

Принято
Педагогическим советом
КГБОУ Спасская КШИ

Утверждено
приказом директора
КГБОУ Спасская КШИ
от 15.06.2016 года № 50

ПОЛОЖЕНИЕ **о группе продленного дня в КГБОУ Спасская КШИ**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья от 01.01.2001 г. № 000, СанПиН 2.4.2.2821-10 Приложение «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 обучающихся, 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 -12 человек.
- 2.4. Деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя и режимом дня, которые утверждаются заместителем директора по ВР.
- 2.5. В ГПД продолжительность прогулки для обучающихся 1-4 х 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.
- 2.7. В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе до начала самоподготовки с их участием в мероприятиях эмоционального характера после самоподготовки.
- 2.8. В школе организуется одноразовое горячее питание для воспитанников ГПД.

3. Управление группами продленного дня.

- 3.1 Воспитатель в ГПД назначается и освобождается о занимаемой должности директором Учреждения.
- 3.2 Воспитатель планирует и организует деятельность воспитанников 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 по ВР в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора Школы.

4. Обязанности воспитателя ГПД.

- 4.1. Осуществляет прием детей после окончания занятий.
- 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 поведения для обучающихся».
- 4.7. Обеспечивает строгое соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности.
- 4.8. Соблюдает утвержденное директором расписание работы ГПД; об изменениях расписания сообщает в письменной форме зам. директора по ВР.

5. 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 ВР - до 4 сентября.
- 5.3. Предоставляет программу и план воспитательной работы заместителю директора по ВР до 4 сентября.
- 5.4. Ежедневно ведет журнал посещаемости.
- 5.5. Сдает журнал на проверку до 28 числа каждого месяца.
- 5.6. Предоставляет анализ работы и выполнение программы за год заместителю директора по ВР до 15 мая.

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 и оперативно извещает администрацию школы 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.

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