

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ   
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**государственное казённое общеобразовательное учреждение Ростовской области**

**«Таганрогская специальная школа №1»**

|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрено и одобрено педсоветом  Протокол № 3 от 02.11.2015 | Утверждаю:  Приказ № 161 от 02.11.2015  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.А. Жарова |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о группе продленного дня в ГКОУ РО Таганрогской школе №1**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, СанПиН 2.4.2.2821-10 Приложение №6 «Рекомендации к организации и режиму работы групп продленного дня», Уставом школы и настоящим Положением.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня (ГПД) в школе.

1.3. ГПД организуются в целях социальной защиты, выявления и развития творческих способностей учащихся, организации полноценного досуга во вторую половину дня.

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

2.1. Зачисление в ГПД и отчисление осуществляются приказом директора школы по заявлению родителей.

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

2.3 Школа организует ГПД для обучающихся с предельной наполняемостью группы – 10 человек.

2.4. Деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя и режимом дня, которые утверждаются заместителем директора по УВР.

2.5. В ГПД продолжительность прогулки для учащихся 1-4 классов и групп для детей с умеренной степенью умственной отсталости не менее 2 часов.

2.6. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

В 1 классе со второго полугодия – до 1 часа,

во 2-3 классах - до 1,5 часа,

в 4-5 классах - до 2 часов,

в 6-8 классах - до 2,5 часа,

в 9-11 классах – до 3 часов.

2.7. В школе организуется двухразовое горячее питание для всех учащихся школы.

**3. Управление группами продленного дня.**

3.1 Воспитатель в ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором ГКОУ РО Таганрогской школы №1.

3.2 Воспитатель планирует и организует деятельность учащихся в ГПД.

3.3. В образовательных целях к работе в ГПД привлекаются педагог-психолог, библиотекарь, другие педагогические работники.

3.4. Общее руководство ГПД осуществляет заместитель директора ГКОУ РО Таганрогской школы №1 по УВР в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора Школы.

1. **Обязанности воспитателя ГПД.**
   1. Осуществляет прием детей после окончания занятий.
   2. Обеспечивает безопасный уход учащихся из школы:

* в сопровождении родителей (законных представителей);
* в сопровождении уполномоченных лиц, которые указаны в заявлении родителей;
* самостоятельный уход учащихся из школы допускается только при наличии письменного заявления родителей (законных представителей), которое согласуется с директором ГКОУ РО Таганрогской школы №1.

4.3. Планирует и организует внеурочную деятельность учащихся в ГПД.  
4.4. Уделяет внимание сохранению здоровья детей (проводит физкультминутки, организует прогулки, проветривает помещение, соблюдает световой режим и режим учебы и отдыха).

4.5. Использует в работе здоровьесберегающие технологии.

4.6. Поддерживает связь с родителями своей группы.

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

4.8. Соблюдает утвержденное директором ГКОУ РО Таганрогской школы №1 расписание работы ГПД; об изменениях расписания сообщает в письменной форме зам. директора по УВР.

1. **Документация и отчетность воспитателя ГПД.**

5.1. Воспитатель в ГПД ведет набор в группу - до 3 сентября (на основании заявлений родителей.)

5.2. Сдает список и расписание работы ГПД заместителю директора по УВР – первая неделя сентября.  
5.3. Предоставляет программу и план воспитательной работы заместителю директора по УВР до 10 сентября.

5.4.Ежедневно ведет журнал посещаемости.

5.5.Сдает журнал на проверку в конце каждой четверти.

5.6. Предоставляет анализ работы и выполнение программы за год заместителю директора по УВР до 25 мая.

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

6.1.Воспитатель несет ответственность за безопасную организацию  
образовательного процесса, за жизнь и здоровье учащихся во время работы ГПД.

6.2. Принимает меры по оказанию доврачебной помощи пострадавшему и оперативно извещает администрацию ГКОУ РО Таганрогской школы №1 о несчастном случае.

**7. Права воспитателя в 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 должностных обязанностей, а также за нарушение правил внутреннего распорядка школы или Устава ГКОУ РО Таганрогской школы №1