

Казенное общеобразовательное учреждение Омской области
«Адаптивная школа-интернат № 17»

«СОГЛАСОВАНО»
на Педагогическом совете
КОУ Омской области
«Адаптивная школа-интернат № 17»
Протокол от «27» 08.2015г. № 1

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор КОУ Омской области
«Адаптивная школа-интернат № 17»
Н.Г. Латушкина
Приказ № 15-од от «28» 08. 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о группе продленного дня
КОУ Омской области
«Адаптивная школа-интернат № 17»

ОМСК — 2015

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано согласно

- Федеральному Закону от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 1, 8, 14, 15, части 3 ст. 28, ст. 79),

- «Санитарно-эпидемиологическим требованиям к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» от 29 декабря 2010 г. № 189 (СанПиН 2.4.2.2821-10),

- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования (СанПиН 2.4.5.2409-08), от 23.07.2008 г. № 45,

- "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья" от 10 июля 2015 года N 26 СанПиН 2.4.2.3286-15

- Уставу казенного общеобразовательного учреждения Омской области «Адаптивная школа-интернат № 17» (далее – Учреждение).

1.2. Положение устанавливает порядок комплектования и регламентирует деятельность группы продленного дня (далее - ГПД) в Учреждении.

1.3. ГПД создается в целях оказания всесторонней помощи семье в развитии навыков самостоятельности в обучении, воспитании и развития творческих способностей обучающихся. Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

1.4. Основными задачами открытия ГПД являются:

- решение проблемы учебной перегрузки обучающихся за счет объединения в единый функциональный комплекс образовательных и оздоровительных процессов, создание единого расписания на первую и вторую половины дня, выполнение охранительного педагогического режима;

- обеспечение индивидуального развития детей за счет взаимодействия общего и дополнительного образования;

- решение проблем неуспеваемости в обучении и профилактика безнадзорности и правонарушений детей;

- организация коллективно-творческих дел во внеклассной работе школы-интерната и активное участие в них обучающихся;

- осуществление социальной помощи семье в воспитании детей за счет создания безопасного клубного пространства для проведения свободного времени и полезной досуговой деятельности.

1.5. Контроль за состоянием образовательной деятельности в ГПД осуществляет директор Учреждения, либо его заместитель, либо работник, назначенный приказом директора.

1.6. Общее руководство ГПД осуществляет заместитель директора в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора Учреждения.

1.7. Директором Учреждения издается приказ о функционировании группы продленного дня в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, определением учебных и бытовых помещений.

2. Организация деятельности ГПД

2.1. Зачисление обучающихся в группу продленного дня и отчисление осуществляется приказом директора Учреждения по письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающихся. Как правило, комплектование ГПД осуществляется из обучающихся одного класса, одной параллели классов (с 1 класса по 9 класс).

2.2. Наполняемость ГПД не может быть менее 12 человек.

2.3. Организация деятельности во второй половине дня (ГПД) регламентируется санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, охранительным педагогическим режимом.

2.4. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября по 30 мая (без учета школьных каникул).

2.5. ГПД работает в режиме полного дня до 18 часов, что включает в себя 25 недельных часов. Режим дня в ГПД устанавливается в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, охранительным педагогическим режимом с указанием времени на организацию учебной, игровой, дополнительной, физкультурно-оздоровительной, трудовой и других видов деятельности обучающихся.

2.6. По желанию родителей (законных представителей) обучающихся возможно кратковременное пребывание детей в ГПД по согласованию с директором учреждения.

2.7. Учитывая рекомендации ПМПК, условия реализации образовательного маршрута обучающихся, соблюдение охранительного режима, решение психолого-медико-педагогического консилиума учреждения пребывание в школе учащихся II варианта (Приказ Минобрнауки России от 19.12.2014 г. №1599) продолжается не более чем до 16 часов.

2.8. Обучающиеся ГПД обеспечиваются бесплатным двухразовым питанием.

3. Организация образовательного и воспитательного процесса в ГПД

3.1. Деятельность ГПД осуществляется согласно режиму работы, составленному с учетом педагогического режима, который утверждается директором Учреждения и доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся. В режим дня групп продленного дня обязательно включаются следующие виды деятельности:

- прогулки, активная двигательная и физкультурно-оздоровительная деятельность — 2,5 часа;
- самоподготовка, консультации по выполнению домашнего задания;

- индивидуально-коррекционные занятия;
- развивающие занятия по интересам с привлечением ресурсов дополнительного образования и других учреждений;
- занятия в мастерских, кружках по выбору;
- общественно – полезный труд (в соответствии п.4.ст34ФЗ от декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей)).

Продолжительность занятий – до 40 минут.

3.2. Самоподготовка проводится в учебных кабинетах, закрепленных за группами.

Самоподготовка может быть организована не ранее 16 часов. Продолжительность ее определяется классом обучения:

- в подготовительных - 1 классах со второго полугодия – до 1 часа;
- во 2 - 4 классах – до 1 часа;
- в 5 - 9 классах – до 1,5 часов.

Время, отведенное на самоподготовку, не допускается использовать на другие цели.

Для обучающихся подготовительных и первых классов, первого года обучения в школе, организуется дневной сон.

3.3. Обучающиеся ГПД могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других кружках и секциях, организуемых на базе школы-интерната, участвовать в конкурсах, смотрах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

3.4. Воспитатель ГПД на основании письменного заявления родителей (законных представителей) и приказа директора вправе отпускать обучающегося для посещения занятий в учреждениях дополнительного образования. Ответственность за жизнь и здоровье детей в данный промежуток времени несут родители (законные представители).

3.5. Воспитатель ГПД самостоятельно разрабатывает календарный и развернутый план с учетом расписания режима дня, учебных занятий учреждения, который должен быть утвержден директором учреждения.

3.6. Для работы ГПД в учреждении могут быть использованы учебные кабинеты, мастерские, физкультурный и актовый залы, кабинет ЛФК, логопедии, кабинет по изучению правил дорожного движения, кабинет психолога, кабинет Монтессори, игровая, читальный зал библиотеки и другие помещения.

3.7. Сменная одежда, обувь, гигиенические принадлежности приобретаются родителями (законными представителями) и хранятся в бытовых комнатах, которые закреплены за каждой ГПД.

3.8. Медицинское обслуживание обучающихся интерната обеспечивается медицинскими работниками Учреждения.

4. Права и обязанности участников образовательного процесса ГПД

4.1. Права и обязанности работников и обучающихся определяются Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в

Российской Федерации» (ст. 28, 30 гл 4, ст. 61, 79), Правила внутреннего распорядка для обучающихся, воспитанников КОУ «Адаптивная школа-интернат № 17», Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и настоящим Положением.

4.2. Директор Учреждения несет ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД и общую организацию учебно-воспитательного процесса, обеспечивает охрану жизни и здоровья детей, организует питание и отдых учащихся, осуществляет контроль состояния работы ГПД.

4.3. Заместитель директора организует методическую работу с воспитателями, учителями, руководителями кружков, осуществляет контроль за подготовкой домашних заданий учащимися, проверяет ведение журнала интерната, дневников психолого-педагогического наблюдения, изменение комплектования ГПД, контролирует организацию общешкольных праздничных мероприятий и работу помощников воспитателей, организует выезд учащихся в музеи, театры, выставки.

4.4. Воспитатель ГПД несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время организации образовательного процесса в ГПД, соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм и требований к режиму дня.

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

4.6. Воспитатель ГПД выполняет обязанности по анализу и планированию учебной, оздоровительной, воспитательной и развивающей деятельности с обучающимися в ГПД, ведет учет посещаемости и соответствующую отчетную документацию, организует работу с родителями.

4.7. Воспитатель ГПД ведет журнал ГПД и несет ответственность за его заполнение и хранение.

4.8. Воспитатель, работающий в ГПД, отвечает за санитарно-гигиеническое состояние в учебном кабинете, бытовой комнате, закрепленной за группой, в помещении, где проводятся досуговые занятия; следит за сохранностью учебного оборудования.

4.9. Воспитатель обязан предварительно (за 3 — 5 дней) сообщить директору Учреждения о проведении организованного выхода детей ГПД за пределы территории школы-интерната. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории школы-интерната утверждаются директором Учреждения приказом с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников.

4.10. Дежурные воспитатели (согласно графика) следят за выполнением обучающимися режима дня.

4.11. В образовательных целях к работе в ГПД могут быть привлечены педагог-психолог, библиотекарь, музыкальные работники и другие лица из числа работников дополнительного образования, отвечающие за воспитание и обучение детей.

5. Документация и отчетность ГПД:

- 5.1 Заявления родителей (законных представителей) о намерениях посещать ГПД.
- 5.2. Приказ об открытии ГПД на новый учебный год.
- 5.3 Приказ об утверждении нагрузки воспитателей ГПД.
- 5.4. Должностная инструкция воспитателя ГПД.
- 5.5 План работы воспитателя ГПД.
- 5.6. Журнал работы ГПД.
- 5.7. Анализ работы воспитателя о работе ГПД (на конец учебного года).
- 5.8. Заявление родителей (законных представителей) на самостоятельное передвижение учащихся.