



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ШКОЛА № 93 ИМЕНИ Н.П. ЖЕРДЕВА  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК»  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
(ГБОУ «ШКОЛА № 93 ИМ. Н.П. ЖЕРДЕВА Г.О. ДОНЕЦК»)

**ПРИКАЗ**

**30.08.2024**

**№ 426**

**Об организации работы групп  
продленного дня обучения  
в 2024-2025 уч. году**

В соответствии с рабочим учебным планом школы, тарификацией педагогических работников, с целью организации подготовки учащимся домашних заданий, развития умений и навыков учащихся по базовым предметам, оздоровительной работы, развития творческих способностей

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать работу трёх групп продленного дня для учащихся 1-4-х классов и зачислить по состоянию на 02.09.2024 года воспитанников ГПД на основании заявления родителей (законных представителей) в количестве **72** человек.
2. Утвердить:
  - 2.1. Положение о группе продленного дня ГБОУ «Школа № 93 им.Н.П.Жердева г.о.Донецк» (приложение 1);
  - 2.2. План учебно-воспитательной работы ГПД 1-го класса;
  - 2.2. План учебно-воспитательной работы ГПД 2-3-го класса;
  - 2.3. План учебно-воспитательной работы ГПД 4-го класса;
  - 2.4. список учащихся, посещающих ГПД 1-х классов ГБОУ «Школа № 93 им.Н.П.Жердева г.о.Донецк» в 2024-2025 уч. году (Приложение 2);
  - 2.5. список учащихся, посещающих ГПД 2--3х классов ГБОУ «Школа № 93 им.Н.П.Жердева г.о.Донецк» в 2024-2025 уч. году (Приложение 3);
  - 2.6. список учащихся, посещающих ГПД 4-х классов ГБОУ «Школа № 93 им.Н.П.Жердева г.о.Донецк» в 2024-2025 уч. году (Приложение 4);
  - 2.7 график работы ГПД на 2024-2025 учебный год в соответствии с учебной нагрузкой (Приложение 5);
  - 2.8. режим работы ГПД для 1-4 классов (Приложение 6).
3. В соответствии с тарификацией педагогических работников на 2024-2025 учебный год

назначить воспитателями групп продленного дня в 1-х классах – Ваколюк И.С., во 2-3-х классах – вакансия, в 4 классах – Скорик Е.Н..

4. Определить классную комнату для организации работы в следующем порядке:

Класс	Ф.И.О. воспитателя	Классная комната
1	Ваколюк И.С.	1-А
2-3	(вакансия)	2-Б
2, 4	Скорик Е.Н	4-Б

5. Ответственность за оформление документации по ГПД 1 классов возложить на Воколюк И.С., 2 -3 классов – на Хрищу Н.В., 2, 4 классов – на Скорик Е.Н..

6. Считать дежурной группой группу 4 классов (воспитатель Скорик Е.Н.)

7. Воспитателю Скорик Е.Н.:

7.1. обеспечить работу дежурной ГПД до 18.00 при наличии детей.

7.2. оформить игровой уголок для воспитанников ГПД с целью создания комфортных условий пребывания детей в группе.

Срок до 05.09.2024

8. Воспитателям ГПД:

8.1. провести разъяснительную работу с родителями по обеспечению учащихся горячим питанием;

8.2. придерживаться распорядка дня в ГПД;

8.3. обеспечить посещение учащимися группы продленного дня, согласно списку. В соответствии со списком вести учёт отсутствующих детей (заболели, посещают кружки и секции и другие).

8.4. разнообразить формы воспитательной работы в ГПД;

8.5. с целью пропаганды здорового питания и профилактики кишечных заболеваний, запланировать профилактические беседы по данной проблеме;

8.6. с целью обеспечения безопасных условий пребывания детей в ГПД, во время прогулки, организации игр на свежем воздухе, перед началом работы ежедневно проводить обследование территории, предназначенной для организации прогулок, на наличие ядовитых растений и грибов, опасных предметов, собак с последующей записью в соответствующем журнале;

8.7. в случае обнаружения на территории, предназначенной для проведения прогулок воспитанников ГПД, собак, опасных предметов, представляющих угрозу жизни и здоровью детей, немедленно сменить место прогулки и сообщить об этом администрации.

9. Контроль за выполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР Лубочникову М.В.

Директор

Исп. Лубочникова М.В.



В.В. Кумановская

РАССМОТРЕНО:  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 9 от «26» августа 2024



УТВЕРЖДЕНО:  
Директор ГБОУ «Школа № 93  
им. Н.П.Жердева г.о.Донецк»  
В.В.Кумановская

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о группе продленного дня (ГПД)**  
**Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Школа № 93 имени Н.П.Жердева городского округа Донецк»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение о группе продленного дня Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 93 им. Н.П.Жердева городского округа Донецк» (далее — Положение) определяет организацию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (далее — ГПД), порядок комплектования и организацию деятельности ГПД в ГБОУ «Школа № 93 им. Н.П.Жердева г.о.Донецк» (далее — Школа).

1.2. Организация деятельности групп продленного дня в Школе регламентируется следующими документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 „Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи“»;
- постановлением главного государственного санитарного врача России от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 „Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания“» (далее — СанПиН 1.2.3685-21);
- постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32 «Санитарно-эпидемиологические правила и нормы СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"»
- СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»;
- Методическими рекомендациями по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, направленных письмом Минобрнауки от 24.09.2014 № 08-1346;
- Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании»;
- уставом ГБОУ «Школа № 93 им. Н.П.Жердева г.о.Донецк».

1.3. ГПД в Школе создаются с целью удовлетворения потребности родителей (законных представителей) обучающихся в присмотре и уходе за несовершеннолетними детьми, оказания помощи семье в воспитании и развитии способностей обучающихся, создания

целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для обучающихся в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями.

1.4. В Школе созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в ГПД (ч. 7 ст. 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ).

1.5. Под присмотром и уходом за детьми в ГПД понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (п. 34 ст. 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ).

1.6. Предоставление Школой услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляется без взимания платы с родителей (законных представителей) обучающихся.

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

- заявлением родителей (законных представителей) обучающегося о приеме в ГПД;
- приказом Школы о зачислении обучающегося в ГПД.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ГРУПП ПРОДЛЕННОГО ДНЯ (ГПД)**

2.1. Текущая деятельность ГПД регламентируется следующими документами:

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

2.2. Школа самостоятельно разрабатывает и утверждает режим работы ГПД.

2.3. Режим работы ГПД устанавливается с учетом 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. В Школе могут быть организованы группы продленного дня с 3-часовым, 4-часовым, 5-часовым или 6-часовым режимом работы при пятидневной рабочей неделе.

2.6. Пребывание обучающихся в группе продленного дня, одновременно с образовательным процессом, может охватывать период времени пребывания обучающихся в Школе с 8.00 до 18.30 часов. Период пребывания детей в ГПД согласуется с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.7. При организации ГПД в Школе предусматривается двухразовое питание обучающихся:

- завтрак — на второй или третьей перемене во время учебных занятий;
- обед — в период пребывания в группе продленного дня в 13–14 часов.

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

2.9. Для обеспечения максимально возможного оздоровительного влияния и сохранения работоспособности обучающихся, посещающих ГПД, организуется рациональный режим дня, начиная с момента прихода в Школу, широкое проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий.

2.10. В ГПД обеспечивается сочетание двигательной активности на воздухе до начала самоподготовки (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. Режим дня ГПД и план ее работы разрабатываются воспитателем ГПД и утверждаются заместителем директора по УВР.

2.12. В режиме дня ГПД обязательно предусматриваются: время на питание, отдых на свежем воздухе, самоподготовка, внеучебная деятельность (развивающая, познавательная, досуговая деятельность, общественно-полезный труд), проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий.

**2.13. Отдых на свежем воздухе**

2.13.1. Для восстановления работоспособности обучающихся, пребывающих в ГПД, после окончания учебных занятий перед выполнением домашних заданий организуется отдых длительностью не менее 2 часов. Основная часть этого времени проводится на свежем воздухе:

- до обеда, после окончания учебных занятий — прогулка длительностью не менее 1 часа;
- перед самоподготовкой — в течение часа.

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.

2.13.2. Местом для отдыха обучающихся на свежем воздухе и проведением спортивных, подвижных игр является территория школы.

2.13.3. В непогоду подвижные игры переносятся в физкультурный зал и другие, хорошо проветриваемые помещения школы, где организованы игровые зоны.

## **2.14. Самоподготовка**

2.14.1. В ГПД школы реализуется режим пребывания учащихся:

- 1-х классов в ГПД без выполнения домашнего задания;
- 2–4-х классов — с подготовкой домашнего задания.

2.14.2. Занятие обучающихся самоподготовкой проходит в закреплённом учебном помещении, оборудованном мебелью, соответствующей росту обучающихся.

2.14.3. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

- во 2-х классах — до 1,5 часов;
- в 3–4-х классах — до 2 часов.

2.14.4. При выполнении домашних заданий в ГПД:

- обучающимся предоставляется возможность самим выбирать очередность выполнения домашних заданий;
- 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.

2.14.5. Воспитатель организует работу обучающихся во время самоподготовки, следит за дисциплиной, берет под свою опеку обучающихся, отстающих в учебе.

2.14.6. Во время самоподготовки педагогическими работниками организуются индивидуальные или групповые консультации обучающихся по учебным предметам.

## **2.15. Питание**

2.15.1. Непосредственно в период пребывания обучающихся в ГПД предусмотрено их одноразовое питание:

- обед — в 12–13.30 часов.

2.15.2. Питание обучающихся осуществляется в столовой школы.

## **2.16. Внеурочная деятельность обучающихся**

2.16.1. При организации внеурочной деятельности обучающихся в ГПД учитывается продолжительность работы ГПД (трехчасовая, четырехчасовая или шестичасовая).

2.16.2. 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.

2.16.3. В плане работы ГПД учитываются индивидуальные запросы детей, их занятость во внеурочной деятельности, в кружках и секциях дополнительного образования, планируется участие в общешкольных и/или внутривидовых мероприятиях, при необходимости в планы вносятся коррективы.

2.16.4. 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 часов в день — для остальных классов.

2.16.5. Для организации различных видов деятельности обучающихся в ГПД:

- могут быть привлечены педагог-организатор, музыкальный руководитель, библиотекарь, работник 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.

2.16.6. Обучающиеся ГПД могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других объединениях дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях, организуемых на базе Школы, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях.

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

2.18. Воспитатель ГПД может отпускать обучающегося для занятий в кружках и секциях на базе Школы, посещения учебных занятий в учреждениях дополнительного образования по письменному заявлению родителей (законных представителей).

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

2.20. 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.

2.21. Воспитатель ГПД обязан вести журнал ГПД и табель посещаемости обучающимися ГПД.

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

### **3. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ГРУПП ПРОДЛЕННОГО ДНЯ**

3.1. Решение об открытии ГПД принимается директором Школы на основании запросов родителей (законных представителей) обучающихся и наличия соответствующих условий для организации деятельности ГПД и предоставления услуги по осуществлению присмотра и ухода за обучающимися в ГПД.

3.2. С целью определения количественного состава ГПД, проведения расчетов по материальному, финансовому и кадровому обеспечению работы ГПД Школы осуществляется мониторинг востребованности услуги по осуществлению присмотра и ухода

за детьми среди родителей (законных представителей) обучающихся.

3.3. Наполняемость ГПД определяется исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося, соблюдении требований к расстановке мебели в учебных кабинетах:

- не менее 2,5 м<sup>2</sup> на одного обучающегося при фронтальных формах занятий;
- не менее 3,5 м<sup>2</sup> на одного обучающегося при организации групповых форм работы и индивидуальных занятий, при этом предельная наполняемость ГПД для обучающихся с ОВЗ устанавливается в зависимости от нозологической группы.

По возможности ГПД комплектуется из учащихся одного класса либо параллельных классов школы. При незначительном запросе родителей (законных представителей) на открытие ГПД и при их согласии допускается комплектование ГПД из учащихся разных классов школы.

3.4. ГПД комплектуются для обучающихся 2–4-х классов, как правило, из обучающихся одного класса либо параллельных классов. При необходимости возможно комплектование разновозрастных групп.

По запросу родителей (законных представителей) обучающихся на обеспечение безопасности жизни и здоровья обучающихся, успешное освоение ООП НОО, на основании заявления родителей (законных представителей) допускается прием обучающихся 1-х классов в ГПД для 2–4-х классов.

3.5. ГПД открываются на основании распорядительного акта (приказа) директора Школы в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, определением учебных и игровых помещений, режима работы группы.

Информация о функционировании ГПД размещается на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.6. Для упорядочения деятельности ГПД, своевременного проведения тарификационных мероприятий, комплектования групп и назначения воспитателей 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.

3.7. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября в соответствии с календарным учебным графиком Школы.

3.8. 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.

3.9. Зачисление детей в группу продленного дня и отчисление детей из ГПД производится приказом директора Школы на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся. Форма заявления о зачислении (отчислении) в ГПД устанавливается образовательным учреждением.

3.10. В случае длительного отсутствия обучающегося по уважительной причине (санаторно-курортное лечение и др.), с 30 календарных дней и более непрерывно (за исключением праздничных и выходных дней), на основании заявления родителей (законных представителей) приказом директора Школы обучающийся временно выводится из списков ГПД с сохранением места.

#### **4. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ ПО ПРИСМОТРУ И УХОДУ ЗА ДЕТЬМИ В ГПД**

4.1. При организации деятельности ГПД оказываются следующие услуги по присмотру и уходу за детьми:

4.1.1. организация одноразового питания (обед);

4.1.2. хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД: ежедневная влажная уборка, дезинфекция, проветривание помещения и т. п.);

4.1.3. обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня:

- организация прогулок и отдыха детей;
- организация самоподготовки (приготовление домашних заданий);
- организация внеурочной деятельности обучающихся.

4.2. Для обучающихся, которые посещают ГПД, организуется питание (обед). Режим питания и кратность приема пищи устанавливаются в зависимости от времени пребывания обучающегося в Школе.

4.3. Родители (законные представители) обучающихся могут приводить и забирать обучающихся с ГПД в часы работы ГПД с обязательным уведомлением воспитателя ГПД, о чем в журнале ГПД делается соответствующая отметка (с указанием времени).

## **5. ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ ПО ПРИСМОТРУ И УХОДУ ЗА ДЕТЬМИ В ГПД**

5.1. Финансово-экономические условия предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД обеспечиваются в рамках услуги «Осуществление присмотра и ухода за обучающимися в группе продленного дня в учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования для всех категорий обучающихся».

5.2. Организацию работы ГПД, предоставление услуги по присмотру и уходу за обучающимися осуществляет непосредственно воспитатель, работающий в ГПД, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом, директором Школы, обучающимися, их родителями (законными представителями) за организацию и результаты деятельности ГПД.

5.3. Требования к квалификации воспитателя ГПД определяются должностной инструкцией в соответствии с профстандартом «Специалист в области воспитания», утвержденным приказом Минтруда России от 10.01.2017 № 10н.

5.4. При заключении трудового договора лицом, поступающим на работу, предъявляется справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (ст. 65 ТК).

5.5. Количество воспитателей устанавливается из расчета одной единицы на ГПД.

5.6. Нагрузка педагогических работников определяется с учетом количества часов в соответствии с приказом Минобрнауки от 22.12.2014 № 1601, в том числе:

- воспитателям Школы для осуществления присмотра и ухода за детьми в ГПД устанавливается норма часов педагогической работы — 30 часов в неделю за ставку заработной платы;
- воспитателям, непосредственно осуществляющим присмотр и уход за обучающимися с ОВЗ, устанавливается норма часов педагогической работы — 25 часов в неделю за ставку заработной платы.

5.7. Общее руководство деятельностью ГПД, контроль за предоставлением услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми осуществляется заместителем директора по УВР в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора Школы.

5.8. Информация о деятельности ГПД, режим работы ГПД размещаются на информационных стендах в помещениях Школы и на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

## **6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ В ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ**

6.1. 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.

6.1.1. 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.

6.1.2. Завхоз школы несет административную ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД, организации в них образовательного процесса, обеспечения охраны жизни и здоровья обучающихся.

6.1.3. Заместитель директора по УВР 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.

6.1.4. Воспитатель ГПД обязан:

- осуществлять присмотр и уход за обучающимися в ГПД: организовывать двухразовое питание обучающихся,
- обеспечивать соблюдение детьми личной гигиены и режима дня, организовывать самостоятельную работу обучающихся по выполнению домашних заданий,
- 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;
- разрабатывать и вести установленную документацию ГПД: режим дня, план работы ГПД, журнал ГПД.

6.1.5. Воспитатель ГПД несет 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, несут воспитатели в ГПД.

## **6.2. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся**

6.2.1. Родитель (законный представитель) обучающегося имеет право:

- защищать законные права и интересы обучающегося;
- в случае конфликта обучающегося и/или родителя с воспитателем 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 воспитателем после окончания работы ГПД;
- присутствовать на любых мероприятиях в ГПД с участием обучающегося при условии предварительной договоренности с директором Школы и/или воспитателем.

6.2.2. Родитель (законный представитель) обучающегося обязан:

- знать требования, которые предъявляются в ГПД к обучающемуся, содействовать их выполнению ребенком; обеспечивать единство требований к обучающемуся;
- своевременно и в полном объеме вносить плату за питание обучающегося в ГПД;

- 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 учетом 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 ребенка в кружках и секциях других учреждений, организаций, самостоятельный уход из ГПД и т. п. (в эти периоды Школа не несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка);
- незамедлительно сообщить воспитателю об изменении контактного телефона и места жительства;
- по приглашению администрации Школы и/или воспитателя ГПД приходить для беседы в Школу.

#### 6.2.3. Родители несут ответственность за:

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

### 6.3. Права и обязанности обучающихся

#### 6.3.1. Обучающийся имеет право:

- участвовать в самоуправлении ГПД;
- по выбору посещать во время ГПД секции, кружки, объединения отделения дополнительного образования «Гармония» Школы;
- посещать занятия педагога-психолога, логопеда, социального педагога;
- получать консультации по предметам учителей;
- участвовать в мероприятиях ГПД по различным направлениям работы.

#### 6.3.2. Обучающийся обязан:

- соблюдать Правила внутреннего распорядка для обучающихся Школы;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- соблюдать режим дня ГПД.
- 

## 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Положение о ГПД является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Школы.

7.2. Положение о ГПД принимается педагогическим советом и утверждается директором Школы. При принятии Положения учитывается мнение попечительского совета в соответствии с уставом Школы.

7.3. Положение ГПД принимается на неопределенный срок.

7.4. При необходимости в Положение о ГПД вносятся изменения и дополнения в соответствии с изменениями нормативно-правовой и законодательной базы.

7.5. Новая редакция Положения о ГПД вступает в силу с момента утверждения директором Школы. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

**СПИСОК**  
**учащихся, посещающих ГПД 1-х классов**  
**ГБОУ «Школа №93 им.Н.П.Жердева г.о.Донецк» в 2024-2025 уч. году**

- 1.Бугаева Эльмира Денисовна
- 2.Галушка Антон Романович
- 3.Ганич Софья Дмитриевна
- 4.Ганцов Даниил Алексеевич
- 5.Евсеев Никита Владимирович
- 6.Колдунов Мирослав Анатольевич
- 7.Костюк Данил Русланович
- 8.Коротич Анна Дмитриевна
- 9.Мишина Яна Александровна
- 10.Поклад Максим Сергеевич
- 11.Пешкович Михаил Дмитриевич
- 12.Саяпина Маргарита Алексеевна
- 13.Спесивцева Алиса Алексеевна
- 14.Стрюков Денис Русланович
- 15.Седов Максим Денисович
- 16.Цеберганов Илья Михайлович
- 17.Челендинов Михаил Павлович
- 18.Эндрюшка Анастасия Александровна

**СПИСОК**  
**учащихся, посещающих ГПД 2-3-х классов**  
**ГБОУ «Школа №93 им.Н.П.Жердева г.о.Донецк» в 2024-2025 уч. году**

1. Боев Ярослав Дмитриевич 2-А
2. Гура Дамир Сергеевич 2-А
3. Душна Макар Сергеевич 2-А
4. Иванова Виктория Ренатовна 2-А
5. Вербицкий Артем Вячеславович 2-Б
6. Володина Полина Павловна 2-Б
7. Гриценко Олег Николаевич 2-Б
8. Киянова Екатерина Сергеевна 2-Б
9. Козлова Екатерина Владимировна 2-Б
10. Коробов Максим Анатольевич 2-Б
11. Силицкая Анна Михайловна 2-Б
12. Соболев Андрей Андреевич 2-Б
13. Алексина Лидия Владимировна 3-А
14. Василенко Ксения Сергеевна 3-А
15. Глухова Дарья Сергеевна 3-А
16. Гюлбемян Альберт 3-А
17. Гюлбемян Ева 3-А
18. Жуков Максим Михайлович 3-А
19. Дьяченко Никита Александрович 3-А
20. Панасенко Анастасия Владимировна 3-А
21. Пусь Валерия Евгеньевна 3-А
22. Романенко Анастасия Романовна 3-А
23. Рубцова Мария Андреевна 3-А
24. Смыслов Дмитрий Романович 3-А
25. Фесин Егор Дмитриевич 3-А
26. Стремской Александр Александрович 3-А
27. Шевчук Евгений Сергеевич 3-А

**СПИСОК**  
**учащихся, посещающих ГПД 2, 4-х классов**  
**ГБОУ «Школа №93 им.Н.П.Жердева г.о.Донецк» в 2024-2025 уч. году**

1. Житнюк Михаи́л Дани́лович 2-А
2. Зени́н Макси́м Алекса́ндрович 2-А
3. Литковская Софи́я Серге́евна 2-А
4. Лошкарева Екатерина Дми́триевна 2-А
5. Мозес-Идехеи Богдан Алекса́ндрович 2-А
6. Малявина Ангели́на Андре́евна 2-А
7. Монаков Виктор Алекса́ндрович 2-А
8. Мусаева Верони́ка Серге́евна 2-А
9. Набережный Тимофе́й 2-А
10. Руденко Ю́рий Васи́льевич 2-А
11. Селус Верони́ка Евге́ньевна 2-А
12. Анишкин Руслан Васи́льевич 4-А
13. Ершов Артём Кири́ллович 4-А
14. Лёвкина Екатерина Андре́евна 4-А
15. Куликова Софи́я 4-А
16. Медведева Каро́лина 4-А
17. Никитина Верони́ка Алекса́ндровна 4А
18. Новиченко Михаи́л Андре́евич 4-А
19. Стась Гле́б Игоре́вич 4-А
20. Шмыков Дми́трий Ю́рьевич 4-А
21. Ивлева Ки́ра Константи́новна 4-Б
22. Житкова Вале́рия Алекса́ндровна 4-Б
23. Леденёва Диана Викторо́вна 4-Б
24. Середа Тимофе́й Евге́ньевич 4-Б
25. Кирьязи Мизаи́л Артёмови́ч 4-Б
26. Сухоруков Кири́лл Макси́мович 4-Б
27. Пасечник Алекса́ндр Вита́льевич 4-Б

**График работы ГПД  
на 2024-2025 учебный год**

Классы	Количество учащихся	Воспитатель	Дни недели	Часы работы
1	18	Ваколюк И.С.	Понедельник	10.55-16.55
			Вторник	(сентябрь-октябрь)
			Среда	12.00-18.00
			Четверг	
			Пятница	
2-3	27	<i>Вакансия</i> (Хрищу Н.В., Ливак Д.С.)	Понедельник	12.00-18.00
			Вторник	
			Среда	
			Четверг	
			Пятница	
2, 4	27	Скорик Е.Н.	Понедельник	12.00-18.00
			Среда	
			Пятница	
			Вторник	
			Четверг	

**Режим работы группы продлённого дня обучения**

1–й класс:

**Сентябрь - Октябрь**

<b>Время</b>	<b>Вид деятельности</b>
10.55 – 11.15	Приём детей.
11.15 - 12.20	Занятия по интересам.
12.20 - 12.40	Подготовка к обеду.
12.40 – 13.00	Обед.
13.00 - 14.30	Отдых детей. Прогулка на свежем воздухе.
14.30 – 15.05	Воспитательные мероприятия.
15.05 – 15.45	Занятия по интересам.
15.45 – 16.20	Спортивный час.
16.20 – 16.45	Занятия по интересам. Игры.
16.45 – 16.55	Уход домой.

**Ноябрь-Декабрь**

<b>Время</b>	<b>Вид деятельности</b>
12.00 – 12.25	Приём детей. Занятия по интересам.
12.25 - 12.40	Подготовка к обеду.
12.40 – 13.00	Обед.
13.00 - 14.30	Отдых детей. Прогулка на свежем воздухе.
14.30 – 15.05	Воспитательные мероприятия.
15.05 – 16.00	Занятия по интересам
16.00 – 16.35	Спортивный час.
16.35 – 17.30	Занятия по интересам. Игры.
17.30 – 18.00	Уход домой.

**Январь-Май**

<b>Время</b>	<b>Вид деятельности</b>
12.00 – 12.20	Приём детей. Занятия по интересам.
12.20 - 12.40	Подготовка к обеду.
12.40 – 13.00	Обед.
13.00 - 14.30	Отдых детей. Прогулка на свежем воздухе.
14.30 – 15.10	Воспитательные мероприятия.
15.10 – 16.00	Занятия по интересам.
16.00 – 16.40	Спортивный час.
16.40 – 17.30	Занятия по интересам. Игры.
17.30 – 18.00	Уход домой.

**2-3-й класс**

<b>Время</b>	<b>Вид деятельности</b>
12.00 – 12.50	Приём детей. Занятия по интересам.
12.50 - 13.00	Подготовка к обеду.
13.00 – 13.20	Обед.
13.20 - 14.35	Отдых детей. Прогулка на свежем воздухе.
14.35 – 15.10	Воспитательные мероприятия.
15.10 – 16.40	Самоподготовка.
16.40 – 17.15	Спортивный час.
17.15 – 17.45	Занятия по интересам. Игры.

17.45 – 18.00	Уход домой.
---------------	-------------

**2, 4 –е классы**

<b>Время</b>	<b>Вид деятельности</b>
12.00 – 12.50	Приём детей. Занятия по интересам.
12.50 - 13.30	Воспитательные мероприятия.
13.30 - 13.40	Подготовка к обеду.
13.40 – 14.00	Обед.
14.00 - 15.10	Отдых детей. Прогулка на свежем воздухе.
15.10 – 16.40	Самоподготовка.
16.40 – 17.15	Спортивный час.
17.15 – 17.45	Занятия по интересам. Игры.
17.45 – 18.00	Уход домой.