

СХВАЛЕНО
Педагогічною радою
КЗО «Магдалинівська спеціальна
школа» ДОР»
протокол № 1 від 31.08.2022

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом директора
КЗО «Магдалинівська спеціальна
школа» ДОР»
від 31.08.2022 42-09
Директор Ганна Миколаївна СЕРДОВА



ПОЛОЖЕННЯ про групу подовженого дня КЗО «Магдалинівська спеціальна школа »ДОР»

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає механізм утворення груп подовженого дня у КЗО «Магдалинівська спеціальна школа» ДОР», визначає особливості навчання учнів у Закладі в післяурочний час.

1.2. Положення у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", "Про дошкільну освіту", "Про охорону дитинства", «Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні» нормативно-правовими актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, Положенням про спеціальну школу, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 06.03.2019 № 221, наказом Міністерства освіти і науки України від 25 червня 2018 року № 677 «Порядок створення груп подовженого дня у державних і комунальних закладах загальної середньої освіти», цим Положенням та власним Статутом. Учні, вихованці – здобувачі освіти, особи з особливими освітніми потребами, зараховані до закладу освіти, які здобувають у будь-якій формі початкову, базову середню освіту;

Заклад – комунальний заклад освіти « Магдалинівська спеціальна школа» Дніпропетровської обласної ради

1.3. Групи подовженого дня створюються з метою забезпечення територіальної доступності для здобуття загальної середньої освіти для дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушення інтелектуального розвитку.

1.4. Загальне керівництво здійснює керівник закладу освіти, структурним підрозділом якого він є. Безпосереднє керівництво здійснює заступник директора з виховної роботи.

2. Порядок створення груп продовженого дня

2.1. Група подовженого дня створюється для:

- організації навчальної, виховної та пізнавальної діяльності учнів;

- виконання освітньої програми спеціальної школи, що містить корекційно-розвитковий та виховний складники
- забезпечення психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги);
- надання кваліфікованої допомоги учням у підготовці до уроків і виконанні домашніх завдань;
- формування в учнів ключових компетентностей, необхідних для успішної життєдіяльності та самореалізації особистості;
- забезпечення виконання індивідуальної програми розвитку особи з особливими освітніми потребами, індивідуального навчального плану (за наявності).
- Організації дозвілля учнів

2.2. Організація та функціонування групи подовженого дня здійснюються з додержанням вимог законодавства щодо охорони праці, правил протипожежної безпеки, санітарно-гігієнічних та державних будівельних правил та норм.

2.3. Група подовженого дня створюється за наявності необхідної матеріально-технічної бази та умов для організації харчування учнів.

2.4. Групи подовженого дня створюються та функціонують відповідно до рішення засновника закладу загальної середньої освіти за письмовими зверненнями батьків, інших законних представників учнів.

2.5. На підставі рішення засновника керівник закладу загальної середньої освіти видає наказ про організацію діяльності групи подовженого дня.

2.6. У спеціальній школі можуть створюватися групи подовженого дня для учнів одного або різних років навчання з урахуванням особливостей розвитку, гранична наповнюваність яких не може перевищувати наповнюваність класів.

2.7. Освітній процес у групах подовженого дня організовується вихователями з урахуванням освітньої програми спеціальної школи.

2.8. У спеціальній школі створені умови для організації денного відпочинку (сну) в групі подовженого дня для учнів першого класу та інших учнів, які цього потребують.

2.9. Режим роботи спеціальної групи подовженого дня розробляється відповідно до Державних санітарних норм та правил «Гігієнічні вимоги до улаштування, утримання і режиму спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів) для дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, та навчально-реабілітаційних центрів», затверджених наказом Міністерства охорони здоров'я України від 20 лютого 2013 року № 144, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 14 березня 2013 року за № 410/22942.

Режим роботи групи подовженого дня передбачає:

- психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові заняття;
- виконання домашніх завдань (за наявності);
- організацію прийому їжі тривалістю не менш як 30 хвилин;
- прогулянки на відкритому повітрі;

- проведення виховних та культурно-просвітницьких заходів;
- проведення спортивно-оздоровчих занять;
- денний відпочинок (сон) для учнів першого класу та учнів, які цього потребують.

2.6. Учні спеціальної школи можуть перебувати в групі подовженого дня не більше шести годин на день.

2.7. На підставі заяви одного з батьків (іншого законного представника) уповноваженим ним особам дозволяється забирати учнів в будь-який час. Для таких учнів повинно бути забезпечено надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги) з метою виконання індивідуальної програми розвитку.

2.8. Нормативи наповнюваності груп подовженого дня встановлюються відповідно до Нормативів наповнюваності груп дошкільних навчальних закладів (ясел-садків) компенсуючого типу, класів спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів), груп подовженого дня і виховних груп загальноосвітніх навчальних закладів усіх типів та Порядку поділу класів на групи при вивченні окремих предметів у загальноосвітніх навчальних закладах, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 20 лютого 2002 року № 128, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 06 березня 2002 року за № 229/6517.

2.9. Рішення про встановлення меншої чисельності учнів групи подовженого дня приймає керівник закладу загальної середньої освіти за погодженням із засновником закладу загальної середньої освіти.

2.10. Зарахування учнів до групи подовженого дня та їх відрахування з неї здійснюються згідно з наказом керівника закладу загальної середньої освіти на підставі відповідної заяви батьків або інших законних представників учнів.

2.11. Заяви про зарахування учнів до групи подовженого дня приймаються протягом навчального року.

2.12. Різниця у віці учнів, зарахованих до групи подовженого дня, не може перевищувати двох років.

2.13. У закладах загальної середньої освіти, що знаходяться в сільській та/або гірській місцевості, де здійснюється підвезення учнів шкільним автобусом, можуть утворюватися групи подовженого дня для учнів різних вікових груп.

2.14. Вихователь працює з учнями відповідно до щоденного плану роботи вихователя, який, як правило, включає: прогулянку, самопідготовку, виховні бесіди, дидактичні та рольові ігри тощо.

2.15. План роботи вихователя групи подовженого дня погоджується із заступником керівника закладу загальної середньої освіти із виховної роботи і затверджується керівником такого закладу.

2.16. Фінансування груп подовженого дня здійснюється за кошти засновника та за інші кошти не заборонені законодавством.

2.17. Відповідальними за життя та здоров'я учнів під час їх перебування в групі подовженого дня є керівник закладу загальної середньої освіти, його заступник, вихователь та інші педагогічні працівники.

2.18. Відповідальними за збереження навчального обладнання, що використовується для організації групи подовженого дня, є вихователь та інші педагогічні працівники.

3. Права та обов'язки вихованців

3.1. Вихованці мають право на:

- безпечні, гідні умови навчання,
- захист своїх прав відповідно до законодавства;
- повагу до людської гідності, захист від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю учня;
- збереження конфіденційної інформації про особисті освітні потреби учнів;
- створення умов дотримання гігієни та конфіденційності під час проживання;
- інформування щодо своїх прав та куди звертатися у разі їх порушення;
- висловлювання своєї власної думки та побажань;
- користування бібліотекою, навчальною, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти, відповідно до затвердженого керівником закладу освіти режиму дня та правил внутрішнього розпорядку закладу;
- пересування територією закладу освіти та виходу за територію закладу освіти для дітей до 13 років у супроводі дорослих. Для дітей, старших 13 років із попереднім погодженням з батьками (іншими законними представниками);
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються під час підготовки домашніх завдань та у іншій діяльності в позаурочний час;
- особисту участь у громадському самоврядуванні школи;
- спеціально створені умови навчання для осіб з особливими освітніми потребами;
- вибір щодо участі у виховних заходах, які організуються у закладі;
- відпочинок;

3.2. Вихованці зобов'язані:

- дотримуватися правил внутрішнього розпорядку закладу;
- дотримуватись правил техніки безпеки, особистої гігієни та санітарних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх хто проживає та працює у спеціальній школі, дотримуватися етичних норм;

- повідомляти керівника закладу про факти всіх видів насильства стосовно вихованців, педагогічних, інших працівників пансіону, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб;
- завчасно попереджати керівництво школи про вихід за територію закладу без супроводу дорослих;
- здійснювати постійний взаємозв'язок з відповідальним педагогічним працівником.

4. Права та обов'язки педагогів

4.1. Усі права та обов'язки учасників освітнього процесу в групі подовженого дня визначаються Статутом КЗО «Магдалинівська спеціальна школа» ДОР», розпорядчими документами закладу в межах чинного законодавства.

4.2. Педагогічними працівниками групи подовженого дня можуть бути особи, які мають відповідну корекційну або дефектологічну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати покладені на них професійні обов'язки.

4.3 Педагогічні працівники групи подовженого дня Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється один раз на п'ять років.

4.4 Педагогічні працівники групи подовженого дня Закладу мають право:

- на вільний вибір педагогічно- доцільних формі методів і засобів роботи з дітьми ;
- брати участь у роботі органів самоврядування Закладу;
- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах, тощо;
- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- на захист професійної честі та власної гідності.

4.5. Педагогічні працівники групи подовженого дня Закладу зобов'язані:

- виконувати статут, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору;
- дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини і її батьків;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства.

4.6 Працівники групи подовженого дня Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я вихованців згідно із законодавством.

4.7. Працівники групи подовженого дня Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому законодавством порядку.

5.Управління відділенням груп подовженого дня закладу КЗО «Магдалинівська спеціальна школа » ДОР»

5.1.Керівник закладу:

- організовує діяльність груп подовженого дня;
- здійснює керівництво і контроль за їх діяльністю;
- діє від імені закладу, представляє його в державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- розпоряджається в установленому порядку майном, коштами і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників групи подовженого дня;
- затверджує штатний розпис;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
- контролює відповідність застосовуваних форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення навчально-виховної роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів; організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- видає в межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють.

5.2. Заступник директора з виховної роботи :

- відповідає за організацію освітнього процесу;
- здійснює керівництво і систематичний контроль за якістю педагогічного процесу в групах ;
 - складає графіки його роботи, режими, плани роботи, посадові інструкції, інші документи, що регламентують діяльність;
 - розробляє посадові інструкції працівників групи подовженого дня, погоджує їх з профспілковим комітетом спеціальної школи та подає директору на затвердження;
 - координує роботу з розроблення необхідної методичної документації, підготовки та проведення педагогічних рад і методичних заходів місцевого рівня.

- створює умови для сприятливого психологічного клімату в діяльності дошкільного відділення, сприяє виконанню правил охорони праці і безпеки життєдіяльності педагогічних працівників та вихованців.
- розпоряджається в установленому порядку майном і відповідає за дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, режиму роботи відділення, збереження матеріально-технічної бази, тощо;
- вносить пропозиції директору спеціальної школи з питань кадрової та фінансової політики роботи відділення;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють, з педагогічними і медичними та іншими працівниками ;

6.Реорганізація або ліквідація відділення груп подовженого дня КЗО «Магдалинівська спеціальна школа » ДОР»

6.1.Реорганізація відділення груп подовженого дня здійснюється в разі зміни організаційної структури спеціальної школи.

6.2.Рішення про реорганізацію відділення приймається директором КЗО «Магдалинівська спеціальна школа » ДОР» за погодженням з органом управління освітою.

6.3.Про зміни в організації виробництва і праці або про зміни істотних умов праці, пов'язані з реорганізацією, працівників персонально попереджають не пізніше ніж за два місяці.

6.4.Порядок і строки реорганізації відділення визначаються чинним законодавством України.