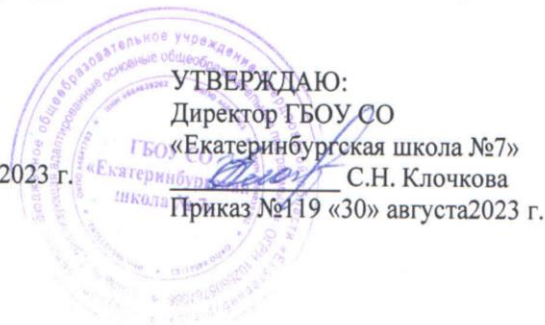


**Государственное бюджетное образовательное учреждение Свердловской области  
«Екатеринбургская школа №7, реализующая адаптированные основные  
общеобразовательные программы»**

ПРИНЯТО:  
на педагогическом совете  
протокол № 1  
от «30» августа 2023 г.

СОГЛАСОВАНО:  
Совете родителей  
Протокол №1  
№1 от «30» августа 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГБОУ СО  
«Екатеринбургская школа №7»  
С.Н. Клочкова  
Приказ №119 «30» августа 2023 г.

**Положение  
о группе продленного дня  
государственного бюджетного общеобразовательного  
учреждения Свердловской области «Екатеринбургская школа  
№7, реализующая адаптированные основные  
общеобразовательные программы»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г. (ст.66), Конвенцией ООН о правах ребёнка, санитарные правила СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

1.2. Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.09.2014г. № 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»); Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 10.04.2023г. № 03-652 «О направлении рекомендаций» (вместе с «Рекомендациями по организации досуговой, спортивной, иной деятельности для обучающихся в группах продленного дня»);

– Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 08.08.2022г. № 03-1142 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру, Уставом школы и устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня в ГБОУ СО «Екатеринбургской школе №7».

1.3. Группа продленного дня (далее ГПД) организуются в целях организации занятости учащихся во внеурочное время.

**II. Задачи**

2.1. Задачами создания ГПД в школе являются:

- помощь обучающимся с ОВЗ, инвалидностью в усвоении образовательных программ;
- социальной защиты обучающихся;
- организации коррекционной работы;
- организация пребывания учащихся в школе, при отсутствии условий для своевременной

- организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей (законных представителей),
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей обучающихся;
- организация пребывания обучающихся в школе для активного участия их во внеклассной – работе и во внеурочной деятельности.
- воспитание навыков здорового образа жизни, повышение адаптационных возможностей и самостоятельности в самообслуживании;
  - коррекция имеющихся отклонений в развитии, социализации, профилактика безнадзорности и правонарушений детей.

### **I. Порядок комплектования и организации деятельности ГПД**

- 3.1. Школа открывает ГПД при наличии потребности обучающихся и их родителей (законных представителей) в группе продленного дня.
- 3.2. ГПД открывается на основании ежегодного приказа директора с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с ГПД, определением учебных и игровых помещений.
- 3.3. Зачисление в ГПД осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) приказом директора сроком на 1 учебный год. Отчисление из ГПД в течение года осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) приказом директора.
- 3.4. Комплектование ГПД проводится до 5 сентября. Функционирование ГПД осуществляется с 5 сентября до конца учебного года согласно календарному учебному графику.
- 3.5. В период школьных каникул учащиеся, зачисленные в ГПД, не посещают ГПД.
- 3.6. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве до 12 обучающихся.
- 3.7. Педагогический работник - воспитатель ГПД разрабатывает режим занятий обучающихся с учетом расписания учебных занятий школы, плана работы группы.
- 3.8. Деятельность группы регламентируется утвержденным режимом дня ГПД, программой Воспитания, рабочей программой воспитателя ГПД и планом работы воспитателя.
- 3.9. Недельная допустимая нагрузка в ГПД составляет не более 25 часов.
- 3.10. Работа в ГПД строится в соответствии с действующими требованиями Минздрава России по организации и режиму работы групп продленного дня, санитарные правила СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"
- 3.11. В ГПД продолжительность прогулок составляет от 1 часа до 1 часа 30 м
- 3.12. Продолжительность самоподготовки до от 1-2,5 часа.
- 3.13. В режим дня для обучающихся включается: прогулка, активный отдых, наблюдение, трудовые поручения, подготовка и выполнение домашнего задания, занятия по интересам, подвижные, спортивные игры.
- 3.14. Воспитанники ГПД могут посещать занятия внеурочной деятельности, заниматься в различных кружках и секциях, организуемых на базе школы, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для учащихся.

### **IV. Организация образовательного процесса в группе продленного дня**

- 4.1. Режим работы ГПД устанавливается индивидуально для каждой группы в соответствии с расписанием учебных занятий обучающихся, утверждается директором общеобразовательной организации и доводится до сведения родителей. Период пребывания детей в ГПД согласуется с родителями.
- 4.2. При осуществлении присмотра и ухода за обучающимися с ОВЗ и с инвалидностью в группах продленного дня оказываются следующие услуги по присмотру и уходу за детьми:

- организация питания;
- хозяйственно-бытовое обслуживание обучающихся (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД: ежедневная влажная уборка, дезинфекция, проветривание помещения и т.п.);
- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня, включающее в себя:
  - организацию прогулок, спортивного часа и отдыха детей;
  - возможность организации дневного сна и зон для отдыха;
  - организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий);
  - организацию занятий по интересам, физкультурно-оздоровительные мероприятия.

4.3. Отдых на свежем воздухе организуется воспитателями ГПД после окончания учебных занятий для восстановления работоспособности обучающихся с ОВЗ, инвалидностью перед выполнением домашних заданий не менее 1 часа. Прогулки должны сопровождаться спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями. В непогоду подвижные игры переносятся в спортивный зал школы.

4.4. При осуществлении присмотра и ухода за обучающимися с ОВЗ, инвалидностью в группах продленного дня в образовательной организации должно быть предусмотрено питание в соответствии с режимом работы ГПД. Режим питания и кратность приема пищи устанавливаются в зависимости от времени пребывания обучающегося в образовательной организации. При этом интервалы между приемами пищи не должны превышать 3,5–4 часов.

4.5. При выполнении обучающимися 2–4-х классов домашних заданий (самоподготовка) ограничивается длительность их выполнения во 2–3-х классах до 1,5 часа, в 4-м классе – до 2 часов, 6-8 классах – 2,5 часа. Во время самоподготовки проводятся физкультурные минутки длительностью 1–2 минуты. Для учащихся 1-го класса воспитателем организуется работа, направленная на коррекцию отдельных сторон психической деятельности и личностной сферы, продолжительностью 30 минут.

4.6. Воспитатели приучают обучающихся во время самоподготовки к определенному порядку приготовления уроков, рациональному и эффективному использованию времени, их четкому, аккуратному выполнению, умению сосредоточенно, систематически, всегда в установленное время выполнять домашнее задание, преодолевать трудности, доводить начатое дело до конца.

4.7. К проведению с воспитанниками ГПД коррекционно-развивающей работы привлекаются учителя-логопеды, учителя-дефектологи, педагоги психологи, социальные педагоги, учителя-предметники; тьюторы; ассистенты; к дополнительному образованию в ГПД – педагоги дополнительного образования.

## **V Управление ГПД**

5.1. Администрация несет ответственность за создание необходимых условий работы групп продленного дня для учащихся с ОВЗ, инвалидностью, организацию в них учебно-воспитательного процесса, обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся с ОВЗ, инвалидностью, утверждает режим работы ГПД, календарно-тематическое планирование, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы ГПД.

5.2. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором школы.

5.3. Общее руководство ГПД осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе в соответствии с приказом директора общеобразовательной организации.

5.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе осуществляет контроль за работой воспитателей, за ведением документации ГПД в соответствии с планом внутренней оценки системы качества образования на учебный год.

5.5. Воспитатель ГПД обязан:

- организовать учебно-воспитательный процесс с учетом специфики детей с ОВЗ, инвалидностью и требований федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования для обучающихся с ОВЗ;

- осуществлять контроль за выполнением домашних заданий и оказывать необходимую помощь обучающимся; – своевременно оформлять необходимую документацию по учебно-воспитательной работе в ГПД; – соблюдать режим дня и правила техники безопасности учебно-воспитательного процесса в ГПД;
- присутствовать и принимать участие в заседаниях школьного методического объединения учителей, совещаниях, педсоветах и т.п.;
- координировать свою деятельность с работой логопедической.

5.6 Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором школы.

5.7 Воспитатель планирует и организует деятельность воспитанников в ГПД.

5.8 Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД, охрану жизни и здоровья воспитанников ГПД в период их пребывания в ГПД.

5.9 Воспитатель ГПД систематически ведет установленную документацию группы продленного дня (ежедневно заполняя журнал группы продленного дня), отвечает за посещаемость группы воспитанниками.

5.10 В образовательных целях к работе в ГПД привлекаются педагог-психолог, учитель-логопед, библиотекарь, учителя-предметники.

5.11 Общее руководство ГПД осуществляет заместитель директора по ВР в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора школы, который контролирует работу воспитателей, ведение документации ГПД в соответствии с планированием внутришкольного контроля.

5.12 Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий используются учебные кабинеты, физкультурный зал, библиотека и другие помещения. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя ГПД.

## **VI. Права и обязанности**

6.1 Права и обязанности работников ГПД и воспитанников определяются Уставом школы, Правилами внутреннего распорядка, и настоящим Положением.

6.2 Директор школы, его заместитель по ВР несет ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию в ней образовательного процесса, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль состояния работы в ГПД.

6.3 Воспитатели ГПД обязаны:

- организовывать учебно-воспитательный процесс в группе продленного дня с учётом специфики школы;
- создавать благоприятные условия для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся;
- своевременно оформлять школьную документацию.

6.4 Воспитатели ГПД несут 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 учащихся во время функционирования ГПД;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

6.5 Родители воспитанников обязаны:

- оказывать помощь воспитателю ГПД в воспитании и обучении учащихся, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
- своевременно и систематически обеспечивать посещаемость обучающихся в ГПД, забирать их в соответствии с заявлениями об уходе домой.

6.6 Родители несут ответственность:

- за посещаемость обучающегося ГПД
- за посещаемость обучающимися ГПД;
- внешний вид учащегося, требуемый Уставом школы.

6.7 Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав школы;
- бережно относиться к школьному имуществу;
- соблюдать правила поведения в школе, в ГПД;
- выполнять требования работников школы по соблюдению правил внутреннего распорядка.

6.8 Обучающиеся имеют право на:

- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

## **VII. Документы и отчетность**

7.1 Документы:

- списки воспитанников ГПД;
- план воспитательной работы в группе продленного дня;
- рабочая программа воспитателя ГПД
- режим работы ГПД;
- заявления родителей.
- журнал посещаемости обучающихся в ГПД.

7.2 Воспитатели ГПД отчитываются о проделанной один раз в четверть; заполняют диагностическую карту на обучающегося, готовят аналитическую справку о проделанной работе за год в конце учебного года.