

Департамент образования  
Мэрии г. Грозного  
**Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное  
учреждение  
«Гимназия №5» г. Грозного  
(МБОУ «Гимназия №5» г.  
Грозного)**



**УТВЕРЖДЕНО**

Директор

Р.Б. Салтукиева

Приказ №106/01-55 от 31.08.2023 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

31.08.2023 № 86

### **об организации деятельности групп продленного дня**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность групп продленного дня (далее - ГПД) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гимназия №5» г. Грозного (далее - ОО).

1.2. Решение об открытии ГПД и режиме пребывания детей в ГПД принимается ОО с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определенном уставом ОО.

1.3. В ГПД осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

#### **2. Организация деятельности ГПД**

2.1. Зачисление (отчисление) детей в (из) ГПД производится на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося в ОО, в которое зачислен ребенок, по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

2.2. Решение о зачислении (отчислении) детей в (из) ГПД принимается в форме приказа руководителя ОО в срок не более 5 рабочих дней после получения заявления.

2.3. Во внеочередном порядке осуществляется зачисление детей участников специальной военной операции (далее - участники СВО) при предоставлении следующих документов:

– заявления родителя (усыновителя), супруга (супруги) родителя (усыновителя), представителя по доверенности родителя (усыновителя), супруга (супруги) родителя (усыновителя) обучающегося (далее - законный представитель) о зачислении в ГПД;

– копии доверенности, подтверждающей полномочия уполномоченного

представителя на осуществление действий от имени родителя (усыновителя) ребенка, супруга (супруги) родителя (усыновителя) ребенка (представляется в случае обращения с документами уполномоченного представителя) при предъявлении оригинала доверенности, подтверждающей полномочия (далее - уполномоченный представитель);

– копии документа (справки), выданного военным комиссариатом, подтверждающего участие гражданина в СВО при предъявлении оригинала документа.

2.4. ГПД функционирует в течение всего учебного года, за исключением каникулярных, праздничных, выходных дней.

2.3. Комплектование, наполняемость и режим работы ГПД осуществляется в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами.

2.4. Текущая деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя и режимом дня ГПД, которые утверждаются приказом руководителя ОО.

2.5. Воспитатель ГПД обязан вести журнал ГПД и учет посещаемости обучающимися ГПД.

2.6. Руководитель ОО несет ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД, общую организацию присмотра и ухода за детьми, их воспитание и подготовку к учебным занятиям, проведение физкультурно-оздоровительных и культурных мероприятий, обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся; организацию питания и отдыха обучающихся.

2.7. Дети, посещающие ГПД, обеспечиваются питанием в помещении, предусмотренном для питания обучающихся ОО.

2.8. Питание детей, обучающихся в общеобразовательном учреждении и посещающих ГПД, организуется за счет средств родителей (законных представителей), за исключением категорий обучающихся, посещающих ГПД, указанных в пункте 2.9. настоящего Положения.

Обеспечение питанием обучающихся, освобожденных от платы за питание является мерой социальной поддержки.

### **3. Порядок оплаты труда**

3.1. Финансирование расходов по выплате заработной платы воспитателям ГПД осуществляется за счет средств субвенции из регионального бюджета.

3.2. Оплата труда воспитателей ГПД осуществляется в соответствии с правовыми актами города Грозного.

**ПРИНЯТО**

На педагогическом совете

Протокол № 1

от «31» августа 2023 г.

Приложение 1  
к Положению об организации  
деятельности групп продленного  
дня

Директору МБОУ «.....» г. Грозного

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя)  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
телефон : \_\_\_\_\_

**Заявление  
о зачислении (отчислении) в группу (из группы) продленного дня**

Прошу зачислить (отчислить) в (з) группу продленного дня:

**Сведения об обучающемся:**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

\_\_\_\_\_  
(дата рождения)

\_\_\_\_\_  
(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

\_\_\_\_\_  
(класс)

**Сведения о родителе (ином законном представителе) обучающегося:**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

\_\_\_\_\_  
(дата рождения)

\_\_\_\_\_  
(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

\_\_\_\_\_  
(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

**Уход ребенка из Школы полного дня будет осуществляться следующим образом:**

**Ребенка из Школы полного дня будет забирать:**

ФИО полностью \_\_\_\_\_

Тел. для связи: \_\_\_\_\_

Кем приходится ребенку

\_\_\_\_\_  
Ребенок из Школы полного дня будет уходить самостоятельно в \_\_\_\_\_ часов

**Ребенок из Школы полного дня будет уходить по мобильному звонку родителей**

Я, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя)

руководствуясь **статьей 9** Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,  
выражаю согласие на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении, а также в  
документах, представленных с настоящим заявлением.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)