

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 115 КРАСНОАРМЕЙСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»
(МОУ СШ № 115)**

ПРИНЯТО

на заседании
педагогического Совета МОУ СШ № 115

протокол от «26» 08 20 26 г. № 4

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ СШ №115

_____ В.С. Бармин

приказ от «28» 08 20 26 г. № 135-од

ПОЛОЖЕНИЕ

«28» августа 20 26 г. № 12-2026
г. Волгоград

**о группе продлённого дня
в МОУ СШ № 115**

1. Общие положения

1.1. Настоящее *Положение о группе продлённого дня в МОУ СШ № 115* (далее – Положение, Школа соответственно) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ).
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».
- приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (далее – ФГОС НОО).
- приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования» (далее – ФОП НОО).
- приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2014 №1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»
- приказом Минпросвещения России от 24.11.2022 № 1023 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы начального общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»
- приказом Минпросвещения России от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования»
- приказом Минпросвещения России от 03.09.2019 № 467 «Об утверждении Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей».
- СП 2.4.2.4283-261 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (утв. постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 № 19).
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (утв. постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2).
- Методические рекомендации МР 2.4.0331-23 «По обеспечению оптимизации учебной нагрузки в общеобразовательных организациях» (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 10.11.2023).
- Уставом Школы.

1.2. Данное Положение определяет организацию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продлённого дня (далее – ГПД), порядок комплектования и организацию деятельности ГПД в Школе.

1.3. Основные понятия:

присмотр и уход за детьми – комплекс мер по организации питания и хозяйственно бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

внеурочная деятельность – образовательная деятельность, направленная на достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ (предметных, метапредметных и личностных), осуществляемая в формах, отличных от урочной;

просветительская деятельность – осуществляемая вне рамок образовательных программ деятельность, направленная на распространение знаний, опыта, формирование умений, навыков, ценностных установок, компетенции в целях интеллектуального, духовно нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов и затрагивающая отношения, регулируемые Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.4. ГПД в Школе создаётся с целью оказания услуг по присмотру и уходу за детьми, всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в учении, воспитании и развитии обучающихся, организации занятости обучающихся до или после уроков в связи с занятостью их родителей (законных представителей) в качестве профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в том числе с ОВЗ, инвалидностью.

1.5. Основными задачами ГПД являются:

- Гражданско-патриотическое воспитание: формирование чувства принадлежности к российской гражданской идентичности, уважения к истории и культуре России, традиционным духовно-нравственным ценностям.

- Духовно-нравственное воспитание: воспитание доброжелательности, уважения к старшим, взаимопомощи, ответственности, честности, трудолюбия. Эстетическое воспитание: развитие творческих способностей, художественного вкуса, эмоциональной отзывчивости через различные виды деятельности.

- Физическое воспитание и здоровьесбережение: формирование потребности в здоровом образе жизни, соблюдении гигиенических норм и режима дня.

- Трудовое воспитание: формирование ответственного отношения к труду, бережного отношения к результатам труда, навыков самообслуживания.

- Экологическое воспитание: воспитание бережного отношения к природе, понимания взаимосвязей в окружающем мире.

- Социально-коммуникативное развитие: формирование навыков общения, сотрудничества, умения работать в коллективе, разрешать конфликты.

- Развитие познавательной активности: стимулирование любознательности и устойчивого интереса к освоению знаний, последовательное развитие умений самостоятельно приобретать и применять информацию.

- Воспитательная работа в ГПД строится на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, закреплённых в федеральном законодательстве, а также в Указе Президента Российской Федерации от 09.11.2022 № 809

- организация внеурочной деятельности по ФГОС в рамках режима работы ГПД.

1.6. Решение об открытии ГПД и о режиме пребывания в ней детей принимается Школой с учётом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определённом Уставом Школы.

1.7. В ГПД осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, проводятся физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

1.8. В Школе создаются все необходимые условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в ГПД.

1.9. Финансирование деятельности ГПД производится за счёт средств бюджетных ассигнований.

1.10. Оплата услуги родителями (законными представителями) по присмотру и уходу за детьми в ГПД не производится.

1.11. Правоотношения на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД подтверждаются следующими документами:

- договор между Школой и родителями (законными представителями) о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД
- согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя) и ребенка.
- заявлением родителей (законных представителей) обучающегося о приёме (выбытии) в (из) ГПД;
- приказом Школы о зачислении (выбытии) обучающегося в ГПД.

2. Организация работы ГПД

2.1. Текущая деятельность ГПД регламентируется следующими документами:

- настоящим Положением;
- приказами директора Школы о работе ГПД;
- режимом работы ГПД.

2.2. Школа самостоятельно разрабатывает и утверждает режим работы ГПД.

2.3. Режим работы ГПД устанавливается с учётом требований действующих санитарных правил и гигиенических нормативов исходя из потребностей родителей (законных представителей) обучающихся.

2.4. Режим работы ГПД определяется дифференцированно в зависимости от возраста обучающихся, количества уроков, режима и расписания занятий внеурочной деятельности и расписания занятий по программам дополнительного образования детей Школы.

2.5. Продолжительность работы ГПД для обучающихся 1-х с 12:00 – 14:00 часов, 2-3-х классов, действующих во второй половине дня, охватывает период с 12:30 – 14:30 часов.

2.6. Пребывание обучающихся в ГПД одновременно с образовательным процессом может охватывать период времени пребывания обучающихся в Школе с 8:30 до 14:30 часов. Период пребывания детей в ГПД согласуется с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.7. Содержание видов деятельности, осуществляемых в ГПД.

Направление деятельности	Содержание
Присмотр и уход за детьми	– встреча детей; – организационные моменты; – обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня; – сопровождение обучающихся для приёма пищи; – сопровождение на прогулке; – досуговая деятельность; – организация самоподготовки обучающихся; – контроль за посещением детьми кружков, секций в рамках занятий по дополнительным образовательным программам.
Воспитание	– внеклассная деятельность; – занятия воспитательной направленности;

	– участие детей в общешкольных воспитательных и иных мероприятиях, предусмотренных календарным планом воспитательной работы.
Подготовка к учебным занятиям	– самоподготовка обучающихся в соответствии с санитарными правилами, в том числе выполнение домашних заданий, самостоятельная работа по ООП, консультации по учебным предметам для обучающихся с низкой учебной мотивацией.
Физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия	– дополнительное образование, в том числе посещение кружков и секций по интересам; – посещение культурных мероприятий; – подвижные и спортивные игры, организованные на открытом воздухе.

2.8. При организации работы ГПД в Школе предусматривается двухразовое питание обучающихся:

– завтрак – по графику питания во время учебных занятий первой половины дня;

– обед – в период пребывания в группе продленного дня в 12.30 – 14.30 часов;

2.9. Режим работы ГПД утверждается директором Школы и доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.

2.10. В ГПД обеспечивается сочетание двигательной активности на воздухе до начала подготовки к учебным занятиям (прогулка, подвижные и спортивные игры) и участия в мероприятиях эмоционального характера, во внеурочной деятельности (занятия в кружках, спортивных секциях, игры, викторины, посещение зрелищных мероприятий, подготовка и проведение концертов самодеятельности, и др.) после самоподготовки.

2.11. Отдых на свежем воздухе:

2.11.1. Для восстановления работоспособности обучающихся, пребывающих в ГПД, после окончания учебных занятий перед выполнением домашних заданий организуется отдых длительностью не менее 1-2 часов. Основная часть этого времени проводится на свежем воздухе. Прогулки сопровождаются спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями.

Обучающиеся, отнесенные к специальной медицинской группе или перенесшие острые заболевания, во время спортивных и подвижных игр выполняют упражнения, не связанные со значительной нагрузкой;

2.11.2. Прогулки проводятся на территории Школы;

2.11.3. При несоответствующих погодных условиях прогулка заменяется подвижными играми в хорошо проветренном помещении (спортивном зале, актовом зале, рекреациях).

2.12. Подготовка к учебным занятиям:

2.12.1. В ГПД школы реализуется режим пребывания обучающихся:

– 1-х классов в ГПД без подготовки к учебным занятиям и выполнения домашнего задания;

– 2–3-х классов – с подготовкой к учебным занятиям и выполнением домашнего задания;

2.12.2. Подготовка к учебным занятиям – организационная форма учебной деятельности в условиях продленного дня по выполнению домашнего задания под руководством воспитателя, в ходе которой целенаправленно формируются навыки самостоятельной работы. Организуя выполнение домашнего задания, воспитатели

приучают детей к определённому порядку приготовления уроков, к рациональному и эффективному использованию времени, к их четкому, аккуратному выполнению, к умению сосредоточенно, систематически, всегда в установленное время выполнять домашнее задание, преодолевать трудности, доводить начатое дело до конца;

2.12.3. Воспитательные задачи подготовки к учебным занятиям:

- закрепить навыки самообразовательной работы;
- воспитать у обучающихся организованность, собранность и дисциплинированность, самостоятельность и прилежание;
- сформировать положительное отношение к учебе, потребность и способность своевременно и в установленный срок выполнять учебные задания;
- научить пользоваться справочниками, словарями, дополнительной литературой, работать с библиотекой;

2.12.4. Подготовка к учебным занятиям проходит в закреплённом учебном помещении, оборудованном мебелью, соответствующей росту обучающихся;

2.12.5. При подготовке к учебным занятиям и выполнении домашних заданий в ГПД:

- обучающимся рекомендуется начинать с предмета средней трудности для данного обучающегося;
- обучающимся предоставляется возможность устраивать произвольные перерывы по завершении определенного этапа работы;
- воспитателями проводятся «физкультурные минутки» длительностью 1-2 минуты;
- обучающимся, закончившим выполнение домашних заданий раньше всей группы, предоставляется возможность приступить к занятиям по интересам;
- обучающимся предоставляется возможность самим выбирать очередность выполнения домашних заданий;

2.12.6. Педагогический работник по присмотру и уходу за детьми в ГПД организует работу обучающихся во время подготовки к учебным занятиям, следит за дисциплиной, осуществляет индивидуальный контроль над обучающимися, испытывающими затруднения.

2.12.7. Во время подготовки к учебным занятиям педагогическими работниками организуются индивидуальные или групповые консультации обучающихся по учебным предметам.

2.13. Питание:

2.13.1. Непосредственно в период пребывания в ГПД предусмотрено питание обучающихся:

- обед;

2.13.2. Питание обучающихся осуществляется в помещении столовой, предусмотренном для питания обучающихся Школы.

2.13.3. Питание обучающихся, посещающих ГПД, организуется за счёт средств родителей (законных представителей).

2.14. Внеурочная деятельность обучающихся:

2.14.1. При организации внеурочной деятельности обучающихся в ГПД учитывается продолжительность работы ГПД;

2.14.2. Формы внеурочной деятельности, обучающихся в ГПД:

- чтение, познавательные турниры, викторины, круговые беседы, рассказы по кругу, коллективные творческие дела;
- клубный час;

- общественно-полезный труд, мастерская добрых дел и др.;
- групповые занятия, знакомящие с национальными традициями, культурой, духовными ценностями народов России;
- разнообразные игры: подвижные, дидактические, творческие (ролевые, игры-драматизации, музыкальные и др.);
- занятия музыкой, танцами, рисованием, лепкой и др.;

2.14.3. Длительность занятий зависит от возраста и вида деятельности. Продолжительность таких видов деятельности, как чтение, музыкальные занятия, рисование, лепка, рукоделие, тихие игры, должна составлять не более 50 минут в день для обучающихся 1-2-х классов и не более 1,5 часа в день – для остальных классов;

2.14.4. Для организации различных видов деятельности, обучающихся в ГПД:

- могут быть привлечены педагоги дополнительного образования, педагог-организатор, учитель музыки, педагог-библиотекарь, руководитель школьного музея, родители (законные представители) обучающихся;

- могут быть использованы помещения Школы: актовый и спортивный залы, библиотека; помещения ГПД оснащены детскими книгами, игрушками, настольными играми, спортивным инвентарем;

2.14.5. Обучающиеся, посещающие ГПД, могут обучаться по дополнительным общеразвивающим программам в объединениях дополнительного образования детей, организуемых в Школе, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся;

2.14.6. По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать воспитанника для занятий в кружках и секциях на базе Школы.

2.15. Просветительская деятельность:

2.15.1. Просветительская деятельность направлена на распространение знаний, опыта, формирование умений, навыков, ценностных установок, компетенции участников образовательных отношений;

2.15.2. Школа организует просветительскую деятельность вне рамок образовательных программ;

2.15.3. Просветительская деятельность предполагает организацию образовательного пространства ГПД с учётом специальных знаний в рамках следующих направлений: художественно-эстетическое просвещение, санитарное просвещение, психологическое просвещение, научное просвещение, политическое просвещение, экономическое просвещение и др.

2.16. При организации ГПД Школа создает условия для охраны жизни и здоровья обучающихся, в том числе обеспечивает соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.17. Выход за территорию Школы в образовательных и (или) досуговых целях осуществляется на основании приказа директора Школы с соблюдением мер безопасности, предъявляемых к проведению выездного мероприятия.

2.18. По завершении пребывания обучающегося в ГПД родитель (законный представитель) обучающегося забирает его из ГПД.

2.19. По письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать обучающегося домой без сопровождения взрослого. При этом ответственность за жизнь и здоровье обучающегося после оставления им помещения ГПД ложится на родителя (законного представителя), о чем указывается в заявлении.

2.20. Администрацией Школы создаются условия для организации деятельности ГПД. За ГПД закрепляются постоянные классные помещения в пределах соответствующих учебных секций, включая рекреации, туалеты. Для организации вне учебных занятий и отдыха предоставляются физкультурный зал, библиотека.

3. Порядок комплектования ГПД

3.1. Решение об открытии ГПД принимается директором Школы на основании запросов родителей (законных представителей) обучающихся и наличия соответствующих условий для организации деятельности ГПД.

3.2. С целью определения количественного состава ГПД, проведения расчётов по материальному, финансовому и кадровому обеспечению работы ГПД Школа осуществляет мониторинг востребованности услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми среди родителей (законных представителей) обучающихся.

Общая наполняемость ГПД с 1 по 4-е классы устанавливается в количестве не менее 25 человек, при этом предельная наполняемость ГПД для обучающихся с ОВЗ устанавливается в зависимости от нозологической группы. Школа организует ГПД для обучающихся 1-4-х классов при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения ГПД. Группы могут быть: класс группа, смешанные. При необходимости возможно комплектование разновозрастных групп.

3.3. Контингент ГПД формируется Школой следующим образом:

3.3.1. Проводится изучение потребности обучающихся и их родителей (законных представителей) в ГПД; приоритетным правом на зачисление пользуются работающие родители;

3.3.2. Первоочередное зачисление в ГПД – для детей участников СВО и приравненных к ним лиц

3.3.3. Организуется сбор необходимой документации: заявлений родителей (законных представителей);

3.3.4. Не позднее 1 сентября учебного года издается приказ о функционировании ГПД в текущем учебном году с указанием: наполняемости групп, назначении педагогических работников по присмотру и уходу за детьми в ГПД (далее – педагог ГПД), нагрузки педагогов ГПД, режима и организации работы, возложения ответственности педагогов ГПД за сохранность жизни и здоровья детей, определения должностных обязанностей педагогов ГПД, возложения контроля на администрацию, определением учебных и игровых помещений.

3.4. Для упорядочения деятельности ГПД, своевременного проведения тарификационных мероприятий, комплектования групп и назначения педагогов ГПД установлены сроки проведения организационных мероприятий в текущем учебном году:

- подача родителями (законными представителями) обучающихся заявлений о зачислении в ГПД в срок не позднее 1 сентября;
- издание приказа о комплектовании ГПД – не позднее 1 сентября;
- внесение сведений о воспитателях ГПД в тарификационный список – не позднее 1 сентября.

3.5. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября в соответствии с календарным учебным графиком Школы. Информация о функционировании ГПД размещается на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети интернет.

3.6. Зачисление обучающихся в ГПД и отчисление обучающихся осуществляется приказом директора Школы по письменному заявлению родителей (законных

представителей). Форма заявления о зачислении (отчислении) в ГПД устанавливается Школой.

3.7. В отношении обучающихся, зачисленных в контингент Школы в течение учебного года, заявление о зачислении в ГПД обучающегося осуществляется с 1-го числа месяца после подачи заявления. По решению Школы обучающийся может быть зачислен в ГПД в текущем месяце.

3.8. В случае длительного отсутствия, обучающегося по уважительной причине (санаторно-курортное лечение и др.), от 30 календарных дней и более непрерывно (за исключением праздничных и выходных дней), на основании заявления родителей (законных представителей) приказом директора Школы за обучающимся сохраняется место, а в электронном журнале фиксируется отсутствие по уважительной причине.

3.9. На основании решения комиссии по зачислению в ГПД, обучающие могут быть отчислены из ГПД по причине систематического нерегулярного посещения группы, отсутствия без уважительной причины и систематического нарушения режимных моментов работы ГПД, нарушения правил поведения, создания травма опасных ситуаций для участников образовательного процесса по приказу директора Школы.

4. Управление и документация ГПД

4.1. Общее руководство работой ГПД осуществляет директор Школы, который отвечает за создание необходимых условий для работы ГПД, организацию питания обучающихся, их отдыха и образовательной деятельности.

4.2. Непосредственное руководство, организацию методической работы педагогов ГПД и контроль за деятельностью работы ГПД осуществляет методист

4.3. Контроль за организацией и качеством подготовки к учебным занятиям детей в ГПД осуществляется методистом в рамках реализации плана функционирования внутренней системы оценки качества образования Школы.

4.4. В организации ГПД принимают участие участники образовательных отношений соответствующей квалификации: методисты, учителя, педагоги дополнительного образования, советник директора по взаимодействию с детскими общественными объединениями, педагоги ГПД, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, учителя-логопеды, педагоги-библиотекари и т.д.

4.5. Ответственность за организацию работы по осуществлению информационно просветительской деятельности патриотической, нравственной и экологической направленности в ГПД осуществляет советник директора по взаимодействию с детскими общественными объединениями. К организации информационно-просветительской деятельности патриотической, нравственной и экологической направленности в ГПД привлекаются учителя истории, обществознания, руководитель школьного музея, педагоги ГПД, педагоги-организаторы.

4.6. Присмотр и уход за детьми в ГПД осуществляют педагоги ГПД. Педагог ГПД контролирует соблюдение обучающимися режима дня, выполнение ими домашних заданий, оказывает им помощь в обучении, организации досуга и посещения объединений дополнительного образования:

4.6.1. Количество педагогов ГПД устанавливается из расчета одной единицы на ГПД

4.6.2. Нагрузка педагогических работников определяется с учётом количества часов в соответствии с приказом Минпросвещения от 04.04.2025 № 269, в том числе:

– педагогу ГПД устанавливается норма часов педагогической работы – 30 часов

в неделю за ставку заработной платы;

- педагогу ГПД, непосредственно осуществляющим присмотр и уход за обучающимися с ОВЗ, устанавливается норма часов педагогической работы – 25 часов в неделю за ставку заработной платы.

4.7. Педагог ГПД систематически контролирует посещаемость группы обучающимися, несёт ответственность за жизнь и здоровье детей в период пребывания в ГПД.

4.8. Методист осуществляет контроль за работой ГПД, готовит годовой отчёт о работе ГПД, вносит предложения по работе ГПД на следующий учебный год.

4.9. Хранение документации ГПД осуществляется с соблюдением требований к документообороту, установленному в Школе, и согласно локальным нормативным актам об обработке персональных данных.

5. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений в ГПД

5.1. Права и обязанности педагогических работников Школы, родителей (законных представителей) и обучающихся определяются Уставом Школы, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка Школы, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся и настоящим Положением.

5.1.1. Школа в лице директора Школы имеет право:

- приостанавливать работу ГПД в случае карантина или аварии в здании, уведомив об этом родителей (законных представителей) обучающихся;
- соединять группы в случае необходимости, соблюдая санитарно-гигиенические требования к разновозрастным группам (в связи с низкой наполняемостью групп, в случае аварии и карантина);
- обрабатывать персональные данные детей ГПД и их родителей (законных представителей) на бумажных и электронных носителях в целях предоставления услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД.

5.1.2. Заведующий хозяйством несёт административную ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД, организации в них образовательного процесса, обеспечения охраны жизни и здоровья обучающихся.

5.1.3. Методист осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД, предоставлением услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми, за ведением документации ГПД в соответствии с планированием внутришкольного контроля, организует методическую работу воспитателей ГПД.

5.1.4. Педагог ГПД обязан:

- осуществлять присмотр и уход за обучающимися в ГПД: организовывать питание обучающихся;
- обеспечивать соблюдение детьми личной гигиены и режима дня, организовывать подготовку к учебным занятиям;
- организовывать внеучебную (развивающую, познавательную, трудовую, досуговую и др.) деятельность обучающихся;
- осуществлять индивидуальный подход к обучающимся с учетом особенностей их развития, защиту их законных прав и интересов.

5.1.5. Педагог ГПД несёт ответственность:

- за жизнь, здоровье и благополучие обучающихся в период пребывания в ГПД;
- соблюдение установленного режима дня;

- состояние и организацию образовательного процесса в ГПД;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

5.2. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся.

5.2.1. Родитель (законный представитель) обучающегося имеет право:

- защищать законные права и интересы обучающегося;
- в случае конфликта обучающегося и/или родителя с педагогом ГПД обратиться к администрации Школы;
- знакомиться непосредственно с процессом осуществления присмотра и ухода за обучающимися в ГПД с разрешения директора Школы;
- знакомиться с локальными нормативными документами, регламентирующими работу ГПД;
- посещать Школу и беседовать с педагогом ГПД после окончания работы ГПД;
- присутствовать на любых мероприятиях в ГПД с участием обучающегося при условии предварительной договоренности с директором Школы и/или педагогом ГПД.

5.2.2. Родитель (законный представитель) обучающегося обязан:

- знать требования, которые предъявляются в ГПД к обучающемуся, содействовать их выполнению ребенком; обеспечивать единство требований к обучающемуся;
- обеспечить систематическое посещение ГПД обучающимся, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому. В случае отказа от посещения ГПД или невозможности посещения обучающимся ГПД своевременно информировать об этом воспитателя;
- обеспечить обучающегося: сменной обувью; спортивной одеждой и спортивной обувью для деятельности по физической культуре; одеждой и обувью для прогулок с учётом погоды и времени года;
- не приводить в ГПД обучающегося с признаками инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других обучающихся;
- подтверждать письменным заявлением на имя директора Школы дни недели и время пребывания ребёнка в кружках и секциях других учреждений, организаций, самостоятельный уход из ГПД и т. п. (в эти периоды Школа не несёт ответственности за жизнь и здоровье ребенка);
- по приглашению администрации Школы и/или педагога ГПД приходить для беседы в Школы.

5.2.3. Родители несут ответственность:

- обеспечение безопасности ребенка после завершения его пребывания в ГПД;
- своевременный контроль за возвращением ребенка из Школы.

5.3. В ГПД обучающийся имеет право:

- по выбору посещать вовремя ГПД секции, кружки, объединения отделения дополнительного образования Школы;
 - посещать занятия педагога-психолога, учителя-логопеда, социального педагога;
 - получать консультации по предметам учителей;
 - участвовать в мероприятиях ГПД по различным направлениям работы.
- ### 5.4. В группе продленного дня обучающийся обязан:
- соблюдать Правила внутреннего распорядка для обучающихся Школы;

- бережно относиться к имуществу Школы
- соблюдать режим дня ГПД.

5.5. Основаниями для выбытия, обучающегося из ГПД являются:

- заявление родителя (законного представителя);
- окончание учебного года;
- перевод обучающегося в другую общеобразовательную организацию;

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Школы, принимается на педагогическом Совете Школы и утверждается (вводится в действие) приказом директора Школы.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном в п.6.1. настоящего положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Составил: методист Титаренко Ольга Евгеньевна.