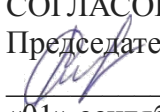


ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
протокол №7 от
от «30» августа 2021 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК

С.П.Минеева
«01» сентября 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ «СОШ
№17»
_____ О.В. Сарайкина
«01» сентября 2021 г.

**Положение о группе продленного дня
в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №17»
Рузаевского муниципального района**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее новое **Положение о группе продленного дня (ГПД)** в школе разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года,
- Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» № 124-ФЗ от 24.07.1998г в редакции от 31.07.2020 года,
- Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года N 28 «Об утверждении санитарных правил *СП 2.4.3648-20* «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», *СанПиН 2.3/2.4.3590-20* "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения",
- Письмом Минобрнауки России от 24.09.2014 № 08-1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня» (вместе с «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»),
- Уставом общеобразовательной организации
- другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Положение о группе продленного дня организации, осуществляющей образовательную деятельность, определяет цели и задачи, устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности группы продленного дня (далее — ГПД), обозначает права и обязанности участников образовательной деятельности ГПД и регламентирует их делопроизводство.

1.3. ГПД открываются в школе по запросам (заявлениям) родителей (законных представителей) детей, относящихся к льготной категории (многодетные, малообеспеченные) при наполняемости 25 человек. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование ГПД с меньшей или большей наполняемостью.

1.4. Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

1.5. Деятельность ГПД регламентируется утвержденным режимом дня и планом работы воспитателя. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в ГПД - не более 30 часов в неделю.

1.6. Каждый организованный выход детей группы продленного дня за пределы территории школы разрешается приказом директора школы с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории школы утверждаются директором школы.

1.7. Группы продленного дня открываются школой по согласованию с муниципальным органом управления образованием на учебный год. Комплектование ГПД проводится до 1

сентября.

1.8.Функционирование группы продленного дня осуществляется с 1 сентября по 30 мая. В период школьных каникул (осенних, зимних, весенних) в ГПД организуется отдых детей по отдельному плану воспитателя группы продленного дня. В период школьных каникул обучающиеся, зачисленные в ГПД, вправе не посещать группу продленного дня. В период школьных каникул питание в ГПД не предоставляется, не проводится самоподготовка.

1.9.Информация о деятельности ГПД размещается на официальном сайте организации, осуществляющей образовательную деятельность, и на информационном стенде в школе.

2. Цели и задачи ГПД

2.1. Целью организации ГПД в школе является создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для учащихся в начальных классах в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем физического развития, состоянием соматического здоровья.

2.2. Задачи ГПД :

2.2.1. Организация пребывания воспитанников в общеобразовательном учреждении (ГПД) при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из – за занятости родителей;

2.2.2.Организация занятий по самоподготовке младших школьников;

2.2.3. Организация занятий, направленных на здоровьесбережение;

2.2.4. Организация досуговой деятельности;

2.2.5. Развитие интересов, способностей и творчества воспитанников, воспитание в них интереса к занятиям, пытливости и любознательности, инициативы и самостоятельности.

3.Порядок комплектования и организация деятельности.

3.1.Школа организует ГПД для обучающихся 1-4 классов при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения групп продленного дня. Группы могут быть: класс-группа, смешанные. При необходимости возможно комплектование разновозрастных групп.

3.2.Контингент ГПД формируется школой, следующим образом:

-проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей (законных представителей) в группе продленного дня;

-комплектуется контингент ГПД обучающихся из одного класса или параллели классов (если позволяют санитарно-эпидемиологические условия);

-организуется сбор необходимой документации (заявлений родителей (законных представителей) до 1 сентября учебного года (приложение 1);

-не позднее 1 сентября учебного года издается приказ о функционировании ГПД в текущем учебном году с указанием: наполняемости групп, нагрузки воспитателей, режима и организации работы, возложения ответственности на воспитателей за сохранность жизни и здоровья детей, определения должностных обязанностей воспитателей, возложения контроля на администрацию, определением учебных и игровых помещений.

-Зачисление обучающихся в ГПД и отчисление осуществляется приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, по письменному заявлению родителей (законных представителей).

3.3.При зачислении в группу продленного дня преимущественным правом обладают дети из малообеспеченных и многодетных семей.

3.4.Для организации работы ГПД администрацией школы выделяются и оснащаются необходимое количество помещений.

3.5. Работа ГПД осуществляется без взимания платы. С родителями обучающихся (законными представителями) заключается договор. (приложение 2)

4. Организация образовательного процесса в группе продленного дня

4.1. 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 директора образовательной организации о зачислении обучающегося в ГПД;

-договором о предоставлении услуги по присмотру и уходу за обучающимся.

4.2. Финансирование групп продленного дня осуществляется за счет средств учредителя,

4.3. Режим работы групп продленного дня устанавливается исходя из потребностей родителей (законных представителей), утверждается руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность, и доводится до сведения родителей (законных представителей). Период пребывания детей в группе продленного дня согласуется с родителями (законными представителями).

4.4. При организации работы групп продленного дня учитываются требования действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

4.5. Обеспечение соблюдения обучающимися личной гигиены и режима дня включает:

-организацию прогулок и отдыха обучающихся;

-организацию самоподготовки;

-организацию занятий по интересам.

4.6. Для обеспечения максимально возможного оздоровительного влияния и сохранения работоспособности обучающихся, посещающих ГПД, осуществляется рациональная организация режима дня. Реализуется сочетание видов деятельности обучающихся в ГПД с двигательной активностью на воздухе до начала самоподготовки (прогулка, подвижные игры). После самоподготовки — участие в мероприятиях эмоционального характера (занятия в кружках, играх, подготовка к общешкольным мероприятиям и др). Для восстановления работоспособности обучающихся после окончания учебных занятий в образовательной организации перед выполнением домашних заданий организуется прогулка.

4.6. В режиме работы ГПД указывается время для организации:

-*прогулок на свежем воздухе и спортивных игр.* Прогулку рекомендуется сопровождать спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями. Обучающиеся, отнесённые к специальной медицинской группе или перенёвшие острые заболевания, во время спортивных и подвижных игр выполняют упражнения, не связанные со значительной нагрузкой. Одежда обучающихся во время занятий на открытом воздухе должна предохранять их от переохлаждения и перегревания и не стеснять движений. В непогоду подвижные игры можно переносить в хорошо проветриваемые помещения;

-*внеклассных занятий различной воспитательной направленности;*

-*самоподготовки обучающихся* (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам). При выполнении обучающимися домашних заданий (самоподготовка) следует проводить «физкультурные минутки» длительностью 1-2 минуты. Обучающимся, закончившим выполнение домашних заданий раньше всей группы, предоставлять возможность приступить к занятиям по интересам (в игровой). При самоподготовке воспитанники могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки. Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели;

-*занятий в рамках внеурочной деятельности,* а также с посещением организаций дополнительного образования, зрелищных мероприятий. Во время занятий в ГПД педагогическими работниками организуются консультации по учебным предметам для обучающихся с низкой учебной мотивацией и так же с одаренными детьми в рамках подготовки к олимпиадам, конкурсам, фестивалям.

Длительность отдельных компонентов режима в группах продленного дня определяется дифференцированно в зависимости от возраста обучающихся, количества учебных уроков, объема домашних заданий, начала сменности обучения в соответствии с требованиями действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Занятия по самоподготовке следует начинать не ранее 1,5-2 часов после окончания уроков и прогулки.

Продолжительность прогулки для воспитанников составляет от одного до двух часов. Самоподготовку следует начинать с 15 часов. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

-в 1-х классах – самоподготовки нет;

-во 2-3-х классах – до 1,5 часов;

-в 4-х классах - до 2 часов.

После самоподготовки — участие детей во внеклассных мероприятиях: занятиях в творческих объединениях, играх и т.п.

4.7. В школе организуется для воспитанников ГПД по установленным нормам горячее питание. Питание организовывается за счет средств местного бюджета, устанавливается нормативными и правовыми актами органов местного самоуправления. Контроль за качеством питания обучающихся групп продленного дня осуществляет директор образовательной организации.

4.8. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий в школе могут быть использованы учебные кабинеты, физкультурный и актовый залы, читальный зал библиотеки. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или на педагогического работника, ответственного за проведение досугового занятия с воспитанниками.

4.9. Медицинское обслуживание воспитанников ГПД обеспечивается медицинскими работниками школы в пределах своих должностных обязанностей. Личные гигиенические предметы должны приобретаться родителями воспитанников группы продленного дня и храниться в определенном месте.

4.10. По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель в ГПД может отпускать воспитанников 2-4 классов для занятий в кружках и секциях на базе школы, посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования. Перемещение воспитанников 1 классов для занятий в кружках и секциях на базе школы происходит в сопровождении дежурного педагога или воспитателя в ГПД, или педагога дополнительного образования.

4.11. По заявлению родителя (законного представителя) воспитатель в ГПД может отпускать ребенка домой (в указанное в заявлении время) самостоятельно. Ответственность за жизнь и здоровье в таком случае возлагается на законных представителей.

5. Права и обязанности участников образовательной деятельности ГПД

Права и обязанности работников школы и обучающихся, посещающих ГПД определяются уставом, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

5.1. Директор школы, его заместитель по учебно-воспитательной работе несет ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию в ней образовательной деятельности, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организует горячее питание и отдых обучающихся, утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД.

5.2. Воспитатель ГПД несет персональную ответственность:

- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- за жизнь, здоровье и безопасность детей во время нахождения в ГПД;
- за соблюдение прав и свобод ребенка;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение;
- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный проступок является мерой дисциплинарной ответственности;
- за нарушение Правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательной деятельности привлекается к административной

ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством;

-за виновное причинение школе или участникам образовательной деятельности ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским, административным законодательством ;

-за правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

5.3. Воспитатели ГПД обязаны:

-планировать и организовывать учебно-воспитательную деятельность в группе продленного дня с учётом специфики требований ФГОС НОО;

-создавать благоприятные условия для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся с учётом специфики требований ФГОС НОО;

-проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно-воспитательные, развивающие мероприятия;

-организовать и контролировать самостоятельную работу обучающихся по выполнению домашних заданий, оказывать необходимую помощь;

-своевременно оформлять документацию школы;

-передавать ребенка дежурному администратору в случае опоздания родителя за ребенком больше чем на полчаса (после окончания работы дежурной группы). Дежурный администратор составляет акт о случившемся и передает ребенка в ПДН , если родитель (законный представитель) не забрал ребенка в течение 2 часов после окончания работы дежурной группы. Воспитатель в ГПД сообщает дежурному администратору в случае, если за ребенком пришел родитель (законный представитель) в алкогольном или наркотическом опьянении.

5.4. Родители обучающихся, посещающих ГПД обязаны:

-оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении школьников, обеспечивать единство педагогических требований к ним;

-помогать в организации досуга обучающихся;

5.5. Родители несут ответственность за:

-своевременный приход детей в школу, на внешкольные, внеклассные мероприятия;

-внешний вид обучающегося, требуемый Положением о школьной форме;

-воспитание своих детей;

-за занятия в системе внеурочной работы;

-своевременный уход детей из школы до 16.30, только в сопровождении родителей или лиц, которым доверяют родители по заявлению забирать из ГПД.

5.6. Обучающиеся обязаны:

-соблюдать Устав школы;

-бережно относиться к имуществу школы;

-соблюдать правила поведения в школе;

-выполнять требования работников школы по соблюдению правил внутреннего распорядка;

-предупреждать воспитателя об уходе из ГПД, в случае самостоятельного ухода или прихода за ним родителей (законных представителей, лиц, указанных в заявлении).

5.7. Обучающиеся имеют право на:

-получение дополнительного образования по выбору;

-на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

6. Документация воспитателя ГПД

6.1. Программа и календарно-тематическое планирование

Программа и календарно- тематическое планирование является аналитическим инструментом, который позволяет по итогам учебного года выявить слабые и сильные стороны работы с детьми, внести коррективы в образовательный процесс.

Календарно- тематический план работы ГПД составляется на год и учебную четверть с выделением каждой учебной недели. Он должен быть согласован с годовым планом работы школы. Календарно- тематическое планирование согласовывается с заместителем директора по УВР и утверждается директором школы ежегодно.

6.2. Ежедневное планирование работы ГПД.

На основе календарно-тематического планирования составляется ежедневный план работы ГПД. Как часть тематического плана, он должен быть сформирован с учетом требований санитарных и административных норм, должен перекликаться с работой учителей в текущий период и может корректироваться в зависимости от внешних факторов, например, погодных условий или количества детей в группе.

В ежегодном плане работы конкретизируются все режимные моменты с указанием цели и содержания планируемых мероприятий, В нем следует дать краткую схему проведения занятий и их содержание. Целесообразно продумать и отразить в плане формы, методы и приемы индивидуальной работы с детьми в каждый режимный момент их пребывания в группе, перечислить методические пособия, технические средства, которые использованы в работе с воспитанниками.

6.3. Работа воспитателя ГПД с родителями учащихся.

Работа воспитателя ГПД с родителями учащихся требует создания отдельного плана, в котором должны найти отражение основные направления деятельности специалиста:

Примерная форма плана работы воспитателя ГПД с родителями воспитанников

Работа с коллективом родителей	Групповое взаимодействие с родителями	Индивидуальная работа с родителями	Наглядно-информационное просвещение родителей
--------------------------------	---------------------------------------	------------------------------------	---

6.4. Организационные документы воспитателя ГПД

- Инструкции по охране труда и техники безопасности
- Журналы инструктажа, проведенного с детьми по технике безопасности, и охране труда.
- Заявление родителей
- Списки воспитанников ГПД;
- Журнал посещаемости обучающихся в ГПД

6.5. Воспитатели ГПД отчитываются о проделанной работе по мере необходимости по запросу администрации школы.

7.Перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД

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

- организация питания (обед, полдник)
- хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД: ежедневная влажная уборка, дезинфекция, проветривание помещения и т.п.);
- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня, включающее в себя организацию прогулок, спортивных минуток и отдыха детей;
- организацию самоподготовки (подготовка домашних заданий);
- организацию занятий по интересам, физкультурно-оздоровительные мероприятия.

8.Финансово-экономические условия предоставления услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД

8.1.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».

8.2. Нагрузка педагогических работников определяется с учетом количества часов в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

8.3. Контроль за деятельностью в ГПД осуществляет заместитель директора по УВР (ответственность определяется приказом директора образовательной организации).

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение о группе продлённого дня является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

9.3. Положение о группе продлённого дня общеобразовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 9.1. настоящего Положения.

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

Зачислить в ГПД
с « ____ » _____ 2019г.
Директор школы _____

Директору МБОУ «СОШ№17» Рузаевского
муниципального района
Сарайкиной О.В.
от _____
проживающей по адресу _____
_____ тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить моего /сына, дочь/ _____,
ученика _____ класса в группу продленного дня с « ____ » _____ 201__ г. Обязуюсь забирать ребенка
из группы продленного дня не позднее 16ч.30 мин.

Сведения о родителях

	Мать	Отец
Фамилия		
Имя		
Отчество		
Место работы		
Контактные телефоны		

Дополнительные сведения:

1. Ребёнок будет посещать группу (нужное подчеркнуть):
-ежедневно
- _____ дней в неделю (указать дни) _____

2. Пребывание ребёнка в группе планируется до ____ час. ____ мин.

3. Уход ребенка из группы продленного дня будет осуществляться следующим образом (нужное подчеркнуть):

-Ребенка из группы будет забирать:
ФИО _____
полностью _____
Паспортные данные _____
Тел. для связи: _____
Кем приходится ребенку _____

-Ребенок из группы продленного дня будет уходить самостоятельно в _____ часов. Ответственность за жизнь и здоровье беру на себя.

4. По каждому случаю досрочного самостоятельного ухода ребёнка из ГПД необходимо предоставлять отдельное заявление.

5. Прошу отпускать моего ребенка из ГПД в _____ (дни) с _____ (время)
в связи с посещением _____
ответственность за здоровье и безопасность ребенка несу сама.

6. При подвозе обучающегося из ГПД домой школьным автобусом в 16ч.45 мин на автобусной остановке :
-ребенка будет встречать _____

-ребенок будет уходить самостоятельно Ответственность за жизнь и здоровье беру на себя.

7. На что обратить внимание воспитателю: _____

С режимом работы группы продленного дня родители и ребенок ознакомлены.

« ____ » _____ 201__ г.

Подпись: _____

ДОГОВОР № _____
между Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа №17» и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего группу продленного дня.

г.Рузаевка

« ____ » _____ 201 г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №17» Рузаевского муниципального района именуемое в дальнейшем Учреждение, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Сарайкиной Ольги Владимировны действующего на основании Устава, с одной стороны и

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

именуем _____ в дальнейшем «Родитель», в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии) несовершеннолетнего, дата рождения)

проживающего по адресу: _____

именуем _____ в дальнейшем «Ученик», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

1.1. Исполнитель обязуется:

- 1.1.1. Зачислить учащего(ую)ся _____ класса _____ года рождения в группу продленного дня (в дальнейшем - ГПД).
- 1.1.2. Ознакомить Родителя с режимом ее работы.
- 1.1.3. Уважать честь и достоинство ребенка.
- 1.1.4. Обеспечить охрану жизни и здоровья ребенка во время его пребывания в группе продленного дня.
- 1.1.5. Информировать Родителя об изменениях режима дня ГПД, об оплате за питание, о ходе и результатах воспитательного процесса, об отмене работы ГПД по тем или иным причинам
- 1.1.6. Обеспечить горячее питание ребенка в школьной столовой.
- 1.1.7. Обеспечивать соответствующие санитарным нормам условия пребывания ребенка в ГПД.
- 1.1.8. Предоставить ученику, посещающему ГПД, возможность участвовать в блоке дополнительного образования на специально оговариваемых условиях.
- 1.1.9. На основании письменного заявления Родителя сохранять за ребенком место в случае его отсутствия по уважительной причине.
- 1.1.10. Отвечает за жизнь и безопасность детей во время движения автобуса и при посадке и высадке учащихся

1.2. Родитель обязуется:

- 1.2.1. Написать заявление о зачислении в ГПД по соответствующей форме.
- 1.2.2. Знать требования, которые предъявляются в ГПД к детям, содействовать их выполнению детьми.
- 1.2.3. Выполнять правила внутреннего распорядка ГПД.
- 1.2.4. Обеспечить систематическое посещение ГПД ребенком, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому. В случае отказа от места в ГПД или невозможности посещения ребенком группы своевременно информировать об этом.
- 1.2.5. Своевременно извещать об уважительных причинах отсутствия ребенка в ГПД. В случае отсутствия ученика в ГПД более 3-х дней – предоставить объяснительную от родителей.
- 1.2.6. Подтверждать письменным заявлением на имя директора школы дни недели и время пребывания ребенка в кружках, секциях, самостоятельный уход из ГПД и т.п. (в эти периоды школа не несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка).
- 1.2.7. Незамедлительно сообщать об изменении контактного телефона и места жительства.
- 1.2.8. Указать тех родственников, под ответственность которых по письменному заявлению Родителя может быть передан ребенок во время его пребывания в ГПД.

- 1.2.9. Своевременно вносить плату за питание.
- 1.2.10. Нести материальную ответственность за порчу и утрату учеником имущества школы и имущества других детей.
- 1.2.11. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя.
- 1.2.12. Отвечает за жизнь и безопасность детей по дороге домой от места посадки детей из автобуса.

2. ПРАВА СТОРОН

2.1. Исполнитель имеет право:

2.1.1. Расторгнуть договор досрочно, если Родитель будет систематически нарушать обязательства по Договору. Уведомление о расторжении направляется Родителю за 5 (пять) дней.

2.1.2. Отчислить обучающегося:

- а) за систематическое непосещение ГПД без уважительной причины в течение месяца;
- б) за нарушение режима работы ГПД (систематическое несоблюдение времени пребывания в ГПД, указанное в заявлении);
- в) по заявлению родителей (законных представителей);
- г) при переходе в другую школу.

2.1.3. Закрывать группу продленного дня в каникулярное время.

2.2. Родители имеют право:

2.2.1. Защищать законные права и интересы детей: обратиться с письменным заявлением к директору школы, который обязан в установленный законом срок (не позднее, чем через месяц) дать письменный ответ.

2.2.2. В случае конфликта между родителями и воспитателем ГПД обратиться к директору школы для разрешения сложившейся ситуации.

2.2.3. Знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса в ГПД с разрешения директора школы.

2.2.4. Знакомиться с Уставом школы и другими документами, регламентирующими образовательный процесс в ГПД.

2.2.5. Посещать школу и беседовать с воспитателем после окончания работы ГПД.

2.2.6. Предоставлять школе необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья.

3. УСЛОВИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

3.1. Договор вступает в силу с момента подписания.

3.2. Срок действия Договора до _____ 201_ г.

3.3. Договор может быть расторгнут досрочно:

3.3.1. По инициативе одной из сторон в случае невыполнения своих обязательств другой стороной.

3.3.2. По инициативе школы в случае некорректного поведения Родителя, либо систематического нарушения учеником правил внутреннего распорядка ГПД.

3.4. Настоящий договор заключен в двух экземплярах, имеющих равную силу. Один экземпляр хранится в делопроизводстве школы, другой вручен Родителю ученика.

4. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Школа:
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №17» Рузаевского муниципального района

Адрес ; 431440, Республика Мордовия, г. Рузаевка,
ул. Терешковой, 91/93
ИНН 1324122836
КПП 132401001
ОГРН 1021300929902
Телефон/ факс: (8-834-51)6-34-59
e-mail: shooll7ruz@yandex.ru

Родитель:

Ф.И.О. _____

Адрес: _____

ИНН _____

Паспорт (серия, номер, когда и кем
выдан) _____

(подпись)

(расшифровка)

Директор _____ О.В.Сарайкина

Экземпляр договора получила: _____

(дата, подпись)