

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 8  
от 30.08.2017г.

Утверждаю  
Директор ГБОУ СО "Санаторная  
школа-интернат г.Калининска"

---

Л.Ю. Мортова  
приказ № 157-ос от 01.09.2017г.

## **Положение о группе продленного дня**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня в учреждении.

1.2. Группы продленного дня (далее ГПД) организуются в целях выявления и развития творческих способностей учащихся и организации полноценного досуга во вторую половину дня.

1.3. Настоящее положение составлено в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы.

### **2. Порядок комплектования и организация деятельности ГПД**

2.1. ГБОУ СО "Санаторная школа-интернат г.Калининска" открывает ГПД на основании заявлений родителей (законных представителей).

2.2. Зачисление в ГПД и отчисление осуществляется приказом директора школы по письменному заявлению родителей (законных представителей).

2.3. ГБОУ СО "Санаторная школа-интернат г.Калининска" организует ГПД для обучающихся с наполняемостью не менее 25 человек в соответствии с нормами СанПиН. По согласованию с Учредителем, наполняемость ГПД может быть менее 25 человек, в соответствии с нормами органов СЭС, установленными для данного учреждения.

2.4. Количество групп определяется штатным расписанием школы и количеством заявлений, поступивших от родителей.

2.5. Деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя, который утверждается заместителем директора по ВР, курирующего воспитательную деятельность, и режимом дня, утвержденным директором школы.

2.6. Недельная предельно допустимая нагрузка в ГПД не более 40 часов.

2.7. Работа ГПД строится в соответствии с действующими требованиями Минздрава России по организации и режиму работы групп продленного дня.

2.8. В ГПД продолжительность прогулки для обучающихся 1-й ступени составляет не менее 2 часов. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

В 1-м классе со второго полугодия – до 1 часа, во 2-м – до 1,5 часа, в 3-4-х – до 2 часов, в 5-6-х классах – до 2,5 часов, в 7-8-х классах – до 3 часов.

2.9. В работе ГПД рекомендуется сочетать двигательную активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры) до

начала самоподготовки с участием обучающихся в мероприятиях эмоционального и культурно – массового характера после самоподготовки.

### **3. Кадровое обеспечение и управление группами продленного дня**

3.1. Воспитателем ГПД является педагог школы, имеющий высшее или среднее специальное образование.

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

3.3. В образовательных целях к работе в ГПД привлекаются педагог – психолог, библиотекарь, другие педагогические работники и учителя – предметники.

3.4. Воспитатель группы отчитывается о результатах работы перед педсоветом школы, директором, зам. директора по воспитательной и учебно-воспитательной работе.

### **4. Обязанности воспитателя ГПД**

4.1. Осуществляет набор детей в соответствии с требованиями, указанными в общих положениях.

4.2. Планирует и организует внеурочную деятельность воспитанников в ГПД.

4.3. Уделяет внимание сохранению здоровья детей (проводит физкультминутки, организует прогулки, проветривает помещение, соблюдает световой режим и режим учебы и отдыха).

4.4. Использует в работе здоровьесберегающие технологии.

4.5. Поддерживает связь с родителями своей группы.

4.6. Добивается соблюдения всеми детьми группы «Правил для учащихся» школы.

4.7. Обеспечивает строгое соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности.

4.8. Организует участие в общешкольных, районных и других смотрах, конкурсах, выставках и т.п.

4.9. Соблюдает утвержденное директором расписание работы ГПД; об изменениях расписания руководитель сообщает в письменной форме зам. директора по ВР.

### **5. Документация и отчетность воспитателя ГПД**

5.1. Воспитатель ГПД ведет набор в группу до 04.09 на основании заявлений родителей.

5.2. Сдаст список и расписание зам. директора по ВР до 05.09

5.3. Предоставляет программу или план воспитательной работы заместителю директора по ВР до 15.09.

5.4. Ежедневно ведет журнал посещаемости.

5.5. Сдаст журнал на проверку до 28 числа каждого месяца.

5.6. Подает анализ работы за год заместителю директора по ВР и выполнение программы за год до 15.05.

### **6. Выполнение правил по охране труда**

6.1. Воспитатель несет ответственность за безопасную организацию

образовательного процесса, за жизнь и здоровье обучающихся во время работы ГПД.

6.2. Принимает меры по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативное извещение руководства о несчастном случае.

6.3. В случае возникновения чрезвычайной ситуации, воспитатель:

- оперативно извещает руководство о возникновении ЧС
- участвует в эвакуации детей
- оказывает доврачебную помощь пострадавшим.

### **7. Права воспитателя ГПД.**

7.1. Самостоятельно выбирает формы, методы, приемы работы с детьми, планирует ее исходя из педагогической целесообразности.

7.2. Участвует в работе педсовета, вносит предложения о совершенствовании работы ГПД, выступает с деловой критикой.

7.3. Имеет право на защиту собственной чести и достоинства.

7.4. В пределах своей компетенции дает обязательные распоряжения детям группы.

7.5. В необходимых случаях вызывает от лица школы родителей детей.

### **8. Ответственность.**

Воспитатель ГПД несет дисциплинарную ответственность за невыполнение своих функциональных обязанностей, а также за нарушение правил внутреннего распорядка школы или устава школы.