ГБОУ лицей № 533 «Образовательный комплекс «Малая Охта»
Красногвардейского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ лицей № 533 Красногвардейского района Санкт-Петербурга)

«Рассмотрено»
на педагогическом совете
26.10.2026 протокол № 2

«Принято»
решением Совета ОУ
26.10.2026 протокол № 2

«Утверждаю»
директор ГБОУ лицей №533

М.Ю. Кунц
приказ №719-д
от 26.10.2026

«Рассмотрено»
на собрании трудового коллектива 26.10.2026 протокол № 2

«Рассмотрено»
на заседании Совета родителей
23.10.2026 протокол № 2

«Рассмотрено»
на заседании Совета обучающихся 23.10.2026 протокол № 2

Положение
о работе ГПД НОО в ГБОУ лицей №533
«Образовательный комплекс «Малая Охта» Красногвардейского района Санкт-Петербурга
для получения основного общего и среднего общего образования

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 0E42607F1FEC395A2E3C0FFB7C1BE0F2
Действителен с 05.02.2026 по 01.05.2027
Владелец Кунц Майя Юрьевна

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о группе продленного дня ГБОУ лицей № 533 (далее — Положение) определяет организацию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (далее — ГПД), порядок комплектования и организацию деятельности ГПД в начальных классах лицея № 533.

1.2. Организация деятельности групп продленного дня в лицее регламентируется следующими документами:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ).

2. Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

3. Приказ Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (далее – ФГОС НОО).

4. Приказ Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования» (далее – ФОП НОО).

5. Приказ Министерства образования и науки РФ от 19.12.2014 №1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья».

6. Приказ Минпросвещения России от 24.11.2022 № 1023 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы начального общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья».

7. Приказ Минпросвещения России от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования».

8. Приказ Минпросвещения России от 03.09.2019 № 467 «Об утверждении Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей».

1.3. ГПД в лицее создаются с целью удовлетворения потребности родителей (законных представителей) обучающихся в присмотре и уходе за несовершеннолетними детьми, оказания помощи семье в воспитании и развитии способностей обучающихся, создания целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для обучающихся в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями.

1.4. В лицее созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в ГПД (Письмо Минпросвещения России от 08.08.2022 № 03-1142 (с методическими рекомендациями по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу в ГПД).

1.5. Под присмотром и уходом за детьми в ГПД понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

Санитарно-эпидемиологические требования

Определяют условия, в которых дети проводят время в ГПД: режим, помещения, безопасность.

СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (утв. постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 № 19).

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат 0E4260F1FEC395A2E3C0FFB7C1BE0F2
Действителен с 05.02.2026 по 01.05.2027
Владелец Кунц Майя Юрьевна

2. СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (утв. постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2).

3. Методические рекомендации МР 2.4.0331-23 «По обеспечению оптимизации учебной нагрузки в общеобразовательных организациях» (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 10.11.2023).

Материально-техническое обеспечение

Основные требования к помещениям:

1. Согласно пункту 15 СП 2.4.2.4283-26 учебные помещения для занятий детей младшего школьного возраста размещаются не выше третьего этажа здания. Для объектов с дневным пребыванием минимальный набор помещений включает: помещения, обеспечивающие реализацию основного вида деятельности, помещения для организации питания (в случае пребывания детей в данных объектах более 4 часов), санитарные узлы, помещения для оказания медицинской помощи.

2. В соответствии с пунктом 27 СП 2.4.2.4283-26 при осуществлении присмотра и ухода в общеобразовательной организации в ГПД должны быть созданы условия, включающие организацию обеда и прогулок для всех обучающихся.

1.6. Предоставление лицеем услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляется без взимания платы с родителей (законных представителей) обучающихся.

1.7. 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 лицея о зачислении обучающегося в ГПД.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ГРУПП ПРОДЛЕННОГО ДНЯ (ГПД)

2.1. Деятельность ГПД регламентируется следующими документами:

- настоящим Положением;
- должностными обязанностями воспитателя ГПД;
- режимом работы;
- приказами директора по лицею о работе ГПД;
- журналом ГПД.

2.2. Лицей самостоятельно разрабатывает и утверждает режим работы ГПД.

2.3. Режим работы ГПД устанавливается с учетом требований действующих санитарных правил и гигиенических нормативов исходя из потребностей родителей (законных представителей) обучающихся.

2.4. Режим работы ГПД определяется дифференцированно в зависимости от возраста обучающихся, количества уроков, режима и расписания занятий внеурочной деятельности и расписания занятий по ОДОТ.

2.5. В начальных классах организованы группы продленного дня с 6-часовым режимом работы при пятидневной рабочей неделе.

2.6. Текущая деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя и режимом работы ГПД, которые утверждаются директором лицея.

2.7. Режим работы каждой ГПД разрабатывается с учетом расписания учебных занятий в классах, обучающиеся которых посещают данную ГПД, запроса обучающихся и их родителей (законных представителей).

2.8. Режим работы ГПД должен предусматривать двигательную активность обучающихся на воздухе, самоподготовку, мероприятия развивающего характера, в т.ч. по коррекции пси-

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат 0E4
Действителен с 05.02.2026 по 01.05.2027
Владелец Кунц Майя Юрьевна

хического и физического развития. Допускается привлечение для проведения занятий с воспитанниками ГПД специалистов: педагогов дополнительного образования, руководителей физического воспитания, психологов, логопедов, социальных работников.

2.9. Продолжительность прогулки на свежем воздухе для обучающихся в ГПД, после окончания учебных занятий в лицее, перед самоподготовкой в течение часа. При несоответствующих погодных условиях, прогулка заменяется подвижными играми в хорошо проветренном специально оборудованном помещении (спортивном зале и т.п.).

2.10. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения (СанПиН 2.4.2.2821-10, п.10-30): во 2 - 3 классах - 1,5 ч., в 4 – 2 часа.

2.11. Воспитатель ГПД несет ответственность за воспитанников во время организации учебно-воспитательного процесса в ГПД, соблюдение установленных требований к режиму дня.

2.12. Деятельность ГПД регламентируется следующими документами:

- настоящим Положением;
- должностными обязанностями воспитателя ГПД;
- режимом работы;
- приказами директора по лицею о работе ГПД;
- журналом ГПД.

3. ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ПО ПРИСМОТРУ И УХОДУ В ГПД

3.1. Образовательная организация организует питание обучающихся, посещающих ГПД, за счет средств родителей (законных представителей). Стоимость питания не включена в стоимость услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД. Воспитатель ГПД во время завтрака (обеда) или обеда находится в столовой вместе с обучающимися, посещающими ГПД, а также обеспечивает соблюдение детьми санитарно-гигиенических норм и культуры питания.

3.2. Прогулки, спортивный час (подвижные игры) организуются на территории образовательной организации на игровой или спортивной площадке или в спортивном зале образовательной организации с соблюдением правил безопасности. Во время прогулки, спортивного часа (подвижных игр) воспитатель ГПД постоянно находится вместе с обучающимися.

3.3. Воспитатель ГПД создает условия для самостоятельного выполнения обучающимися домашнего задания (самоподготовка обучающихся) после обеда и активного отдыха на свежем воздухе. Во время самоподготовки обучающихся воспитатель ГПД может проводить индивидуальные или групповые консультации обучающихся по учебным предметам. Время, отведенное на самоподготовку обучающихся, не может быть использовано на другие цели. В целях предупреждения утомляемости во время самоподготовки воспитатель проводит «физкультурные минутки».

3.4. Обучающиеся, посещающие ГПД, вправе заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных предметных кружках и секциях по программам дополнительного образования (в том числе платных), организуемых образовательной организацией, а также участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

3.5. По заявлению родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать обучающихся для посещения учебных занятий в учреждениях дополнительного образования. Ответственность за жизнь и здоровье таких обучающихся с момента выхода с территории образовательной организации несут родители (законные представители).

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 0E42607F1FEC395A2E3C0FFB7C1BE0F2
Действителен с 05.02.2026 по 01.05.2027
Владелец Кунц Майя Юрьевна

3.6. По завершении пребывания обучающегося в ГПД родитель (законный представитель) обучающегося забирает его из ГПД, либо самостоятельный уход по заявлению родителя/законного представителя.

3.7. По письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать обучающегося домой без сопровождения взрослого. При этом ответственность за жизнь и здоровье обучающегося после оставления им помещения ГПД ложится на родителя (законного представителя), о чем указывается в заявлении.

3.8. Воспитатель ГПД обязан вести журнал ГПД.

3.9. Администрацией лицея создаются условия для организации деятельности ГПД. За ГПД закрепляются постоянные классные помещения в пределах соответствующих учебных секций, включая рекреации, туалеты. Для организации внеучебных занятий и отдыха предоставляются физкультурный зал, библиотека.

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ В ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

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

4.1.1. Лицей в лице директора 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.

4.1.2. 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.

4.1.3. Заместитель директора по УВР осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД, предоставлением услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми, за ведением документации ГПД в соответствии с планированием внутришкольного контроля, организует методическую работу воспитателей ГПД.

4.1.4. Воспитатель ГПД обязан:

- осуществлять присмотр и уход за обучающимися в ГПД: организовывать двухразовое питание обучающихся,
- обеспечивать соблюдение детьми личной гигиены и режима дня, организовывать самостоятельную работу обучающихся по выполнению домашних заданий,
- организовывать внеучебную (развивающую, познавательную, трудовую, досуговую и др.) деятельность обучающихся;
- осуществлять индивидуальный подход к обучающимся с учетом особенностей их развития, защиту их законных прав и интересов;
- разрабатывать и вести установленную документацию ГПД: режим дня, план работы ГПД, журнал ГПД.

4.1.5. Воспитатель ГПД несет ответственность:

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат 0E4260[illegible]
Действителен с 05.02.2026 по 01.05.2027
Владелец Кунц Майя Юрьевна

- за жизнь, здоровье и благополучие обучающихся в период пребывания в ГПД;
- соблюдение установленного режима дня;
- состояние и организацию образовательного процесса в ГПД;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми, несут воспитатели в ГПД.

4.2. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

4.2.1. 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 лицея;
- знакомиться непосредственно с процессом осуществления присмотра и ухода за обучающимися в ГПД с разрешения директора лицея;
- знакомиться с локальными нормативными документами, регламентирующими работу ГПД;

4.2.2. Родитель (законный представитель) обучающегося обязан:

- знать требования, которые предъявляются в ГПД к обучающемуся, содействовать их выполнению ребенком; обеспечивать единство требований к обучающемуся;
- своевременно и в полном объеме вносить плату за питание обучающегося в ГПД;
- 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 лицея дни недели и время пребывания ребенка в кружках и секциях других учреждений, организаций, самостоятельный уход из ГПД и т. п. (в эти периоды лицей не несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка);
- незамедлительно сообщить воспитателю об изменении контактного телефона и места жительства;
- по приглашению администрации лицея и/или воспитателя ГПД приходить для беседы в лицей.

4.2.3. Родители несут ответственность за:

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

4.3. Права и обязанности обучающихся

4.3.1. Обучающийся имеет право:

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

4.3.2. Обучающийся обязан:

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат 0E4260[illegible]C395A[illegible]
Действителен с 05.02.2026 по 01.05.2027
Владелец Кунц Майя Юрьевна

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

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Положение о ГПД является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность лицея.

5.2. Положение о ГПД принимается педагогическим советом и утверждается директором лицея. При принятии Положения учитывается мнение попечительского совета в соответствии с уставом лицея.

5.3. Положение ГПД принимается на неопределенный срок.

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

5.5. Новая редакция Положения о ГПД вступает в силу с момента утверждения директором лицея. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 0E42607F1FEC395A2E3C0FFB7C1BE0F2
Действителен с 05.02.2026 по 01.05.2027
Владелец Кунц Майя Юрьевна