

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 693  
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
(ГБОУ школа № 693 Невского района Санкт-Петербурга)**

---

193318, Российская Федерация, Санкт-Петербург,  
муниципальный округ Невский округ, Нерчинская  
улица, дом 4, строение 1.

E-mail: school693@mail.ru

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
ГБОУ школы № 693 Невского района  
Санкт-Петербурга  
Протокол от 25.08.2023 № 3

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора  
ГБОУ школы № 693  
Невского района Санкт-Петербурга  
от 28.08.2023 № 345/1-ОД  
\_\_\_\_\_ Н.А. Соколова

**УЧТЕНО МНЕНИЕ**

родителей (законных представите-  
лей) несовершеннолетних обучаю-  
щихся  
Протокол от 25.08.2023 № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГ ПО ПРИСМОТРУ  
И УХОДУ ЗА ДЕТЬМИ В ГРУППАХ ПРОДЛЕННОГО  
ДНЯ**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 693 Невского района Санкт-Петербурга (далее – школа).

1.2. Настоящее Положение устанавливает перечень оказываемых в ГПД услуг по присмотру и уходу за детьми, общий порядок комплектования и организации деятельности групп продленного дня.

1.3. Под присмотром и уходом за детьми понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (пункт 34 статьи 2 Федерального закона), в том числе:

- присмотр за ребенком в период нахождения последнего в школе;
- организация и предоставление питания (завтрак, 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, игровой, библиотеке и др.).

1.4. При определении конкретного набора услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД школы учитываются СП 2.4.3648-20, СанПиН 1.2.3685-21

1.5. Основные понятия:

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

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

**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 Российской Федерации.

1.6. 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 (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.)

- возможность организации внеурочной деятельности по ФГОС в рамках режима работы ГПД.

## 2. Организация деятельности 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. *Приложение 1. Заявление.*

2.2. ГПД открывается приказом директора школы или уполномоченного им лица и функционирует в соответствии с утвержденным режимом работы на протяжении всего учебного года в соответствии с учебным графиком школы. 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.

2.3. 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,
- ✓ при этом предельная наполняемость ГПД для обучающихся с ОВЗ устанавливается в зависимости от нозологической группы (п. 3.4.14 СП 2.4.3648-20).

По возможности ГПД комплектуется из обучающихся одного класса либо параллельных классов школы. В вечернее время (с 18.00 до 20.00 час) допускается нахождение в дежурных ГПД детей разных параллелей.

2.4. Предварительное комплектование ГПД проводится в апреле-мае на следующий учебный год. Заявление о зачислении обучающихся в ГПД принимаются ежегодно с 15 апреля до 30 августа.

Функционирование ГПД осуществляется с 01 сентября в соответствии с календарным учебным графиком школы.

2.5. Списочный состав обучающихся, посещающих ГПД, ежегодно утверждается приказом директора школы или уполномоченного им лица на основании заявлений родителей (законных представителей) обучающихся до 31 августа. Зачисление обучающихся в ГПД может осуществляться в течение учебного года при наличии вакантных мест.

2.6. Отчисление из ГПД осуществляется приказом директора на основании заявления родителей (законных представителей),

2.7. Текущая деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя и режимом работы ГПД, которые утверждаются директором школы.

2.8. ГПД функционирует с 13.00 до 19.00 час или с 14.00 до 20.00 час часов в неделю, режим работы каждой ГПД разрабатывается с учетом расписания учебных занятий в классах, обучающиеся которых посещают данную ГПД.

[Добавить п.2.9, 2.10](#)

2.9. В организации работы ГПД могут принимать участие участники образовательных отношений соответствующей квалификации: заместители директора, учителя, педагоги дополнительного образования, советники директора по воспитанию, воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, учителя-логопеды, библиотекари и т.д.

2.10. Организация работы по осуществлению информационно-просветительской деятельности патриотической, нравственной и экологической направленности в ГПД осуществляется заместителем директора по ВР или советником директора по воспитанию, учителями истории, обществознания, воспитателями ГПД, педагогами-организаторами и т.д.

## 3. Оказание услуг по присмотру и уходу в ГПД

3.1. Школа организует питание обучающихся, посещающих ГПД, за счет средств родителей (законных представителей), согласно утвержденному режиму работы ГПД за исключением стоимости питания.

3.2. Воспитатель ГПД во время обеда (полдника) находится в столовой вместе с обучающимися, посещающими ГПД, а также обеспечивает соблюдение детьми санитарно-гигиенических норм и культуры питания.

На льготной основе питание в ГПД (обед) предоставляется в соответствии с действующим законодательством.

Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на льготной основе, устанавливается в соответствии с нормами законодательства Санкт-Петербурга.

Льготное питание предоставляется обучающимся в дни посещения группы продленного дня, в том числе во время проведения мероприятий за пределами школы, согласно плану работы ГПД.

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

3.4. Воспитатель ГПД создает условия для самостоятельного выполнения детьми 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 обучающихся во время самоподготовки воспитатель проводит «физкультурные минутки».

3.5. 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 школой, а также участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

3.6. 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 школы несут родители (законные представители). *Приложение 1. Заявление.*

3.7. Ответственный за организацию дополнительных образовательных услуг обеспечивает сопровождение обучающихся, посещающих ГПД, на занятия предметных кружков и секций по программам дополнительного образования, организованных школой. Педагоги дополнительного образования забирают детей из ГПД на занятия предметных кружков и секций по программам дополнительного образования в школе, а после их окончания приводят детей в ГПД.

3.8. Каждый организованный выход обучающихся, посещающих ГПД, за пределы территории школы разрешается приказом директора школы с установлением ответственного за жизнь и здоровье учащихся, утверждением маршрута прогулки, экскурсии и т. п. в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом школы.

3.9. Для работы ГПД, с учетом расписания учебных занятий в школе, могут быть использованы учебные кабинеты, физкультурный и актовый залы, читальный зал библиотеки. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя ГПД или на педагогического работника, ответственного за проведение досугового занятия с обучающимися.

3.10. Медицинское обслуживание воспитанников ГПД обеспечивается медицинскими работниками в пределах своих должностных обязанностей, в соответствии с графиком работы медкабинета.

#### **4. Требования безопасности**

4.1. Воспитатель ГПД встречает обучающихся в кабинете, 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. Информацию о заявлении родители (законные представители) обучающегося своевременно доводят до воспитателя ГПД. *Приложение 1. Заявление.*

4.3. Сведения об уполномоченных лицах предоставляются родителями (законными представителями) обучающихся воспитателю ГПД заблаговременно в форме и порядке, предусмотренных локальным нормативным актом школы.

В случаях, когда один из родителей (законных представителей) обучающегося 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.

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

4.5. В случаях, когда забирать обучающегося из школы пришел человек, не являющийся родителем (законным представителем) или уполномоченным им лицом, воспитатель ГПД обязан незамедлительно связаться с родителями (законными представителями) обучающегося для выяснения личности человека, пришедшего за ребенком, и причин возникновения сложившейся ситуации. В исключительном случае при условии, что ребенок знаком с человеком, который пришел его забирать, после получения подтверждения со стороны родителя (законного представителя) сведений о лице, забирающем обучающегося, при удостоверении его личности воспитатель ГПД вправе отпустить обучающегося при наличии письменного заявления данного лица с обоснованием причины, по которой он его забирает без заблаговременного извещения в форме и порядке, предусмотренных локальным нормативным актом школы.

К исключительным случаям в целях настоящего пункта относятся чрезвычайные и непредотвратимые при данных условиях обстоятельства, не зависящие от родителей (законных представителей) обучающегося или уполномоченного ими лица:

- транспортный коллапс либо иная невозможность добраться до школы вовремя;
- состояние здоровья одного или обоих родителей (законных представителей) или уполномоченного лица, требующее срочного медицинского вмешательства;
- иной непредвиденный случай.

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

4.7. В исключительных случаях, когда родитель (законный представитель) обучающегося или уполномоченное им лицо не может забрать ребенка вовремя, родитель (законный представитель) обучающегося обязан уведомить об этом воспитателя ГПД не позднее времени окончания работы группы. Исключительные случаи перечислены в п. 4.5. настоящего Положения.

Не относятся к исключительным случаям установленный работодателем график работы родителей (законных представителей) обучающегося или уполномоченных им лиц, носящий постоянный характер.

Воспитатель ГПД уведомляет заместителя директора по учебно-воспитательной работе о возникшей ситуации у родителей (законных представителей) обучающегося или уполномоченного ими лица. Воспитатель ГПД может отпустить обучающегося домой, если это согласовано и подтверждено родителями (законными представителями) с помощью средств связи (электронная почта, смс, социальные сети, и др.).

4.8. 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 уве-

домляет о сложившейся ситуации заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

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. Права и обязанности участников образовательной деятельности ГПД**

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

5.2. Директор школы, его заместитель по учебно-воспитательной работе несет ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию в ней образовательной деятельности, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организует горячее питание и отдых обучающихся, утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД.

5.3. Воспитатель ГПД несет персональную ответственность:

- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- за жизнь, здоровье и безопасность детей во время нахождения в ГПД;
- за соблюдение прав и свобод ребенка;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.4. Воспитатели ГПД обязаны:

- планировать и организовывать учебно-воспитательную деятельность в группе продленного дня с учётом специфики требований ФГОС НОО и ФОП;
- создавать благоприятные условия для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся с учётом специфики требований ФГОС НОО и ФОП;
- проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно-воспитательные, развивающие мероприятия;
- организовать и контролировать самостоятельную работу обучающихся по выполнению домашних заданий, оказывать необходимую помощь;
- своевременно оформлять документацию школы;
- сообщает дежурному администратору в случае, если за ребенком не пришел родитель (законный представитель) или пришел родитель (законный представитель) в алкогольном или наркотическом опьянении.

5.5. Родители обучающихся, посещающих ГПД, обязаны:

- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении школьников, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
- помогать в организации досуга обучающихся;
- своевременно оплачивать питание ребенка в ГПД.

5.6. Родители несут ответственность за:

- своевременную оплату питания детей в ГПД (не позднее понедельника текущей недели);
- воспитание своих детей;

- за посещение детьми занятий в системе внеурочной деятельности, коррекционных занятий, занятий дополнительного образования;
- своевременный уход детей из школы, только в сопровождении родителей (законных представителей) с документом, удостоверяющим их личность, или других лиц при наличии нотариально заверенной доверенности.

#### 5.7. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав школы;
- бережно относиться к имуществу школы;
- соблюдать правила поведения в школе;
- выполнять требования работников школы по соблюдению правил внутреннего распорядка;
- предупреждать воспитателя об уходе из ГПД, в случае самостоятельного ухода или прихода за ним родителей (законных представителей, лиц, указанных в заявлении).

#### 5.8. Обучающиеся имеют право на:

- получение дополнительного образования по выбору;
- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

### 6. Ответственность

6.1. Воспитатель ГПД несет ответственность за соблюдение режима работы ГПД, соблюдение правил и требований охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-гигиенических правил и норм, соблюдения этических норм, за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса, воспитательных и внеклассных мероприятий, экскурсий и поездок в рамках работы ГПД, своевременное заполнение электронного журнала ГПД..

6.2. Воспитатель ГПД и педагоги дополнительного образования незамедлительно информируют администрацию школы о возникших трудностях и проблемах в работе, о недостатках в обеспечении требований охраны труда и пожарной безопасности.

6.3. Педагоги дополнительного образования несут ответственность за соблюдение расписания проведения занятий дополнительного образования, своевременный сбор детей на занятия и их возвращение после занятий в ГПД, за жизнь и здоровье обучающихся во время следования из ГПД на занятия предметных кружков и секций по программам дополнительного образования в школе и обратно в ГПД, а также во время занятий предметных кружков и секций по программам дополнительного образования в школе.

6.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе несет ответственность за организацию работы ГПД, контроль за соблюдением режима дня в ГПД, соблюдением воспитателями ГПД санитарно-гигиенических требований, безопасности в ГПД.

### 7. Информация об услуге

7.1 Информация о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД размещается на официальном сайте школы в сети Интернет по адресу [www.школа693.рф](http://www.школа693.рф) (<https://xn--693-43d3dhx2g.xn--p1ai/>) на информационных стендах в местах осуществления образовательной деятельности.

7.2 Ответственность за актуальность и достоверность информации о предоставлении услуг по присмотру и уходу несет заместитель директора по учебно-воспитательной работе (начальная школа).

### 8. Контроль за деятельностью ГПД

8.1 Воспитатель ГПД отвечает за жизнь и здоровье обучающихся, посещающих ГПД, состояние и организацию работы ГПД, ведет установленную документацию и предоставляет ее ежемесячно на проверку заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

8.2 Общее руководство ГПД и методическую работу воспитателей ГПД, контроль за деятельностью ГПД осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

8.3 Директор школы несет ответственность за создание необходимых условий для предоставления услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Положение о ГПД является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения.

9.2. Положение о ГПД принимается общим собранием работников и утверждается директором школы.

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.

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

Директору государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 693 Невского района Санкт-Петербурга

**Соколовой Наталье Александровне**

от родителя/ законного представителя (нужное подчеркнуть)

**Ф.И.О:** \_\_\_\_\_

проживающего по адресу \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_

—,

Ф.И. ребенка полностью

ученика (цу) \_\_\_\_\_ класса в Группу продленного дня на 2023-2024 учебный год.

С локальными актами школы, регулирующими функционирование ГПД, и режимом работы ГПД ознакомлен(а).

Дата

Подпись родителей, ФИО

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года

\_\_\_\_\_

Из группы продленного дня (выбрать один из вариантов - ✓):

|  |   |         |       |         |         |
|--|---|---------|-------|---------|---------|
|  | Забирать ребенка будут только родители в ___ час ___ мин. Прошу ни с кем другим ребенка не отпускать.               |         |       |         |         |
|  | Забирать ребенка с группы продленного дня будет (указать Ф.И.О, степень родства) _____ в ___ час ___ мин.           |         |       |         |         |
|  | Разрешаю отпускать моего ребенка домой самостоятельно в ___ час ___ мин (если время разное, указать по дням недели) |         |       |         |         |
|  | понедельник   | вторник | среда | четверг | пятница |
|  |   |         |       |         |         |

Ответственность за жизнь и здоровье моего ребенка по пути самостоятельного следования из школы беру на себя.

\*Дополнительные телефонные номера для экстренной связи с родственниками:

| № телефона | ФИО | Степень родства |
|------------|-----|-----------------|
|            |     |                 |
|            |     |                 |
|            |     |                 |

Дата

Подпись родителей, ФИО

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года

\_\_\_\_\_

## Продолжительность работы групп продленного дня

|   | Время начала<br>ГПД | Время окончания<br>ГПД | Продолжительность<br>работы ГПД |
|---|---------------------|------------------------|---------------------------------|
| <b>1 классы</b>   |                     |                        |                                 |
| ГПД, действующее<br>во второй половине<br>дня (после 4 урока) | 13.00               | 19.00                  | 6 час                           |
|   | 13.00               | 16.00                  | 3 час                           |
|   | 13.00               | 17.00                  | 4 час                           |
| ГПД, действующее<br>во второй половине<br>дня (после 5 урока) | 14.00               | 20.00                  | 6 час                           |
|   | 14.00               | 17.00                  | 3 час                           |
|   | 14.00               | 18.00                  | 4 час                           |
| <b>2-4 классы</b>   |                     |                        |                                 |
| ГПД, действующее<br>во второй половине<br>дня (после 4 урока) | 13.00               | 19.00                  | 6 час                           |
|   | 13.00               | 16.00                  | 3 час                           |
|   | 13.00               | 17.00                  | 4 час                           |
| ГПД, действующее<br>во второй половине<br>дня (после 5 урока) | 14.00               | 20.00                  | 6 час                           |

## Примерное распределение времени по направлениям в ГПД

|   | ГПД<br>1-е классы               | ГПД<br>2-4 классы               |
|---|---------------------------------|---------------------------------|
| Присмотр и уход за<br>детьми                                      | от 3 час 15 мин до 5 час 20 мин | от 3 час 15 мин до 5 час 15 мин |
| Воспитание  | от 0 час 40 мин до 1 час 40 мин | от 0 час 45 мин до 1 час 45 мин |
| Подготовка к учеб-<br>ным занятиям                                | до 1 час 00 мин                 | от 1 час 30 мин до 2 час 00 мин |
| физкультурно-<br>оздоровительные и<br>культурные меро-<br>приятия | от 0 час 40 мин до 1 час 40 мин | от 0 час 45 мин до 1 час 45 мин |
| Продолжительность<br>работы ГПД                                   | до 6 час                        | до 6 час                        |

## Содержание видов деятельности, осуществляемых в ГПД

| Направления де-<br>ятельности ГПД    | Содержание  |
|--------------------------------------|---|
| <b>Присмотр и уход<br/>за детьми</b> | - встреча детей,  |
|                                      | - организационные моменты,  |
|                                      | - обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня,  |
|                                      | - сопровождение обучающихся для приема пищи,  |
|                                      | - сопровождение на прогулке,  |
|                                      | - досуговая деятельность,   |
|                                      | - организация самоподготовки обучающихся,   |
| <b>Воспитание</b>                    | - контроль за посещением детьми кружков, секций в рамках занятий по дополнительным образовательным программам   |
|                                      | - внеклассная деятельность,   |
|                                      | - занятия воспитательной направленности,<br>- участие детей в общешкольных воспитательных и иных мероприятиях, предусмотренных планом воспитательной работы |

|  |  |
|--|--|
| <b>Подготовка к учебным занятиям</b>                         | - самоподготовка обучающихся (в соответствии с санитарными правилами продолжительность для 1 кл. до 1 ч. (самоподготовка для 1 класса – при отсутствии Д/З дети выполняют творческие задания по интересам), для 2 - 3 кл. - до 1 ч. 30 мин.; для 4 кл. - до 2 часов), 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   |
| <b>Физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия</b> | - дополнительное образование, в т.ч. 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,   |

### Примерный режим работы ГПД, действующей во второй половине дня

| Вид деятельности                                 | время             | Инфраструктура   | Кадровое обеспечение  | Источник финансирования                                     |
|--|-------------------|--|---|---|
| Внеурочная деятельность<br>Коррекционные занятия | 45 мин –<br>2 час | Учебный класс  | Учитель   | В рамках финансирования образовательной деятельности по ООП |
| Занятия воспитательной направленности            |                   | Учебный класс, актовый зал   | Учитель, классный руководитель, советник по воспитанию, социальный педагог, иные сотрудники | В рамках финансирования образовательной деятельности по ООП |
| Проведение общешкольных мероприятий              |                   | Актовый зал, спортивный зал, библиотека, школьный музей, рекреационные зоны и иные, пришкольная территория | Педагогические и иные сотрудники  | В рамках финансирования образовательной деятельности по ООП |
| Встреча детей, организационные моменты           | 15 мин            | Кабинет ГПД  | Воспитатель ГПД   | ГПД (присмотр, уход)  |
| Обед   | 30 мин            | Школьная столовая или иное помещение для приема пищи   | Воспитатель ГПД   | ГПД (присмотр, уход)  |
| Прогулка   | 1 час             | Зона отдыха (пришкольная территория)   | Воспитатель ГПД   | ГПД (присмотр, уход)  |
| Подвижные игры на открытом воздухе               |                   | Зона отдыха, школьный стадион  | Воспитатель ГПД, учитель физкультуры, тренер  | В рамках финансирования образовательной деятельности по ООП |
| Спортивные игры на открытом воздухе              |                   | Школьный стадион   | Учитель физкультуры, тренер   | В рамках финансирования образовательной деятельности по ООП |

|  |        |   |  |  |
|--|--------|---|--|--|
|  |        |   |  | сти по ООП   |
| Общешкольные спортивные, воспитательные, культурные или иные мероприятия, проводимые на открытом воздухе |        | Зона отдыха, школьный стадион   | Воспитатель ГПД, учитель физкультуры, иные сотрудники                            | ГПД (присмотр, уход),<br>В рамках финансирования образовательной деятельности по ООП |
| 2-4 кл. Самоподготовка (выполнение домашних заданий).<br>1 кл. Занятия по интересам.                     | 1 час  | Кабинет ГПД   | Воспитатель ГПД  | ГПД (присмотр, уход)   |
| Полдник  | 15 мин | Школьная столовая или иное помещение для приема пищи                          | Воспитатель ГПД  | ГПД (присмотр, уход)   |
| Посещение кружков и секций по интересам  | 1 час  | на базе собственной инфраструктуры школы                                      | Педагог дополнительного образования  | В рамках финансирования образовательной деятельности по ДОП                          |
|  |        | с привлечением инфраструктуры иных организаций (через сетевое взаимодействие) |  | За счет родительской платы   |
| Дополнительное образование   |        | на базе собственной инфраструктуры школы                                      | Педагог дополнительного образования  | В рамках финансирования образовательной деятельности по ДОП                          |
|  |        | с привлечением инфраструктуры иных организаций (через сетевое взаимодействие) |  | За счет родительской платы   |
| Культурные мероприятия   |        | В школе   | Педагог дополнительного образования, воспитатель ГПД, тьютор, иные сотрудники    | В рамках финансирования образовательной деятельности по ООП                          |
|  |        | Вне школы   | Педагог дополнительного образования, воспитатель ГПД, тьютор или иные сотрудники | За счет родительской платы   |
| Консультации по учебным предметам для  |        | Учебный класс   | Учитель  | В рамках финансирования образовательной  |

|   |              |  |                                  |   |
|---|--------------|--|----------------------------------|---|
| обучающихся с низкой учебной мотивацией   |              |  |                                  | деятельности по ООП   |
| Консультации с одаренными детьми в рамках подготовки к олимпиадам, конкурсам, фестивалям. |              | Учебный класс, библиотека, школьный музей и иные | Учитель, тьютор, иные сотрудники | В рамках финансирования образовательной деятельности по ООП |
| Самоподготовка (выполнение домашних заданий)  | 1 час        | Кабинет ГПД                                      | Воспитатель ГПД                  | ГПД (присмотр, уход)  |
| Досуговая деятельность  |              | Кабинет ГПД, зона отдыха                         | Воспитатель ГПД                  | ГПД (присмотр, уход)  |
|   | <b>6 час</b> |  |                                  |   |