

Рассмотрено
на заседании педагогического
совета (протокол № 1 от 27.08.2024 г.)

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Курчалоевская СШ №1
им. Дохтукаева М.А.»
З.Р. Солтаханова
Приказ № 129 -од от 29.08.2024

ПОЛОЖЕНИЕ

О ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ (ГПД)

в МБОУ «Курчалоевская СШ №1 им. Дохтукаева М.А.»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня (далее — ГПД) для обучающихся с ОВЗ.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», 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 ОВЗ», ФГОС обучающихся с ОВЗ, ФГОС обучающихся с умственной отсталостью (нарушением интеллекта), Уставом школы.

1.3. ГПД открываются по запросам (заявлениям) родителей (законных представителей) учащихся при наполняемости до 15 человек. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование ГПД с меньшей или большей наполняемостью.

1.4. Наполняемость групп продленного дня устанавливается в соответствие с санитарными нормами.

1.5. ГПД общеобразовательного учреждения организуется в целях социальной защиты обучающихся, оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, обеспечивает условия для проведения внеурочной деятельности с обучающимися. Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

2. Цели и задачи ГПД

2.1. Целью организации ГПД в школе является обеспечение дифференцированной педагогической поддержки различных категорий учащихся, ускорению их адаптации к условиям школьной жизни, социальной защиты обучающихся.

2.2. В задачи ГПД входит:

- организация занятий по самоподготовке школьников;
- организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья учащихся;
- организация внеурочной деятельности во второй половине дня;
- организация коррекционно-развивающей работы, досуга во второй половине 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) учащихся. Списочный состав групп утверждается приказом директора школы по состоянию на 1 сентября.

3.2. Наполняемость ГПД составляет 12-15 человек.

3.3. Зачисление учащихся в ГПД в течение учебного года производится при наличии свободных мест, а также с учётом создания необходимых условий пребывания обучающегося в школе с учётом его психофизических возможностей.

3.4. Отчисление учащихся из ГПД осуществляется приказом директора школы:

- на основании заявления родителей (законных представителей) учащихся;
- при пропуске учащимся без уважительной причины более 25% занятий в течение учебного модуля.

3.5. Деятельность ГПД регламентируется настоящим Положением, режимом работы ГПД, планом работы, которые утверждаются директором школы и контролируются заместителем директора по УВР, курирующего образовательную и воспитательную деятельность в ГПД.

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

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

3.8. Учащиеся в ГПД находятся под наблюдением воспитателей в течение всего пребывания в группе продленного дня.

3.9. В режиме работы ГПД обязательно указывается время для организации прогулки на свежем воздухе и спортивные игры. Прогулку рекомендуется сопровождать спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями. Обучающиеся, отнесённые к специальной медицинской группе или перенёсшие острые заболевания, во время спортивных и подвижных игр выполняют упражнения, не связанные со значительной нагрузкой. Одежда обучающихся во время занятий на открытом воздухе должна предохранять их от переохлаждения и перегревания и не стеснять движений. В непогоду подвижные игры можно переносить в хорошо проветриваемые помещения. Продолжительность прогулки для учащихся составляет не менее 1,5 часов.

3.10. Продолжительность внеурочной деятельности учащихся определяется календарным учебным графиком и расписанием занятий внеурочной деятельности.

3.11. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

- во 2 - 3 классах - 1,5 ч.,
- в 4 - 5 классах - 2 ч.,
- в 6 - 8 классах - 2,5 ч.,
- в 9 - 11 классах - до 3,5 ч. (п.10.30 СанПиНа).

3.12. При самоподготовке воспитанники ГПД могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки.

3.13. В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе и мероприятия эмоционального, развивающего характера (клубные часы, занятия по дополнительному образованию).

3.14. К проведению внеурочной образовательно-воспитательной работы могут привлекаться родители учащихся, педагоги-организаторы, учителя-предметники; к дополнительному образованию в ГПД - библиотекарь, педагог-психолог. В рамках работы ГПД проводятся коррекционно-развивающие занятия специалистами психолого-педагогического сопровождения обучающихся с ОВЗ.

3.15. Воспитанники могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях, организуемых на базе общеобразовательного учреждения, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

3.16. По письменной просьбе (заявление) родителей воспитатель ГПД может отпускать воспитанника для посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования в сопровождении взрослого (по договоренности с родителями).

3.17. В школе организуется горячее питание для воспитанников ГПД.

3.18. Для работы ГПД выделяются помещения (учебные классы), а также музыкальный зал, библиотека и другие помещения в соответствии с расписанием

ГПД. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя ГПД.

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

3.20. Медицинские работники проводят в ГПД лечебно-профилактические мероприятия, направленные на оздоровление и правильное развитие детей, осуществляют контроль за качеством питания учащихся 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.

3.21. По письменной просьбе (заявление) родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать учащихся домой одних.

4. Управление группами продленного дня

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

4.2. Общее руководство ГПД, контроль за работой воспитателей, за ведением документации ГПД осуществляет заместитель директора по УВР в соответствии с приказом директора школы.

4.3. Зачисление обучающихся в группу продленного дня и отчисление осуществляется приказом руководителя общеобразовательного учреждения по письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.

4.4. Ведение журнала группы продленного дня обязательно.

4.5. Деятельность группы регламентируется утвержденным режимом дня ГПД и планом работы воспитателя.

4.6. Функционирование ГПД осуществляется в течение учебного года и согласно календарному учебному плану школы.

5. Права и обязанности

5.1. Воспитатели ГПД обязаны:

- организовывать учащихся во время проведения с ними занятий по внеурочной деятельности во второй половине дня педагогами школы и педагогами учреждений дополнительного образования
- проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно-воспитательные развивающие мероприятия согласно плану работы;
- организовать и контролировать самостоятельную работу учащихся по выполнению домашних заданий, оказывать необходимую учебно-методическую помощь в данной работе;
- своевременно оформлять школьную документацию.

5.2. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- соблюдением установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в школы;
- жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему учащихся во время учебного процесса, а также во время проведения внеурочных занятий во второй половине дня, внешкольных мероприятий;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

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:

- своевременный приход детей в школу, на внешкольные, внеклассные мероприятия;

- внешний вид учащегося, требуемый Уставом школы;
 - воспитание своих детей и за занятия в системе дополнительного образования во второй половине дня, создание необходимых условий для получения ими образования.
- 5.5. Учащиеся обязаны:
- соблюдать Устав школы;
 - бережно относиться к школьному имуществу;
 - соблюдать правила поведения в школе, в группе;
 - выполнять требования работников школы по соблюдению правил внутреннего распорядка.
- 5.6. Обучающиеся имеют право на:
- получение дополнительного образования по выбору;
 - на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

6. Документы ГПД и отчетность

6.1. Документы:

- списки воспитанников ГПД;
- план воспитательной работы в группе продленного дня;
- режим работы ГПД;
- заявления родителей;
- журнал посещаемости учащихся в ГПД;

6.2. Воспитатели ГПД отчитываются о проделанной работе по мере необходимости не реже 1 раза в полугодие.

7. Ведение документации группы продленного дня

7.1. Журнал ГПД является государственным нормативно-финансовым документом, ведение которого обязательно для каждого воспитателя и руководителя кружка, проводящего занятия в ГПД.

7.2 Журнал группы продленного дня рассчитан на один учебный год.

7.3. Журнал ГПД подписывается с указанием полного названия образовательного учреждения

7.4. К ведению журнала ГПД допускаются только воспитатели и руководители кружков, работающие в конкретной группе, а также административные работники, курирующие работу ГПД.

7.5. Все записи в журнале ГПД должны вестись четко и аккуратно, без исправлений, чернилами (пастой) синего цвета. В исключительных случаях допускается делать исправления, которые необходимо оговорить в нижней части страницы, заверив их личной подписью (с расшифровкой и датой) воспитателя (руководителя кружка), сделавшего исправление и заверяется печатью.

7.6. В журнал разрешается вносить фамилии только тех учащихся, которые зачислены в группу продленного дня приказом директора школы.

Если учащийся прервал посещение группы продленного дня и его выбытие оформлено приказом директора школы, то в графе «Дата выбытия» следует вписать число и месяц отчисления из группы. Если учащийся начал посещать группу продленного дня не с начала учебного года, фамилия его заносится в журнал в конце списка, с указанием даты зачисления, даты и номера Приказа директора.

7.7. В оглавлении должны быть обязательно указаны страницы.

7.8. На странице «Показатели здоровья обучающихся» заполняется только состояние здоровья и медицинская группа.

7.9. Страницы «Посещаемость группы обучающимися», «Работа воспитателя, руководителя кружка» заполняется ежедневно.

7.10. Директор школы или заместитель директора по учебно-воспитательной работе в соответствии с планом внутришкольного контроля систематически

проверяют правильность ведения журнала группы продленного дня. Все замечания записываются на страницу «Замечания по ведению журнала». На странице раздела «Замечания по ведению классного журнала» заместителем директора по учебно-воспитательной работе оставляется следующая запись: «Журнал проверен. Замечаний нет»..