



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ОГКОУ «Кохомская
коррекционная школа»

Г.В. Редей

Приказ от 01.09.2020 г. № 67/1-о/д

**Положение
о группе продленного дня
в ОГКОУ «Кохомская коррекционная школа»**

1. Общие положения

1.1. Данное Положение о группе продленного дня образовательной организации разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» № 124-ФЗ от 24.07.1998г в редакции от 31.07.2020 года Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Письмом Минобрнауки России от 24.09.2014 № 08-1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня» (вместе с «Методическими рекомендациями по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»), а также Уставом образовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Положение о группе продленного дня в ОГКОУ «Кохомская коррекционная школа» (далее – ОО), определяет цели и задачи, устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности группы продленного дня (далее — ГПД), обозначает права и обязанности участников образовательной деятельности ГПД и регламентирует их делопроизводство.

1.9. Информация о деятельности ГПД размещается на официальном сайте ОО

2. Цели и задачи ГПД

2.1. ГПД создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.

2.2. Основными задачами ГПД являются:

- организация пребывания обучающихся в школе 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 школе для активного участия их во внеурочной и внеклассной работе;
- организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся.

3. Порядок комплектования ГПД

- 3.1. Образовательная организация организует ГПД для обучающихся 1-4 классов при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения ГПД. Группы могут быть: класс-группа, смешанные. При необходимости возможно комплектование разновозрастных групп.
- 3.2. Комплектование ГПД осуществляется на основе заявлений родителей (законных представителей) обучающихся (Приложение 1).
- 3.3. Списочный состав групп утверждается приказом директора школы по состоянию на 1 сентября.
- 3.4. Зачисление обучающихся в ГПД в течение учебного года производится только при наличии свободных мест.
- 3.5. Отчисление обучающихся из ГПД осуществляется приказом директора школы:
- на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся;
 - при пропуске обучающимся без уважительной причины более 25% занятий в течение учебной четверти.
- 3.6. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве не менее 15 человек. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование ГПД с меньшей или большей наполняемостью.
- 3.7. Функционирование ГПД осуществляется в течение учебного года. В период школьных каникул (осенних, зимних, весенних) в ГПД организуется отдых детей по отдельному плану воспитателя ГПД и по запросу родителей. В период школьных каникул обучающиеся, зачисленные в ГПД, вправе не посещать ГПД.

4. Организация образовательной деятельности в ГПД

- 4.1. Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.
- 4.2. Деятельность ГПД регламентируется режимом работы ГПД, настоящим Положением и расписанием работы ГПД, утвержденным директором школы.
- 4.3. Непосредственное руководство деятельностью обучающихся в ГПД осуществляет воспитатель в соответствии со своей должностной инструкцией.
- 4.4. В режиме дня должны обязательно предусматриваться: питание, прогулка, самоподготовка для обучающихся 2-4 классов, общественно полезный труд, кружковая работа и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий.
- 4.5. После окончания учебных занятий для восстановления работоспособности обучающихся перед выполнением домашних заданий организуется отдых длительностью не менее 2 часов. Основная часть этого времени отводится на свежем воздухе.
- 4.6. Местом для отдыха на свежем воздухе и проведение спортивного часа может быть пришкольный участок или специально оборудованные площадки. Кроме того, для этих целей могут быть использованы прилегающие скверы, парки, лес, стадионы.
- 4.7. При выполнении обучающимися домашних заданий (самоподготовка) следует соблюдать следующие рекомендации:
- приготовление уроков проводить в закреплённом учебном помещении, оборудованном мебелью, соответствующей росту обучающихся;
 - начинать самоподготовку в 15.00-16.00 часов, так как к этому времени отмечается физиологический подъем работоспособности, продолжительность самоподготовки определяется классом обучения: во 2-3-х классах – до 1,5 часов, в 4-х классах - до 2 часов;
 - предоставлять по усмотрению обучающихся очередность выполнения домашних заданий, рекомендуя при этом начинать с предмета средней трудности для данного обучающегося;
 - предоставлять обучающимся возможность устраивать произвольные перерывы по завершении определенного этапа работы;
 - проводить «физкультурные минутки» длительностью 1-2 минуты;
 - предоставлять обучающимся, закончившим выполнение домашних заданий раньше всей группы, возможность приступить к занятиям по интересам

4.9. Внеурочную деятельность реализуют в виде экскурсий, кружков, секций, олимпиад, соревнований, внеклассных занятий и т.п. Каждый организованный выход детей группы продленного дня за пределы территории школы разрешается приказом директора школы с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории школы утверждаются директором школы.

4.10. Продолжительность прогулки для воспитанников составляет от одного до двух часов.

4.15. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий в школе могут быть использованы учебные кабинеты, физкультурный и актовый залы, библиотека. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или на педагогического работника, ответственного за проведение досугового занятия с воспитанниками.

4.19. По заявлению родителя (законного представителя) воспитатель может отпускать ребенка домой (в указанное в заявлении время) самостоятельно. Ответственность за жизнь и здоровье в таком случае возлагается на законных представителей.

5. Делопроизводство ГПД

5.1. К документам ГПД относятся:

- рабочая программа ПД;
- должностная инструкция воспитателя;
- журнал посещаемости обучающихся в ГПД;
- заявления родителей (законных представителей) о принятии в ГПД, завизированные директором;
- списки воспитанников ГПД;
- выписка из приказа о создании ГПД;
- копия данного Положения.

5.2. Воспитатель представляет отчет о проделанной работе один раз в конце учебного года, предоставляет необходимую информацию - по мере необходимости и запросу администрации школы.

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

6. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение о группе продленного дня является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение о группе продленного дня общеобразовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Принято

на заседании педсовета

протокол от 29.08.2022 г. № 3