

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
протокол от 30.08.2019 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО
Распоряжением
ГКОУ ЛО «Сланцевская
школа-интернат»
от 02.09.2019 г. № 96/1



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ
(ДНЕВНОГО ПРЕБЫВАНИЯ)**

**в государственном казенном общеобразовательном учреждении
Ленинградской области «Сланцевская школа-интернат,
реализующая адаптированные образовательные программы»
(ГКОУ ЛО «Сланцевская школа-интернат»)**

г. Сланцы
2019 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня (дневного пребывания) в ГКОУ ЛО «Сланцевская школа-интернат».

1.2. Группа продленного дня (далее – ГПД, дневного пребывания) создается для оказания практической помощи семьям в воспитании, развитии у обучающихся трудолюбия, прилежания, творческой активности и инициативы, положительного отношения к учебе.

1.3. В своей деятельности ГПД руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях (Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.2.2821-10), утвержденными Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 года №189, Типовым положением об общеобразовательном учреждении; Уставом общеобразовательной организации, настоящим Положением.

1.4. Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, педагогической поддержки индивидуальности ребенка, творческого развития личности и инициативности детей.

1.5. Общее руководство группами продленного дня осуществляется заместителем директора по воспитательной работе.

II. Цели и задачи организации группы продлённого дня (дневного пребывания)

2.1. Группы продленного дня организуются в целях выявления и развития творческих способностей обучающихся и организации полноценного досуга во вторую половину дня.

2.2. Основными задачами организации группы продленного дня являются:

- Осуществление социальной помощи семье в воспитании детей за счет создания безопасного пространства для проведения свободного времени и полезной досуговой деятельности при невозможности осуществления систематического контроля со стороны родителей обучающихся.

- Создание благоприятных условий пребывания обучающихся в школе, способствующих укреплению здоровья, позволяющих ребенку преодолеть перегрузки, вызванные интенсивным образовательным процессом в течение дня.

- Решение проблем коррекции и развития личности обучающихся, профилактики безнадзорности и правонарушений детей.

- Обеспечение индивидуального развития детей.

- Оказание обучающимся помощи в подготовке домашних заданий при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей.

- Создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей обучающихся и активного участия их во внеклассной работе.

III. Порядок комплектования и организация деятельности группы продлённого дня

3.1. Школа открывает ГПД на основании заявлений родителей (законных представителей). Количество групп определяется штатным расписанием школы и количеством заявлений, поступивших от родителей.

3.2. Группа продленного дня может быть организована для обучающихся одного класса или одной ступени обучения. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве до 12 человек.

3.3. Зачисление в ГПД и отчисление осуществляется приказом директора школы по

письменному заявлению родителей (законных представителей).

3.4. Деятельность ГПД регламентируется графиком работы воспитателей и режимом дня, которые утверждаются директором школы. Недельная предельно допустимая нагрузка в ГПД составляет 25 часов. В исключительных случаях по заявлению родителей возможен отпуск детей раньше установленного времени.

3.5 Работа ГПД строится в соответствии с действующими требованиями Минздрава России по организации и режиму работы групп продленного дня и другими нормативными документами, регламентирующими деятельность групп продлённого дня.

3.6. Воспитатель ГПД разрабатывает по согласованию с заместителем директора по воспитательной работе режим дня в ГПД с учетом расписания учебных занятий школы.

В режиме дня ГПД указывается время для организации прогулок на свежем воздухе, самоподготовки обучающихся (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам), коррекционных - воспитательных занятий и отдыха, работы в кружках, секциях по интересам.

3.7. В работе ГПД рекомендуется сочетать двигательную активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры) до начала самоподготовки с участием обучающихся в мероприятиях эмоционального и культурно – массового характера после самоподготовки.

3.8. Для обучающихся группы продленного дня в школе организуется горячее питание и медицинское обслуживание.

3.9. Для работы группы продленного дня с учетом расписания учебных занятий в общеобразовательной организации могут быть использованы учебные кабинеты, физкультурный и актовый залы, школьная библиотека и другие помещения. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или на педагогического работника, проводящего учебные или досуговые занятия с воспитанниками.

3.10. Обучающиеся группы продленного дня могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных предметных кружках и секциях, организуемых на базе школы или вне её, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

3.11. По письменной просьбе родителей воспитатель группы продленного дня может отпускать воспитанника для посещения занятий в учреждения дополнительного образования (по отдельной письменной договоренности с родителями).

IV. Права и обязанности участников образовательного процесса группы продленного дня

4.1. Права и обязанности работников образовательной организации, занятых в группе продленного дня, и воспитанников определяются Уставом, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

4.2. Директор школы несет административную ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня, организацию горячего питания и отдыха воспитанников, принимает на работу воспитателей ГПД, при необходимости принимает на работу по совместительству работников учреждений дополнительного образования для проведения воспитательной работы с воспитанниками группы, утверждает режим работы воспитателей ГПД и группы.

4.3. Заместитель директора по воспитательной работе организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в группе продленного дня, выполнением режима группы продленного дня, выполнением программ внеурочной деятельности.

4.4. Воспитатель группы продленного дня несёт ответственность за охрану жизни и

здоровья воспитанников, отвечает за состояние и организацию воспитательной деятельности, систематически ведет установленную документацию группы продленного дня (в т. ч. журнал группы продленного дня), отвечает за посещаемость группы продленного дня воспитанниками.

4.5. Воспитанники участвуют в самоуправлении группы, организуют дежурство в группе, поддерживают сознательную дисциплину.

4.6. Родители (законные представители) обучающихся группы продленного дня ответственны за выполнение условий договора с образовательной организацией по взаимодействию с педагогическим коллективом в установлении оптимальных условий для воспитания детей.

V. Управление группами продленного дня

5.1. Кадровое обеспечение групп продленного дня регламентируется штатным расписанием школы. Оплата труда производится в соответствии с тарификационной сеткой, утверждаемой директором школы по согласованию с управлением образования.

5.2. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором в соответствии с Трудовым Кодексом.

5.3. В образовательных целях к работе в ГПД привлекаются педагог-психолог, библиотекарь, другие педагогические работники.

5.4. Заместитель директора по ВР организует методическую работу с воспитателями ГПД, осуществляет контроль за состоянием образовательной деятельности в группе продленного дня и работой воспитателей.

5.5. Работа ГПД оценивается администрацией школы по отзывам родителей, обучающихся с помощью анкетирования, по результатам диагностики и контроля, а также участия в общешкольных, районных, областных мероприятиях и конкурсах.