

СОГЛАСОВАНО

На заседании Управляющего совета
ГБОУ школы-интерната № 2
г.о. Жигулевск

Секретарь Г.Ю.Карпеева

Протокол № 1 от «19» 08 20 18 г.

УТВЕРЖДАЮ



Директор ГБОУ школы-интерната № 2
г.о.Жигулевск

А.Р.Будинец

Приказ № 122 от «01» 08 20 18 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ КОМПЛЕКТОВАНИЯ И
ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГРУПП
ПРОДЛЕННОГО ДНЯ И ГРУПП ВНЕУРОЧНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

*государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской
области «Школы-интерната № 2 для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья городского округа Жигулевск»*

ПРИНЯТО

На заседании Педагогического совета
Протокол № 1 от «19» 08 20 18 г.

г. Жигулевск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в ред. Постановлений Правительства РФ от 10.03.2000 N 212, от 23.12.2002 N 919, от 01.02.2005 N 49, от 18.08.2008 N 617, от 10.03.2009 N 216), «СанПиН 2.4.2.3286-15 "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», Уставом школы-интерната и устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продлённого дня (далее ГПД) и групп внеурочной деятельности (ГВД).
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продлённого дня (далее ГПД) и групп внеурочной деятельности в образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.
- 1.3. Группа продлённого дня является основой модели «школы полного дня» с целью реализации федерального государственного образовательного стандарта для обучающихся с ОВЗ, а также с целью социальной защиты и организации коррекционной среды в школе-интернате.
- 1.4. Группы внеурочной деятельности создается с целью реализации ФГОС для обучающихся с ОВЗ.

2. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ГРУПП ПРОДЛЕННОГО ДНЯ, ГРУПП ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

- 2.1. Группы продленного дня открываются в школе-интернате по запросу родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников при наличии финансовых возможностей.
- 2.2. Зачисление в группу продленного дня осуществляется приказом директора школы-интерната на основании поданных родителями (законными представителями) заявлений.
- 2.3. Группы внеурочной деятельности открываются по запросу на основании поданных родителями (законными представителями) заявлений для учащихся 1 -4 классов, обучающихся по АООП для обучающихся с ОВЗ.
- 2.4. В группу продленного дня и группу внеурочной деятельности может быть зачислен любой обучающийся школы-интерната, не проживающий в интернате. Предельная наполняемость группы продленного дня обучающихся составляет 20 человек.
- 2.5. Отчисление и зачисление в ГПД и ГВД, происходящее в течение учебного года, осуществляется приказом директора школы-интерната по заявлению родителей (законных представителей).
- 2.6. По заявлению родителей (законных представителей) воспитатель ГПД, ГВД школы-интерната может отпускать воспитанников домой по уважительным причинам.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГРУПП ПРОДЛЁННОГО ДНЯ

- 3.1. Работа ГПД строится в соответствии с действующими требованиями Минздрава Российской Федерации по организации и режиму работы группы продленного дня.
- 3.2. Недельная нагрузка обучающихся в ГПД и ГВД определяется по режиму их работы при 5- дневной рабочей неделе.
- 3.3. Деятельность ГПД и ГВД регламентируется программой внеурочной работы, тематическими рабочими программами внеурочной

деятельности (в соответствии с требованиями ФГОС для обучающихся с ОВЗ) и режимом дня.

3.4. Режим дня ГПД и ГВД включает в себя в обязательном порядке:

- а) прогулки, динамические паузы, дневной сон, занятия по интересам;
- б) самоподготовку;
- в) коррекционно-развивающие занятия, посещение кружков, секций, факультативов;
- г) мероприятия эмоционального характера, общественно-полезный труд.

3.5. В рамках пребывания в ГПД и ГВД воспитанники посещают групповые и индивидуальные занятия коррекционной направленности, могут заниматься в объединениях дополнительного образования детей, в различных предметных кружках и секциях, организуемых на базе школы-интерната, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся, воспитанников.

3.6. Для работы ГПД и ГВД, с учетом расписания учебных занятий в школе-интернате, могут быть использованы учебные кабинеты, рекреации, блок культурно-эстетического развития, спортивный зал и площадку, читальный зал библиотеки и другие помещения. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя ГПД и ГВД или на педагогического работника, проводящего занятия с воспитанниками.

3.7. При самоподготовке воспитанники могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки, компьютерного и других кабинетов. Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы индивидуальные или групповые консультации обучающихся, воспитанников по учебным предметам. Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.

4. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

4.1. Воспитатель в ГПД и ГВД назначается и освобождается от занимаемой должности только директором школы-интерната из числа педагогов школы-интерната.

4.2. Воспитатель:

- планирует и организует работу ГПД и ГВД;
- отвечает за жизнь и здоровье воспитанников;
- ведет документацию ГПД и ГВД;
- использует разнообразные приемы, методы и средства обучения, воспитания и социальной адаптации обучающихся, воспитанников;
- изучает индивидуальные особенности обучающихся, воспитанников;
- поддерживает постоянную связь с классными руководителями, учителями-предметниками, педагогами дополнительного образования, другими специалистами школы-интерната;
- организует выполнение обучающимися режима дня, приготовления ими домашнего задания;
- осуществляет щадящий, коррекционный режим;
- организует досуг воспитанников, вовлекая их в кружки, спортивные секции.

4.3. К работе в ГПД и ГВД привлекаются:

- а) библиотекарь;
- б) социальный педагог;
- в) педагог-психолог;
- г) медицинские работники;
- д) педагоги дополнительного образования;
- е) учителя-логопеды;

4.4. Библиотекарь школы-интерната:

- проводит беседы в группе продленного дня;
- прививает интерес к чтению у детей;
- помогает в организации проведения мероприятий.

4.5. Социальный педагог проводит:

- изучает обучающихся, воспитанников и их семьи в помощь воспитателю ГПД и ГВД;
- индивидуальные беседы с детьми и их родителями (законными представителями).

4.6. Педагог-психолог проводит:

- мероприятия, способствующие психофизическому развитию обучающихся, воспитанников;
- индивидуальные беседы с детьми и их родителями (законными представителями).

4.7. Педагоги дополнительного образования проводят занятия с детьми по своему профилю работы и расписанию, согласованному с режимом дня ГПД и ГВД.

4.8. Учителя-логопеды, дефектологи проводят занятия коррекционной направленности, курируют организацию щадящего коррекционного режима.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Права и обязанности работников школы-интерната, занятых в ГПД и ГВД, и воспитанников определяются Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего распорядка, Правилами поведения обучающихся, воспитанников и настоящим Положением.

5.2. Директор школы-интерната, его заместитель, курирующий деятельность ГПД и ГВД, несет административную ответственность за создание необходимых условий для работы групп продлённого дня и организацию в ней образовательного процесса, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организует горячее питание обучающихся, при необходимости заключает договора о

сотрудничестве с учреждениями дополнительного образования для проведения воспитательной работы с воспитанниками группы, утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД и ГВД.

- 5.3. Воспитатель отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности, систематически ведет установленную документацию ГПД и ГВД, согласно разделу 6 настоящего Положения, отвечает за посещаемость занятий группы обучающимися, воспитанниками, организует тесное сотрудничество с родителями.
- 5.4. Воспитанники, обучающиеся участвуют в соуправлении группы, организуют дежурство в группе, столовой, поддерживают сознательную дисциплину.
- 5.5. Родители (законные представители) воспитанников ответственны за посещение детьми ГПД и ГВД, за выполнение требований договора родителей с образовательным учреждением в части «обязанности родителей», за взаимодействие с педагогическим коллективом в установлении оптимальных условий для воспитания детей.

6. ДОКУМЕНТЫ

- 6.1. В соответствии с номенклатурой дел школы-интерната в ГПД и ГВД имеются следующие документы:
 - заявления родителей;
 - журнал группы;
 - режим дня;
 - программа внеурочной работы;
 - тематические рабочие программы внеурочной деятельности;
 - тетради взаимосвязи и передачи детей;
 - инструкции по технике безопасности;

- журнал регистрации инструктажей по ТБ с обучающимися, воспитанниками;
- основные сведения о воспитанниках, контактная информация с родителями детей.

7. КОНТРОЛЬ И РУКОВОДСТВО

7.1. Общее руководство ГПД и ГВД осуществляет заместитель директора по воспитательной работе в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора школы-интерната.

7.2. Заместитель директора по воспитательной работе:

1) оказывает:

- помощь в организации деятельности ГПД и ГВД;
- методическую помощь в, проведении мероприятий и занятий с детьми:

2) проводит согласование программ внеурочной воспитательной работы в ГПД и ГВД;

3) контролирует:

- наличие основных документов группы и правильность их ведения;
- выполнение режима дня;
- качество подготовки домашних заданий воспитанников;
- соблюдение санитарно-гигиенического режима ГПД и ГВД;
- организацию питания воспитанников.

7.3. Воспитатели ГПД и ГВД отчитываются о проделанной один раз за год; выдают необходимую информацию по мере необходимости.

Срок действия положения не ограничен. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.