

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГКОУ РО Азовской школы №7
Протокол № 4
от 13.01 20 16

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГКОУ РО Азовской школы №7
И. П. Попова
Приказ № 4
от 13.01 20 16



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ (ГПД)
ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПРИСМОТРА И УХОДА ЗА ОБУЧАЮЩИМИСЯ
государственного казенного общеобразовательного учреждения Ростовской области
«Азовская специальная школа №7»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня в ГКОУ РО Азовской школе № 7 в рамках оказания присмотра и ухода за детьми. В соответствии с пунктом 7 статьи 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон) в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего образования (далее - общеобразовательные организации), могут быть созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня (далее - ГПД). Под присмотром и уходом за детьми понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (пункт 34 статьи 2 Федерального закона).

1.2. Группы продленного дня создаются в целях оказания всесторонней помощи родителям (законным представителям) в обучении навыкам самостоятельности в учебе, воспитании и развитии разнообразных способностей обучающихся.

1.3. В своей деятельности ГПД руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» от 24.07.1998 № 124-ФЗ (в ред. от 28.12.2016);
- Конвенцией ООН о правах ребенка (Положение детей в мире, 1991 год. – Нью-Йорк: ЮНИСЕФ, 1991.);
- СанПиН 2.4.2. 2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», СанПиН 2.4.2.3286-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
- Уставом школы, программой развития и локальными правовыми актами школы (в том числе правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями директора), настоящим Положением;
- Иными нормативными актами федерального, регионального уровней.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ГПД

Цели и задачи ГПД

2.1. Целью организации ГПД в школе является обеспечение дифференцированной педагогической поддержки различных категорий обучающихся, ускорению их адаптации к

условиям школьной жизни, социальной защиты обучающихся.

2.2. Основными задачами ГПД являются:

- организация пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей;
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей обучающихся;
- организация пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении для активного участия их во внеурочной деятельности;
- организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся;
- организация досуга во второй половине учебного дня;
- развитие интересов, способностей и дарований школьников, воспитание у них интереса к знаниям, пытливости и любознательности, инициативы и самостоятельности.

3. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГПД

3.1. Комплектование ГПД осуществляется на основе заявлений родителей (законных представителей) обучающихся. Списочный состав групп утверждается приказом директора школы по состоянию на 1 сентября.

3.2. Школа организует ГПД для обучающихся на уровне начального и основного общего образования при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения ГПД. Группы могут быть: класс – группа, смешанные, сменные.

3.3. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве не менее 15 человек.

3.4. Организуется сбор необходимой документации (заявление родителей / законных представителей).

3.5. Отчисление детей из ГПД проводится приказом директора на основании заявления родителей (законных представителей) о расторжении договора и выбытия обучающегося из школы.

3.6. Выделяются и оснащаются необходимое количество помещений для работы ГПД в соответствии с количеством открытых групп.

3.7. Разрабатывается приказ о функционировании ГПД в текущем учебном году с указанием:

- наполняемости групп;
- нагрузки воспитателей;
- размера оплаты труда воспитателей;
- режима и организации работы;
- возложения ответственности на воспитателей за сохранность жизни и здоровья детей;
- определения должностных обязанностей воспитателей;
- возложения контроля работы ГПД на администрацию.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГПД

4.1 Работа ГПД строится в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.2. 2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», СанПиН 2.4.2.3286-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», с действующими требованиями Минздрава России по организации и режиму работы ГПД.

4.2. Деятельность ГПД регламентируется настоящим Положением, режимом работы ГПД, планом работы школы, которые утверждаются директором школы.

4.3. Недельная предельно допустимая нагрузка в ГПД не более 25 часов при пятидневной рабочей неделе.

4.5. Работа ГПД строится в соответствии с действующими требованиями санитарных правил по организации и режиму работы групп продленного дня.

4.6. Обучающиеся в ГПД находятся под наблюдением воспитателей в течение всего рабочего дня.

4.7. В ГПД продолжительность прогулки для обучающихся составляет не менее 1,5 часов.

4.8. Продолжительность самоподготовки:

- во 2-м классе – до 1,5 часов;
- в 3-5-х и 6-х классах - до 2-х часов;
- в 7 -9 классах – до 2,5 часов.

4.9. Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.

4.10. В ГПД сочетается двигательная активность обучающихся на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, общественно-полезный труд) до начала самоподготовки с их участием в мероприятиях эмоционального, развивающего характера (клубные часы, занятия по дополнительному образованию). Продолжительность прогулки для обучающихся начального и основного общего образования составляет не менее 1 часа.

4.11. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий могут использоваться спортивные, актовый залы, библиотека.

4.12. Режим ГПД утверждается приказом директора школы.

4.13. В школе организуется горячее питание для обучающихся ГПД за счет бюджетных средств.

4.16. К проведению воспитательной работы могут привлекаться родители (законные представители) обучающихся, старшие вожатые, учителя-предметники, библиотекарь, педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед, учитель-дефектолог.

4.17. Медицинское обслуживание в ГПД обеспечивается в рамках школьного медицинского пункта.

4.18. Медицинские работники проводят в ГПД лечебно-профилактические мероприятия, направленные на оздоровление и правильное развитие детей, осуществляют контроль за качеством питания обучающихся и выполнением режима дня, организуют совместно с директором и педагогами школы необходимые санитарно-гигиенические мероприятия и в своей работе руководствуются указаниями Министерства здравоохранения и Министерства образования РФ.

4.19. Деятельность ГПД регламентируется расписанием и планом воспитательной работы, утвержденными директором школы.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ГПД

5.1. Режим работы ГПД устанавливается индивидуально для каждой группы в соответствии с расписанием учебных занятий обучающихся.

5.2. В режиме работы ГПД указывается время для организации:

- Прогулки на свежем воздухе и спортивные игры. Прогулка сопровождается спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями. Обучающиеся, отнесенные к специальной медицинской группе или перенесшие острые заболевания, во время спортивных и подвижных игр выполняют упражнения, не связанные со значительной нагрузкой. В непогоду подвижные игры переносятся в хорошо проветриваемые помещения школы.
- Самоподготовка обучающихся (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам). При выполнении обучающимися домашних заданий (самоподготовка) проводятся «физкультурные минутки» длительностью 1-2 минуты. Обучающимся, закончившим

выполнение домашних заданий раньше всей группы, предоставляется возможность приступить к занятиям по интересам (в игровой, библиотеке).

6. УПРАВЛЕНИЕ ГРУППАМИ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

6.1. ГПД открывается образовательным учреждением на текущий учебный год. Комплектование проводится с 01 сентября по мере сбора документов и формирования классов.

6.2. Функционирование ГПД осуществляется с 01 сентября по 31 мая текущего учебного года.

6.3. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором школы.

6.4. Ведение журнала ГПД обязательно для воспитателя.

6.5. Общее руководство ГПД, контроль за ведением документации и работой воспитателей, осуществляют заместители директора по УВР, ВР в соответствии с приказом директора школы.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В РАМКАХ ГПД

7.1. Права и обязанности работников ОУ в ГПД и обучающихся определяются Уставом, Правилами внутреннего распорядка, Правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

7.2. Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД, систематически ведёт установленную документацию группы продлённого дня, отвечает за посещаемость группы обучающимися.

Воспитатели ГПД обязаны:

- проводить с детьми образовательно-воспитательные развивающие мероприятия согласно плану работы;
- осуществлять присмотр и уход за обучающимися во второй половине учебного дня;
- организовать и контролировать самостоятельную работу обучающихся по выполнению домашних заданий, оказывать необходимую учебно-методическую помощь в данной работе;
- своевременно оформлять школьную документацию.

Воспитатели ГПД несут ответственность за:

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

7.3. Родители обучающихся обязаны:

- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении обучающихся, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
- помогать в организации досуга обучающихся;
- участвовать в подготовке школы к новому учебному году.

Родители несут ответственность за:

- своевременный уход детей из школы в 17:00, только в сопровождении родителей (законных представителей) или лиц, которым доверяют родители по заявлению забирать из ГПД;
- внешний вид обучающегося, соответствующий требованиям Устава школы;
- воспитание своих детей, за занятия в системе дополнительного образования во второй половине учебного дня, создание необходимых условий для получения ими образования.

7.4. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав школы;
- бережно относиться к школьному имуществу;

- соблюдать правила поведения в школе, в группе;
- выполнять требования воспитателей, работников школы по соблюдению правил внутреннего распорядка.

Обучающиеся имеют право на:

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

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ОРГАНИЗУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ГПД

8.1. Руководитель ОУ, заместители директора, курирующие деятельность ГПД, несут административную ответственность за:

- создание необходимых условий для работы ГПД и организацию в ней образовательной деятельности;
- организацию горячего питания и отдыха обучающихся;
- утверждение режима работы ГПД;
- организацию методической работы воспитателей;
- контроль состоянием работы ГПД.

8.2. Воспитатель ГПД несет персональную ответственность:

- за жизнь, здоровье и безопасность детей во время проведения ГПД;
- за соблюдение прав и свобод ребенка;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего распорядка школы, распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка, может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный проступок является мерой дисциплинарной ответственности. За нарушение Правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательной деятельности привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством. За виновное причинение школе или участникам образовательных отношений ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским, административным законодательством.

9. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ ГПД

9.1. Документы:

- Приказ об открытии ГПД на новый учебный год;
- Заявления родителей (законных представителей) согласно Приложению № 1;
- Списочный состав ГПД;
- План воспитательной работы в ГПД;
- Режим работы ГПД;
- Журнал посещаемости обучающихся в ГПД;
- Должностная инструкция воспитателя ГПД.

9.2. Воспитатели отчитываются о проделанной работе по мере необходимости не реже 1 раза в полугодие, составляют отчет о работе ГПД (на конец учебного года)

Приложение № 1 к «Положению о группе продленного дня»

Директору ГКОУ РО Азовской школы № 7
Поповой И.П.

от _____
(фамилия, имя, отчество родителя/законного представителя)
адрес регистрации _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в группу продленного дня, осуществлять присмотр и уход за ребенком в ГПД

ФИО ребенка

Класс _____
Число, месяц, год рождения _____
СНИЛС _____
Адрес проживания _____
Домашний телефон _____
Мобильный телефон родителей _____

Забирать после окончания ребенка будут:

(дата)

(подпись)