ПРИНЯТО:

На заседании Педагогического совета школы
Протокол №5 от 22.10.2026г.

СОГЛАСОВАНО:

с Управляющим Советом школы
Протокол №1 от 22.10.2026г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор _____
А.В. Кундыева
Приказ №224 от 26.10.26г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о работе групп продленного дня

МБОУ «Средняя школа №7 им. Ю.Г. Сакашевой г. Горно-Алтайска»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о работе групп продленного дня (далее – ГПД) в МБОУ «Средняя школа №7 им. Ю.Г. Сакашевой г. Горно-Алтайска» (далее Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» , действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, а также нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок организации присмотра и ухода и другими нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок организации присмотра и ухода за детьми.

1.2. ГПД создаются в Школе в целях оказания услуг по присмотру и уходу за детьми, оказания всесторонней помощи семье в воспитании и развитии обучающихся, формировании навыков самостоятельности, а также в целях профилактики безнадзорности несовершеннолетних (в том числе обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидностью) в связи с занятостью их родителей (законных представителей).

1.3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

1.3.1. Присмотр и уход за детьми – комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня. Данный комплекс включает:

- присмотр за ребенком в период нахождения в Школе;
- организацию питания (обед);
- организацию прогулок, спортивного часа и отдыха детей;
- создание условий для осуществления самоподготовки к урокам и выполнения домашних заданий;
- создание условий для игровой деятельности, общения и занятий по интересам;
- проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий.

1.3.2. Обучающийся с ОВЗ – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные заключением психолого-медико-педагогической

комиссии (ПМПК) и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

2. Формирование ГПД

2.1. ГПД открывается Школой при наличии соответствующих материально-технических и кадровых условий, а также при наличии запросов со стороны родителей (законных представителей) обучающихся.

2.2. Запросы выявляются путем проведения анкетирования, опросов и сбора письменных заявлений родителей (законных представителей). По итогам анализа определяется потребность в количестве групп и их содержательной модели.

2.3. ГПД открывается приказом директора Школы и функционирует в соответствии с утвержденным графиком (режимом работы).

2.4. Наполняемость ГПД до 20 человек.

2.5. В смешанных ГПД количество обучающихся с ОВЗ не должно превышать 3 человек на группу.

2.6. Прием заявлений о зачислении в ГПД осуществляется ежегодно в период с 20 августа по 15 сентября. Зачисление в течение учебного года допускается при наличии вакантных мест.

3. Организация работы ГПД

3.1. Деятельность ГПД регламентируется режимом работы и планом воспитателя, утверждаемыми директором Школы. Режим работы составляется с учетом требований действующих санитарных правил и гигиенических нормативов, а также расписания учебных занятий.

3.2. ГПД не работает в выходные и праздничные дни, а также может приостанавливать работу по санитарно-эпидемиологическим или погодным показаниям.

4. Оказание услуг по присмотру и уходу в ГПД

4.1. Услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД за счет средств родителей (законных представителей).

4.2. Школа организует питание обучающихся в ГПД за счет средств родителей (законных представителей). Во время приема пищи воспитатель ГПД находится в столовой вместе с детьми, контролируя соблюдение норм гигиены.

4.3. Прогулки и подвижные игры проводятся на территории Школы с неукоснительным соблюдением правил техники безопасности; воспитатель обязан постоянно находиться с детьми.

4.4. Во время самоподготовки воспитатель создает условия для выполнения домашних заданий, проводит физкультминутки для снижения утомляемости.

4.5. Обучающийся вправе посещать кружки и секции дополнительного образования. По письменному заявлению родителей воспитатель отпускает ребенка на такие занятия.

Ответственность за жизнь и здоровье обучающегося вне территории ГПД несут родители или ответственный за кружок педагог.

5. Требования безопасности и порядок передачи детей

5.1. Воспитатель несет персональную ответственность за жизнь и здоровье детей в период их нахождения в ГПД. Передача обучающегося в ГПД осуществляется классным руководителем.

5.2. По окончании работы ГПД обучающихся забирают родители (законные представители) или лица, уполномоченные ими на основании нотариальной доверенности или письменного заявления, поданного на имя директора Школы.

5.3. Самостоятельный уход ребенка из ГПД допускается исключительно на основании письменного заявления родителей (законных представителей) на имя директора с указанием точного времени ухода.

5.4. Воспитатель обязан удостовериться в личности забирающего лица. В случае прибытия неизвестного лица, воспитатель обязан связаться с родителями. До получения подтверждения и предъявления документа, удостоверяющего личность прибывшего, передача ребенка категорически запрещена.

5.5. Родители обязаны забирать детей строго по окончания времени работы ГПД. В случае форс-мажорных обстоятельств (чрезвычайные ситуации, ДТП, экстренная госпитализация) родитель обязан уведомить воспитателя. Систематическое нарушение графика работы родителями не является исключительным случаем и служит основанием для отчисления из ГПД.

5.6. Если по истечении одного часа после окончания работы ГПД за ребенком не явились законные представители, а связаться с ними невозможно, воспитатель информирует заместителя директора и директора Школы. Директор незамедлительно передает информацию о безнадзорном ребенке в подразделение по делам несовершеннолетних (ПДН) МВД и органы опеки.

6. Права и обязанности сторон

6.1. Школа обязана создать безопасные условия для пребывания обучающихся в ГПД, утвердить необходимую документацию и осуществлять внутришкольный контроль за качеством работы воспитателей.

6.2. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Правила внутреннего распорядка обучающихся;
- выполнять законные требования воспитателя;
- не покидать территорию Школы и помещения без разращения воспитателя;
- соблюдать правила безопасной и личной гигиены.

6.3. Родители (законные представители) обязаны соблюдать настоящее Положение, своевременно вносить плату.

7. Финансово-экономические условия

7.1. Порядок расчета размера родительской платы за питание устанавливается ООО «Школьник».

7.2. Начисление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание в ГПД, производится еженедельно, согласно календарному графику работы Школы и табелю учетв посещаемости обучающихся.

8. Информация о работе ГПД

8.1. Информация о порядке предоставления услуг, стоимости и режиме работы ГПД размещается на официальном сайте Школы, а также на информационных стендах в здании Школы. Ответственность за актуальность сведений несет уполномоченное должностное лицо.

Директору МБОУ «Средняя
школа №7 им. Ю.Г.Сакашевой
г.Горно-Алтайска»
Кундыевой А.В.
от родителя (законного представителя)
ученика (цы)_____ класса
_____
Адрес регистрации / проживания:
_____
Контактный телефон
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить _____
(ФИО ребенка, год рождения)
обучающегося _____ класса МБОУ «Средняя школа №7 им. Ю.Г. Сакашевой г. Горно-Алтайска», в группу продленного дня с «____»_____202__ года сроком на 1 (один) учебный год.

С Положением о работе групп продленного дня в МБОУ «Средняя школа №7 им. Ю.Г. Сакашевой г. Горно-Алтайска» ознакомлен(а).

«_____»_____202__г. _____/ _____/
(дата) (подпись) (расшифровка)

Шаблон заявления на самостоятельный уход ребёнка из группы продленного дня

Директору МБОУ «Средняя
школа №7 им. Ю.Г.Сакашевой
г.Горно-Алтайска»
Кундыевой А.В.
от родителя (законного представителя)
ученика (цы)_____ класса
_____
Адрес регистрации / проживания:
_____
Контактный телефон
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____, являясь родителем (законным представителем) несовершеннолетнего(ей) _____

_____, (ФИО ребёнка полностью, год рождения) обучающегося(ейся) _____ класса МБОУ «Средняя школа №7 им. Ю.Г. Сакашевой г. Горно-Алтайска», прошу разрешить моему(ей) сыну/дочери самостоятельно уходить домой их группы продленного дня (ГПД).

График самостоятельного ухода (отметить нужное или вписать):

- Ежедневно в _____ часов _____ минут.
- В определенные дни недели (указать дни и время):_____

_____

Настоящим заявлением подтверждаю, что:

1. С правилами дорожного движения, правилами безопасного поведения а улице и в общественных местах мой ребёнок ознакомлен. Безопасный маршрут следования от Школы до дома с ребёнком изучен и отработан.
2. Я уведомлен(а) о том, что Школа несет ответственность за жизнь и здоровье обучающегося только во время его нахождения на территории школы под присмотром педагогического работника.
3. **С момента самостоятельного выхода моего(ей) ребёнка из здания и за территорию МБОУ «Средняя школа №7 им. Ю.Г. Сакашевой г. Горно-Алтайска» всю полноту ответственности за его(ее) жизнь, здоровье, безопасность в пути следования, а также за совершенные им (ею) поступки и действия беру исключительно на себя.**

   Претензий к МБОУ «Средняя школа №7 им. Ю.Г. Сакашевой г. Горно-Алтайска», директору и воспитателю группы продленного дня в случае возникновения несчастных случаев или иных нештатных ситуаций с моим ребенком за пределами территории школы не имею.

«_____»_____202__г. _____/ _____/
(дата) (подпись) (расшифровка)

Шаблон заявления (внутришкольной доверенности), который позволит передавать ребенка третьим лицам

Директору МБОУ «Средняя
школа №7 им. Ю.Г.Сакашевой
г.Горно-Алтайска»
Кундыевой А.В.
от родителя (законного представителя)
ученика (цы)_____ класса
_____
Адрес регистрации / проживания:
_____
Контактный телефон
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о праве забирать ребенка из школы (группы продленного дня)

Я, _____, являясь родителем (законным представителем) несовершеннолетнего(ей) _____

_____, (ФИО ребёнка полностью, год рождения) обучающегося(ейся) _____ класса МБОУ «Средняя школа №7 им. Ю.Г. Сакашевой г. Горно-Алтайска», доверяю забирать моего(ю) сына/дочь после окончания учебных занятий и из группы продленного дня (ГПД) следующим совершеннолетним лицам:

1._____
(ФИО полностью, степень родства: бабушка, дедушка, совершеннолетний брат/сестра, няня и т.д.)

Паспорт: серия_____ № _____, выдан
_____
Контактный телефон:_____
2._____
(ФИО полностью, степень родства: бабушка, дедушка, совершеннолетний брат/сестра, няня и т.д.)

Паспорт: серия_____ № _____, выдан
_____
Контактный телефон:_____

Настоящим заявлением подтверждаю следующее:

1. Я уведомлен(а), что указанное мною лица обязаны при себе иметь документ, удостоверяющий личность (паспорт), и предъявлять его по местному требованию воспитателя ГПД, классного руководителя или сотрудника охраны Школы. В случае отсутствия документа школа имеет право отказать в передаче ребенка.
2. Я осознаю, что образовательная организация несет ответственность за жизнь и здоровье обучающегося только во время его нахождения на территории школы под присмотром педагогического работника.
3. **С момента передачи моего(ей) ребенка указанным выше лицам всю полноту ответственности за его (ее) жизнь, здоровье и безопасность (в том числе по пути следования домой) я беру исключительно на себя.**

4. Согласие указанных лиц на обработку их персональных данных школой (в целях обеспечения безопасности и идентификации личности) мною получено.
5. В случае изменения списка доверенных лиц или их контактных данных обязуюсь незамедлительно в письменном виде уведомить лб воспитателя ГПД и директора Школы.

Настоящее заявление действительно до «_____»_____20____г.

«_____»_____202__г. _____/ _____/
(дата) (подпись) (расшифровка)