

Принято
Педагогическим советом
МБОУ «Школа-интернат № 4 г. Челябинска»
от 28.08.2025г
Протокол № 1.

Утверждаю
Директор
МБОУ «Школа-интернат № 4 г.
Челябинска»
С.В. Потапчук _____
Приказ № 102 от 29.08.2025г.

**Положение
о группе продленного дня
МБОУ «Школа-интернат № 4 г. Челябинска»**

1. Общие положения

1.1. Положение о работе групп продленного дня в МБОУ «Школа-интернат № 4 г. Челябинска» (далее — положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 г. № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.368521 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»; письмом министерства просвещения России от 08.08.2022 № 03-1142 «О направлении методических рекомендаций» (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»).

1.2. Группы продленного дня (далее — ГПД) создаются в МБОУ «Школа-интернат №4 г. Челябинска» (далее — школа) в целях оказания услуг по присмотру и уходу за детьми, всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в учении, воспитании и развитии обучающихся с ОВЗ, организации занятости обучающихся с ОВЗ после уроков в связи с занятостью их родителей (законных представителей) в качестве профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних с ОВЗ, инвалидностью.

1.3. При определении набора услуг по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД учтены санитарно-эпидемиологические правила и нормативы Сан- ПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

1.4. Предоставление МБОУ «Школа-интернат № 4 г. Челябинска» услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляется **без взимания платы** с родителей (законных представителей) обучающихся.

1.5. В образовательной организации могут быть организованы группы продленного дня с 3-часовым, 4-часовым, 5-часовым или 6-часовым режимом работы при пятидневной рабочей неделе.

1.6. Понятия, используемые в положении:

1.6.1. 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, полдник, ужин);
- организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;
- создание условий для осуществления ребенком самоподготовки к урокам и выполнения домашних заданий;
- создание условий для игр и общения с другими детьми, занятий по интересам (в кружках, игровой, библиотеке и др.);
- проведение физкультурно-оздоровительных и культурных мероприятий.

1.6.2. Просветительская деятельность – осуществляемая вне рамок образовательных программ деятельность, направленная на распространение знаний, опыта, формирование умений, навыков, ценностных установок, компетенции в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов и затрагивающая отношения, регулируемые Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами РФ.

1.6.3. Внеурочная деятельность – образовательная деятельность, направленная на достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ (предметных, метапредметных и личностных), осуществляемая в формах, отличных от урочной.

1.6.4. Обучающийся с ОВЗ – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией (далее – ПМПК) и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

1.6.5. Обучающийся с инвалидностью - физическое лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты

2. Формирование ГПД

2.1. ГПД открываются школой и функционируют при наличии запросов родителей (законных представителей) обучающихся школы на присмотр и уход за детьми при наличии соответствующих условий в школе.

2.2. Запрос родителей (законных представителей) определяется путем сбора информации от родителей (законных представителей) в виде устных и письменных сообщений, проведения опроса и анкетирования родителей (законных представителей) и последующего анализа поступивших сообщений.

2.3. По итогам анализа запроса родителей определяется потребность в ГПД, их количестве и содержательном наполнении (модели ГПД).

2.4. ГПД открывается приказом директора МБОУ «Школа-интернат № 4 г. Челябинска» и функционирует в соответствии с режимом работы (графиком), утвержденным директором школы, положением.

2.5. ГПД не работает в выходные и праздничные дни, а также может быть закрыта по санитарно-эпидемиологическим показаниям в период карантина или в связи с закрытием школы по погодным условиям.

2.6. Наполняемость ГПД определяется исходя из расчета площади на одного обучающегося и требований к расстановке мебели в учебных кабинетах:

- не менее 2,5 кв.м на одного обучающегося при фронтальных формах занятий;
- не менее 3,5 кв.м на одного обучающегося при организации групповых форм работы и индивидуальных занятий.

2.7. Состав детей в ГПД может быть как относительно однородным по составу (ученики классов, обучающихся по одному варианту адаптированной основной общеобразовательной программы), так и смешанным, когда дети разных категорий ОВЗ и инвалидностью находятся вместе.

2.8. МБОУ «Школа-интернат № 4 г. Челябинска» организует деятельность ГПД только для обучающихся, включенных в контингент школы. Наполняемость ГПД устанавливается в соответствии с СанПиН.

2.10. Заявление о зачислении обучающихся в ГПД принимаются ежегодно с 25 августа до 01 сентября. Зачисление обучающихся в ГПД может осуществляться в течение учебного года при наличии вакантных мест.

2.11. Состав обучающихся, посещающих ГПД, ежегодно утверждается приказом директора МБОУ «Школа-интернат № 4 г. Челябинска» на основании заявлений родителей (законных представителей) обучающихся и заключенных договоров об оказании услуг в ГПД.

2.12. Отчисление из ГПД осуществляется по заявлению родителей (законных представителей), а также в иных случаях, предусмотренных договором об оказании услуг в ГПД.

3. Организация работы ГПД

3.1. Текущая деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя и режимом работы ГПД, которые утверждаются директором МБОУ «Школа-интернат № 4 г. Челябинска».

3.2. Режим работы ГПД ежегодно определяется дифференцированно в зависимости от возраста обучающихся, с учетом утвержденного расписания уроков, режима и расписания занятий внеурочной деятельности и расписания занятий по программам дополнительного образования МБОУ «Школа-интернат № 4 г. Челябинска» и утверждается директором МБОУ «Школа-интернат № 4 г. Челябинска»

3.3. Недельная предельно допустимая нагрузка в ГПД - не более 30 часов.

3.4. При организации ГПД в МБОУ «Школа-интернат № 4 г. Челябинска» предусматривается трехразовое питание обучающихся: завтрак - на первой перемене во

время учебных занятий; обед - в период учебных занятий, внеурочной деятельности или пребывания в ГПД в 13-14 часов, полдник - до 16 часов.

3.5. Горячее питание организуется за счет бюджетных средств.

3.6. В режиме работы ГПД указывается время для организации подготовки к учебным занятиям (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам), работы в кружках, секциях по интересам, отдыха, прогулок на свежем воздухе, экскурсий.

3.7. В плане работы ГПД учитываются индивидуальные запросы детей, их занятость во внеурочной деятельности, в кружках и секциях дополнительного образования, планируется участие в общешкольных и/или внутривидовых мероприятиях, при необходимости в планы вносятся коррективы.

3.8. Длительность занятий зависит от возраста и вида деятельности. Продолжительность таких видов деятельности, как чтение, музыкальные занятия, рисование, лепка, рукоделие, тихие игры, должна составлять не более 50 минут в день для обучающихся 1-2 классов, не более полутора часов в день - для остальных классов.

3.9. Воспитанники ГПД могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях, организуемых на базе МБОУ «Школа-интернат № 4 г. Челябинска», участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

3.10. По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать воспитанника для посещения учебных занятий в учреждениях дополнительного образования при предъявлении из данных организаций документов, подтверждающих зачисление в них ребенка и график посещения.

3.11. В случае письменной просьбы родителей (законных представителей) о необходимости отпускать воспитанника из ГПД с лицом, не являющимся законным представителем ребенка, родители (законные представители) обязаны лично представить данное лицо администрации МБОУ «Школа-интернат № 4 г. Челябинска», классному руководителю, воспитателю. Паспортные данные выше указанного лица вписываются в заявление с его согласия.

3.12. В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, общественно-полезный труд) до начала подготовки к учебным занятиям с их участием в мероприятиях эмоционального характера после подготовки к учебным занятиям.

3.13. В ГПД продолжительность прогулки для воспитанников начальной школы составляет не менее 2 часов. В случае неудовлетворительных погодных условий воспитатель ГПД вправе заменить прогулку, по своему усмотрению, иными формами досуговой деятельности.

3.14. Продолжительность подготовки к учебным занятиям определяется классом обучения: в первом классе - до 1 часа; во 2 классе - до 1,5 часа, в 3-10 классах - до 2 часов.

3.15. При подготовке к учебным занятиям воспитанники могут пользоваться читальным залом школьной библиотеки. Учебная и справочная литература воспитанников может храниться в определенном месте для использования при подготовке к учебным занятиям. Во время подготовки к учебным занятиям педагогическими работниками могут быть

организованы консультации по учебным предметам. Время, отведенное на подготовку к учебным занятиям, нельзя использовать на другие цели.

3.16. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий в МБОУ «Школа-интернат № 4 г. Челябинска» могут быть использованы учебные кабинеты, физкультурный зал, читальный зал библиотеки и другие помещения. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или на педагогического работника, ответственного за проведение учебного или досугового занятия с воспитанниками.

3.17. Медицинское обслуживание воспитанников группы продленного дня обеспечивается медицинскими работниками в соответствии с инструкцией.

3.18. Личные гигиенические предметы должны приобретаться родителями воспитанников ГПД и храниться в определенном месте.

3.19. Конкретный перечень услуг, оказываемых в рамках деятельности ГПД, а также обязательства школы и родителей (законных представителей) обучающихся предусматриваются в договоре об оказании услуг в ГПД, заключаемом между школой и родителями (законными представителями) обучающихся по форме, приведенной в приложении к положению (далее – договор).

3.20. Договор заключается в простой письменной форме и содержит сведения, предусмотренные законодательством РФ и настоящим положением.

3.21. При заключении договора родитель (законный представитель) обучающегося предоставляет документ, удостоверяющий личность, и иные документы, подтверждающие законное представительство.

3.22. Договор заключается в двух идентичных экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон.

4. Требования безопасности

4.1. Воспитатель ГПД встречает обучающихся в помещении, где работает ГПД.

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

4.3. Родители (законные представители) обучающегося вправе разрешить ребенку уходить из ГПД самостоятельно. Разрешение родители (законные представители) оформляют в виде заявления на имя директора МБОУ «Школа-интернат № 4 г. Челябинска», в котором указывают время ухода ребенка из ГПД. Информацию о заявлении родители (законные представители) обучающегося своевременно доводят до воспитателя ГПД.

4.4. В случаях, когда один из родителей (законных представителей) ученика лишен родительских прав или ограничен в родительских правах в установленном законом порядке, родитель (законный представитель), не лишенный родительских прав и не ограниченный в правах, обязан письменно проинформировать директора школы и воспитателя ГПД об указанных ограничениях.

- 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.

5.5. Заведующий хозяйством несет административную ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД, организации в них образовательного процесса, обеспечения охраны жизни и здоровья обучающихся.

5.6. Воспитатель отвечает за состояние и организацию образовательной работы, систематически ведет установленную документацию ГПД, отвечает за посещаемость группы воспитанниками.

5.7. Воспитатели ГПД обязаны:

- организовывать учебно-воспитательный процесс в ГПД с учётом специфики требований действующих ФГОС;
- оказывать помощь в организации занятий с обучающимися по внеурочной деятельности во второй половине дня в системе реализации ФГОС педагогами школы и педагогами дополнительного образования;
- создавать благоприятные условия для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся с учётом специфики требований новых ФГОС;
- проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно-воспитательные развивающие мероприятия;
- организовать и контролировать самостоятельную работу учащихся по выполнению домашних заданий, оказывать необходимую учебно-методическую помощь в данной работе;
- своевременно оформлять школьную документацию.

5.8. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

- исполнение требований данного Положения;
- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- соблюдением установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в школы;
- жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему обучающихся во время работы ГПД, также во время проведения внешкольных мероприятий;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

5.9. 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 МБОУ «Школа-интернат № 4 г. Челябинска»;
- знакомиться с локальными нормативными документами, регламентирующими работу ГПД;

- посещать школу и беседовать с воспитателем после окончания работы ГПД;
- присутствовать на мероприятиях в ГПД с участием обучающегося при условии предварительной договоренности с директором МБОУ «Школа-интернат № 4 г. Челябинска».

5.10. Родители воспитанников обязаны:

- оказывать помощь воспитателю ГПД в воспитании и обучении ребенка;
- знать требования, которые предъявляются в ГПД к обучающемуся, содействовать их выполнению ребенком; обеспечивать единство требований к обучающемуся;
- неукоснительно соблюдать требования данного Положения;
- нацелить детей на выполнение домашних и дополнительных заданий в ГПД в рамках подготовки к учебным занятиям;
- 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;
- своевременно забирать воспитанников из ГПД (в соответствии со временем, указанным в заявлении или в соответствии с режимом работы);
- 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; необходимыми предметами личной гигиены;
- не приводить в ГПД обучающегося с признаками вирусных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других обучающихся;
- подтверждать письменным заявлением на имя директора МБОУ «Школа-интернат № 4 г. Челябинска» дни недели и время пребывания ребенка в кружках и секциях других учреждений, организаций, самостоятельный уход из ГПД и т. п. (в эти периоды школа не несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка);
- незамедлительно сообщать воспитателю об изменении контактного телефона и места жительства;

5.11. Родители несут ответственность за:

- неукоснительное исполнение требований данного Положения;
- достоверность представленной информации;
- предоставление документов, подтверждающих факт посещения ребенка образовательных услуг в иных образовательных организациях;
- воспитание своих детей.

5.12. Обучающиеся обязаны:

- неукоснительно соблюдать требования данного Положения;
- соблюдать Правила внутреннего распорядка обучающихся: соблюдать правила поведения в школе, в группе, в столовой, на спортивной площадке и т.д.;
- неукоснительно соблюдать режим дня в группе продлённого дня;
- в обязательном порядке выполнять домашние и дополнительные задания в ГПД в рамках подготовки к учебным занятиям по рекомендации воспитателей;
- бережно относиться к школьному имуществу;
- выполнять требования работников МБОУ «Школа-интернат № 4 г. Челябинска» по соблюдению правил внутреннего распорядка.

5.13. Обучающиеся имеют право:

- по выбору посещать во время работы ГПД секции, кружки школы;
- посещать занятия педагога-психолога, логопеда, социального педагога;
- получать консультации по предметам учителей;
- участвовать в мероприятиях ГПД по различным направлениям работы.

6. Вопросы управления группой продленного дня.

6.1. Директор МБОУ «Школа-интернат № 4 г. Челябинска» несёт ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД и общую организацию учебно-воспитательного процесса; обеспечивает охрану жизни и здоровья детей; осуществляет подбор педагогических кадров.

6.2. Общее руководство и контроль за ГПД осуществляет заместитель директора по ВР в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора МБОУ «Школа-интернат № 4 г. Челябинска»

6.3. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора МБОУ «Школа-интернат № 4 г. Челябинска»

6.4. В образовательных целях к работе в ГПД могут быть привлечены педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор ОБЖ, библиотекарь, другие педагогические работники.

7. Документы и отчетность

7.1. Документы:

- заявления родителей о зачислении в ГПД, завизированные директором МБОУ «Школа-интернат № 4 г. Челябинска»;
- приказ о создании ГПД, назначении воспитателей, утверждении режима ГПД и графиков работы воспитателей;
- списки воспитанников ГПД;

7.2. Воспитатели ГПД отчитываются о проделанной работе по триметрам; предоставляют информацию о работе ГПД - по запросу по мере необходимости.

8. Информирование о работе ГПД

8.1. Информация о предоставлении услуг в рамках деятельности ГПД, режиме работы ГПД размещается на официальном сайте школы в сети Интернет по адресу shkola-i4.ru, на информационных стендах в местах осуществления образовательной деятельности.

8.2. Ответственность за актуальность и достоверность информации о предоставлении услуг в рамках деятельности ГПД несет должностное лицо, назначенное приказом директора МБОУ «Школа-интернат № 4 г. Челябинска».

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является локальным актом, регламентирующим деятельность ГПД в МБОУ «Школа-интернат № 4 г. Челябинска».

9.2. Положение о ГПД принимается педагогическим советом и утверждается директором МБОУ «Школа-интернат № 4 г. Челябинска»

9.3. Положение ГПД принимается на неопределенный срок.

9.4. При необходимости в Положение о ГПД вносятся изменения и дополнения в соответствии с изменениями нормативно-правовой и законодательной базы. Изменения и дополнения к Положению вносятся приказом директора МБОУ «Школа-интернат № 4 г. Челябинска»

9.5. Новая редакция Положения о ГПД вступает в силу с момента утверждения директором МБОУ «Школа-интернат № 4 г. Челябинска» После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.