

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Ленинградской области
«Всеволожская школа-интернат, реализующая адаптированные образовательные
программы»

(ГБОУ ЛО «Всеволожская школа-интернат»)

Принято
на общем собрании ГБОУ ЛО
«Всеволожская школа-интернат»
Протокол № 1 от 11.01.2021 г.



Положение о группе продлённого дня.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о группе продленного дня ГБОУ ЛО «Всеволожская школа-интернат» (далее – Положение) определяет организацию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (далее – ГПД), порядок комплектования и организацию деятельности ГПД в ГБОУ ЛО «Всеволожская школа-интернат» (далее – Школа).

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

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- СанПиН 2.4.2.2821-10, утвержденными постановлением главного санитарного врача от 29.12.2010 № 189;
- СанПиН 2.4.2.3286-15, утвержденными постановлением главного санитарного врача от 10.07.2015 № 26;
- СанПиН 2.4.5.2409-08, утвержденными постановлением главного санитарного врача от 23.07.2008 № 45;
- Методическими рекомендациями 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, направленных письмом Минобрнауки от 24.09.2014 № 08-1346;
- Уставом ГБОУ ЛО «Всеволожская школа-интернат».

1.3.ГПД в Школе создаются с целью удовлетворения потребности родителей (законных представителей) и оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся и обеспечивает условия для проведения внеурочной деятельности и дополнительного образования в рамках коррекционно-развивающего обучения.

1.4.Задачами создания ГПД в школе-интернате являются:

- оказание всесторонней помощи семье в развитии навыков самостоятельности в обучении и воспитании;
- социальная защита обучающихся;
- организация коррекционной работы;
- организация пребывания обучающихся в школе-интернате, при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях, из-за занятости родителей (законных представителей);
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребёнка при невозможности организации контроля со стороны родителей (законных представителей) обучающихся;
- организация пребывания обучающихся в школе-интернате для активного участия их во внеклассной работе и во внеурочной деятельности.

1.5.В Школе созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в ГПД (ч. 7 ст. 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ).

1.6.При определении набора услуг по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД учтены санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.2.2821-10.

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

1.8.Правоотношения на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД подтверждаются следующими документами:

- заявлением родителей (законных представителей) обучающегося о приеме в ГПД
- приказом Школы о зачислении обучающегося в ГПД.

Заключение договора по оказанию услуг присмотра и ухода за детьми в ГПД не требуется.

2.Порядок комплектования и организации деятельности ГПД

2.1.Школа-интернат открывает ГПД при наличии потребностей обучающихся и их родителей (законных представителей) в ГПД;

2.2.ГПД открывается на основании ежегодного приказа директора школы-интерната с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих в ГПД, определением учебных и игровых помещений;

2.3.Зачисление в ГПД осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) сроком на 1 учебный год.

Отчисление из ГПД в течение года осуществляется по заявлению родителей (законных представителей);

2.4.Функционирование ГПД осуществляется в течение всего учебного года согласно календарному учебному графику.

В период школьных каникул обучающиеся, зачисленные в ГПД, не посещают ГПД;

2.5.Наполняемость ГПД устанавливается в количестве:

- до 12 обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (обучающиеся со средней тяжестью умственной отсталости);
- до 6 обучающихся с умственной отсталостью (обучающиеся с умеренной, тяжелой, тяжелыми и множественными нарушениями развития).

2.6.Текущая деятельность ГПД регламентируется следующими документами:

- настоящим Положением;
- приказами директора Школы о работе ГПД;
- режимом работы ГПД;
- планом работы воспитателя ГПД.

2.7.Школа самостоятельно разрабатывает и утверждает режим работы ГПД.

Режим дня ГПД и план ее работы разрабатываются воспитателем ГПД, согласовывается с заместителем директора по ВР, утверждается директором Школы и доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся

2.8.Режим работы ГПД устанавливается с учетом требований действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (приложение 6 к СанПиН 2.4.2.2821-10) исходя из потребностей родителей (законных представителей) обучающихся.

Режим дня ГПД обеспечивается сочетание двигательной активности на воздухе до начала самоподготовки (прогулка, подвижные и спортивные игры) и участия в мероприятиях эмоционального характера, во внеурочной деятельности (занятия в кружках, спортивных секциях, игры, викторины, посещение зрелищных мероприятий, подготовка и проведение концертов самодеятельности, и др.) после самоподготовки.

3.Управление ГПД

3.1.Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором школы-интерната;

3.2.Воспитатель планирует и организует деятельность воспитанников в ГПД;

3.3.Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД, охрану жизни и здоровья воспитанников ГПД в период их пребывания в ГПД;

3.4.Воспитатель ГПД систематически ведёт установленную документацию группы продленного дня (ежедневно заполняя журнал группы продлённого дня), отвечает за посещаемость группы воспитанниками;

3.5.В образовательных целях (по необходимости) к работе в ГПД привлекаются педагог-психолог, логопед, учителя-предметники;

3.6.Воспитатель организует работу обучающихся во время самоподготовки, следит за дисциплиной, берет под свою опеку обучающихся, отстающих в учебе.

3.7.Общее руководство ГПД осуществляет заместитель директора по воспитательной работе в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора

школы-интерната, который контролирует работу воспитателей, ведение документации ГПД;

3.8. Для работы ГПД с учётом расписания учебных занятий, кроме жилых помещений, могут использоваться учебные кабинеты, мастерские, физкультурный зал. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя ГПД.

3.9. В Школе могут быть организованы группы продленного дня с 3-часовым, 4-часовым, 5-часовым или 6-часовым режимом работы при пятидневной рабочей неделе.

4. Права и обязанности

4.1.1. Школа в лице директора Школы имеет право:

- приостанавливать работу ГПД в случае карантина или аварии в здании, уведомив об этом родителей (законных представителей) обучающихся;
- соединять группы в случае необходимости, соблюдая санитарно-гигиенические требования к разновозрастным группам (в связи с низкой наполняемостью групп, в случае аварии и карантина);
- обрабатывать персональные данные детей ГПД и их родителей (законных представителей) на бумажных и электронных носителях в целях предоставления услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД.

4.1.2. Заместитель директора по АХР несет административную ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД, организации в них образовательного процесса, обеспечения охраны жизни и здоровья обучающихся.

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

4.2. Воспитатели ГПД обязаны:

- организовывать учебно-воспитательный процесс в ГПД с учётом специфики школы-интерната;
- создавать благоприятные условия для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся;
- своевременно оформлять школьную документацию.

4.2.1. Документы и отчетность

- списки воспитанников ГПД;
- план воспитательной работы и КТП в группе продленного дня;
- режим работы ГПД;
- заявления родителей;
- журнал посещаемости обучающихся в ГПД.

4.2.2. Воспитатели ГПД каждую четверть предоставляют отчеты и один раз в год составляют аналитический отчет о проделанной работе за год, по мере необходимости предоставляют по запросу заместителя директора по ВР необходимую информацию.

4.3. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;

- соблюдение установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в школе-интернате;
- жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему обучающихся во время функционирования ГПД;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

4.4.Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- оказывать помощь воспитателю ГПД в воспитании и обучении учащихся, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
- своевременно и систематически обеспечивать посещаемость обучающихся в ГПД, забирать их в соответствии с заявлениями об уходе домой.

4.4.1.Родители (законные представители) обучающихся несут ответственность за:

- посещаемость обучающимися ГПД;
- внешний вид обучающегося, требуемый Уставом школы-интерната.

4.5.Обучающийся имеет право:

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

4.5.1.Обучающийся обязан:

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

5.Заключительные положения.

5.1.Положение о ГПД является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Школы - интерната.

5.2.Положение ГПД принимается на неопределенный срок.

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

5.4.Новая редакция Положения о ГПД вступает в силу с момента утверждения директором Школы.

После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.