

ПРИНЯТО
на педагогическом
совете
протокол № 1а
от «03» 09 2013 г.

РАССМОТРЕНО
на методическом совете
школы
протокол № 1
от «04» 09 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ
директор школы
В.Е. Медведева
приказ № 146а от «04» 09 2013 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о группе продленного дня.

1. Общие положения

1. Группа продленного дня (далее - ГПД) школы создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.
Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.
2. В своей деятельности ГПД руководствуется федеральным законом от 29.12.2012 года 3 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статьи 28, 63), «Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиНом 2.4.2.2821-10», Уставом школы, настоящим Положением.
3. Основными задачами создания ГПД школы являются:
 - организация пребывания обучающихся в школе при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей;
 - создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей обучающихся;
 - организация пребывания обучающихся в школе для активного участия их во внеклассной работе.

2. Организация деятельности группы продленного дня

1. С целью создания группы продленного дня в школе:
 - проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей в группе продленного дня;
 - комплектуется контингент группы обучающихся:
 - одной параллели классов;
 - одной ступени обучения;
 - организуется сбор необходимой документации (заявление родителей, медицинская справка об отсутствии противопоказаний для посещения группы);
 - разрабатывается приказ о функционировании группы продленного дня в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, определением учебных и игровых помещений.
Наполняемость ГПД устанавливается в количестве 25 обучающихся.
2. Педагогический работник - воспитатель группы разрабатывает режим занятий обучающихся с учетом расписания учебных занятий школы, планы работы группы.

3. Организация образовательного процесса в группе продленного дня

1. В режиме работы ГПД указывается время для организации самоподготовки воспитанников (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам), работы в кружках, секциях по интересам, отдыха, прогулок на свежем воздухе, экскурсий.
Режим работы группы продленного дня, сочетающий обучение, труд и отдых, составляется с учетом пребывания воспитанников в школе не позже 17 час.

2. Воспитанники могут заниматься в различных кружках и секциях, организуемых на базе школы, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

3. По письменной просьбе родителей воспитатель ГПД может отпускать воспитанника для посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования в сопровождении взрослого (по договоренности с родителями).

4. При самоподготовке воспитанники ГПД могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки.

Учебная и справочная литература воспитанников ГПД может храниться в определенном месте для использования при самоподготовке.

Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы консультации по учебным предметам.

Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.

4. Организация быта воспитанников группы продленного дня

1. В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, учебно-опытная работа на пришкольном участке) до начала самоподготовки с их участием, во внеучебных мероприятиях - после самоподготовки.

Продолжительность прогулки для обучающихся I ступени - не менее двух часов, для обучающихся II ступени - не менее 1,5 часов.

Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения: в 1 классе со второго полугодия - до 1 часа;

во 2-м - до 1,5 часов;

в 3-4-м классах - до 2 часов;

После самоподготовки - участие детей во внеклассных мероприятиях: занятиях в кружках, играх, в подготовке и проведении концертов самодеятельности, викторинах и т.п.

2. В школе организуется для воспитанников ГПД по установленным нормам горячее питание на финансовые средства родителей. Льготы по предоставлению питания за счет средств местного бюджета устанавливаются нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

3. Для работы группы продленного дня с учетом расписания учебных занятий в школе могут быть использованы учебные кабинеты, физкультурный и актовый залы, читальный зал библиотеки и другие помещения. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или на педагогического работника, ответственного за проведение учебного или досугового занятия с воспитанниками.

4. Медицинское обслуживание воспитанников группы продленного дня обеспечивается медицинскими работниками в соответствии с инструкцией о работе медицинского персонала в школе.

5. Личные гигиенические предметы должны приобретаться родителями воспитанников группы продленного дня и храниться в определенном месте.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса группы продленного дня

1. Права и обязанности работников школы с группой продленного дня и воспитанников определяются уставом школы, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся, настоящим Положением.

2. Директор школы (его заместитель) несет ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию в ней образовательного процесса, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организует горячее питание и отдых обучающихся, принимает работников учреждений дополнительного образования детей для работы в группе продленного дня, утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в группе продленного дня.

3. Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД, систематически ведет установленную документацию группы продленного дня, отвечает за посещаемость группы воспитанниками, охрану жизни и здоровья воспитанников ГПД и

период пребывания в ГПД.

4. Воспитанники участвуют в самоуправлении группы продленного дня, организуют дежурство в группе, поддерживают сознательную дисциплину.

6. Вопросы управления группой продленного дня

1. Зачисление обучающихся в группу продленного дня и отчисление осуществляется приказом директора школы по письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.

2. Группа продленного дня может быть организована для обучающихся одного класса, одной параллели классов, одной ступени обучения, учащихся 1 - 5 классов.

Ведение журнала группы продленного дня обязательно.

3. Деятельность группы регламентируется утвержденным режимом дня ГПД и планом работы воспитателя.

4. Каждый организованный выход детей группы продленного дня за пределы территории школы разрешается приказом директора школы с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории школы утверждаются директором школы.

5. Контроль за состоянием образовательной деятельности в группе продленного дня осуществляет директор школы либо его заместитель (ответственность определяется приказом).

6. Группы продленного дня открываются школой по согласованию с муниципальным органом управления образованием на учебный год. Комплектование ГПД проводится до 1 сентября.

7. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября по 30 мая.

УТВЕРЖДАЮ

(название учреждения, организации)

(уполномоченное лицо)

(ФИО, подпись)

"__" _____ 200__ г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ВОСПИТАТЕЛЯ ГРУППЫ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

I. Общие положения

1. Воспитатель группы продленного дня школы назначается и освобождается от работы приказом директора школы из числа лиц, имеющих высшее или среднее специальное образование.
2. Воспитатель учебной группы непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе (начальное звено).
3. Основное назначение должности состоит в замене семейного попечителя, воспитателя и надзора за детьми в период нахождения их в воспитательных группах Школы.
4. Воспитатель в своей работе руководствуется:
 - учебными программами,
 - расписанием,
 - Уставом школы,
 - нормами и правилами охраны труда и техники безопасности,
 - настоящей Инструкцией.
5. _____.
6. _____.

II. Должностные обязанности

1. Организует и проводит внеурочную учебную и воспитательную работу в закрепленной группе, а также общественно полезную и культурно-досуговую работу с детьми группы.
2. Формирует у воспитанников нравственные навыки к учебе, труду, общественной собственности и личному имуществу, навыки культурного поведения;
3. Контролирует выполнение учащимися режима дня, организует выполнение домашних заданий, проведение культурно-досуговых, оздоровительных и других мероприятий;
4. Вовлекает учащихся в художественное, научно-техническое творчество, спортивные секции, клубы по интересам;
5. Поддерживает постоянную связь с родителями и преподавателями, добивается единства педагогических требований к учащимся;
6. Планирует воспитательную работу к закрепленной группе, обеспечивает выполнение плана, участвует в методической работе и повышает свою квалификацию;
7. Вносит предложения по совершенствованию воспитательной работы;
8. Осуществляет эстетическое воспитание;
9. Изучает индивидуальные способности, интересы и склонности учащихся, их семейные обстоятельства и жилищно-бытовые условия;
10. Координирует свою работу с работой классного руководителя;
11. Ведет установленную документацию по группе, представляет администрации сведения об успеваемости и поведении, готовит характеристики на учащихся закрепленной группы;
12. Принимает детей от учителей, родителей или лиц их заменяющих, по списку;
13. Добивается соблюдения учащимися Правил внутреннего трудового распорядка школы, соблюдения этических норм и культуры поведения, бережного отношения к имуществу школы;
14. Организует и контролирует питание детей закрепленной группы;
15. Ведет среди воспитанников пропаганду здорового образа жизни, борьбу с вредными привычками, контролирует внешний вид учащегося и соблюдение ими правил личной гигиены;
16. Обеспечивает строгое соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, а также противопожарных правил;
17. Изымает незамедлительно пожароопасные предметы и устройства, сигареты, папиросы, табак, спиртные напитки, наркотические и токсические вещества, доводит об этом до сведения заместителя директора по воспитательной работе в письменном виде.
18. _____.
19. _____.

III. Права

Воспитатель имеет право:

1. Самостоятельно выбирать формы, методы воспитательной работы с детьми и планировать её исходя из педагогической целесообразности;
2. Участвовать в работе Педагогического совета Школы;
3. В пределах своей компетенции давать обязательные распоряжения учащимся группы;
4. В необходимых случаях вызывать от лица школы родителей учащихся.
5. _____.

6. _____.

IV. Ответственность

1. Воспитатель несет дисциплинарную ответственность за ненадлежащее исполнение или не использование без уважительных причин служебных обязанностей, предусмотренных пунктом 3 настоящей Инструкции, а также за нарушение Правил внутреннего распорядка и Устава Школы. Дисциплинарное взыскание в указанных случаях налагается приказом директора школы после истребования объяснений в письменной форме и с соблюдением сроков, установленных законодательством о труде. Дисциплинарное взыскание в виде увольнения с работы применяется не иначе как с учетом мнения профсоюзного органа школы.
2. В случае совершения воспитателем аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, трудовой договор с ним расторгается приказом директора школы по пункту ___ статьи _____ КЗоТ Украины.
3. _____.
4. _____.

V. Взаимоотношения. Связи по должности

Воспитатель группы продленного дня:

1. Работает в режиме ___ часового дня исходя из ___ часовой рабочей недели установленной нагрузки по расписанию, утвержденному директором школы.
2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую четверть.
3. Представляет заместителю директора письменный отчет о проделанной работе.
4. Получает от директора Школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.
5. Информировывает администрацию о возникших трудностях, проблемах.
6. Передает директору информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после её получения.
7. _____.
8. _____.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель структурного подразделения:	_____ (подпись)	_____ (ФИО)	" ___ " _____ г.
Начальник юридического отдела:	_____ (подпись)	_____ (ФИО)	" ___ " _____ г.
С инструкцией ознакомлен:	_____ (подпись)	_____ (ФИО)	" ___ " _____

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа
№4 города Сельцо Брянской области**

«Согласовано»
Председатель профсоюзного комитета

« ____ » _____

«Утверждено»
Директор школы
В.Е.Медведева

**ИНСТРУКЦИЯ
по охране труда в группе продленного дня**

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ

- 1.1. К работе в группе продленного дня допускаются воспитатели, руководители кружков, прошедшие медицинский осмотр и инструктаж по охране труда.
- 1.2. К занятиям в группе продленного дня допускаются учащиеся, прошедшие медицинский осмотр, инструктаж по охране труда и зачисленные в ГПД приказом по школе.
- 1.3. На территории школы и в учебных кабинетах воспитатели, учителя, руководители кружков должны соблюдать следующие правила:
- выполнять свои должностные инструкции и правила внутреннего трудового распорядка;
 - классные руководители сопровождают учащихся в группу продленного дня после окончания уроков;
 - руководители кружков перед началом занятий забирают учащихся из кабинета ГПД, а после окончания этих занятий провожают их в кабинет ГПД либо до выхода из школы;
 - воспитатель отпускает детей из ГПД в случае необходимости при наличии письменного заявления от родителей;
 - в случае травмирования учеников педагог должен оказать первую медицинскую помощь пострадавшему и немедленно сообщить медицинскому персоналу школы, дежурному администратору о происшествии;
- 1.4. Воспитатели, руководители кружков обязаны обеспечить безопасность детей в период работы в группе продленного дня.
- 1.5. При проведении занятий возможно воздействие на учащихся следующих опасных и вредных факторов:
- нарушения осанки, искривления позвоночника, развития близорукости при неправильном подборе размеров ученической мебели;
 - нарушения остроты зрения при недостаточной освещенности в кабинете;
 - поражение электрическим током при неисправном электрооборудовании кабинета.
- 1.6. Учащиеся группы продленного дня должны:
- при проведении занятий, посещении столовой, на прогулке соблюдать правила поведения, расписание учебных занятий, установленные режимы труда и отдыха;
 - выполнять требования воспитателя, касающиеся организации самоподготовки и дисциплины при любых видах деятельности;
 - передвигаться по школы в сопровождении воспитателя организованно, парами, не выходя из строя;
 - не выходить без разрешения из учебного кабинета, столовой, здания и территории школы, не покидать специально отведенное для прогулки место;
 - быть внимательными к одноклассникам, избегать резких движений, способных причинить вред им и себе;
 - не прикасаться к техническим и методическим средствам обучения;
 - не входить в столовую в верхней одежде;
 - перед началом работы группы продленного дня переодеваться в сменную одежду.
- 1.7. При проведении занятий, прогулок, посещении столовой соблюдать правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения.
- 1.8. При несчастном случае пострадавший или очевидец несчастного случая обязан немедленно сообщить воспитателю, который информирует об этом администрации, врачу школы.
- 1.9. В процессе занятий учащиеся должны соблюдать правила личной гигиены, содержать в чистоте свое рабочее место.
- 1.10. Учащиеся, допустившие невыполнение или нарушение инструкции по охране труда, привлекаются к ответственности, и со всеми учащимися проводится внеплановый инструктаж по охране труда.
- 1.11. Требования настоящей инструкции являются обязательными для всех воспитателей, руководителей кружков, учителей. Лица, допустившие невыполнение или нарушение инструкции по охране труда, привлекаются к дисциплинарной ответственности.

2. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ ГРУППЫ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

- 2.1. Убедиться в исправности электрооборудования кабинета: светильники должны быть надежно подвешены к потолку и иметь светорассеивающую арматуру; коммутационные коробки должны быть закрыты крышками; корпуса и крышки выключателей и розеток не должны иметь трещин и сколов, а также оголенных контактов.
- 2.2. Проверить санитарное состояние кабинета, убедиться в целостности стекол в окнах и провести сквозное проветривание кабинета.
- 2.3. Убедиться в том, что температура воздуха в кабинете находится в пределах 18 – 200 С.
- 2.4. Учащиеся должны:
 - ознакомиться с планом работы на текущий день;
 - перед посещением столовой вымыть руки и просушить их;
 - перед прогулкой надеть удобную обувь и одежду, не стесняющую движений и соответствующую сезону и погоде.
- 2.5. Классный руководитель должен предупредить воспитателя о причине отсутствия учащихся класса в группе продленного дня.
- 2.6. Воспитатель должен проверить явку и убедиться в готовности учащихся к работе в режиме группы продленного дня.

3. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ ГРУППЫ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

- 3.1. Учащимся со значительным снижением слуха рабочие места отводятся за первыми и вторыми столами. Учащимся с пониженной остротой зрения места отводятся ближе к окну за первыми столами. Учащимся с ревматическими заболеваниями, склонных к частым ангинам и острым воспалениям верхних дыхательных путей, рабочие места отводятся дальше от окон. Не менее двух раз в год учащиеся, сидящих в крайних первом и третьем рядах, меняют местами с целью предупреждения нарушения осанки и искривления позвоночника.
- 3.2. С целью обеспечения надлежащей естественной освещенности в кабинете не расставлять на подоконниках цветы.
- 3.3. Все используемые в кабинете демонстрационные электрические приборы должны быть исправны и иметь заземление или зануление.
- 3.4. Стекла окон в кабинете должны очищаться от пыли и грязи, а также проводиться очистка светильников не реже двух раз в год. Привлекать учащихся к этим работам, а также к оклейке окон запрещается.
- 3.5. При открывании окон рамы фиксировать в открытом положении крючками. При открывании фрамуг обязательно должны быть ограничители.
- 3.6. Во избежание падения из окна, а также ранения стеклом, не вставать на подоконник.
- 3.7. Воспитатель ГПД должен:
 - рассаживать детей в соответствии с медицинскими показаниями;
 - обеспечить прогулку детей на открытом воздухе не менее 1 часа при благоприятных метеорологических условиях;
 - во время принятия детьми пищи следить за правильным использованием детьми столовых приборов, поведением;
 - контролировать длительность просмотра телепередач;
 - обеспечить соблюдение режима (распорядка) дня в ГПД.
- 3.8. Учащиеся группы продленного дня должны:
 - содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, не закрывать проход между рядами сумками и портфелями;
 - в свободное от самоподготовки время играть в игры, не представляющие опасности для здоровья окружающих;
 - при возникновении конфликтных ситуаций обращаться к педагогу;
 - бережно относиться к школьному имуществу, вовремя сообщать о его порче;
 - аккуратно пользоваться санитарно-бытовыми помещениями и устройствами;
 - соблюдать правила пожарной безопасности;
 - после приема пищи в столовой организованно и аккуратно отнести посуду на специально отведенный стол;
 - во время прогулки:
 - находиться в поле зрения воспитателя и не покидать отведенное для прогулки место без разрешения воспитателя;
 - не пробовать на вкус какие-либо растения и плоды;
 - не трогать руками опасных животных, пресмыкающихся, насекомых, растения и грибы;
 - не пить воду из непроверенных источников;
 - бережно относиться к окружающей природе.
- 3.9. Учащимся запрещается приносить острые, колющие, режущие и другие опасные для жизни и безопасности предметы, химические вещества.

4. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

- 4.1. При плохом самочувствии сообщить об этом воспитателю (учителю).
- 4.2. При возникновении пожара немедленно, не создавая паники, эвакуировать детей из здания, сообщить о пожаре администрации учреждения и в ближайшую пожарную часть и приступить к тушению очага

возгорания с помощью первичных средств пожаротушения.

4.3. При порыве системы отопления удалиться из кабинета, перекрыть задвижки в тепловом узле здания и вызвать слесаря-сантехника.

4.4. При получении травмы немедленно оказать первую помощь пострадавшему, сообщить об этом администрации школы, врачу, при необходимости отправить пострадавшего в ближайшее лечебное учреждение.

4.5. При возникновении нестандартной ситуации учащиеся должны сохранять спокойствие и неукоснительно выполнять указания воспитателей.

5. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ ГРУППЫ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

5.1. Воспитатель группы продленного дня должен:

- выключить все демонстрационные и электроосветительные приборы;
- закрыть окна и фрамуги;
- произвести уборку своего рабочего места;
- закрыть учебный кабинет и отметить это в журнале охраны школы;
- проводить детей до выхода из школы.

5.2. Учащиеся группы продленного дня должны:

- отправиться домой в сопровождении взрослых или самостоятельно, при наличии заявления от родителей;
- в случае, если за детьми не пришли взрослые, учащиеся должны дожидаться их в здании школы под присмотром воспитателя.