СОГЛАСОВАНО

на заседании Управляющего совета
ГБОУ школа-интернат №2 г.о. Жигулёвск
Протокол № 1 от «31» 08 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ГБОУ школа-интернат №2 г.о. Жигулёвск

_____ А.Р. Будинец

Приказ № _129_-од
от «_31__» _____08_____ 20_26_ г.



C=RU, O=ГБОУ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ №2 Г.О.ЖИГУЛЕВСК, CN=Андрей Романович Будинец, E=63cu_gscou2zhg@63edu.ru
00b471a173f6a6bfc0
2026-08-31 12:39:18

ПОЛОЖЕНИЕ
о группах круглосуточного пребывания

в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области «Школа-интернат № 2 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья городского округа Жигулевск»

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета

Протокол № 1 от «27» 08 2026 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (в действующей редакции), СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28, в ред. от 24.12.2025), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (утвержден приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115), СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», Конвенцией о правах ребенка, Уставом школы-интерната и устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп с круглосуточным пребыванием (далее — ГКП).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп круглосуточного пребывания (далее — ГКП) в образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. Группа с круглосуточным пребыванием является основой модели «школы полного дня» с целью реализации социальной защиты и организации непрерывной коррекционной среды в школе-интернате.

1.4. ГКП функционирует в режиме пятидневной рабочей недели — с понедельника по пятницу (включительно). В период с понедельника по пятницу обеспечивается круглосуточное пребывание воспитанников в школе-интернате. В выходные дни (суббота, воскресенье) ГКП не работает: воспитанники находятся дома с родителями (законными представителями).

2. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ГРУПП

2.1. Группы круглосуточного пребывания открываются в школе-интернате по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников, проживающих на территории Центрального управления министерства образования Самарской области, из неблагополучных, малообеспеченных, многодетных семей, детей, оказавшихся в сложной жизненной ситуации (отчужденность от семьи, асоциальное поведение уже в раннем возрасте, конфликты в семье, недостаточная забота о ребенке со стороны семьи, экономическая и социальная обделенность), и при отсутствии медицинских противопоказаний. В соответствии с п. 3 ст. 62 Конституции Российской Федерации иностранные граждане и лица без гражданства наделены в Российской Федерации правами и обязанностями наравне с гражданами России. В соответствии со статьями 55, 67 Федерального закона № 273-ФЗ приниматься в ГКП могут все граждане, проживающие на данной территории и имеющие право на получение образования соответствующего уровня.

2.2. Ограничения к приему в группу круглосуточного пребывания

В ГКП не принимаются воспитанники, образовательный маршрут и состояние здоровья которых требуют иных форм организации обучения и воспитания, несовместимых с условиями группового круглосуточного пребывания:

2.2.1. Воспитанники, обучающиеся по индивидуальному учебному плану на дому, — поскольку их образовательный маршрут предполагает обучение вне школы, что не позволяет обеспечить их включенность в учебно-воспитательный процесс в условиях круглосуточного пребывания.

2.2.2. Воспитанники, имеющие заболевания или состояния здоровья, при которых групповое круглосуточное пребывание противопоказано по медицинским показаниям (на основании заключения медицинской организации), — для обеспечения безопасности здоровья ребенка и предотвращения рисков, связанных с длительным пребыванием в коллективе.

2.2.3. Воспитанники, особенности поведения которых требуют постоянного индивидуального

педагогического сопровождения и не позволяют обеспечить безопасность их самих и других воспитанников в условиях группового пребывания (на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии или рекомендации педагога-психолога и медицинского работника), — в интересах самого ребенка, нуждающегося в более интенсивной индивидуальной поддержке, чем может быть обеспечена в группе.
2.2.4. Решение об отказе в зачислении в ГКП по перечисленным основаниям принимается комиссионно — с участием педагога-психолога, медицинского работника, классного руководителя и заместителя директора по воспитательной работе. Решение доводится до родителей (законных представителей) в доступной форме с разъяснением причин, рекомендаций по выбору оптимальной формы обучения и воспитания, а также возможных путей изменения образовательного маршрута в будущем.

2.3. Количество ГКП определяется в зависимости от санитарных норм и материально-технического оснащения школы-интерната. Предельная наполняемость ГКП устанавливается в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20 и составляет не более 12 человек.

2.4. Воспитанники зачисляются и отчисляются в ГКП ежегодно приказом директора школы-интерната на основании поданных родителями (законными представителями) обучающихся, воспитанников заявлений и решения комиссии, назначенной приказом директора.

2.5. Для обучающихся, воспитанников, находящихся на круглосуточном режиме, организованы группы круглосуточного пребывания с понедельника по пятницу (1 доп — 9 классы).

2.6. По письменному заявлению родителей (законных представителей) директор школы-интерната (в его отсутствие — заместители директора по УВР и ВР) может отпускать воспитанников домой с целью адаптации в социуме.

3. ПОРЯДОК ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ

3.1. Общий порядок приема
3.1.1. Родители (законные представители) обязаны доставить воспитанников в школу-интернат после выходных дней, каникул или праздничных дней до начала учебных занятий.
3.1.2. Прием воспитанников, находящихся в группе круглосуточного пребывания, осуществляется еженедельно по понедельникам (после праздничного дня, первого дня после каникул) с 8:00. Воспитанник не принимается в учреждение в состоянии острого психотического возбуждения, с симптомами ОРЗ, инфекционных заболеваний, заразных кожных заболеваний, педикулеза, при повышенной температуре.
3.1.3. Прием воспитанников в воскресенье. Для воспитанников, чьи родители (законные представители) по объективным причинам (большая удаленность места жительства от школы-интерната, отсутствие регулярного транспортного сообщения, работа в ночную смену и иные обстоятельства) не могут доставить ребенка в понедельник утром, организуется прием в воскресенье с 18:00. Воспитанники, принятые в воскресенье, обеспечиваются питанием и ночлегом в соответствии с режимом дня.
3.1.4. При поступлении в интернат воспитанник должен иметь:
- опрятный внешний вид;
- чистое тело, руки, подстриженные ногти;
- подстриженные и тщательно расчёсанные волосы, особенно у девочек;
- чистое нижнее бельё.

3.1.5. При отсутствии воспитанника более 2 недель, а также после перенесенных заболеваний, прием воспитанников осуществляется по предоставлению справки от врача о состоянии здоровья ребенка.
3.1.6. Сотрудники, принимающие участие в проведении приема детей в учреждение, несут дисциплинарную ответственность.
3.1.7. В начале нового учебного года прием воспитанников после летних каникул

осуществляется при наличии следующих документов:
- мазок из зева и носа на дифтерию (BL);
- кал на дизентерийную группу и сальмонеллез;
- кал на я/глист, лямблии и энтеробиоз;
- кровь из вены на гепатит «В», «С»;
- справка врача о состоянии здоровья, отсутствии у ребенка заразных кожных заболеваний, педикулеза и контакта с инфекционными больными.

3.2. Порядок приема после осенних, зимних, весенних каникул или после длительного отсутствия
3.2.1. Прием воспитанников после каникул или после длительного отсутствия осуществляет дежурный воспитатель, классный руководитель и медработник.
Медработник проводит осмотр ребенка по следующему алгоритму:
- чистота кожных покровов, головы;
- общее состояние ребенка;
- внешний вид одежды и ее соответствие сезону;
- наличие медицинских документов (в случае длительного отсутствия воспитанника).

3.2.2. Медработник делает запись в журнале и передает воспитанника классному руководителю (воспитателю).

3.3. Порядок приема воспитанников в понедельник
3.3.1. Прием воспитанников в понедельник осуществляют воспитатели (классные руководители). Воспитатель (согласно графику работы) принимает воспитанников и передает классному руководителю. Воспитатель (классный руководитель) при необходимости направляет воспитанника к медработнику.

4. ВРЕМЕННОЕ ВЫБЫТИЕ ВОСПИТАННИКОВ НА КАНИКУЛЫ, ПЯТНИЦУ, ПРАЗДНИЧНЫЕ ДНИ ИЛИ ПО УВАЖИТЕЛЬНОЙ ПРИЧИНЕ

4.1. Родители (законные представители) имеют право забрать своего ребенка из школы-интерната домой:
- на время каникул;
- на выходные дни — в пятницу (для учащихся 1 доп — 9 классов);
- по уважительным причинам (по болезни, по семейным обстоятельствам и др.) — в любой будний день с понедельника по пятницу.

4.2. Время выбытия воспитанников на выходные дни устанавливается с 14:00 пятницы. В выходные дни (суббота, воскресенье) ГКП не работает, воспитанники находятся дома с родителями (законными представителями).
Время возвращения воспитанников — понедельник с 8:00. Для воспитанников, принятых в воскресенье в 18:00 (п. 3.1.3), возвращение осуществляется в воскресенье с 18:00.
При выпадении праздничного дня на будний день время выбытия устанавливается с 14:00 дня, предшествующего праздничному, до 8:15 первого рабочего дня после праздничного.

4.3. Во время пребывания воспитанников в домашних условиях на каникулах, в выходные, праздничные дни или по другим причинам родители (законные представители) несут полную ответственность за жизнь и здоровье своих детей.

4.4. Временное выбытие воспитанников из школы-интерната на каникулы, выходные или праздничные дни осуществляется только в сопровождении одного из родителей (законных представителей) на основании заявления родителей. Воспитанники старше 14 лет могут покидать школу-интернат без сопровождения только с письменного согласия родителей (законных представителей).

4.5. По заявлению родителей (законных представителей) (Приложение 3), по семейным

обстоятельствам либо по состоянию здоровья, в сопровождении родителей (законных представителей) воспитанник может покинуть школу-интернат в любое время в течение рабочей недели (с понедельника по пятницу). Заявление согласовывается с классным руководителем и подписывается дежурным администратором.

4.6. К праздничным дням, во время которых родители могут забрать воспитанника домой, относятся:
– государственные праздники (23 февраля, 8 марта, 1 мая, 9 мая, 4 ноября);
– каникулы в соответствии с годовым календарным учебным графиком на каждый учебный год.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ГРУППЫ

5.1. Деятельность ГКП регламентируется планами воспитательной работы и режимом дня.

5.2. Режим дня, обеспечивающий научно-обоснованное сочетание обучения, воспитания, коррекции имеющихся дефектов, отдыха, составляется с учетом круглосуточного пребывания воспитанников в школе-интернате с понедельника по пятницу и включает в себя в обязательном порядке:
· 5-разовое бесплатное питание;
· самоподготовку в период с 17:00 до 18:00 (с перерывом на полдник, прогулку или динамическую паузу);
· прогулку воспитанников, двигательную активность не менее 2 часов;
· коррекционно-развивающие занятия, занятия в кружках, секциях, отработку занятий ведущего логопеда;
· внеурочные занятия, мероприятия эмоционального характера, проектную деятельность, общественно-полезные практики.

5.3. В рамках пребывания в ГКП воспитанники посещают групповые и индивидуальные занятия коррекционной направленности, могут заниматься в объединениях дополнительного образования, в различных предметных кружках и секциях, организуемых на базе школы-интерната, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся, воспитанников.

5.4. Для работы ГКП, с учетом расписания учебных занятий в школе-интернате, могут быть использованы учебные кабинеты, рекреации, актовый и спортивный залы, читальный зал библиотеки и другие помещения. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя ГКП или на педагогического работника, проводящего занятия с воспитанниками.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫДАЧИ МЯГКОГО ИНВЕНТАРЯ

6.1. В учреждении выдача воспитанникам нового мягкого инвентаря, одежды и обуви не производится.

6.2. Домашний мягкий инвентарь (одежда, обмундирование) воспитанников находится под ответственным хранением у воспитателей группы в специально отведенных для этих целей шкафах. Хранение вещей в шкафах осуществляется в строгом соответствии с санитарными и гигиеническими нормами. Организация хранения вещей возлагается на дежурного воспитателя группы, который должен контролировать их чистоту и обеспечивать возможность идентификации вещей воспитанников.

6.3. Домашний мягкий инвентарь еженедельно в пятницу забирают родители (законные представители) для осуществления стирки. Возврат чистого инвентаря осуществляется в понедельник (либо в воскресенье в 18:00 — для воспитанников, принятых в воскресенье в соответствии с п. 3.1.3).

7. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

7.1. Воспитатель в ГКП назначается и освобождается от занимаемой должности только директором школы-интерната.

7.2. Воспитатель планирует и организует работу в соответствии с должностной инструкцией.

7.3. К работе в ГКП привлекаются:

- учителя-логопеды;
- библиотекарь (проводит беседы в группе, библиотечные уроки, прививает интерес к чтению, помогает в организации и проведении мероприятий);
- социальный педагог (изучает воспитанников и их семьи в помощь воспитателю, контролирует посещаемость воспитанников, оказывает помощь по взаимодействию с отделами опеки органов образования, проводит индивидуальные беседы с детьми и их родителями (законными представителями));
- педагог-психолог (проводит мероприятия, способствующие психофизическому развитию воспитанников, и индивидуальные беседы с детьми и их родителями (законными представителями));
- медицинские работники (обеспечивают сохранение и укрепление здоровья воспитанников путем организации фитотерапии, занятий ЛФК, проведения физиопроцедур, осуществляют проверку соблюдения санитарно-гигиенического режима в воспитательной группе);
- педагоги дополнительного образования (проводят занятия с детьми по своему профилю и расписанию, согласованному с режимом дня воспитательной группы).

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

8.1. Права и обязанности работников школы-интерната, занятых в ГКП, и воспитанников определяются Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего распорядка, Правилами поведения обучающихся, воспитанников и настоящим Положением.

8.2. Директор школы-интерната, его заместитель, курирующий деятельность ГКП, несет административную ответственность за создание необходимых условий для работы групп круглосуточного пребывания и организацию в ней образовательного процесса, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организует горячее питание и отдых обучающихся, при необходимости заключает договоры о сотрудничестве с учреждениями дополнительного образования для проведения воспитательной работы с воспитанниками группы, утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в ГКП.

8.3. Воспитатель отвечает за жизнь и здоровье воспитанников в ГКП, за состояние и организацию образовательной деятельности, за соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности, систематически ведет установленную документацию ГКП, отвечает за посещаемость занятий, внешний вид группы воспитанниками, организует тесное сотрудничество с родителями.

8.4. Воспитанники участвуют в соуправлении группы, в организации дежурства в группе, столовой, поддерживают сознательную дисциплину.

8.5. Родители (законные представители) воспитанников несут ответственность за посещение детьми ГКП, за выполнение требований договора родителей с образовательным учреждением в части «обязанности родителей», за взаимодействие с педагогическим коллективом в установлении оптимальных условий для воспитания детей.

9. ДОКУМЕНТЫ ГРУППЫ С КРУГЛОСУТОЧНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ

9.1. В соответствии с номенклатурой дел школы-интерната в ГКП имеются следующие документы:

- заявления родителей;
- журнал группы;
- режим дня;
- индивидуальные режимы на каждого воспитанника;
- учебный план по внеурочной деятельности;
- тематические рабочие программы внеурочной деятельности;
- тетради взаимосвязи и передачи детей;
- инструкции по технике безопасности;
- журнал регистрации инструктажей по ОТ и ПБ с обучающимися, воспитанниками;
- акты обследования жилищных условий семей;
- основные сведения о воспитанниках, контактная информация с родителями детей.

10. КОНТРОЛЬ И РУКОВОДСТВО

10.1. Общее руководство группами с круглосуточным пребыванием осуществляет заместитель директора по воспитательной работе в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора школы-интерната.

10.2. Заместитель директора по воспитательной работе:

1. оказывает помощь в организации деятельности ГКП, методическую помощь в проведении мероприятий и занятий с детьми;
2. проводит согласование программ внеурочной воспитательной работы в ГКП;
3. контролирует:

- наличие основных документов группы и правильность их ведения;
- выполнение режима дня;
- качество подготовки домашних заданий воспитанников;
- соблюдение санитарно-гигиенического режима ГКП;
- организацию питания воспитанников.

10.3. Воспитатели ГКП отчитываются о проделанной работе один раз в год; выдают необходимую информацию — по мере необходимости.

Срок действия Положения не ограничен. При изменении законодательства в локальный нормативный акт вносятся изменения в установленном законом порядке.