

ПРИКАЗ

28.08.2019

№

174-09

«О режиме работы во
внеурочное время»

Для четкой организации жизнедеятельности воспитанников и труда педагогов во внеурочное время (вторая половина дня, выходные дни, каникулярное время) в 2019-20 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить воспитателей, ответственных за жизнь и здоровье воспитанников на период времени, отраженного в графике работы воспитателей. Возложить на воспитателей ответственность за соблюдение норм и правил по ОТ и ТБ во внеурочное время.
2. Установить режим работы воспитателей, исходя из 7-ми дневного графика:
- воспитатель приходит на работу за 15 минут до начала своего рабочего времени;
3. Воспитатели принимают воспитанников от учителя, ведущего последний урок по расписанию, в кабинете, согласно списочному составу класса, контролируют состояние детей группы и отражают это в журнале приема - передачи воспитанников группы.
4. Расписание звонков на уроки:
1 урок 8:50 – 9:30
2 урок 9:40 – 10:20
3 урок 10:40 -11:20
4 урок 11:30 – 12:10
ОБЕД
5 урок 12:35 -13:15
6 урок 13:25– 14:05
7 урок 14:15 – 14:55
8 урок 15:00 – 15:40
5. Воспитатели работают в соответствии с графиком, утвержденным директором школы – интерната. Изменение графика работы по устной договоренности между воспитателями, без согласования с администрацией и приказа директора категорически запрещается.
6. Для обеспечения сохранности школьного имущества (мебели, технического оборудования) закрепить комнаты за следующими воспитателями:
Комнаты № 1,2,3,4,5 – Иванова ТЮ
Комнаты № 2, 4,5,6,7 – Пикеева ЕР, Лаптева ИМ
Комнаты № 13,14,15,16,17- Аверкиева ОГ, Дынина С.В.
Комнаты № 18,19,20 –Банникова КН
Комнаты № 9,10,11, 12, помещение сушилки (№21) - Никитина Е.И., Боярских О.В.
Подменные воспитатели отвечают за сохранность школьного имущества тех групп, на которых работают по графику. В случае обнаружения неисправностей, поломки, своевременно делают заявки на ремонт, устранение неисправностей в специальных журналах.

наличие маркировки на одежде и обуви каждого воспитанника группы,

- состояние одежды (чистоту, опрятность)
- своевременную сдачу одежды в стирку и получение ее из прачечной
- своевременное списание непригодной для носки одежды и обуви
- своевременное получение необходимой одежды и обуви со склада новой одежды.

8. В целях формирования у воспитанников социально значимых умений по стирке одежды, воспитатель организует с детьми ручную стирку личных вещей воспитанников и не сдает ее в прачечную:

- у воспитанников до 12 лет – носки, носовые платки, плавки (трусы);
- у воспитанников старше 12 лет – носки, носовые платки, плавки (трусы), колготки, легкие синтетические вещи.

9. Воспитатели организуют дежурство по спальным помещениям, столовой. Для четкой организации и контроля над дежурством воспитанников, воспитатель, работающий на группе, в последний день месяца составляет графики дежурства по спальным комнатам, столовой и доводит их до сведения воспитанников, помещает их в групповой уголок для принятия к сведению других педагогов, которые будут работать на этой группе.

10. Для соблюдения санитарного состояния помещений спального корпуса педагоги организуют:

- влажную уборку спальных комнат ежедневно (2 раза, утром и вечером), игровых комнат – 1 раз вечером
- генеральную уборку комнат 1 раз в неделю по субботам
- генеральную уборку закрепленных помещений (кроме спальных комнат) каждую субботу:

3 группа	4 группа	6 группа	9 группа
Генеральная уборка			
Стены, двери, плинтуса правого крыла спального корпуса, правая лестница	Стены, двери, плинтуса левого крыла спального корпуса, левая лестница	Стены, двери, плинтуса среднего крыла спального корпуса, переход	Фойе, коридор (психолог, зам ВР, соц. педагоги), мед. блок

11. Для соблюдения санитарно-гигиенических норм, воспитатели контролируют качество выполнения воспитанниками гигиенических процедур:

- ежедневно – вечерние процедуры: умывание, чистка зубов, мытье ног, подмывание, стирку мелких личных вещей (носок, носовых платков, трусов); в выходные дни и в каникулы, так же и утренние процедуры: умывание, чистку зубов, причесывание, укладку волос (у девочек), зарядку, влажную уборку.

- проведение банного дня в среду и субботу.

12. Банный день проводить 2 раза в неделю (среда, суббота). Воспитатель:

- проверяет у каждого воспитанника наличие и состояние банных принадлежностей (мыло, шампунь, мочалка, полотенце, чистое белье);
- в процессе помывки находится с воспитанниками около душа, с маленькими детьми в душе, помогает и контролирует качество помывки.
- до организации помывки воспитанников в субботу воспитатель обеспечивает прохождение медицинского осмотра каждого ребенка;
- помывка воспитанников осуществляется по графику посещения душевой.

13. Для проведения уборок территории закрепить за группами следующие участки:

<i>Уборка территории</i>			
<i>3 группа</i>	<i>4 группа</i>	<i>6 группа</i>	<i>9 группа</i>
Территория у теплиц, у медпункта	Игровая площадка (у модулей)	Территория от столовой до ворот, центральная площадь	Поляна за спальным корпусом, дорожка до помойки, территория помойки

14. В целях формирования социально значимых умений и формирования трудовых навыков закрепить за группами огород, теплицы для выполнения сельскохозяйственных работ:

<i>Сельскохозяйственный труд</i>		
<i>3,4 группы</i>	<i>6 группа</i>	<i>9 группа</i>
Клумбы	Грядки, центральная клумба	теплицы, грядки (картофель)

15. Тихий час обязателен для воспитанников от 7 до 11 лет. Воспитанники старше 11 лет в тихий час могут заниматься кружковой деятельностью, занятиями, определенными планированием воспитателей, читать, играть в настольные игры, смотреть телевизор.

16. Воспитатель организует воспитанников на посещение кружков и секций в соответствии с графиком работы кружков. Своевременно приводит воспитанников на занятия и забирает после занятий. Прием – передача воспитанников между воспитателем и педагогом дополнительного образования так же фиксируется в журнале приема – передачи воспитанников группы.

17. Определить обязательное время пребывания воспитанников на свежем воздухе: от 7-11 лет - не менее 3 часов в день, с 11 лет и старше – не менее 2,5 часов в соответствии с погодными условиями.

Время прогулки и виды деятельности в течение рабочего дня воспитатель определяет в соответствии с планом работы. Во время прогулки воспитатель контролирует местонахождение воспитанников, организует спортивную, игровую, трудовую деятельность.

18. Определить время приема пищи:

Понедельник – пятница	выходные дни, каникулярное время
Завтрак 8:20 – 8:40	9:30 – 9:50
Обед 12:10 – 12:35	13:30 – 14:00
Полдник 16:00 – 16:10	17:00 – 17:10
Ужин 19:30 – 19:50	19:30 – 19:50
Второй ужин 21:00 – 21:10	21:00 – 21:10

19. После второго ужина до 21:55 определить как время подготовки ко сну и передачи воспитанников младшим воспитателям. К 21:55 воспитатели обязаны проконтролировать проведение всех гигиенических процедур, провести итоговую беседу с воспитанниками. Младшие воспитатели принимают воспитанников, согласно списочному составу групп, делают отметку в «Журнале приема - передачи воспитанников группы», сдают информацию о количестве детей и сотрудников в пожарную часть.

20. Воспитатель контролирует время просмотра телепередач в течение дня (не более 1,5 часов.) и содержание просматриваемого видео. Не допускает просмотр воспитанниками вредной информации. После отбоя просмотр телепередач может быть только с субботы на воскресенье и в каникулярное время, при согласовании с воспитателем и дежурным администратором.

21. Курение воспитанников и сотрудников в здании и на территории школы – интерната запрещается.

22. Проведение массовых мероприятий, связанных с выходом или выездом за пределы территории школы – интерната разрешается только на основании приказа директора.

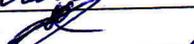
Ответственность за жизнь и здоровье при проведении таких мероприятий несет воспитатель, который назначен директором. Воспитатель обязан заблаговременно до выезда детей на мероприятие сделать заявку на транспорт, провести соответствующие инструктажи с детьми и отразить это в журнале инструктажей по ТБ с воспитанниками

23. При заболевании воспитатель обязан предупредить администрацию о начале временной нетрудоспособности в день получения больничного листа, предоставить календарное планирование для полноценного проведения занятий. О выписке с больничного листа воспитатель предупреждает администрацию в день его закрытия у врача. Выход на работу после болезни возможен только по предъявлению больничного листа, после согласования с администрацией дня выхода на работу.

Директор

В.Д. Фрик

С приказом ознакомлены:

1. Аверкиева О.Г. 
2. Дынина С.В. 
3. Никитина Е.И.  23.05.19.
4. Иванова Т.Ю. 
5. Боярских О.В.  27.08.19
6. Баймиева Н.Д.  30.08.19
7. Савинова О.Л.  4.09.19
8. Дружинина  14.09.19.
9. Лаптева И.М.  СВ
10. Райчуркина  СВ