

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Институт развития, здоровья и адаптации ребенка»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по организации работы групп продленного дня
для обучающихся начального общего образования

Москва, 2026

Методические рекомендации по организации работы групп продленного дня для обучающихся начального общего образования / Составители: Акентьева Е.Н., Казачкова С.П., Адамовская О.Н., Приступа Е.Н., Володин А.А.: ФГБНУ «ИРЗАР», 2026. – 39 с.

1. Термины, определения, сокращения

1) ГПД – группа продленного дня, в которой осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, проводятся физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия; открывается по решению общеобразовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определенном уставом этой организации;

2) общеобразовательная организация – образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования.

3) обучающийся НОО – физическое лицо, осваивающее образовательную программу начального общего образования;

4) обучающийся с ОВЗ – обучающийся НОО с ограниченными возможностями здоровья, имеющий недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий;

5) присмотр и уход за детьми – комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

6) НОО – начальное общее образование, направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни);

7) внеурочная деятельность – образовательная деятельность, направленная на достижение планируемых результатов освоения образовательной программы НОО (предметных, метапредметных и личностных), осуществляемую в формах, отличных от урочной по выбору родителей (законных представителей) обучающихся 1-4 классов из перечня, предлагаемого общеобразовательной организацией;

8) ДО – дополнительное образование, вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей ребенка в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования;

9) ОП НОО – образовательная программа НОО – представляет собой комплекс основных характеристик НОО (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, представлена в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных

предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;

10) Программа ГПД – это локальный документ общеобразовательной организации, регламентирующий организацию деятельности обучающихся в ГПД. Обычно программа включает несколько ключевых разделов: цель и задачи, основные направления работы, формы работы, режим дня, ожидаемые результаты.

11) ШПД – школа полного дня, модель интеграции урочной и внеурочной деятельности обучающихся, дополнительных образовательных программ, включая пребывание в ГПД;

12) МСЭ – медико-социальная экспертиза, признание лица инвалидом и определение в установленном порядке потребностей освидетельствуемого лица в мерах социальной защиты, включая реабилитацию и абилитацию, на основе оценки ограничений жизнедеятельности, вызванных стойким расстройством функций организма;

13) ПМПК – Психолого-медико-педагогическая комиссия - создается в целях своевременного выявления детей, имеющих особенности физического и (или) психического развития и (или) отклонения в поведении, проведения их комплексного психолого-медико-педагогического обследования и подготовки по его результатам рекомендаций по организации обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций;

14) ПФДО – персонифицированное финансирование ДО, система закрепления определенного объема средств за потребителем и их последующая передача исполнителю, реализующему дополнительную общеобразовательную программу, вне зависимости от их организационно-правовой формы, по выбору потребителя;

15) НПА – нормативные правовые акты - официальные документы, принятые (изданные) в определенной форме учредителем общеобразовательной организации в пределах его компетенции и направленный на установление, изменение и отмену правовых норм. НПА регулируют общественные отношения, определяют права, обязанности и ответственность общеобразовательной организации, обучающихся, их родителей (законных представителей);

16) МР – методические рекомендации, разъяснения по созданию и организации ГПД в общеобразовательных организациях, содержат основные этапы работы по созданию ГПД, предлагают примерные формы локальных нормативных актов общеобразовательной организации, последовательность взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся НОО.

2. Область применения

МР по организации работы ГПД для обучающихся НОО подготовлены на основе анализа результатов мониторинга в субъектах Российской Федерации в 2026 году.

МР определяют базовые подходы к организации деятельности ГПД, нацелены на создание оптимальных условий для их эффективного функционирования, ориентируясь на потребности родителей (законных представителей), а также

способствовать совершенствованию качества присмотра и ухода за детьми. Документ предназначен для учредителей, руководителей общеобразовательных организаций и воспитателей ГПД.

В МР не приводится детальное описание организации присмотра и ухода за обучающимися с ОВЗ и инвалидностью в группах продленного дня: соответствующие разъяснения содержатся в Письме Минпросвещения России от 03.03.2026 № АБ-807/07 (с разъяснениями по организации качественного доступного образования обучающихся с ОВЗ, инвалидностью, в том числе по организации ГПД).

Деятельность ГПД в общеобразовательных организациях представляет собой не только меру социальной поддержки семей, но и важный элемент воспитательного процесса, реализуемого в рамках единого образовательного пространства Российской Федерации.

В соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, ГПД должны быть доступными для детей работающих родителей и учитывать их графики занятости. Кроме того, следует повышать финансовую доступность ГПД для родителей (усыновителей) и опекунов детей, обучающихся в общеобразовательных организациях в субъектах Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных организациях, а также по кадровому обеспечению ГПД.

Национальный проект «Семья», реализуемый по решению Президента Российской Федерации с 2025 года, объединяет меры социальной поддержки родителей с детьми, включая создание ГПД.

Цель организации ГПД: создание комплекса условий для гармоничного развития личности ребенка, обеспечения его безопасности, сохранения здоровья, организации содержательного досуга и подготовки к учебным занятиям во внеурочное время.

Задачи:

Гражданско-патриотическое воспитание: формирование чувства принадлежности к российской гражданской идентичности, уважения к истории и культуре России, традиционным духовно-нравственным ценностям.

Духовно-нравственное воспитание: воспитание доброжелательности, уважения к старшим, взаимопомощи, ответственности, честности, трудолюбия.

Эстетическое воспитание: развитие творческих способностей, художественного вкуса, эмоциональной отзывчивости через различные виды деятельности.

Физическое воспитание и здоровьесбережение: формирование потребности в здоровом образе жизни, соблюдении гигиенических норм и режима дня.

Трудовое воспитание: формирование ответственного отношения к труду, бережного отношения к результатам труда, навыков самообслуживания.

Экологическое воспитание: воспитание бережного отношения к природе, понимания взаимосвязей в окружающем мире.

Социально-коммуникативное развитие: формирование навыков общения, сотрудничества, умения работать в коллективе, разрешать конфликты.

Развитие познавательной активности: стимулирование любознательности и устойчивого интереса к освоению знаний, последовательное развитие умений самостоятельно приобретать и применять информацию.

Воспитательная работа в ГПД строится на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, закрепленных в федеральном законодательстве, а также в Указе Президента Российской Федерации от 09.11.2022 № 809:

Ценность	Проявление в деятельности ГПД
Патриотизм	Проведение мероприятий, посвященных памятным датам России, знакомство с историей и культурой родного края
Семья	Взаимодействие с родителями, учет запросов семей, создание условий для полноценного общения детей и родителей
Здоровье	Организация режима дня, питания, двигательной активности, закаливающих процедур
Труд	Формирование навыков самообслуживания, участие в трудовых делах, уважение к труду других
Доброта и милосердие	Воспитание заботливого отношения к младшим и старшим, помощь нуждающимся, участие в благотворительных акциях
Ответственность	Выполнение поручений, ответственность за свои поступки, доведение начатого дела до конца
Уважение к старшим	Проведение мероприятий, посвященных Дню пожилого человека, Дню Победы, Дню матери
Любовь к природе	Экологические проекты, наблюдения за природой, уход за растениями и животными
Дружба и взаимопомощь	Организация совместных игр, проектов, коллективных творческих дел
Созидание и творчество	Развитие творческих способностей через рисование, лепку, конструирование, ручной труд

Грамотно организованная ГПД выходит за рамки простого присмотра: она становится площадкой для разностороннего развития ребенка, раскрытия способностей, воспитания нравственных ориентиров и формирования навыков, необходимых для успешной учебной деятельности и социальной адаптации.

МР носят разъяснительный характер, не содержат обязательных требований, не устанавливают правовых норм и направлены на оказание практической поддержки исполнительным органам субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, специалистам органов местного самоуправления муниципальных образований, осуществляющих управление в сфере образования, администрации и педагогам общеобразовательных организаций, в которых функционируют или планируется открытие ГПД.

МР раскрывают задачи, нормативное обеспечение деятельности ГПД в общеобразовательной организации; условия (финансовые, кадровые и материально-технические ресурсы) для организации работы ГПД; особенности

режима работы ГПД с учетом баланса между нагрузкой и временем на отдых, питание, досуг; алгоритмы сбора сведений о потребности родителей (законных представителей) в создании ГПД.

МР призваны обеспечить единые подходы к организации работы ГПД, способствовать повышению доступности и качества присмотра и ухода за детьми, а также создать условия для гармоничного развития обучающихся в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования и федеральной образовательной программой начального общего образования.

МР подлежат актуализации по мере изменения федерального законодательства, обновления санитарных правил и появления новых эффективных практик в субъектах Российской Федерации.

3. Федеральные законы и нормативные правовые акты, необходимые для организации работы ГПД

3.1. Общие положения работы ГПД

Устанавливают общие гарантии прав детей, включая право на безопасные условия пребывания в общеобразовательных организациях, определяют правовые, организационные и экономические основы образования, права и обязанности участников образовательных отношений, регулируют вопросы функционирования ГПД присмотра и ухода за детьми, в том числе в ГПД.

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».

3.2. Санитарно-эпидемиологические требования

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

9. СП 2.4.2.4283-26¹ «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).

10. 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).

11. 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).

3.3. Регулирование труда и кадровых вопросов

Определяют права и обязанности работодателей и работников, в том числе педагогов, работающих в ГПД (режим рабочего времени, оплата труда).

12. Приказ Минпросвещения России от 04.04.2025 № 268 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения»

13. Приказ Минпросвещения России от 04.04.2025 № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки»

3.4. Повышение доступности ГПД

Поручения Президента Российской Федерации:

пункт 4 перечня поручений Президента Российской Федерации от 24 января 2025 г. № Пр-119ГС по итогам заседания Государственного совета по вопросам социальной поддержки семей от 20.12.2024: Минпросвещения России совместно

¹ Вступает в силу с 1 сентября 2026 года.

с исполнительными органами субъектов Российской Федерации необходимо провести анализ и представить предложения по повышению доступности (в том числе финансовой) для родителей (усыновителей) и опекунов ГПД для детей, обучающихся в общеобразовательных организациях в субъектах Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных организациях, а также по кадровому обеспечению указанных групп;

пункт 7 перечня поручений Президента Российской Федерации от 3 января 2026 г. № Пр-21 по итогам заседания Совета по стратегическому развитию и национальным проектам от 08.12.2025: исполнительным органам субъектов Российской Федерации необходимо принять меры по повышению доступности для работающих родителей (с учетом графиков их занятости) услуг ГПД для обучающихся начальных классов общеобразовательных организаций.

3.5. Письма Минпросвещения России с рекомендациями по организации ГПД в общеобразовательных организациях:

1. Письмо Минпросвещения России от 08.08.2022 № 03-1142 (с методическими рекомендациями по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу в ГПД).

2. Письмо Минпросвещения России от 29.12.2022 № АБ-3915/06 «О направлении методических рекомендаций» (с методическими рекомендациями по внедрению системы персонифицированного учета и персонифицированного финансирования дополнительного образования детей).

3. Письмо Минпросвещения России от 10.04.2023 № 03-652 «О направлении рекомендаций» (по организации досуговой, спортивной, иной деятельности для обучающихся в ГПД).

4. Письмо Минпросвещения России от 31.05.2023 № 07-3004 «О направлении рекомендаций» (по вопросу осуществления присмотра и ухода за обучающимися с ОВЗ, детьми-инвалидами в ГПД)

5. Письмо Минпросвещения России от 03.03.2026 № АБ-807/07 (с разъяснениями по организации качественного доступного образования обучающихся с ОВЗ, инвалидностью, в том числе по организации ГПД).

4. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

4.1. Рекомендации для учредителей общеобразовательных организаций по организации работы ГПД

Нормативное обеспечение

Функции и полномочия учредителя государственных (муниципальных) общеобразовательных организаций осуществляют органы государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере образования и органы местного самоуправления муниципальных районов и муниципальных и городских округов в сфере образования соответственно. В связи с этим исполнительные органы субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственное управление в сфере образования, органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, разрабатывают НПА, регулирующие деятельность ГПД

в государственных (муниципальных) общеобразовательных организациях, которые конкретизируют федеральное законодательство с учетом специфики региона.

Это могут быть:

постановления, распоряжения исполнительных органов субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования или приказы органов местного самоуправления муниципальных образований, осуществляющих управление в сфере образования;

положения о порядке организации ГПД;

методики расчета норматива финансирования услуги;

акты об установлении родительской платы (с перечнем льготных категорий и порядком предоставления льгот) и иные НПА.

Финансовое обеспечение

1. Льготные категории родителей (законных представителей) обучающихся НОО при взимании платы за присмотр и уход в ГПД.

В соответствии с частью 8 статьи 66 Федерального закона № 273-ФЗ учредитель образовательной организации вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся за присмотр и уход за детьми в ГПД, и ее размер. При этом учредитель общеобразовательной организации вправе снизить размер указанной платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) обучающихся НОО в определяемых им случаях и порядке.

Часть 2 статьи 8 Федерального закона № 273-ФЗ предоставляет органам государственной власти субъектов Российской Федерации право на дополнительное финансовое обеспечение деятельности ГПД, что позволяет в том числе устанавливать льготы по родительской плате.

Таким образом, установление отдельных категорий граждан и порядка предоставления им льгот по оплате относится как к компетенции учредителя государственной (муниципальной) общеобразовательной организации (на уровне субъекта Российской Федерации или муниципального образования).

2. Категории родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся НОО, которым, как правило, предоставляются отдельные права по оплате за присмотр и уход в ГПД:

участники СВО, в том числе погибшие (умершие вследствие ранения, увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в связи с участием в СВО, выполнением указанных задач);

дети-инвалиды или дети, у которых один или оба родителя являются инвалидами I или II группы;

дети с туберкулезной интоксикацией;

дети, находящиеся под опекой, попечительством или усыновленные;

дети из многодетных семей;

дети из малообеспеченных семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в субъекте Российской Федерации;

дети одиноких родителей (матери или отца) и иные категории.

3. Порядок предоставления льгот.

Перечень документов, подтверждающих право на льготу, утверждается НПА учредителя общеобразовательной организации.

Рекомендуемый перечень документов для подтверждения права на льготу:

Категория	Документы, подтверждающие льготу
Родители (законные представители) – участники СВО и приравненные к ним лица	Справка из военного комиссариата или иного уполномоченного органа; удостоверение ветерана боевых действий (при наличии) или иной документ
Дети-инвалиды	Справка об установлении инвалидности (МСЭ)
Дети с ОВЗ	Заключение ПМПК
Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	Решение органа опеки и попечительства; документы, подтверждающие статус
Многодетные семьи	Удостоверение, подтверждающее статус многодетной семьи в Российской Федерации
Малообеспеченные семьи	Справка о доходах семьи за последние три месяца
Семьи с родителями-инвалидами	Справка об установлении инвалидности (МСЭ)

4. Дополнительные меры поддержки:

первоочередное зачисление в ГПД – для детей участников СВО и приравненных к ним лиц, детей-сирот, детей из многодетных и малообеспеченных семей;

бесплатное питание – для детей участников СВО и приравненных к ним лиц, детей с ОВЗ (при очном обучении), детей из малообеспеченных семей;

освобождение от платы за дополнительные образовательные услуги – для детей участников СВО и приравненных к ним лиц;

освобождение от платы за присмотр и уход для установленных категорий обучающихся.

Модели финансирования ГПД

1. Бюджетное финансирование пребывания обучающихся в ГПД, включающее присмотр и уход за детьми в ГПД.

Нормативная основа: п. 34 статьи 2, пункт 5 части 1 статьи 8 Федерального закона № 273-ФЗ.

Деятельность ГПД включает только присмотр и уход за детьми после уроков. Общеобразовательная организация берет на себя обязательства по соблюдению режима дня, обеспечению безопасности, организации питания. Образовательная деятельность в ГПД не осуществляется. Источником финансирования является региональная или муниципальная бюджетная субсидия.

2. Бюджетное финансирование пребывания обучающихся в ГПД, в том числе присмотр и уход, а также внеурочную деятельность.

Нормативная основа: статьи 8, 9 Федерального закона № 273-ФЗ.

Деятельность ГПД: внеурочная деятельность может включать индивидуальную работу с обучающимися, предусмотренную реализуемой ОП НОО, подготовку к учебным занятиям, физкультурно-оздоровительные, воспитательные и культурные и иные мероприятия.

Источником финансирования является региональная или муниципальная бюджетная субсидия. Исполнительный орган субъекта Российской Федерации или органы местного самоуправления муниципального образования включают услугу в государственное (муниципальное) задание. Общеобразовательная организация получает субсидию на выполнение всего объема государственного (муниципального) задания.

Источники финансирования:

Компонент	Источник	Обоснование
Присмотр и уход	Бюджетная субсидия /родительская плата	Включена в государственное (муниципальное) задание/ не включена в государственное (муниципальное) задание
Внеурочная деятельность входит в реализуемую ОП НОО	Бюджетная субсидия	Является частью ОП НОО, реализуется воспитателями ГПД

3. Бюджетное финансирование пребывания обучающихся в ГПД, включающее присмотр и уход и ДО в порядке оказания платных образовательных услуг.

Нормативная основа: статьи 8, 9 Федерального закона 273-ФЗ.

Деятельность ГПД по своему содержанию включает в себя наряду с присмотром и уходом и ДО, которое не входит в реализуемую общеобразовательной организацией ОП НОО.

Источником финансирования является региональная или муниципальная бюджетная субсидия. Образовательная деятельность, которая не входит в реализуемую ОП НОО, оформляется как отдельная государственная (муниципальная) услуга по ДО и включается в государственное задание. Общеобразовательная организация получает субсидию на выполнение всего объема государственного задания.

Источники финансирования

Компонент	Источник	Обоснование
Присмотр и уход	Бюджетная субсидия /родительская плата	Включена в государственное (муниципальное) задание/ не включена в государственное (муниципальное) задание

Внеурочная деятельность входит в реализуемую ОП НОО	Бюджетная субсидия	Является частью ОП НОО, реализуется педагогами НОО и/или воспитателями ГПД
ДО в порядке оказания платных образовательных услуг	Бюджетная субсидия на отдельную государственную (муниципальную) услугу по ДО /родительская плата	Включена в государственное (муниципальное) задание как отдельная государственная (муниципальная) услуга по ДО / не включена в государственное (муниципальное) задание

4. Модель «Адресного софинансирования»

Нормативная основа: часть 2 статьи 8 Федерального закона № 273-ФЗ.

Услуга по присмотру и уходу за детьми в ГПД может быть включена в государственное (муниципальное) задание общеобразовательной организации. В случае если деятельность ГПД осуществляется исключительно за счет родительской платы и не включена в государственное (муниципальное) задание, у учредителя отсутствует бюджетная основа для компенсации расходов льготным категориям граждан. Частичное или полное освобождение отдельных категорий семей от внесения родительской платы за услуги ГПД осуществляется за счет средств регионального и (или) муниципального бюджета.

Источники финансирования

Компонент	Источник	Обоснование
Присмотр и уход	Бюджетная (муниципальная) субсидия для льготных категорий родителей/ родительская плата для категорий родителей, у которых нет льготных статусов	Включена в государственное (муниципальное) задание/не включена в государственное (муниципальное) задание
Внеурочная деятельность входит в реализуемую ОП НОО	Бюджетная субсидия	Является частью ОП НОО, реализуется педагогами НОО и/или воспитателями ГПД
ДО в порядке оказания платных образовательных услуг	Бюджетная (муниципальная) субсидия для льготных категорий родителей/ родительская плата для категорий родителей, у которых нет льготных статусов	Включена в государственное (муниципальное) задание как отдельная государственная (муниципальная) услуга по ДО/не включена в государственное (муниципальное) задание

5. Модель «Сертификатная»

Нормативная основа: приказ Минпросвещения России от 03.09.2019 № 467 «Об утверждении Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей». Дополнительно разъяснения даны в письме Минпросвещения России от 29.12.2022 № АБ-3915/06 «О направлении методических рекомендаций» (с методическими рекомендациями по внедрению системы персонифицированного учета и персонифицированного финансирования дополнительного образования детей).

Использование ПФДО позволяет:

- повысить вариативность, качество и доступность ДО для каждого обучающегося НОО, проживающего на конкретной территории субъекта Российской Федерации, посещающего ГПД;
- сформировать эффективную межведомственную систему управления в сфере ДО детей, ориентированную на соблюдение баланса между образовательными потребностями детей и возможностями ГПД.

На имя ребенка выдается электронный сертификат ДО (сертификат ПФДО), который закрепляет объем финансирования на установленный срок. Средства сертификата можно использовать для оплаты программ ДО, реализуемых в рамках деятельности ГПД.

ПФДО может распространяться на ДО, если оно включено в перечень услуг ГПД в установленном порядке, регулируемым исполнительными органами субъектов Российской Федерации, осуществляющими государственное управление в сфере образования, а также органами местного самоуправления муниципальных районов и муниципальных и городских округов.

Возможности использования сертификата в ГПД:

Услуга	Возможность оплаты сертификатом	Обоснование
Присмотр и уход	Нет	Данная услуга не относится к ДО, финансируется за счет средств регионального (муниципального) бюджета или родительской платы
Внеурочная деятельность входит в реализуемую ОП НОО	Нет	Финансируется за счет средств регионального (муниципального) бюджета
ДО в порядке оказания платных образовательных услуг	Да	ДО вне реализуемой ОП НОО

Сертификат действует только на программы ДО, включенные в соответствующий реестр (региональный «Навигатор дополнительного образования») и прошедшие независимую оценку качества.

Кадровое обеспечение

В организации деятельности ГПД могут принимать участие руководители и педагогические работники соответствующей квалификации: заместители директора, учителя, педагоги ДО, советники директора по воспитанию, воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, учителя-логопеды, педагоги-библиотекари и иные педагогические работники общеобразовательных организаций.

Организацию работы по осуществлению гражданско-патриотического, духовно-нравственного, эстетического, физического, трудового, экологического воспитания, формирования культуры здоровья и эмоционального благополучия и иной познавательной деятельности в ГПД целесообразно возложить на советников директора по воспитанию, учителей истории, обществознания, руководителей школьных музеев, воспитателей, педагогов-организаторов и иных педагогических работников общеобразовательных организаций в соответствии с направленностью.

Контроль и координация

1. Формирование и утверждение на региональном (муниципальном) уровне единого перечня категорий граждан, которым предоставляется льгота по родительской плате за присмотр и уход в ГПД (в виде полного освобождения либо частичного снижения размера платы, взимаемой за присмотр и уход).

2. Регламентация порядка предоставления льгот: закрепление условий их назначения, установление исчерпывающего перечня документов, подтверждающих право на льготу, а также определение сроков действия таких документов и оснований для прекращения льготы.

3. Организация системы информирования родителей (законных представителей) о праве на льготу посредством размещения сведений на официальных сайтах общеобразовательных организаций, проведения родительских собраний и оформления информационных стендов.

4. Выделение бюджетного финансирования для компенсации общеобразовательным организациям выпадающих доходов, обусловленных предоставлением льгот по оплате услуг присмотра и ухода.

4.2. Рекомендации для руководителей общеобразовательных организаций по работе ГПД

Нормативное обеспечение

Организация деятельности ГПД должна опираться на комплекс организационно-управленческих мероприятий, к которым относятся: внесение изменений в локальные акты общеобразовательной организации (при необходимости); планирование и реализация мероприятий по обеспечению условий для организации ГПД (кадровых, материально-технических, финансовых, информационных и иных); организация работы методических служб по вопросам деятельности ГПД на региональном, муниципальном уровнях и уровне общеобразовательной организации.

*Локальные нормативные акты*² о регулировании деятельности в ГПД в общеобразовательных организациях могут содержать в том числе:

перечень мероприятий по присмотру и уходу за детьми в ГПД; перечень направлений реализации в ГПД образовательной и иной развивающей деятельности (например, ведение индивидуальной работы с обучающимися, предусмотренной реализуемой ОП НОО, подготовка к учебным занятиям, физкультурно-оздоровительные, воспитательные и культурные мероприятия и иная деятельность);

финансово-экономические условия предоставления услуг по присмотру и уходу за детьми ГПД, в том числе методика расчета стоимости услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД (в случае, если данные услуги не могут быть оказаны бесплатно для родителей (законных представителей) обучающихся НОО);

права и обязанности участников образовательного процесса ГПД; перечень льготных категорий родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, установленные учредителем общеобразовательной организации; модель договора между общеобразовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, утвержденная учредителем.

Руководителям общеобразовательных организаций рекомендуется:

закрепить перечень льготных категорий и порядок предоставления льгот в локальном нормативном акте (положение о ГПД или отдельное Положение о порядке установления и взимания родительской платы);

организовать прием и учет заявлений от родителей (законных представителей) о предоставлении льгот;

обеспечить хранение документов, подтверждающих право на льготу, в соответствии с установленными сроками;

проводить разъяснительную работу с родителями (законными представителями) о порядке и условиях функционирования ГПД;

осуществлять ежегодный мониторинг востребованности и удовлетворенности родителей (законных представителей) качеством предоставляемых услуг в ГПД.

Финансовое обеспечение

Вопрос финансирования ГПД решается в зависимости от того, каково содержание деятельности ГПД, и как она соотносится с реализуемой ОП НОО. Подробное описание финансового обеспечения представлено в разделе 4.1.

Материально-техническое обеспечение

Основные требования к помещениям

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 Типовые локальные нормативные акты по организации ГПД в общеобразовательной организации будут размещены на официальном сайте ФГБНУ «ИРЗАР»

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 полдника и прогулок для всех обучающихся, либо полдника, прогулок и дневного сна для детей первого года обучения.

Материально-техническое обеспечение ГПД для детей с ОВЗ включает создание безопасной, комфортной и адаптированной среды, которая учитывает индивидуальные особенности каждого ребенка, включает адаптацию пространства, подбор специального оборудования и технических средств, а также обеспечение доступа к необходимым ресурсам³.

Мебель и системы хранения

В помещениях ГПД должна быть предусмотрена мебель, соответствующая росту-возрастным особенностям детей и требованиям эргономики. Ученическая мебель должна быть изготовлена из материалов, безвредных для здоровья.

Примеры необходимой мебели:

столы и стулья (в том числе регулируемые по высоте) для выполнения домашних заданий и творческих занятий;

столы для конструктивно-модельной деятельности с удобным доступом со всех сторон;

шкафы и стеллажи для хранения игрушек, пособий, конструкторов;

мягкие модули (кубы, цилиндры, арки) для создания игровых зон;

пуфы-трансформеры и мягкие сиденья.

Для хранения игрушек и пособий устанавливают специальные шкафы.

Пространство ГПД часто зонировуют для разных видов деятельности:

Локация	Оборудование
Учебная	Парты, стулья, доска (пробковая или магнитно-маркерная), учебные пособия, справочная литература
Творческая (арт-зона)	Стол с моющимися поверхностями, мольберты, материалы для рисования (краски, карандаши, фломастеры, пластилин, цветная бумага)
Для конструктивно-модельной деятельности	Конструкторы (пластиковые, магнитные, деревянные), строительные наборы, мозаики
Для двигательной активности	Мягкие модули, тоннели, сухие бассейны (шариковые), массажные дорожки, балансировочные доски, мячи, шведские стенки с мягким покрытием
Для сюжетно-ролевых игр	Тематические наборы («Повар», «Доктор», «Парикмахерская»), кукольные домики, транспортные средства, профессиональная

³ Письмо Минпросвещения России от 03.03.2026 № АБ-807/07 (с разъяснениями по организации качественного доступного образования обучающихся с ОВЗ, инвалидностью, в том числе по организации ГПД).

Локация	Оборудование
	одежда

Игры и материалы

В ГПД должны быть предусмотрены:

детские книги;

настольные игры и пазлы;

игры на развитие логических операций и стратегического мышления, головоломки;

наборы для экспериментирования с водой и песком (при правильной организации);

материалы для рукоделия (бусины, шнурки, домино, лото, мозаики).

Взаимодействие с родителями (законными представителями)

Общие положения

Взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся является важнейшим условием эффективной работы ГПД. Как показали результаты мониторинга 2026 года, в регионах, где на всех уровнях (региональном, муниципальном, общеобразовательной организации) выстроена системная работа с родителями (законными представителями), отмечается более высокая востребованность ГПД и удовлетворенность качеством предоставляемых услуг.

На основании пункта 7.1 статьи 66 Федерального закона № 273-ФЗ взаимодействие с родителями (законными представителями) начинается на этапе принятия решения о создании ГПД и продолжается на протяжении всего периода ее функционирования.

Задачами взаимодействия с родителями (законными представителями) являются:

обеспечение информированности родителей (законных представителей) о деятельности ГПД;

учет потребностей и запросов родителей (законных представителей) при организации работы ГПД;

формирование единых подходов к воспитанию и развитию детей в семье и в общеобразовательной организации, в том числе в ГПД;

привлечение родителей (законных представителей) к участию в жизни ГПД;

повышение педагогической грамотности родителей (законных представителей) в вопросах воспитания и развития их детей.

Информирование родителей (законных представителей) о деятельности ГПД

Родители (законные представители) должны быть своевременно и в полном объеме проинформированы о следующих аспектах деятельности ГПД:

№	Направление информирования	Содержание информации
1	Порядок приема в ГПД	Условия зачисления, перечень документов, сроки подачи заявлений
2	Режим работы ГПД	Время начала и окончания работы ГПД, режим дня (питание, прогулки, самоподготовка, досуг)

3	Родительская плата	Размер платы, порядок ее расчета и внесения, порядок перерасчета при пропусках
4	Льготные категории	Перечень категорий граждан, имеющих право на льготы, порядок их оформления
5	Содержание деятельности ГПД	Программа ГПД, перечень мероприятий, дополнительные образовательные услуги
6	Контакты	Контактная информация воспитателя ГПД, руководителя образовательной организации

Формы информирования

Рекомендуется использовать следующие формы информирования родителей (законных представителей):

1. *Официальный сайт* общеобразовательной организации. На сайте рекомендуется разместить раздел «Группа продленного дня» или «ГПД», содержащий:

- положение о ГПД;
- режим работы ГПД;
- порядок приема в ГПД;
- информацию о размере родительской платы и порядке ее внесения;
- перечень льготных категорий и порядок их оформления;
- программу ГПД;
- новости и фотоотчеты о мероприятиях ГПД.

2. *Информационные стенды*. В здании общеобразовательной организации рекомендуется разместить стенд с актуальной информацией о работе ГПД.

3. *Родительские собрания*. Проводятся не реже двух раз в год (в начале и в конце учебного года). На собраниях рассматриваются вопросы организации работы ГПД, подводятся итоги деятельности, обсуждаются планы на следующий период.

4. *Родительские чаты и группы в российских мессенджерах*. Используются для оперативного информирования родителей (законных представителей) о текущих событиях, изменениях в режиме работы ГПД, а также для обратной связи.

5. *Индивидуальные консультации*. Проводятся воспитателем ГПД по запросу родителей (законных представителей) для решения конкретных вопросов, связанных с пребыванием ребенка в ГПД.

6. *Электронная почта и телефон*. Обеспечивают возможность оперативной связи родителей (законных представителей) с воспитателем и администрацией.

Порядок приема и выбытия из ГПД

Прием в ГПД

Рекомендуемый порядок приема обучающихся в ГПД:

Родитель (законный представитель) подает письменное заявление о зачислении ребенка в ГПД на имя руководителя общеобразовательной организации.

К заявлению прилагаются документы, подтверждающие право на льготу (при наличии).

Прием в ГПД осуществляется на основании приказа руководителя общеобразовательной организации.

Между общеобразовательной организацией и родителем (законным представителем) заключается договор (дополнительное соглашение) о предоставлении услуг в ГПД.

Выбытие из ГПД

Основаниями для выбытия обучающегося из ГПД являются:

заявление родителя (законного представителя);

окончание учебного года;

перевод обучающегося в другую общеобразовательную организацию;

неоднократное нарушение правил поведения в ГПД (при наличии соответствующего локального акта).

В случае выбытия ребенка из ГПД возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления родителя (законного представителя) и приказа руководителя общеобразовательной организации.

Родительская плата и порядок ее внесения

Размер родительской платы за присмотр и уход в ГПД устанавливается учредителем общеобразовательной организации.

Рекомендуемый порядок внесения родительской платы:

Родительская плата вносится ежемесячно не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным, если договором не установлено иное.

Начисление родительской платы производится согласно календарному графику работы ГПД и табелю посещаемости.

В случае пропуска ребенком дней посещения ГПД по уважительной причине (болезнь, отпуск родителей (законных представителей), каникулы) производится перерасчет платы (в соответствии с локальным нормативным актом или договором).

Родитель (законный представитель) обязан своевременно информировать воспитателя ГПД об отсутствии ребенка в ГПД.

Вовлечение родителей в деятельность ГПД

Эффективная работа ГПД предполагает активное участие родителей (законных представителей) в жизни ГПД. Работа с родителями (законными представителями)

в ГПД должна строиться на дифференцированном подходе, учитывающем социальный статус семьи, микроклимат, родительские запросы и степень заинтересованности.

Рекомендуемые формы вовлечения родителей (законных представителей) в деятельность ГПД:

участие в планировании воспитательной работы. Родители (законные представители) могут быть привлечены к планированию мероприятий ГПД, высказывать свои предложения по организации досуга детей;

участие в подготовке и проведении мероприятий: родители (законные представители) могут помогать в подготовке праздников, конкурсов, экскурсий, мастер-классов. Вместе с родителями (законными представителями) можно

готовиться к новогодним праздникам, украшать помещение, мастерить поделки, совместно осуществлять иную деятельности;

проведение совместных мероприятий. Эффективными формами работы являются мастер-классы, совместная деятельность ребенка и родителя, внеклассные занятия (памятные даты, тематические дни, иные);

индивидуальные консультации (проводятся по вопросам воспитания, развития и адаптации ребенка к условиям общеобразовательной организации, в том числе ГПД).

Рекомендации для воспитателей ГПД

Поддерживать регулярную связь с родителями (законными представителями) через родительские чаты, индивидуальные беседы, консультации.

Информировать родителей (законных представителей) об успехах и трудностях ребенка в ГПД.

Привлекать родителей (законных представителей) к участию в мероприятиях ГПД.

Учитывать индивидуальные особенности обучающихся НОО (особенности здоровья и развития, интересы, склонности, учебные потребности) и запросы их родителей (законных представителей) (график занятости, своевременный уход детей на занятия в кружки и секции, пожелания по содержанию деятельности ГПД).

Своевременно информировать родителей (законных представителей) об изменениях в режиме работы ГПД, посещаемости их ребенком ГПД.

Взаимодействие с родителями (законными представителями) является неотъемлемой частью организации работы ГПД. Системная работа по информированию родителей (законных представителей), учету их запросов и вовлечению в деятельность ГПД способствует повышению качества предоставляемых услуг, росту удовлетворенности родителей (законных представителей) и эффективному решению воспитательных и образовательных задач.

Рекомендуется регулярно актуализировать формы и методы работы с родителями (законными представителями) с учетом современных требований и появления новых эффективных практик.

Примерный перечень документов по взаимодействию с родителями (законными представителями)

Информирование родителей (законных представителей):

Положение о ГПД – базовый локальный нормативный акт общеобразовательной организации (цели, задачи, режим, наполняемость, порядок комплектования, права и обязанности сторон, организация питания и т.д.);

1. Приказ об организации работы ГПД – фиксирует открытие ГПД, режим, ответственных, помещения;

2. Памятка для родителей по ГПД (в виде брошюры или страницы на сайте): что входит в услугу, режим и расписание работы ГПД, как подать заявление, кто забирает ребенка, что взять с собой, правила поведения и безопасности;

3. Презентация/буклет для родительских собраний – визуально объясняет, как устроена ГПД: режим дня (самоподготовка, прогулка, досуг), особенности для разных классов, работа с детьми с ОВЗ, питание, безопасность.

Обратная связь и оценка качества деятельности ГПД

4. Анкета о потребности в ГПД: потребность в ГПД, желаемый режим, приоритеты (самоподготовка, спорт, творчество), формат питания.

5. Анкета удовлетворенности работой ГПД – качество присмотра и ухода за детьми, организации питания и досуга, удобство режима функционирования, предложения по улучшению работы.

Оформление пребывания ребенка в ГПД

6. Заявление родителей (законных представителей) о зачислении обучающегося в ГПД;

7. Договор между общеобразовательной организацией и родителями (законными представителями) (дополнительное соглашение к договору об образовании) о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД;

8. Согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя) и ребенка;

9. Заявление родителей (законных представителей) о выбытии ребенка из ГПД.

Контроль и координация

Директор общеобразовательной организации несет общую ответственность, в том числе:

создает условия для работы ГПД (кадры, помещения, материально-техническая база);

утверждает режим работы ГПД;

организует горячее питание (если оно предусмотрено);

обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся НОО.

Заместитель директора осуществляет непосредственную координацию и контроль за функционированием ГПД, в том числе:

планирование работы воспитателей ГПД (соответствие плану мероприятий, распорядку дня, учет интересов детей и их родителей (законных представителей));

соблюдение санитарно-гигиенических норм (чистоту помещений, тепловой режим, освещенность, организацию дневного сна для первоклассников);

организацию питания (если оно предусмотрено в ГПД);

организацию подготовки к учебным занятиям, проведение досуговых и развивающих занятий, двигательной активности и иных видов деятельности;

организует методическую поддержку воспитателей ГПД и педагогических работников;

анализирует результаты и выявляет лучшие практики для распространения среди педагогических работников.

Воспитатель ГПД отвечает за непосредственную организацию работы ГПД: планирует деятельность, следит за дисциплиной, организует самоподготовку, досуговые мероприятия, обеспечивает безопасность детей в течение всего времени пребывания обучающихся в ГПД, взаимодействует с родителями (законными представителями), ведет необходимую документацию.

4.3. РЕЖИМ РАБОТЫ ГПД, ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗНЫХ ВИДОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ГПД ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ НОО⁴.

Для восстановления работоспособности обучающихся и профилактики переутомления рекомендуется организовать рациональный режим дня ГПД с учетом продолжительности пребывания в ней обучающихся НОО и необходимости выполнения основных компонентов режима дня: отдых после уроков (перед уроками для ГПД, функционирующей в первой половине дня), прием пищи, прогулка на свежем воздухе, двигательные-активные занятия, выполнение домашних заданий, свободная деятельность по выбору обучающегося.

Не рекомендуется участие обучающихся более чем в двух кружках, предпочтение рекомендуется отдавать занятиям двигательной направленности.

После окончания уроков перед началом выполнения домашних заданий, дополнительных занятий, внеурочной деятельности в зависимости от продолжительности дневной образовательной нагрузки (количества уроков) рекомендуется организовывать перерыв продолжительностью 1,5 - 2,0 часа, но не менее 30 минут для приема пищи и активного отдыха на свежем воздухе, организации двигательных-активных занятий.

Для обучающихся 1-х классов и ослабленных детей в режиме ГПД рекомендуется предусматривать дневной сон продолжительностью не менее 1,5 часов. Условия в спальнях организовываются в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями. За 30 минут до сна спальные помещения рекомендуется проветривать в отсутствие детей, сон с учетом погодных условий рекомендуется проводить при открытых фрамугах или форточках. При отсутствии специальных помещений для организации сна допускается использовать трансформируемые пространства и трансформируемую мебель.

Питание и питьевой режим для обучающихся организовываются в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями. Количество приемов пищи зависит от продолжительности пребывания обучающихся в школе. Для обучающихся, посещающих ГПД в первую смену, организуется завтрак и обед, для посещающих ГПД во вторую смену - завтрак, обед и полдник. Наряду с основным питанием

для детей, посещающих ГПД, рекомендуется организовывать дополнительное питание в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

Прогулки рекомендуется организовывать с учетом режима дня. При благоприятных погодных условиях продолжительность прогулки рекомендуется увеличивать. Возможно организовывать прогулку в несколько этапов (например, до и после выполнения домашних заданий или индивидуально для разных детей с учетом их индивидуального расписания дополнительных занятий).

Подготовку к учебным занятиям (самоподготовку), получение консультаций по учебным предметам с обучающимися в режиме ГПД рекомендуется проводить

⁴ Раздел подготовлен на основе рекомендаций по организации досуговой, спортивной, иной деятельности для обучающихся в группах продленного дня (письмо Минпросвещения России от 10.04.2023 №03-652).

в закреплённом за ГПД учебном помещении с учетом санитарно-эпидемиологических требований.

Начинать выполнение домашних заданий рекомендуется не ранее 15:00 часов с учетом физиологического подъема умственной работоспособности, в ГПД, функционирующих в первую смену - в 8:30 - 9:30 часов. При посещении ГПД максимальный объем домашних заданий рекомендуется выполнять в общеобразовательной организации для оптимальной организации режима дня после возвращения домой. Выполнение домашних заданий рекомендуется начинать с предмета средней трудности для обучающегося. Рекомендуется предоставлять обучающимся возможность для произвольных перерывов по завершении определенного этапа работы, каждые 25 - 30 минут выполнять физкультурные минутки продолжительностью 1 - 2 минуты, обучающимся, закончившим выполнение домашних заданий раньше других, - возможность приступить к дополнительным занятиям, внеурочной деятельности, занятиям по интересам (например, в игровой, библиотеке, спортивном зале).

Занятия по ДО (например, кружки), а также внеурочной деятельности организуют с учетом санитарно-эпидемиологических требований. Рекомендуемая продолжительность внеурочных занятий составляет не более 10 часов в неделю с учетом суммарной образовательной нагрузки. После 30-45 минут теоретических (статических) занятий рекомендуется организовывать перерыв не менее 10 минут.

Все виды образовательной деятельности рекомендуется заканчивать до 19:00 часов, но не позднее времени, установленного санитарно-эпидемиологическими требованиями.

В план воспитательной работы ГПД рекомендуется включать мероприятия, направленные на формирование у обучающихся навыков здорового образа жизни.

При принятии решения о работе общеобразовательной организации в режиме ШПД администрации общеобразовательной организации рекомендуется провести оценку наличия условий для обеспечения функционирования ШПД в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями: для организации урочной, внеурочной и дополнительной образовательной деятельности, питания, реализации двигательной активности, активного отдыха на свежем воздухе, прогулок, свободной деятельности обучающихся по интересам. Режим работы ШПД рекомендуется составлять с учетом рекомендаций для ГПД.

Таблица 1. Продолжительность работы ГПД

Тип ГПД	Время начала работы ГПД	Время окончания работы ГПД	Продолжительность работы ГПД
ГПД, действующие в первой половине дня	8:00	13-14.00	5-6 часов
ГПД, действующие во второй половине дня	13:00	20:00	7 часов
ГПД для обучающихся 1 классов (действуют во второй половине дня)	12:00	20:00	8 часов

Таблица 2. Распределение времени по направлениям в ГПД

Направление деятельности ГПД	ГПД, действующие в первой половине дня	ГПД, действующие во второй половине дня	ГПД для обучающихся 1 классов
Присмотр и уход за детьми	от 2ч. 30мин. до 3ч. 45мин.	от 3ч. 15мин. до 5ч. 15мин.	от 3ч. 15мин. до 6ч. 20мин.
Воспитание	от 0ч. 45мин. до 1ч. 45мин.	от 0ч. 45мин. до 1ч. 45мин.	от 0ч. 40мин. до 1ч. 40мин.
Подготовка к учебным занятиям	от 1ч. 30мин. до 2ч. 00мин.	от 1ч. 30мин. до 2ч. 00мин.	-
Физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия	от 0ч. 45мин. до 2ч. 45мин.	от 0ч. 45мин. до 2ч. 45мин.	от 0ч. 40мин. до 2ч. 40мин.
Продолжительность работы ГПД	до 6 часов	до 7 часов	до 8 часов

Таблица 3. 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; сопровождение на прогулке; досуговая деятельность; организация самоподготовки обучающихся; организация дневного сна детей; контроль за посещением детьми кружков, секций в рамках занятий по программам ДО
Воспитание	внеурочная деятельность; занятия воспитательной направленности; участие детей в общешкольных воспитательных и иных мероприятиях, предусмотренных планом воспитательной работы

Подготовка к учебным занятиям	самоподготовка обучающихся (в соответствии с санитарными правилами продолжительность для 2-3 классов – до 1ч. 30 мин.; для 4 кл. – до 2 часов), в том числе выполнение домашних заданий; самостоятельная работа по ОП НОО; 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 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

Таблица 4. Режим работы ГПД, действующей в первой половине дня

Вид деятельности	Продолжительность	Инфраструктура	Кадровое обеспечение
Встреча детей, организационные моменты, досуговая деятельность	30 мин	Кабинет ГПД	Воспитатель ГПД
Самоподготовка (выполнение домашних заданий)	1 час	Кабинет ГПД	Воспитатель ГПД
Завтрак	15 мин.	Школьная столовая или иное помещение для приема пищи	Воспитатель ГПД
Посещение кружков и секций по интересам, организованных	1 час	На базе собственной инфраструктуры школы	Педагог ДО

образовательной организацией		С привлечением инфраструктуры иных организаций (через сетевое взаимодействие)	
Дополнительное образование		На базе собственной инфраструктуры школы	Педагог ДО
		С привлечением инфраструктуры иных организаций (через сетевое взаимодействие)	
Культурные мероприятия		В школе	Педагог дополнительного образования, воспитатель ГПД, тьютор, иные сотрудники
		Вне школы	Педагог дополнительного образования, воспитатель ГПД, тьютор или иные сотрудники
Консультации по учебным предметам для обучающихся с низкой учебной мотивацией		Учебный класс	Учитель, тьютор
Консультации с одаренными детьми в рамках подготовки к олимпиадам, конкурсам, фестивалям.		Учебный класс	Учитель, педагог ДО, тьютор
Самоподготовка (выполнение домашних заданий)	30 мин	Кабинет ГПД	Воспитатель ГПД

Прогулка на открытом воздухе	1 час	Зона отдыха (пришкольная территория)	Воспитатель ГПД
Подвижные игры на открытом воздухе		Зона отдыха, школьный стадион	Воспитатель ГПД, тьютор, учитель физкультуры, тренер
Спортивные игры на открытом воздухе		Школьный стадион	Учитель физкультуры, тренер
Общешкольные спортивные, воспитательные, культурные или иные мероприятия, проводимые на открытом воздухе		Зона отдыха, школьный стадион	Воспитатель ГПД, тьютор, учитель физкультуры, иные сотрудники
Внеурочная деятельность,	45 мин – 2 часа	Учебный класс	Учитель
Занятия воспитательной направленности		Учебный класс, актовый зал	Учитель, классный руководитель, советник по воспитанию, социальный педагог, иные
Проведение общешкольных мероприятий		Актовый зал, спортивный зал, библиотека, школьный музей, рекреационные зоны и иные, пришкольная территория	Педагогические и иные сотрудники
Обед	30 мин	Школьная столовая или иное помещение для приема пищи	Воспитатель ГПД

Таблица 5. Режим работы ГПД, действующей во второй половине дня

Вид деятельности	Продолжительность	Инфраструктура	Кадровое обеспечение
Внеурочная деятельность	45 мин – 2 часа	Учебный класс	Учитель
Занятия		Учебный класс,	Учитель, классный

воспитательной направленности		актовый зал	руководитель, советник по воспитанию, социальный педагог, иные сотрудники
Проведение общешкольных мероприятий		Актовый зал, спортивный зал, библиотека, школьный музей, рекреационные зоны и иные, пришкольная территория	Педагогические и иные сотрудники
Встреча детей, организационные моменты	15 мин	Кабинет ГПД	Воспитатель ГПД
Обед	30 мин	Школьная столовая или иное помещение для приема пищи	Воспитатель ГПД
Прогулка	1 час	Зона отдыха (пришкольная территория)	Воспитатель ГПД
Подвижные игры на открытом воздухе		Зона отдыха, школьный стадион	Воспитатель ГПД, учитель физкультуры, тренер
Спортивные игры на открытом воздухе		Школьный стадион	Учитель физкультуры, тренер
Общешкольные спортивные, воспитательные, культурные или иные мероприятия, проводимые на открытом воздухе		Зона отдыха, школьный стадион	Воспитатель ГПД, учитель физкультуры, иные сотрудники
Самоподготовка (выполнение домашних заданий)	1 час	Кабинет ГПД	Воспитатель ГПД
Полдник	15 мин	Школьная столовая или иное помещение для приема пищи	Воспитатель ГПД
Посещение кружков и секций по интересам	1 час	на базе собственной инфраструктуры школы	Педагог ДО
		С привлечением	

		инфраструктуры иных организаций (через сетевое взаимодействие)	
Дополнительное образование		на базе собственной инфраструктуры школы	Педагог ДО
		с привлечением инфраструктуры иных организаций (через сетевое взаимодействие)	
Культурные мероприятия		В школе	Педагог ДО, воспитатель ГПД, тьютор, иные сотрудники
		Вне школы	Педагог ДО, воспитатель ГПД, тьютор или иные сотрудники
Консультации по учебным предметам для обучающихся с низкой учебной мотивацией		Учебный класс	Учитель
Консультации с одаренными детьми в рамках подготовки к олимпиадам, конкурсам, фестивалям.		Учебный класс, библиотека, школьный музей и иные	Учитель, тьютор, иные сотрудники
Самоподготовка (выполнение домашних заданий)	1 час	Кабинет ГПД	Воспитатель ГПД
Досуговая деятельность		Кабинет ГПД, зона отдыха, актовый зал	Воспитатель ГПД
Ужин	30 мин	Школьная столовая или иное помещение для приема пищи	Воспитатель ГПД
Прогулка на свежем воздухе, подвижные игры	45 мин	Зона отдыха (пришкольная территория)	Воспитатель ГПД
Досуговая деятельность		Кабинет ГПД, зона	

	отдыха, актовый зал	
--	---------------------	--

**Таблица 6. Режим работы ГПД для обучающихся 1 классов
(действует во второй половине дня)**

Вид деятельности	Продолжительность	Инфраструктура	Кадровое обеспечение
Внеурочная деятельность	40 мин	Учебный класс	Учитель
Занятия воспитательной направленности		Учебный класс, актовый зал	Учитель, классный руководитель, советник по воспитанию, социальный педагог, иные
Проведение общешкольных мероприятий		Актовый зал, спортивный зал, библиотека, школьный музей, рекреационные зоны и иные, пришкольная территория	Педагогические и иные сотрудники
Встреча детей, организационные моменты	20 мин	Кабинет ГПД	Воспитатель ГПД
Прогулка	1 час	Зона отдыха (пришкольная территория)	Воспитатель ГПД
Подвижные игры на открытом воздухе		Зона отдыха, школьный стадион	Воспитатель ГПД, учитель физкультуры, тренер
Спортивные игры на открытом воздухе		Школьный стадион	Учитель физкультуры, тренер
Общешкольные спортивные, воспитательные, культурные или иные мероприятия, проводимые на открытом воздухе		Зона отдыха, школьный стадион	Воспитатель ГПД, учитель физкультуры, иные сотрудники
Обед	30 мин	Школьная столовая	Воспитатель ГПД

		или иное помещение для приема пищи	
Дневной сон	1 час	Комната отдыха	Воспитатель ГПД
Полдник	15 мин	Школьная столовая или иное помещение для приема пищи	Воспитатель ГПД
Посещение кружков и секций по интересам	1 час	на базе собственной инфраструктуры школы	Педагог ДО
		С привлечением инфраструктуры иных организаций (через сетевое взаимодействие)	
Дополнительное образование		на базе собственной инфраструктуры школы	Педагог ДО
		С привлечением инфраструктуры иных организаций (через сетевое взаимодействие)	
Культурные мероприятия		В школе	Педагог ДО, воспитатель ГПД, тьютор, или иные сотрудники
		Вне школы	Педагог ДО, воспитатель ГПД, тьютор или иные сотрудники
Консультации по учебным предметам для обучающихся с низкой учебной мотивацией		Учебный класс	Учитель
Консультации с одаренными детьми в рамках подготовки к олимпиадам,		Учебный класс, библиотека, школьный музей и иные	Учитель, тьютор, иные сотрудники

конкурсам, фестивалям.			
Ужин	30 мин	Школьная столовая или иное помещение для приема пищи	Воспитатель ГПД
Досуговая деятельность	45 мин	Кабинет ГПД, зона отдыха	Воспитатель ГПД
Прогулка на свежем воздухе, подвижные игры	1 час	Зона отдыха (пришкольная территория)	Воспитатель ГПД

4.3.2. Примерный перечень мероприятий в ГПД на неделю (5 дней) для трех типов групп: первая половина дня, вторая половина дня и 1 классы (вторая половина дня).

Таблица 7. ГПД, действующие в первой половине дня (продолжительность до 6 часов, например, 8:00 – 14:00)

№	Мероприятие	Продолжительность (мин)	Периодичность в день	Кол-во в неделю
1	Встреча детей, организационные моменты, досуговая деятельность (свободные игры)	30	1 раз	5
2	Завтрак	15	1 раз	5
3	Самоподготовка (выполнение домашних заданий) – письменная часть	30	1 раз	5
4	Динамическая пауза (гимнастика, подвижная игра в помещении)	10	1 раз	5
5	Самоподготовка (устные предметы, повторение)	30	1 раз	5
6	Прогулка на свежем воздухе (в т.ч. подвижные игры)	60	1 раз	5 (ежеднев но)
7	Посещение кружка / секции по интересам (в школе)	60	1 раз * (чередование)	3–5 (по выбору)
8	Культурное мероприятие (в школе – беседа,	30	1 раз в день (чередование с	2–3

	викторина, чтение)		кружком)	
9	Занятия воспитательной направленности (например, «Разговоры о важном», ПДД)	30	1 раз в день (чередование)	2–3
10	Консультации с одаренными / помощь слабоуспевающим (индивидуально)	30	по расписанию (не каждый день)	1–2
11	Уборка рабочего места, подготовка к уходу	15	1 раз	5

Таблица 8. ГПД, действующие во второй половине дня (продолжительность до 7 часов, например, 13:00 – 20:00)

№	Мероприятие	Продолжительность (мин)	Периодичность в день	Кол-во в неделю
1	Встреча детей, организационные моменты	15	1 раз	5
2	Обед	30	1 раз	5
3	Прогулка на свежем воздухе (в т.ч. подвижные игры)	60	1 раз	5
4	Спортивные игры на открытом воздухе (командные)	30–45	1 раз (чередование с прогулкой)	3–4
5	Самоподготовка (письменные задания)	30	1 раз	5
6	Динамическая пауза (физминутка, пальчиковая гимнастика)	10	1 раз	5
7	Самоподготовка (устные задания, чтение)	30	1 раз	5
8	Полдник	15	1 раз	5
9	Посещение кружка / секции (школьной или через сетевое взаимодействие)	60	1 раз	3–5
10	Культурное мероприятие (в школе или вне – театр, музей, экскурсия)	60–90	1 раз в неделю (взамен кружка)	1–2
11	Внеурочная деятельность по ФГОС НОО (например, «Орлята России», проектная деятельность)	45	2–3 раза в неделю	2–3
12	Занятия воспитательной направленности (по плану)	30	2–3 раза в неделю	2–3

13	Досуговая деятельность (настольные игры, конструирование, рисование)	45	1 раз	5
14	Ужин	30	1 раз	5
15	Прогулка на свежем воздухе (вечерняя, спокойная)	45	1 раз	5
16	Подведение итогов дня, рефлексия, подготовка к уходу	15	1 раз	5

Таблица 9. ГПД для обучающихся 1 классов (во второй половине дня)
(продолжительность до 8 часов, с обязательным дневным сном)

№	Мероприятие	Продолжительность (мин)	Периодичность в день	Кол-во в неделю
1	Встреча детей, организационные моменты	20	1 раз	5
2	Обед	30	1 раз	5
3	Прогулка на свежем воздухе (спокойная, подвижные игры)	60	1 раз	5
4	Дневной сон	60	1 раз	5
5	Подъем, гигиенические процедуры	15	1 раз	5
6	Полдник	15	1 раз	5
7	Прогулка или внеурочная деятельность	30–45	1 раз	5
8	Динамическая пауза (игровая)	10	1 раз	5
9	Посещение кружка / секции (адаптированные для 1 кл.)	45	1 раз (чередование)	3–4
10	Внеурочная деятельность (игровая, познавательная)	40	2–3 раза в неделю	2–3
11	Культурное мероприятие (чтение сказки, кукольный театр)	30	1 раз	2–3
12	Досуговая деятельность (рисование, лепка, конструктор)	45	1 раз	5
13	Ужин	30	1 раз	5
14	Прогулка на свежем воздухе (перед уходом)	60	1 раз	5
15	Рефлексия, спокойные игры, подготовка к уходу	15	1 раз	5

Таблица 10. Режим работы школы полного дня (ШПД)

ШПД представляет собой модель организации работы школы, при которой ребенок находится в образовательном учреждении продолжительное время (обычно с утра до вечера), а его день выстроен как единый образовательный и воспитательный процесс: сюда входят уроки, питание, отдых, внеурочная деятельность, самоподготовка и досуговые занятия. Продолжительность ее работы может составлять до 12 часов (с 8.00 до 20.00).

Распределение времени в ШПД

Направление деятельности ШПД		Продолжительность
Прием детей, зарядка		до 30 мин
Урочная деятельность, включая перемены и динамические паузы		до 4ч. 30 мин
Продолжительность работы ГПД		до 8ч.
	Прогулки на свежем воздухе	1ч.
	Сон (1 класс, при организации необходимых условий)	1ч.
	Самоподготовка (2-4 классы)	от 1ч. 30 мин. до 2 ч.
	Посещение кружков и секций по интересам	до 1ч.
	Внеурочная деятельность	до 1ч.
	Физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия	до 2ч.
	Досуговая деятельность	до 1ч.