помещения.

Наполняемость группы продленного дня – не менее 25 человек в группе. Предоставление данной услуги происходит без взимания платы.

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

- 2.3. При организации ГПД ГБОУ школа №573 создает условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе обеспечивает соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

- 2.4. ГБОУ школа № 573 самостоятельно разрабатывает и утверждает режим работы ГПД.
При разработке режима работы ГПД учитывается режим и расписание занятий внеурочной деятельности, расписание занятий по программам дополнительного образования детей ГБОУ школа № 573.
- 2.5. Обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня включает:
- организацию прогулок, спортивного часа и отдыха детей;
 - организацию самоподготовки;
 - организацию занятий по интересам, физкультурно-оздоровительные мероприятия.
- 2.6. Для обеспечения максимально возможного оздоровительного влияния и сохранения работоспособности обучающихся, посещающих ГПД, разработана рациональная организация режима дня, проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий. Обеспечивается сочетание видов деятельности обучающихся в ГПД:
- двигательная активность на воздухе до начала самоподготовки (прогулка, подвижные и спортивные игры);
 - участие в мероприятиях эмоционального характера (занятия в кружках, игры, посещение зрелищных мероприятий, подготовка и проведение концертов самодеятельности, викторин и другие мероприятия).
- 2.7. Для восстановления работоспособности обучающихся после окончания учебных занятий в ГБОУ школа № 573 организуется отдых:
- после обеда, длительность – не менее 1,5 часов, включая прогулку на свежем воздухе, подвижные игры, настольные игры;
 - после самоподготовки в течение часа.
- Основная часть этого времени проводится на свежем воздухе, исходя из погодных условий.
- 2.8. При выполнении обучающимися домашних заданий (самоподготовка) следует соблюдать следующие рекомендации:
- приготовление уроков проводится в закреплённом учебном помещении, оборудованном мебелью, соответствующей росту обучающихся;
 - начинается самоподготовка в 15.00-17.00 часов, в зависимости от занятий внеурочной деятельности;
 - длительность выполнения домашних заданий: в 1 классе (творческие задания, чтение) – до 1 часа, во 2-3-х классах – 1-1,5 часа, в 4-х классах – 1,5-2 часа;
 - предоставляется очередность выполнения домашних заданий по усмотрению обучающихся, рекомендуется при этом начинать с предмета средней трудности для данного обучающегося;
 - обучающимся предоставляется возможность устраивать произвольные перерывы по завершении определённого этапа работы;
 - проводятся «физкультурные минутки» длительностью 1-2 минуты;
 - обучающимся, закончившим выполнение домашних заданий раньше всей группы, предоставляется возможность приступить к занятиям по интересам (в игровой, библиотеке, читальном зале).
- 2.9. При организации ГПД в ГБОУ школа № 573 предусмотрено питание обучающихся по графику, в зависимости от количества уроков.
- 2.10. При организации ГПД проводится мониторинг востребованности услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, а также удовлетворённости родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся качеством данных услуг.
- 2.11. При заключении трудового договора лицом, поступающим на работу, предъявляется

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 573
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Назарова Ирина
Владимировна, Директор

21.10.25 23:47 (MSK)

Сертификат 138CDA5C0BE61377799592DA3C020801

справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (статья 65 Трудового кодекса Российской Федерации).

Педагогический работник – воспитатель в группе продленного дня – разрабатывает режим занятий с обучающимися с учетом расписания учебных занятий ГБОУ школа № 573, составляет план работы группы и согласовывает с заместителем директора по УВР.

3. Комплектование групп продленного дня в ГБОУ школа № 573

3.1. ГПД открываются на основании приказа директора ГБОУ школа № 573 в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, определением учебных и игровых помещений, режима работы группы. Информация о функционировании ГПД размещается на официальном сайте ГБОУ школа

№ 573 в сети Интернет.

3.2. Для упорядочения деятельности ГПД, своевременного проведения тарификационных мероприятий, комплектования групп и назначения воспитателей устанавливаются сроки проведения организационных мероприятий в текущем учебном году:

- подача родителями (законными представителями) обучающихся заявлений о зачислении в ГПД в срок до 1 сентября;
- издание приказа о комплектовании ГПД – не позднее 1 сентября;
- внесение сведений о воспитателях ГПД в тарификационный список – не позднее 1 сентября.

3.3. Функционирование групп продленного дня осуществляется с 1 сентября в соответствии с календарным учебным графиком ГБОУ школа № 573.

3.4. В отношении обучающихся, зачисленных в контингент ГБОУ школа № 573 в течение учебного года, заявление о зачислении в ГПД обучающегося осуществляется с момента подачи заявления родителями.

3.5. ГБОУ школа № 573 организует группы продленного дня только для обучающихся, включенных в контингент ГБОУ школа № 573. Рекомендуемая наполняемость ГПД – 25 человек.

3.6. Зачисление обучающихся в ГПД и их отчисление осуществляется по заявлению родителей (законных представителей).

3.7. Текущая деятельность ГПД регламентируется Положением о группе продленного дня, планом работы воспитателя ГПД, режимом дня (Приложение №1) и перечнем мероприятий по контролю функционирования групп продленного дня в ГБОУ школа № 573.

3.8. Воспитатель ГПД обязан своевременно заполнять электронный журнал ГПД, в котором отмечается посещение группы продленного дня каждым ребенком.

4. Требования безопасности

4.1. Воспитатель ГПД встречает обучающихся в кабинете (за каждой группой закрепляется кабинет), где работает ГПД. До кабинета, где работает ГПД, обучающегося сопровождает классный руководитель.

4.2. Обучающихся, посещающих ГПД во вторую половину дня, забирают из ГПД родители (законные представители) либо уполномоченные ими лица.

Родители (законные представители) обучающегося вправе разрешить ребенку уходить из ГПД самостоятельно. Разрешение родители (законные представители) оформляют в виде заявления на имя директора школы, в котором указывают время ухода ребенка из ГПД.

Информация о заявлении родителей (законные представители) обучающегося своевременно

4.3. Воспитатель ГПД обязан удостовериться в личности лица, которое забирает обучающегося из школы.

Родители (законные представители) или уполномоченные ими лица обязаны забрать обучающихся из ГПД незамедлительно после окончания времени работы группы.

4.4. В случае, когда родители (законные представители) обучающегося не поставили в известность воспитателя ГПД о невозможности своевременно забрать обучающегося, а также когда воспитатель ГПД не смог связаться с родителями (законными представителями) обучающегося или уполномоченными ими лицами по данному вопросу, воспитатель ГПД уведомляет о сложившейся ситуации классного руководителя и заместителя директора по учебно-воспитательной работе, курирующего функционирование групп продленного дня.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе по истечении одного часа задержки родителей (законных представителей) обучающегося или уполномоченных ими лиц и при отсутствии за это время какой-либо информации от родителей (законных представителей) сообщает о сложившейся ситуации директору школы. Директор школы или уполномоченное им лицо незамедлительно уведомляет о безнадзорности ребенка уполномоченные органы и организации.

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

5.1. Присмотр и уход за детьми – комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня, в том числе:

- присмотр за ребенком в период нахождения последнего в школе;
- организация и предоставление питания (обед или обед, полдник);
- организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;
- создание условий для осуществления ребенком самоподготовки к урокам (выполнение домашних заданий);
- создание условий для игр и общения с другими детьми, занятий по интересам (в кружках, спортивных секциях, библиотеке и др.);
- проведение физкультурно-оздоровительных и культурных мероприятий.

5.2. 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 ГБОУ школа № 573. При этом интервалы между приемами пищи не превышают 3,5-4 часов.

5.3. 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» (ред. от 16.02.2023, с изм. от 06.03.2023).

5.4. Родители (законные представители) обучающихся могут приводить и забирать обучающихся в часы работы ГПД с обязательным уведомлением воспитателя ГПД, по письменному заявлению родителей.

5.5. Содержание видов деятельности, осуществляемых в ГПД.

Направление деятельности ГПД	Содержание
Присмотр и уход за детьми	• встреча детей; • организационные моменты; • обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня; • сопровождение обучающихся для приема пищи;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 573
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Назарова Ирина
Владимировна, Директор

21.10.25 23:47 (MSK)

Сертификат 1286DA5C0BE61377799592DA3C020801

4.3. Воспитатель ГПД обязан удостовериться в личности лица, которое забирает обучающегося из школы.

Родители (законные представители) или уполномоченные ими лица обязаны забрать обучающихся из ГПД незамедлительно после окончания времени работы группы.

4.4. В случае, когда родители (законные представители) обучающегося не поставили в известность воспитателя ГПД о невозможности своевременно забрать обучающегося, а также когда воспитатель ГПД не смог связаться с родителями (законными представителями) обучающегося или уполномоченными ими лицами по данному вопросу, воспитатель ГПД уведомляет о сложившейся ситуации классного руководителя и заместителя директора по учебно-воспитательной работе, курирующего функционирование групп продленного дня.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе по истечении одного часа задержки родителей (законных представителей) обучающегося или уполномоченных ими лиц и при отсутствии за это время какой-либо информации от родителей (законных представителей) сообщает о сложившейся ситуации директору школы. Директор школы или уполномоченное им лицо незамедлительно уведомляет о безнадзорности ребенка уполномоченные органы и организации.

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

5.1. Присмотр и уход за детьми – комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня, в том числе:

- присмотр за ребенком в период нахождения последнего в школе;
- организация и предоставление питания (обед или обед, полдник);
- организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;
- создание условий для осуществления ребенком самоподготовки к урокам (выполнение домашних заданий);
- создание условий для игр и общения с другими детьми, занятий по интересам (в кружках, спортивных секциях, библиотеке и др.);
- проведение физкультурно-оздоровительных и культурных мероприятий.

5.2. 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 ГБОУ школа № 573. При этом интервалы между приемами пищи не превышают 3,5-4 часов.

5.3. 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» (ред. от 16.02.2023, с изм. от 06.03.2023).

5.4. Родители (законные представители) обучающихся могут приводить и забирать обучающихся в часы работы ГПД с обязательным уведомлением воспитателя ГПД, по письменному заявлению родителей.

5.5. Содержание видов деятельности, осуществляемых в ГПД.

Направление деятельности ГПД	Содержание
Присмотр и уход за детьми	• встреча детей; • организационные моменты; • обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня; • сопровождение обучающихся для приема пищи;

документ подписан электронной подписью

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 573
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Назарова Ирина

Владимировна, Директор

21.10.25 23:47 (MSK)

Сертификат: 138GDA5C0BE61377799592DA3C020801

	• сопровождение на прогулке; • досуговая деятельность; • организация самоподготовки обучающихся; • контроль за посещением детьми кружков, секций в рамках занятий по дополнительным образовательным программам
Воспитание	• внеклассная деятельность; • занятия воспитательной направленности; • участие детей в общешкольных воспитательных и иных мероприятиях, предусмотренных календарным планом воспитательной работы
Подготовка к учебным занятиям	• самоподготовка обучающихся в соответствии с санитарными правилами, в том числе выполнение домашних заданий, самостоятельная работа по ООП, консультации по учебным предметам для обучающихся с низкой учебной мотивацией; • консультации с одаренными детьми в рамках подготовки к олимпиадам, конкурсам, фестивалям
Физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия	• дополнительное образование, в том числе посещение кружков и секций по интересам; • посещение культурных мероприятий; • подвижные и спортивные игры, организованные на открытом воздухе; • участие детей в общешкольных спортивных, культурных или иных мероприятиях; • консультации с одаренными детьми в рамках подготовки к олимпиадам, конкурсам, фестивалям

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

6.1. 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».

6.2. 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.

6.3. Контроль за деятельностью в ГПД осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

7. Права и обязанности участников образовательных отношений

7.1. Права и обязанности работников, занятых в ГПД, и обучающихся определяются Уставом

Правилами внутреннего распорядка для обучающихся и настоящим Положением.

7.2. Директор ГБОУ школа № 573 (его заместитель) несёт 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 обучающихся; утверждает режим работы группы, организует Методическую и воспитательную работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в группе продленного дня. Режим работы ГПД утверждается директором Школы и доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.

7.3. Воспитатели несут ответственность за:

- состояние и организацию присмотра и ухода за детьми в ГПД;
- посещаемость обучающимися ГПД;
- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены, охрану жизни и здоровья обучающихся в период пребывания в ГПД;
- соблюдение установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в ГБОУ школы № 573;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми;
- систематическое и своевременное ведение документации ГПД.

8. Управление

8.1. Общее руководство работой ГПД осуществляет директор Школы, который отвечает за создание необходимых условий для работы ГПД, организацию питания обучающихся, их отдыха и образовательной деятельности.

8.2. Непосредственное руководство, организацию методической работы воспитателей и контроль за деятельностью работы ГПД осуществляет заместитель директора по УВР НОО.

8.3. Контроль за организацией и качеством подготовки к учебным занятиям детей в ГПД осуществляется заместителем директора по УВР в рамках внутренней системы оценки качества образования Школы.

8.4. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором ГБОУ школа № 573.

8.5. Требования к квалификации воспитателя ГПД определяются должностной инструкцией в соответствии с профстандартом «Специалист в области воспитания», утвержденным приказом Минтруда от 30.01.2023 № 53н.

8.6. 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 в соответствии со статьей 65 ТК.

8.7. Количество воспитателей устанавливается из расчета одной единицы на ГПД.

8.8. Нагрузка педагогических работников определяется с учетом количества часов в соответствии с приказом Минобрнауки от 22.12.2014 № 1601, в том числе:

8.9. Воспитателям Школы для осуществления присмотра и ухода за детьми в ГПД устанавливается норма часов педагогической работы — 30 часов в неделю за ставку заработной платы;

8.10. Воспитателям, непосредственно осуществляющим присмотр и уход за обучающимися с ОВЗ, устанавливается норма часов педагогической работы — 25 часов в неделю за ставку заработной платы.

8.11. В организации ГПД принимают участие участники образовательных отношений (директор, заместитель директора, учителя, педагоги).

Документ подписан электронной подписью
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 573 Приморского района Санкт-Петербурга, Назарова Ирина Владимировна, Директор

21.10.25 23:47 (МЭК) Сертификат 138CDA5C0BE61377799592DA3C020801

организаторы, педагоги-психологи, учителя-логопеды, педагоги-библиотекари и т. д.

- 8.12. Ответственность за организацию работы по осуществлению информационно-просветительской деятельности патриотической, нравственной и экологической направленности в ГПД осуществляет советник директора по воспитанию. К организации информационно-просветительской деятельности патриотической, нравственной и экологической направленности в ГПД привлекаются учителя истории, обществознания, руководитель школьного музея, воспитатели, педагоги-организаторы.
- 8.13. Ведение электронного журнала группы продленного дня обязательно, и контролируется заместителем директора по УВР НОО ГБОУ школа № 573.
- 8.14. Каждый организованный выход детей группы продленного дня за пределы территории ГБОУ школа №573 должен быть регламентирован приказом с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья обучающихся. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории ГБОУ школа № 573 должны быть утверждены приказом директора ГБОУ школа № 573.
- 8.15. Заместитель директора по УВР осуществляет контроль за работой ГПД, вносит предложения по работе ГПД на следующий учебный год.
- 8.16. Хранение документации ГПД осуществляется с соблюдением требований к документообороту, установленному в Школе, и согласно локальным нормативным актам об обработке персональных данных.

9. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений в ГПД

9.1. Права и обязанности педагогических работников Школы, родителей (законных представителей) и обучающихся определяются уставом Школы, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка Школы, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся и настоящим Положением.

9.1.1. Школа в лице директора Школы имеет право:

- приостанавливать работу ГПД в случае карантина или аварии в здании, уведомив об этом родителей (законных представителей) обучающихся;
- соединять группы в случае необходимости, соблюдая санитарно-гигиенические требования к разновозрастным группам (в связи с низкой наполняемостью групп, в случае аварии и карантина);
- 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.

9.1.2. Заместитель директора по АХР несет административную ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД, организации в них образовательного процесса, обеспечения охраны жизни и здоровья обучающихся.

9.2. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся.

9.2.1. Родитель (законный представитель) обучающегося имеет право:

- защищать законные права и интересы обучающегося;
- в случае конфликта обучающегося и/или родителя с воспитателем ГПД обратиться к администрации ОО;
- знакомиться с локальными нормативными документами, регламентирующими работу ГПД;
- посещать ГБОУ школу №573 и беседовать с воспитателем после окончания работы ГПД;
- присутствовать на мероприятиях в ГПД с участием обучающегося при условии предварительной договоренности с директором ГБОУ школа № 573 и воспитателем.

9.2.2. Родитель (законный представитель) обучающегося обязан:

- знать требования, которые предъявляются в ГПД к обучающемуся, содействовать их выполнению ребенком; обеспечивать единство требований к обучающемуся;
- обеспечить систематическое посещение ГПД обучающимся, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому. В случае отказа от посещения ГПД или невозможности посещения обучающимся ГПД своевременно информировать об этом воспитателя;
- обеспечить обучающегося: сменной обувью; спортивной одеждой и спортивной обувью для деятельности по физической культуре; одеждой и обувью для прогулок с учетом погоды и времени года;
- не приводить в ГПД обучающегося с признаками инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других обучающихся;
- подтверждать письменным заявлением на имя директора ОО дни недели и время пребывания ребенка в кружках и секциях других учреждений, организаций, самостоятельный уход из ГПД и т. п. (в эти периоды ГБОУ школа № 573 не несет ответственности за жизнь и здоровье ребенка);
- по приглашению администрации ГБОУ школы № 573 или воспитателя ГПД приходить для беседы в ОО.

9.2.3. Родители несут ответственность:

- за внешний вид обучающегося;
- обеспечение безопасности ребенка после завершения его пребывания в ГПД;
- своевременный контроль за возвращением ребенка из ОО.

9.3. Права и обязанности обучающихся.

9.3.1. Обучающийся имеет право:

- участвовать в самоуправлении ГПД;
- по выбору посещать во время ГПД секции, кружки, объединения отделения дополнительного образования Школы;
- посещать занятия педагога-психолога, логопеда, социального педагога;
- получать консультации по предметам учителей;
- участвовать в мероприятиях ГПД по различным направлениям работы.

9.3.2. Обучающийся обязан:

- соблюдать Правила внутреннего распорядка для обучающихся Школы;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- соблюдать режим дня ГПД.

10. Заключительные положения

10.1. Положение о ГПД является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Школы.

10.2. Положение о ГПД принимается педагогическим советом и утверждается директором ГБОУ школа № 573. При принятии Положения учитывается мнение педагогического совета, совета родителей в соответствии с уставом ГБОУ школа № 573.

10.3. Положение ГПД принимается на неопределенный срок.

10.4. При необходимости в Положение о ГПД вносятся изменения и дополнения в соответствии с изменениями нормативно-правовой и законодательной базы.

10.5. Новая редакция Положения о ГПД вступает в силу с момента утверждения директором ГБОУ школа № 573. Предыдущая редакция утрачивает силу.
21.10.25 23:47 (MSK) Сертификат 138CDA5C0BE61377799592DA3C020801
Утверждение: Ирина Владимировна, Директор

Примерный режим дня в ГПД для учащихся НОО

Вид деятельности	Продолжительность	Инфраструктура	Кадровое обеспечение	Источник финансирования
Встреча детей, организационные моменты	До 20 мин	Кабинет ГПД	Воспитатель ГПД	ГПД (присмотр, уход)
Обед	От 30 мин	Школьная столовая	Воспитатель ГПД	ГПД (присмотр, уход)
Прогулка	От 30 минут до 1.5 часа	Зона отдыха (пришкольная территория)	Воспитатель ГПД	ГПД (присмотр, уход)
Внеурочная деятельность	От 35 мин	Учебный класс	Учитель	В рамках финансирования ООП
Занятия воспитательной направленности		Учебный класс, актовый зал	Учитель, классный руководитель, советник по воспитанию, социальный педагог, иные	В рамках финансирования ООП
Общешкольные мероприятия		Актовый зал, спортивный зал, библиотека, школьный музей, рекреационные зоны и иные, пришкольная территория	Педагогическое и иные сотрудники	В рамках финансирования ООП
Подвижные игры на открытом воздухе		Зона отдыха, школьный стадион	Воспитатель ГПД, учитель физкультуры, тренер	ГПД (присмотр, уход), в рамках финансирования ООП
Спортивные игры на открытом воздухе		Школьный стадион	Учитель физкультуры, тренер	В рамках финансирования ООП
Общешкольные спортивные, воспитательные, культурные или иные мероприятия, проводимые на открытом воздухе		Зона отдыха, школьный стадион	Воспитатель ГПД, учитель физкультуры, иные	ГПД (присмотр, уход), в рамках финансирования ООП
Полдник	До 30 мин	Школьная столовая	Воспитатель ГПД	ГПД (присмотр, уход)
Самоподготовка (выполнение домашних заданий)	От 1 часа	Кабинет ГПД	Воспитатель ГПД	ГПД (присмотр, уход)
Занятия по интересам	От 30 мин	Учебный класс, зона отдыха	Воспитатель ГПД	ГПД (присмотр, уход)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Перечень мероприятий по организации и контролю групп продленного дня в НОО

Объект/направление контроля	Сроки	Исполнитель/ответственный	Форма обсуждения/представления результатов
Наличие заявлений от родителей на зачисление в ГПД	Сентябрь	Заместитель директора УВР	Приказ о зачислении в ГПД
Посещаемость группы продленного дня	Регулярно	Воспитатель ГПД	Ведение электронного журнала
Ведение журнала ГПД		Заместитель директора УВР, председатель ШМО, воспитатели, советник директора по воспитанию	Отметка в электронном журнале по итогам контроля (замечание или отсутствие замечаний, отметка об устранении замечаний)
Соблюдение режима работы ГПД			
Выполнение плана работы воспитателя ГПД			
Проведение мероприятий по направлениям деятельности ГПД	1 раз за учебный период		Взаимопосещения коллег, круглый стол «Обмен опытом»

Директору школы ГБОУ школы № 573
Приморского района г. Санкт-Петербурга
Назаровой И.В.

от _____,
проживающего по адресу:

Моб _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить мою /моего/ сына /дочь/

_____,
ученика (цу) _____ класса в группу продлённого дня с «__» _____ 202__ г.

Сведения о родителях

	Мать	Отец
Фамилия		
Имя		
Отчество		
Место работы		
Контактные телефоны		

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.
4. Секции и кружки, посещаемые ребёнком вне школы:

5. На что обратить внимание воспитателю: _____

«__» _____ 202__ г.

Подпись: