

Принято
Педагогическим Советом
протокол заседания № 4 от 26.02.2025 г.

67

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКОУ школы № 9 г. Туапсе
Н.В. Швецова
Приказ от 28.02.2025 г. № 164

Согласовано
Советом родителей
протокол заседания № 1 от 26.02.2025г

ПОЛОЖЕНИЕ О ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее - Положение) о работе группы продленного дня (далее - ГПД) учащихся ГКОУ школы № 9 г. Туапсе (далее – Учреждение) регламентирует и устанавливает общие требования о работе ГПД.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Федеральным законом «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 08.08.2024 г. № 315-ФЗ.

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам;

- Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 10 апреля 2023 г. № 03-652 «О направлении рекомендаций» (вместе с «Рекомендациями по организации досуговой, спортивной, иной деятельности для обучающихся в группах продленного дня»);

- Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 8 августа 2022 г. № 03-1142 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам;

- образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

2. Порядок комплектования и организация деятельности групп продленного дня (ГПД)

2.1. Группы продленного дня создаются в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в учении, воспитании и развитии обучающихся с интеллектуальными нарушениями.

2.2. Основными задачами ГПД классов для обучающихся ГКОУ школы № 9, г. Туапсе:

- помощь обучающимся в усвоении адаптивных образовательных программ;

- организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся;

- организация внеурочной деятельности, дополнительного образования во второй половине дня;

- организация досуга во второй половине дня;

- развитие интересов, способностей и индивидуальности обучающихся;

- воспитание навыков здорового образа жизни, повышение адаптационных возможностей и самостоятельности в самообслуживании;

- коррекция имеющихся отклонений в развитии, социализации, профилактика безнадзорности и правонарушений детей.

2.3. Основные направления работы ГПД в классах для обучающихся: образовательная, развивающая, воспитательная, спортивно-оздоровительная деятельность.

2.4. Зачисление в группы продленного дня осуществляется приказом директора по заявлению родителей (законных представителей).

2.5. ГПД открываются на основании локального акта руководителя образовательной организации с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, определением помещений, режима работы группы. Информация о функционировании ГПД размещается на официальном сайте образовательной организации в информационно- телекоммуникационной сети Интернет.

2.6. Состав детей в группах продленного дня может быть, как однородным по составу (обучающиеся по одному варианту адаптированной основной общеобразовательной программы), так и смешанным, когда дети разных категорий ОВЗ находятся вместе со сверстниками.

2.7. Предельная наполняемость группы продленного дня для обучающихся в группах составляет – 12 человек;

2.8. Зачисление обучающихся в ГПД и их отчисление осуществляются по заявлению родителей (законных представителей). Форма заявления о зачислении (отчислении) в ГПД устанавливается образовательной организацией (Приложение 1).

2.9. Алгоритмом комплектования ГПД в рамках осуществления присмотра и ухода за обучающимися с интеллектуальными нарушениями включает следующие административные мероприятия:

- консультация с родителями (законными представителями) с целью выявления склонностей и интересов обучающегося;
- собеседование с обучающимся с целью выяснения его интересов и желаний;
- ознакомление родителей (законных представителей) с курсами дополнительного образования с курсами коррекционных занятий, занятий в рамках внеурочной деятельности и мероприятиями в рамках ГПД в самой образовательной организации и с привлечением социальных партнеров;
- отслеживание посещаемости и результатов, изучение обратной связи, при необходимости внесение коррективов.

2.10. Деятельность групп продленного дня регламентируется планом внутришкольного контроля, планом работы, рабочими программами, календарно-тематическим планированием воспитателя и режимом дня. В период школьных каникул (осенних, зимних, весенних) ГПД не функционирует.

2.11. Недельная предельно допустимая нагрузка воспитателя в группе продленного дня не более 25 часов при пятидневной рабочей неделе.

1. Организация образовательного процесса в группе продленного дня

3.1. Режим работы ГПД устанавливается индивидуально для каждой группы в соответствии с расписанием учебных занятий обучающихся, утверждается директором общеобразовательной организации и доводится до сведения родителей. Период пребывания детей в ГПД согласуется с родителями.

3.2. При осуществлении присмотра и ухода за обучающимися в группах продленного дня оказываются следующие услуги по присмотру и уходу за детьми:

- хозяйственно-бытовое обслуживание обучающихся (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД: ежедневная влажная уборка, дезинфекция, проветривание помещения и т.п.);
- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня, включающее в себя:
- организацию прогулок, спортивного часа и отдыха детей;
- возможность организации зон для отдыха;
- организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий);
- родителей (законных представителей) приказом директора школы обучающийся временно выводится из списков ГПД с сохранением места.

3.3. В учреждении организуется горячее питание (обед) для учащихся ГПД.

3.4. Медицинское обслуживание в ГПД обеспечивается в рамках школьного медицинского

кабинета. Медицинский работник (медицинская сестра) проводит в режиме ГПД мероприятия по оказанию первой медицинской помощи, просветительские мероприятия, направленные на оздоровление и правильное развитие детей, осуществляют контроль за качеством питания учащихся и выполнением режима дня.

4. Управление группами продленного дня

4.1. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором. Воспитатель планирует и организует деятельность воспитанников в ГПД, отвечает за сохранение их жизни и здоровья.

4.2. Администрация несет ответственность за создание необходимых условий работы групп продленного дня для учащихся организацию в них учебно-воспитательного процесса, обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся утверждает режим работы ГПД, календарно-тематическое планирование, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы ГПД.

4.3. Общее руководство группами продленного дня осуществляет заместитель директора по ВР в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора образовательного учреждения. Заместитель директора по ВР осуществляет контроль за работой воспитателей, за ведением документации ГПД, в соответствии с планированием ВШК по школе.

5. Права и обязанности

5.1. Воспитатель ГПД обязан:

- организовать учебно-воспитательный процесс с учетом специфики детей с интеллектуальными нарушениями и требований федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования для обучающихся с интеллектуальными нарушениями;
- осуществлять контроль за выполнением домашних заданий и оказывать необходимую помощь обучающимся;
- своевременно оформлять необходимую документацию по учебно-воспитательной работе в ГПД;
- соблюдать режим дня и правила техники безопасности учебно-воспитательного процесса в ГПД;
- присутствовать и принимать участие в заседаниях школьного методического объединения учителей, совещаниях, педсоветах и т.п.;
- координировать свою деятельность с работой службы;
- обеспечивать уход за обучающимися из группы только с родителями (законными представителями) или по их письменному заявлению в сопровождении указанных лиц или самостоятельно.

5.2. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать при проведении занятий, посещении столовой, на прогулке правила поведения;
- выполнять требования воспитателя, касающиеся организации психолого-педагогического сопровождения, самоподготовки и дисциплины при любых видах деятельности;
- не выходить без разрешения из учебного кабинета, столовой, здания и территории школы, не покидать специально отведенное для прогулки место;
- быть внимательными к одноклассникам, избегать резких движений, способных причинить вред им и себе;
- соблюдать правила личной гигиены, содержать в чистоте свое рабочее место
- обучающиеся имеют право на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

5.3. Родители учащихся обязаны: оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении учащихся, обеспечивать единство педагогических требований к ним; помогать в организации досуга учащихся.

5.4. Родители несут ответственность: за внешний вид учащегося, требуемый Уставом школы; за создание необходимых условий при получении детьми образования в домашних условиях.

6. Документы ГПД

Документы:

- 1.Списки учащихся ГПД каждого класса.
- 2.Заявление родителей (законных представителей) о зачислении в ГПД.
- 3.Режим работы ГПД.
- 4.Календарно-тематическое планирование, составленное на учебный год.
- 5.Журнал посещаемости ГПД.
- 6.1.Воспитатели ГПД отчитываются о проделанной работе за календарный год по запросу администрации школы.
- 6.2. Календарно-тематический план работы в группе продленного дня хранится у воспитателя на протяжении текущего учебного год.

