

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 19 им.С.Н. КОТОВА г. ФЕОДОСИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»
(МБОУ школа № 19 им.С.Н.Котова)**

ул. Куйбышева, д. 23, г. Феодосия,
Республика Крым, Российская Федерация,
298100

тел. (36562) 2-21-33, 3-16-66
e-mail:school_19-
feodosiy@crimeaedu.ru

ПРИКАЗ

От «30» августа 2023 г.

№ 350

*Об организации работы группы
продленного дня в 2023-2024
учебном году*

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ Школа №19 им. С.Н. Котова, Положением о предоставлении платных услуг в МБОУ Школа №19 им. С.Н. Котова, на основании заявлений родителей (законных представителей) обучающихся, нуждающихся в пребывании их детей в группах продленного дня, и заключенных договоров о предоставлении платных услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Открыть в 2023 - 2024 учебном году группу продленного дня (далее – ГПД) для обучающихся 1-2 классов численностью 20 человек с 01.09.2023г.
2. Назначить воспитателями ГПД учителей начальных классов Коваль С.Л., Стрельцову Е.Б.
3. Утвердить Календарный график ГПД дня на 2023 - 2024 учебный год (*Приложение 1*).
4. Утвердить Положение о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня в МБОУ Школа №19 им. С.Н. Котова (*Приложение 2*).
5. Утвердить График работы ГПД дня на 2023 - 2024 учебный год (*Приложение 3*).
6. Утвердить Режим работы ГПД на 2023 - 2024 учебный год (*Приложение 4*).
7. Утвердить Программу реализации платной образовательной услуги по уходу и присмотру за детьми в группе продленного дня на 2023 - 2024 учебный год (*Приложение 5*).
8. Закрепить за группой продленного дня кабинет 21.
9. Воспитателям ГПД Коваль С.Л., Стрельцовой Е.Б.:
 - 9.1. Ознакомить родителей обучающихся с Положением о ГПД, режимом работы ГПД, расписанием занятий, размером, порядке и сроках родительской оплаты за пребывание в ГПД, в том числе за питание.
 - 9.2. В работе руководствоваться нормативно-правовыми актами по школе (Положением о ГПД, режимом работы ГПД, расписанием занятий), должностной инструкцией.
 - 9.3. Вести электронный журнал посещаемости, учет причин отсутствия, сбор справок при отсутствии по болезни.
 - 9.4. Строго контролировать уход домой обучающихся.

10. Возложить персональную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания в ГПД на воспитателей группы продленного дня Коваль С.Л., Стрельцову Е.Б.

11. Заместителю директора по АЧ Роман О.А. обеспечить контроль над своевременной уборкой кабинета, закрепленного за ГПД в соответствии с санитарными требованиями.

12. Делопроизводителю Каржемановой М.П. ознакомить с настоящим приказом работников, в части их касающейся.

13. Контроль над исполнением данного приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе Крищенко Т.В.

Директор

Н.Ю. Аулова

С приказом ознакомлены:

Крищенко Т.В. _____

Коваль С.Л. _____

Стрельцова Е.Б. _____

Роман О.А. _____