

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
школа № 657 Приморского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ школа № 657 Приморского района Санкт-Петербурга)

ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета
ГБОУ школы № 657
Протокол № 06
от «19» 03 2021г.



УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГБОУ школы № 657

от «19» 03 2021г.
/ Е.В.Раева

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ ПО ПРИСМОТРУ И УХОДУ ЗА
ДЕТЬМИ С УМЕРЕННОЙ, ТЯЖЕЛОЙ И ГЛУБОКОЙ УМСТВЕННОЙ ОТСТАЛОСТЬЮ
(ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНЫМИ НАРУШЕНИЯМИ), С ТЯЖЕЛЫМИ И МНОЖЕСТВЕННЫМИ
НАРУШЕНИЯМИ РАЗВИТИЯ В ГРУППАХ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ
в ГБОУ школе № 657 Приморского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня (далее ГПД) в классах для обучающихся с умеренной, тяжелой и глубокой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), тяжелыми и множественными нарушениями развития.

1.2. Группы продленного дня организуются в целях присмотра и ухода за детьми в послеурочное время и обеспечивают условия для проведения внеурочной деятельности с ними и дополнительного образования в рамках развивающего обучения.

Под присмотром и уходом за детьми в группах продленного дня понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (пункт 34 статьи 2 Федерального закона).

1.3. Настоящее положение составлено в соответствии с:

- Законом «Об образовании в Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ;
- Федеральным государственным образовательным стандартом образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) утвержденным Приказом Минобрнауки России от 19.12.2014 №1599 (далее ФГОС УО);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.07.2020 № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- Письмо Министерства образования и науки РФ от 24 сентября 2014 г. № 08-1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня»;
- Инструктивно-методическим письмом Комитета по образованию от 21.05.2015 № 03-20-2057/15-0-0 «Об организации внеурочной деятельности при реализации федеральных государственных стандартов начального общего и основного общего образования в образовательных организациях Санкт-Петербурга»;

- Письмом Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 23.01.2019 № 03-28-382/19-0-0 Методические рекомендации «Об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»

2. Цели и задачи ГПД

2.1. Целью организации ГПД в школе является создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для учащихся в соответствии с их возрастными и индивидуальными способностями, уровнем актуального развития, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.

2.2. Основными задачами создания группы продленного дня ГБОУ школы №657 являются:

- создание условий для пребывания обучающихся в школе, при которых решаются проблемы продуманной досуговой деятельности, позволяющей ребенку преодолеть перегрузки, вызванные интенсивным образовательным процессом в течение дня;
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности осуществления систематического контроля со стороны родителей обучающихся;
- организация мероприятий направленных на сохранение здоровья учащихся;
- организация пребывания обучающихся в школе для активного участия их во внеурочной деятельности по ФГОС;
- повышение уровня социализации.

3. Организация работы групп продленного дня

3.1. Основные направления работы ГПД в классах для обучающихся с умеренной, тяжелой и глубокой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), тяжелыми и множественными нарушениями развития: образовательная, развивающая, воспитательная, спортивно-оздоровительная деятельность.

3.2. Воспитанники группы продленного дня могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных предметных кружках, организуемых на базе ГБОУ школы № 657 или вне его, участвовать в массовых мероприятиях для обучающихся.

3.3. К проведению воспитанниками ГПД внеурочной образовательно-воспитательной работы могут привлекаться педагоги-организаторы, учителя-предметники; к дополнительному образованию в ГПД – библиотекарь, педагог-психолог.

3.4. Воспитатель группы продленного дня не может отпускать самостоятельно воспитанника домой, только в сопровождении родителей (по отдельной письменной договоренности с родителями возможен вариант самостоятельного ухода ребенка домой). Обучающиеся в ГПД находятся под наблюдением воспитателей в течение всего рабочего дня.

3.5. При организации ГПД создаются условия для охраны здоровья обучающихся. Режим дня включает: организацию прогулок и отдыха детей, дневного сна для обучающихся 1 доп. классов, занятий по интересам и физкультурно-оздоровительных мероприятий.

3.6. В группе продленного дня сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры) с занятиями по плану воспитателя, с коррекционными занятиями со специалистами, с занятиями по плану внеурочной деятельности.

3.7. Каждый организованный выход воспитанников ГПД за пределы территории школы должен быть разрешён приказом директора с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников с указанием времени и маршрута прогулок, экскурсий.

3.8. Для работы группы продленного дня с учетом расписания учебных занятий в ГБОУ школе № 657 могут быть использованы учебные кабинеты, спортивная площадка, спортивный зал, актовый зал, рекреации и другие помещения. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя, педагога или специалиста, проводящего учебные или досуговые занятия с воспитанниками.

3.9. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября в соответствии с календарным учебным графиком школы.

3.10. ГПД функционирует в течение всего учебного года, за исключением каникулярных, праздничных, выходных дней.

3.11. Время пребывания обучающихся в группе продленного дня определяется режимом работы группы.

3.12. Медицинское обслуживание обучающихся в ГПД обеспечивается в рамках школьного медицинского кабинета.

4. Комплектование ГПД

4.1. Информация о функционировании ГПД размещается на официальном сайте образовательного учреждения.

4.2. Зачисление учащихся в ГПД и их отчисление осуществляется приказом директора ОУ по заявлению родителей (законных представителей).

4.3. Группа продленного дня создается в ГБОУ школе № 657 в следующем порядке:

— проводится мониторинг востребованности услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, а также удовлетворенности родителей (законных представителей) обучающихся качеством данных услуг;

— комплектуется контингент группы обучающихся;

— правоотношения на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД подтверждаются заявлением родителей (законных представителей);

— издается приказ о функционировании группы продленного дня в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, определяются помещения.

4.4. Деятельность групп продленного дня регламентируются планом внутришкольного руководства и контроля, планом работы воспитателя и режимом дня.

4.5. По решению образовательного учреждения обучающийся может быть зачислен в ГПД в текущем месяце.

4.6. Комплектование групп осуществляется как по разновозрастному, так и по разновозрастному принципу.

5. Документы ГПД и отчетность

5.1. Педагогический работник – воспитатель группы продленного дня разрабатывает по согласованию с руководителем (заместителем руководителя, курирующим работу групп продленного дня) режим занятий с обучающимися (воспитанниками) с учетом расписания учебных занятий ГБОУ школы № 657, составляет планы работы группы. При разработке режима работы ГПД необходимо учитывать режим и расписание занятий внеурочной деятельности и расписание занятий по программам дополнительного образования детей образовательного учреждения. Текущая деятельность ГПД регламентируется Положением о ГПД.

5.2. Личная документация воспитателя ГПД утверждается заместителем директора по УВР не позднее пяти дней с начала учебной четверти.

5.3. Воспитатель ГПД обязан вести журнал ГПД в электронном виде.

5.4. В папке воспитателя ГПД должна быть отражена следующая информация:

- характеристика класса;
- воспитательные цели и задачи класса;
- списки воспитанников ГПД;
- сведения о родителях или законных представителях воспитанников с указанием номеров домашнего и рабочего телефонов;
- календарно-тематический план воспитательной работы в группе продленного дня;
- режим работы ГПД;
- заявление родителей (законных представителей) о зачислении в ГПД;
- график посещения занятий внеурочной деятельности, специалистов;
- должностная инструкция воспитателя;
- сотрудничество со специалистами школы.

5.5. Воспитатели ГПД представляют заместителю директора по воспитательной работе анализ деятельности за учебный год, письменные отчеты, документацию по воспитательной работе, по запросу администрации.

6. Перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД

6.1. При организации деятельности ГПД оказываются следующие услуги по присмотру и уходу за детьми:

- организация питания;
- хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД: влажная уборка, дезинфекция, проветривание помещения и т.п.);
- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня, включающее в себя:
- организацию прогулок, подвижных игр и отдыха детей, физкультурно-оздоровительных мероприятий;
- возможность организации дневного сна для обучающихся дополнительных 1-х классов;
- организацию занятий по интересам (в игровой, библиотеке и др.).

7. Кадровое обеспечение и управление

7.1. Руководитель ГБОУ школы №657 несет ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД и общую организацию воспитательного процесса, обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся, организацию питания и отдых.

7.2. Воспитателем ГПД является специалист в области воспитания, имеющий высшее или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по специальности «Олигофренопедагогика».

7.3. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора.

7.4. В соответствии с должностной инструкцией и приказом директора школы общее руководство группами продленного дня осуществляет зам. директора по УВР.

7.5. Воспитателям, непосредственно осуществляющим присмотр и уход за обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается норма часов педагогической работы – 25 часов в неделю за ставку заработной платы.

7.6. Норма часов работы за ставку заработной платы воспитателям ГПД (25 часов в неделю) может быть распределена между несколькими педагогами.

7.7. Рабочее время воспитателей ГПД определяется тарификацией, утвержденной на начало учебного года.

8. Права и обязанности участников образовательного процесса ГПД

8.1. Права и обязанности работников ГБОУ школы № 657, занятых в группе продленного дня, и воспитанников определяются Уставом, правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

8.2. Воспитатель ГПД обязан:

- воспитатель отвечает за состояние и организацию воспитательной деятельности, систематически ведет установленную документацию группы продленного дня (в т. ч. электронный журнал группы продленного дня), отвечает за посещаемость занятий группы воспитанниками, своевременно оформляет школьную документацию;
- проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно-воспитательные развивающие мероприятия;
- соблюдать режим дня и правила техники безопасности воспитательного процесса в ГПД;
- присутствовать и принимать участие на совещаниях, педсоветах и т.п.;
- координировать свою деятельность с работой психологической служб;
- обеспечивать уход обучающихся из группы только с родителями (законными представителями) или по их письменному заявлению в сопровождении указанных лиц или самостоятельно.
- воспитатели ГПД получают от заместителя директора по воспитательной работе информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомятся под роспись с соответствующими документами.
- воспитатели ГПД систематически обмениваются информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками и заместителями директора школы.

8.3. Воспитатель ГПД несет ответственность за:

- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- соблюдением установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в школы;
- жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему обучающихся во время проведения внеурочных занятий по ФГОС, а также во время проведения внешкольных мероприятий;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

8.4. Родители воспитанников обязаны:

- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении обучающихся, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
- помогать в организации досуга;
- участвовать в подготовке школы к новому учебному году.

8.5. Родители несут ответственность:

- за своевременный приход детей в школу и уход из школы домой, на внешкольные, внеклассные мероприятия;
- внешний вид обучающегося, требуемый Уставом школы.

8.6. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав школы;
- бережно относиться к школьному имуществу;
- соблюдать правила поведения в школе, в группе; при посещении столовой, на прогулке;
- выполнять требования работников школы по соблюдению правил внутреннего распорядка;

— не выходить без разрешения из учебного кабинета, столовой, здания и с территории школы, не покидать специально отведенное для прогулки место.

8.7. Обучающиеся имеют право на:

- получение дополнительного образования;
- на уважение человеческого достоинства.

9. Срок действия Положения

9.1. Срок действия данного Положения неограничен.

9.2. Школа оставляет за собой право вносить изменения в Положение.

9.3. Новая редакция Положения принимается Педагогическим Советом, утверждается приказом директора школы и вступает в силу с момента утверждения.