

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КРАСНОЯРСКАЯ ШКОЛА № 6»**

660055, г. Красноярск, ул. Быковского, д.1, тел.: (8-391) 212-87-78, факс (8-391) 212-87-78
e-mail: skoh6@mail.ru сайт: <http://skoh6.edusite.ru/>
ОГРН 1022402485522, ИНН/КПП 2465003992/246501001

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
протокол № 2
от «30» 03 2014 г.

СОГЛАСОВАНО

на общешкольном
родительском комитете
протокол № 3
от «30» 03 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Т.А. Рубан
Приказ № _____
от « » 20 г.



**Положение
о группе продленного дня**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о группе продленного дня (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», со статьей 39 Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха оздоровления детей и молодежи», утвержденным постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, уставом краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Красноярская школа № 6» (далее – школа).

1.2. Положение обсуждается и принимается на Педагогическом совете учреждения и утверждается приказом директора. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом школы и утверждаются приказом директора.

1.3. Группа продленного дня (далее – ГПД) организуется в целях социальной защиты обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обеспечивает условия для проведения внеурочной деятельности с ними.

2. Порядок комплектования групп продленного дня

2.1. Группы продленного дня комплектуются учреждением для обучающихся 1-9 классов на основании заявления родителей (законных представителей), (Приложение 1). При необходимости возможно комплектование разновозрастных групп. Заявление о зачислении детей в группу продленного дня принимаются ежегодно с 1 июня по 31 августа.

2.2. Зачисление и отчисление обучающихся в группу продленного дня осуществляется приказом директора. Зачисление оформляется приказом директор до 1 сентября текущего года.

2.3. Ответственным за деятельность ГПД является заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

2.4. Согласно СанПин 2.4.3648-20 предельная наполняемость групп продленного дня – 12 человек для обучающихся с умственной отсталостью, 5 человек для обучающихся, имеющих сложную структуру дефекта, тяжелые множественные

нарушения развития. При необходимости возможно комплектование групп продленного дня с меньшей наполняемостью.

3. Организация работы групп продленного дня

3.1. Администрацией общеобразовательного учреждения создаются условия для организации образовательно-воспитательного процесса в группах продленного дня. За группами продленного дня закрепляются постоянные классные помещения, для организации внеучебных занятий и отдыха предоставляются спортивный и актовый залы, библиотека и др. Предоставляются площадки для организации оздоровительных игр на воздухе.

3.2. При организации работы групп продленного дня учитываются требования действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

3.3. Деятельность ГПД регламентируется планом воспитательной работы воспитателя и режимом дня, утверждаемым директором образовательного учреждения. В режиме работы ГПД указывается время для организации самоподготовки (выполнение домашних заданий), занятий воспитателей ГПД, творческой работы, прогулок на свежем воздухе. Возможно изменение режима работы в соответствии с расписанием учебных занятий (Приложение 2,3).

3.4. Длительность отдельных компонентов режима в группах продленного дня определяется дифференцированно в зависимости от возраста и психофизиологических особенностей обучающихся, количества учебных уроков, объема домашних заданий.

3.5. Режим работы групп продленного дня доводится до сведения родителей (законных представителей). Период пребывания детей в группе продленного дня согласуется с родителями (законными представителями).

3.6. Воспитатель может отпустить воспитанника до окончания занятий и самоподготовки только по распоряжению заместителя директора по учебно-воспитательной работе курирующего работу ГПД. Распоряжение издается на основании письменного заявления родителей (законных представителей).

3.7. Питание предоставляется в виде полдника согласно режима ГПД.

4. Права и обязанности воспитателей

4.1. На должность воспитателя для работы в группе продленного дня принимаются специалисты, имеющие педагогическое образование.

4.2. Количество воспитателей устанавливается из расчета одной единицы на группу продленного дня.

4.3. В обязанности воспитателей, работающих в группе продленного дня, входит проведение с детьми во внеурочное время внеклассных и внешкольных образовательно-воспитательных и оздоровительных мероприятий, а также организация самостоятельной работы обучающихся по выполнению домашних заданий, оказание детям необходимой индивидуальной помощи.

4.4. Воспитатели несут ответственность за охрану жизни и здоровья детей, качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время, за соблюдение установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в школе, правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

4.5. Воспитатель принимает от классного руководителя (руководителей) воспитанников под роспись в тетради «Передача детей классным руководителем воспитателю ГПД».

4.6. На воспитателей, работающих в группах продленного дня, распространяются гарантии и льготы, предусмотренные действующим законодательством РФ для педагогических работников общеобразовательных учреждений.

Директору КГБОУ
«Красноярская школа №6»
Рубан Т.А.

от: _____

проживающего (ей) по адресу:

тел: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в группу продленного дня мо_____ (дочь/сына)

_____ года рождения

на 20____ - 20____ учебный год.

Дата: _____ 20____ г.

Подпись:

Структура плана воспитательной работы ГПД на учебный год:

- Пояснительная записка (цель, задачи воспитательной работы);
- Направления воспитательной работы;
- Принципы работы;
- Формы работы;
- Планируемые результаты воспитательной работы;
- Календарно-тематическое планирование;
- Анализ воспитательной работы за прошлый год.

Примерный режим работы группы продленного дня

Младшие классы

12.40-12.50	Организационная работа
12.50-13.50	Прогулка
14.00-14.40	Самоподготовка
14.40-15.20	Воспитательское занятие
15.20-15.30	Полдник
15.30-16.30	Занимательные игры
16.40-17.40	Прогулка. Уход детей домой.

Средние и старшие классы

14.15-14.25	Организационная работа
14.25-15.15	Самоподготовка
15.15-15.30	Полдник
15.30-16.10	Воспитательское занятие
16.10-17.00	Прогулка. Уход детей домой.