

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №8»

Приказ

01 сентября 2021г.

№ 150

О создании и  
режиме работы ГПД

В соответствии со ст. 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», на основании п. 26 Типового положения об общеобразовательном учреждении, «Санитарно – эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях. СанПиН 2.4.2.2821-10», Уставом школы и на основании заявлений родителей

**приказываю:**

1. Создать шесть групп продленного дня с 01.09.2021г. и зачислить в них детей согласно прилагаемых списков (приложение №1).
2. Утвердить расписание групп продленного дня.
3. Утвердить режим работы групп продленного дня.
4. Назначить воспитателями следующих учителей:

Группа №1 (1А кл.) - Куликову О.В. – 0,5 ставки

Группа №2 (1Б кл.) – Вакулко Т.В.- 0,5 ставки

Группа №3 (2Б кл.) - Свитову Н.М.. – 0,5 ставки

Группа №4 (4А кл.) - Николайтчук В.И. – 0,5 ставки

Группа №5 (4Бкл.) - Тишко Е.Н. - 0,5 ставки

Группа № 6 (4В кл.) - Романову А.В. -0,5 ставки

5. Организовать работу групп продленного дня (ГПД) в текущем 2020-2021 учебном году согласно утвержденному расписанию и режиму работы.

6. Всем воспитателям (ГПД) приходиться на работу не позднее, чем за 15 минут до начала занятий в группе.

7. Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение ТБ во время занятий возложить на воспитателей (ГПД) и педагогов дополнительного образования, проводящих занятия.

8. Сопровождение учащихся на любые занятия вне кабинета (ГПД) и обратно осуществлять работникам (учителям, педагогам дополнительного образования), проводящим эти занятия.

9. Запретить удаление учащихся из группы, моральное и (или) физическое воздействие на учащихся.

10. Для проведения любого мероприятия за пределами учебного плана (экскурсии, поездки и т.п.) воспитатели (ГПД) обязаны не позднее чем за неделю до его начала предоставить директору в письменной форме полную информацию о планируемом мероприятии (место, время, участники, ответственных лиц и т. д.) и получить письменное разрешение директора на его проведение.

11. Воспитателям (ГПД) лично брать журнал (ГПД) перед началом занятий у заместителя директора, ответственного за сохранность журналов, а после завершения

лично сдавать журнал (ГПД) ему или дежурному администратору.

12. Заместителю директора по учебно – воспитательной работе Зуевой Т.Н. обеспечить ежемесячную проверку журналов ГПД.

12. Отпускать детей из ГПД раньше утвержденного режимом работы времени разрешать только по заявлению родителей.

13. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по УВР Зуеву Т.Н.

Зам. директора школы: № 4



О.В. Ковалева