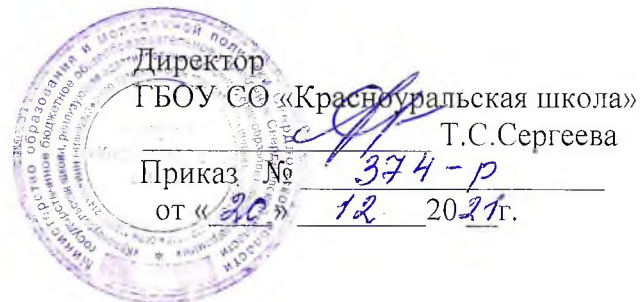


Министерство образования и молодежной политики Свердловской области

*Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Свердловской области «Красноуральская школа, реализующая
адаптированные основные общеобразовательные программы»*

Принято на Совете ОУ
Протокол № 2
от «20» 12 2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о предоставлении услуг по присмотру и уходу
в группах продлённого дня
ГБОУ СО «Красноуральская школа»

Индекс дела 01-28
от «11» 01 2021г

ГО Красноуральск

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГ ПО ПРИСМОТРУ И УХОДУ В ГРУППАХ ПРОДЛЁННОГО ДНЯ (ГПД)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организацию и порядок комплектования группы продленного дня (далее ГПД) для обучающихся в ГБОУ СО «Красноуральская школа».

1.2. Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

1.3. В своей деятельности ГПД руководствуется

- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи". и СанПин 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности (или) безвредности для человека факторов среды обитания".

2. Цели и задачи ГПД

2.1. Целью организации ГПД в школе является обеспечение дифференцированной педагогической поддержки обучающихся, ускорение их адаптации к условиям школьной жизни, социальная защита обучающихся.

2.2. В задачи ГПД входит:

- организация мероприятий направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся;
- организация внеурочной деятельности для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) во второй половине дня;
- организация коррекционно-развивающей работы и досуга обучающихся во второй половине дня;
- развитие интересов и способностей обучающихся, воспитание интереса к дополнительным знаниям.

3. Организация деятельности ГПД

3.1. Комплектование ГПД осуществляется на основе заявлений родителей (законных представителей) обучающихся. Списочный состав групп утверждается приказом директора школы по состоянию на 5 сентября.

3.2. Наполняемость ГПД составляет 12 человек.

3.3. Зачисление обучающихся 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 обучающихся из ГПД осуществляется приказом директора школы:

- на основании заявления родителей (законных представителей) учащихся;
- 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. Обучающиеся в ГПД находятся под наблюдением воспитателей в течение всего периода.

3.8. Для обеспечения максимально возможного оздоровительного влияния и сохранения работоспособности обучающихся, посещающих ГПД, осуществлять рациональную организацию режима дня. Реализовать сочетание видов деятельности обучающихся в ГПД с двигательной активностью на воздухе до начала самоподготовки (прогулка, подвижные и спортивные игры). После самоподготовки - участие в мероприятиях эмоционального характера (занятия в кружках, играх, посещение зрелищных мероприятий, подготовка и проведение концертов самодеятельности, викторин и другие мероприятия)

3.9. Самоподготовка обучающихся продолжается не более 1 часа под контролем воспитателя ГПД.

3.10. В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, учебно-опытная работа на пришкольном участке) до начала самоподготовки с их участием, во внеучебных мероприятиях - после самоподготовки.

3.11. К проведению обучающимися ГПД внеурочной образовательно-воспитательной работы в рамках реализации ФГОС могут привлекаться родители обучающихся, педагог – организатор, учителя-предметники; к дополнительному образованию в ГПД - библиотекарь, педагог- психолог.

4. Организация образовательного процесса в ГПД

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

4.2. В режиме работы ГПД 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 перенёвшие 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.

- выполнения домашних заданий (по желанию обучающихся). Обучающимся, закончившим выполнение домашних заданий раньше всей группы, предоставлять возможность приступить к занятиям по интересам.

4.3. В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников с самоподготовкой (консультациями), коррекционно-развивающими занятиями, участием во внеучебных занятиях (кружки, зрелищные мероприятия).

4.4. Для работы ГПД выделяются помещения (учебные классы), а также актовый зал, библиотека и другие помещения в соответствии с расписанием ГПД. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя ГПД.

4.5. По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать обучающихся домой одних.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса ГПД

5.1. Воспитатели ГПД обязаны:

- организовывать обучающихся во время проведения занятий по внеурочной деятельности во второй половине дня;
- проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно-воспитательные развивающие мероприятия согласно плану работы;
- организовать и контролировать самостоятельную работу учащихся, 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;
- соблюдении установленного режима дня и правил внутреннего трудового распорядка в школы;
- жизнь, здоровье и благополучие вверенных обучающихся 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.

6. Родители обучающихся обязаны:

6.1. Оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении учащихся, обеспечивать единство педагогических требований к ним;

- помогать в организации досуга учащихся;
- участвовать в проведении творческой деятельности.

6.2. Родители несут ответственность:

- 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.

7. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка обучающихся;
- бережно относиться к школьному имуществу;
- соблюдать правила поведения в школе;
- выполнять требования работников школы по соблюдению правил внутреннего распорядка.

8. Обучающиеся имеют право на:

- получения дополнительного образования;
- на уважение человеческого достоинства

9. Ответственность должностных лиц организующих деятельность ГПД

9.1. Директор школы, заместитель директора по УВР, курирующий деятельность ГПД несут административную ответственность:

- за создание необходимых условий для работы ГПД и организацию в ней образовательного процесса,
- утверждают режим работы ГПД,
- организуют методическую работу воспитателей,
- осуществляют контроль состояния работы в ГПД

9.2. Воспитатель ГПД несет персональную ответственность:

- за организацию отдыха обучающихся;
- за жизнь, здоровье и безопасность детей во время работы ГПД;
- за соблюдение прав и свобод ребенка;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией, в том числе за не использование предоставленных прав, несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
- 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 учебно-воспитательного процесса привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

10. Управление ГПД

10.1. ГПД открывается в школе на текущий учебный год. Комплектование проводится с 1 сентября.

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

10.3. Ведение журнала ГПД обязательно для воспитателя.

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

11. Документация и отчетность ГПД:

11.1. Документы:

- Заявления родителей (законных представителей).
- Приказ о режиме работы ГПД, утверждении списочного состава на новый учебный год.
- Комплектование (списочный состав) ГПД.
- Должностная инструкция воспитателя ГПД.
- План воспитательной работы ГПД.
- Журнал работы ГПД.

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