

**Краевое государственное казенное общеобразовательное учреждение для
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, реализующее
адаптированные основные общеобразовательные программы
«Школа-интернат № 3»**



ПРИНЯТО

протокол заседания Педагогического совета
от «30» 08 2021 г. № 1

РАССМОТРЕНО

протокол заседания Совета Школы-интерната
от «30» 08 2021 г. № 27

протокол заседания Совета родителей
от «30» 08 2021 г. № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации групп продленного дня для обучающихся
краевого государственного казенного общеобразовательного
учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, реализующего адаптированные основные
общеобразовательные программы
«КГКОУ ШИ № 3»**

г. Хабаровск

2021 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и регулирует организацию деятельности групп продленного дня (далее ГПД) в КГКОУ ШИ 3.

1.2. ГПД открывается с целью оказания всесторонней помощи семье в развитии самостоятельности в обучении, воспитания и развития творческих способностей обучающихся.

1.3. Настоящее Положение составлено в соответствии с:

- ❖ Законом РФ «Об образовании»;
- ❖ Типовым Положением об общеобразовательном учреждении;
- ❖ Письмом Министерства образования и науки от 24.09.2014 г. №08-1346;
- ❖ СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно - эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в образовательных учреждениях»;
- ❖ Уставом КГКОУ ШИ 3.

1.4. Основными задачами создания ГПД являются:

- ❖ создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей личности при невозможности организации контроля со стороны родителей (законных представителей) обучающихся;
- ❖ организация пребывания обучающихся в КГКОУ ШИ 3 для активного участия их во внеклассной работе класса или школы.

II. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ГПД

2.1 КГКОУ ШИ 3 открывает 2 группы ГПД по запросам родителей (законных представителей) в соответствии со ст. 66 п.7 Закона РФ «Об образовании»: по первому и второму варианту обучения АООП, кроме обучающихся 1-х классов, в виду адаптационного периода обучения.

2.2. Группы смешанные (учащиеся разных классов школы-интерната).

2.3. Зачисление в ГПД и отчисление осуществляются приказом директора школы-интерната по заявлению родителей (законных представлений).

2.4. Наполняемость групп продленного дня: по первому варианту обучения АООП – 15 человек; по второму варианту (дети с ТМНР) – 8 человек.

2.5. В группы ГПД зачисляются дети, владеющие навыками самообслуживания.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГПД

3.1. Деятельность ГПД регламентируется режимом работы, утвержденным приказом директора школы до начала функционирования ГПД.

3.2. Функционирование ГПД осуществляется с 01 октября по 31 мая учебного года.

3.3. Общее руководство и контроль ГПД осуществляет заместитель директора по ВР в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора образовательного учреждения.

3.4. Работа ГПД организуется в соответствии с требованиями, определенными санитарными правилами СанПиН 2.4.2. 2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

3.5. Режим работы ГПД устанавливается приказом директора по школе-интернату согласно установленным нормам рабочего времени.

3.6. Режим работы ГПД должен предусматривать двигательную активность обучающихся на воздухе, самоподготовку, воспитательные мероприятия и мероприятия развивающего характера. Допускается привлечение для проведения занятий с воспитанниками ГПД педагогов дополнительного образования и узких специалистов.

3.7. Продолжительность прогулки на свежем воздухе для обучающихся в ГПД осуществляется, при соответствии погодных условий, не менее 30 минут. При несоответствующих погодных условиях, прогулка заменяется подвижными играми в хорошо проветренном помещении.

3.8. Продолжительность самоподготовки должна составлять не менее 1 часа.

3.9. Питание воспитанников ГПД осуществляется в столовой (по расписанию) за счет бюджетных средств для обучающихся.

3.10. Медицинское обслуживание детей осуществляет медицинский работник в пределах своих должностных обязанностей.

3.11. Учебно-воспитательный процесс в ГПД определяется планом воспитательной работы воспитателя в ГПД, который составляется на учебный год, утверждается директором школы и согласовывается с заместителем директора по ВР, курирующим работу ГПД. Воспитатель в ГПД ежедневно планирует различные мероприятия с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся на свежем воздухе и в помещении.

3.12. Воспитатель в ГПД, осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, разрабатываемой и утверждаемой директором школы-интерната.

3.13. Воспитанники ГПД могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, организуемых на базе школы-интерната, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

3.14. При самоподготовке воспитанники могут использовать возможности школьной библиотеки. Учебная и справочная литература воспитанников может храниться в определенном месте для использования при самоподготовке. Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы консультации по учебным предметам.

IV. УПРАВЛЕНИЕ ГРУППАМИ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

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

4.2. Общее руководство ГПД осуществляет заместитель директора по ВР в соответствии с приказом директора школы-интерната.

4.3. Заместитель директора по ВР осуществляет контроль за работой воспитателей, за ведением документации ГПД.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Воспитатели ГПД обязаны:

- ❖ организовывать обучающихся во время проведения с ними занятий по внеурочной деятельности педагогами школы-интерната;
- ❖ 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 жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему обучающихся во время пребывания детей в группе ГПД, а также во время проведения внеурочных занятий, внешкольных мероприятий.

5.3. Категорически запрещается отдавать детей родителям, находящимся в состоянии алкогольного опьянения или с запахом алкоголя содержащих напитков. Вызываются родственники или знакомые, указанные в заявлении законного представителя, которые могут забирать ребенка или вызывается наряд полиции, которому передается ребенок.

5.4. Если ребенка не забирают из школы-интерната до 17.00, окончания рабочего времени воспитателя ГПД, воспитатель выясняет причину у законного представителя, а затем вызывает наряд полиции и передает ребенка правоохранительным органам.

5.5. Родители обучающихся обязаны:

- ❖ оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
- ❖ помогать в организации досуга.

5.6. Родители несут ответственность за:

- ❖ внешний вид обучающихся, требуемый Уставом школы;
- ❖ воспитание своих детей;
- ❖ создание необходимых условий для получения ими образования.

5.7. Обучающиеся обязаны:

- ❖ соблюдать Устав школы-интерната;
- ❖ бережно относиться к школьному имуществу;
- ❖ соблюдать правила поведения в школе-интернате, в группе;
- ❖ выполнять требования работников школы-интерната по соблюдению правил внутреннего распорядка.

5.8. Обучающиеся имеют право на:

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

VI. ДОКУМЕНТЫ ГПД И ОТЧЕТНОСТЬ

6.1. Документы:

план воспитательной работы в группе продленного дня (Приложение 2);
ежедневный план работы воспитателя (Приложение 2);
списки обучающихся ГПД (Приложение 3);
режим работы ГПД (Приложение 4);
заявления родителей (Приложение 5);
журнал посещаемости учащихся в ГПД;
список занятости обучающихся в ДОП;
документы для стенда ГПД (График проветривания, Правила поведения, Режим дня, Список группы, Список занятости обучающихся в ДОП).

6.2. Воспитатели ГПД отчитываются о проделанной работе два раза в год, по полугодиям.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01.10.2021 г.

7.2. Настоящее Положение размещается для ознакомления на сайт школы-интерната и на информационный стенд.

Приложение 2

Ежедневное планирование воспитателя _____

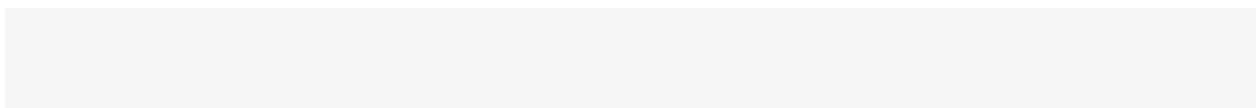
Дата	Организационный момент	Прогулка	Коррекционная работа	Самоподготовка	Воспитательная работа

Ф.И.О.

Список детей
группы продленного дня

Воспитатель _____

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Класс	Контактный родитель, телефон	Домашний адрес





Режим дня (ТМНР)

8.45-13.45 - учебные занятия по расписанию

12.00 - прием детей, коррекционные занятия

12.55-14.15 - обед

14.15-14.45 - прогулка

14.45-15.45 - самоподготовка

15.45-16.00 - воспитательные мероприятия

16.00 - уход домой



Режим дня

8.45-13.45 - учебные занятия по расписанию

13.00-13.45 - прием детей, коррекционные занятия

13.45-14.00 - обед

14.00-14.30 - прогулка

14.30-15.30 - самоподготовка

15.00-16.45 - воспитательные мероприятия

17.00 -17.00 - уход домой, развоз

Зачислить в ГПД
с «___» _____ 202__ г.

Директору КГКОУ ШИ 3
Н.А. Васильевой
от _____,
проживающей /его/по адресу:

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу Вас зачислить мою /моего/ сына /дочь/
_____,
ученика (цу) _____ класса в группу продлённого дня с «01» октября 2021 г.

Сведения о родителях

	Мать	Отец
Фамилия		
Имя		
Отчество		
Место работы		
Контактные телефоны		

Дополнительные сведения:

1. Посещать ГПД будет до _____ часов.
2. Забирать ребёнка из ГПД будет (указать ФИО)/ _____,
3. Развоз школьным автобусом _____.
3. Если ребёнок будет уходить сам, то отпускать его в _____ часов.
4. На что обратить внимание воспитателю: _____

«___» _____ 202__ г.

Подпись: _____

Список детей
 группы продленного дня, посещающих ДОП образование

Воспитатель _____

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Класс	Расписание	Руководитель ДОП

Приложение 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГКОУ ШИЗ

_____ Н.А. Васильева

« ____ » _____ 2021 г.

План воспитательной работы группы продленного дня КГКОУ ШИЗ

ВОСПИТАТЕЛЬ: _____
(Ф.И.О.)

ОКТАБРЬ				
Направление работы	Мероприятия	Форма проведения	Срок проведения	Ответственный
Духовно-нравственное				
Социальное				
Общекультурное				
Общеинтеллектуальное				
Спортивно-оздоровительное				
НОЯБРЬ				
Духовно-нравственное				
Социальное				
Общекультурное				
Общеинтеллектуальное				
Спортивно-оздоровительное				