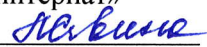


государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Свердловской области
«Асбестовская школа-интернат, реализующая адаптированные основные
общеобразовательные программы»

Принято
Председатель Совета

ГБОУ СО «Асбестовская школа-интернат»

 Е.В. Савина
Протокол № 1 от «10» января 2022 г.

Утверждаю
Директор ГБОУ СО «Асбестовская школа-интернат»

 Д.М. Салимзянова
Приказ № 4-2 /од от «10» января 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о группе продленного дня (ГПД)
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Свердловской области
«Асбестовская школа-интернат, реализующая адаптированные основные
общеобразовательные программы»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о группе продленного дня государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Свердловской области «Асбестовская школа-интернат, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы» (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 СО «Асбестовская школа-интернат» (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 санитарного врача 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 санитарного врача 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"»;
- 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)»;
- Уставом ГБОУ СО «Асбестовская школа-интернат».

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 создаются с целью удовлетворения запросов родителей на оказание помощи по присмотру и уходу за детьми, возникающих в силу объективных обстоятельств, а также сотрудничества с семьей в вопросах воспитания, развития творческих способностей обучающихся в ГПД в рамках внеурочной деятельности, сохранения и укрепления здоровья обучающихся, просветительской деятельности.

1.5. Основными задачами ГПД являются:

- организация пребывания обучающихся в школе при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей (законных представителей) в силу объективных обстоятельств и/или наличия такой потребности;
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны его родителей (законных представителей) в силу объективных обстоятельств и/или наличия такой потребности;
- организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся;
- организация просветительской деятельности вне рамок образовательных программ (например, организация образовательного пространства ГПД в рамках следующих направлений: художественно-эстетическое просвещение, санитарное просвещение, психологическое просвещение, научное просвещение, политическое просвещение, экономическое просвещение и др.);
- возможность организации 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 учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определенном Уставом образовательной организации. Прием в ГПД носит заявительный характер.

1.7. В группе продленного дня 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. Отсутствие платы, взимаемой с родителей (законных представителей) обучающихся за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД.

1.10. 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:

- нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, регламентирующими деятельность ГБОУ СО «Асбестовская школа-интернат»;
- Уставом ГБОУ СО «Асбестовская школа-интернат»;
- настоящим Положением;
- локальными актами Школы о работе ГПД;
- режимом работы 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. Группы продленного дня в общеобразовательной организации для детей с ОВЗ организованы во второй половине дня в зависимости от количества уроков по расписанию.

2.5. Режим работы ГПД определяется дифференцированно в зависимости от возраста обучающихся, количества уроков, режима и расписания занятий внеурочной деятельности.

2.6. Пребывание обучающихся в группе продленного дня одновременно с образовательным процессом может охватывать период времени пребывания обучающихся в Школе с 12:00 до 17:00 часов. Период пребывания детей в ГПД согласуется с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.7. Воспитанники, имеющие медицинское заключение врача о создании специальных условий, учитывающих состояние здоровья ребенка (охранительный режим), не зачисляются в ГПД.

2.8. Содержание видов деятельности, осуществляемых в ГПД.

Направление деятельности ГПД	Содержание
Присмотр и уход за детьми	• прием детей; • организационные моменты; • обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня; • сопровождение обучающихся для приема пищи; • сопровождение на прогулке; • досуговая деятельность; • организация самоподготовки обучающихся; • организация дневного сна обучающихся; • контроль за посещением детьми курсов внеурочной деятельности

Воспитание	• внеурочная 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; • консультации с детьми в рамках подготовки к олимпиадам, конкурсам, фестивалям
Физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия	• посещение культурных мероприятий; • подвижные и спортивные игры, организованные на открытом воздухе; • участие детей в общешкольных спортивных, культурных или иных мероприятиях; • консультации с одаренными детьми в рамках подготовки к олимпиадам, конкурсам, фестивалям

2.9. При организации ГПД в Школе предусматривает 1 прием пищи - полдник.

2.10. Режим работы ГБОУ СО «Асбестовская школа-интернат», включающий ГПД, утверждается директором Школы и доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.

2.11. 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.

2.12. В ГПД обеспечивается сочетание двигательной активности на воздухе до начала подготовки к самоподготовке (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.

2.13. В режиме дня ГПД обязательно предусматриваются: время на питание, отдых на свежем воздухе, самоподготовка, внеурочная деятельность (развивающая, познавательная, досуговая деятельность, общественно-полезный труд), физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия, дневной сон для детей первого года обучения.

2.14. Отдых на свежем воздухе.

- ✓ Для восстановления работоспособности обучающихся, пребывающих в ГПД, после окончания учебных занятий перед выполнением домашних заданий организуется отдых длительностью не менее 1 часа.
- ✓ 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.
- ✓ Прогулки проводятся на территории Школы.
- ✓ При несоответствующих погодных условиях прогулка заменяется подвижными играми в хорошо проветренном помещении (спортивном зале, актовом зале, рекреациях).

2.15. Подготовка к учебным занятиям.

В ГПД школы реализуется режим пребывания обучающихся:

- 1-х классов в ГПД без подготовки к учебным занятиям и выполнения домашнего задания;
- 2–9-х классов — с подготовкой к учебным занятиям и выполнением домашнего задания.

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 определенному 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.

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.

Подготовка к учебным занятиям проходит в закрепленном учебном помещении, оборудованном мебелью, соответствующей росту обучающихся.

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

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

Воспитатель организует работу обучающихся во время подготовки к учебным занятиям, следит за дисциплиной, осуществляет индивидуальный контроль над обучающимися, испытывающими затруднения.

2.16. Питание.

Непосредственно в период пребывания обучающихся в ГПД предусмотрен полдник — в 15.00–16.20 часов. Питание обучающихся осуществляется в помещении, предусмотренном для питания обучающихся Школы – школьной столовой.

2.17. Внеурочная деятельность обучающихся.

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

Формы внеурочной деятельности обучающихся в ГПД:

- ✓ курсы внеурочной деятельности;
- ✓ ИГКЗ общей и предметной направленности;
- ✓ чтение, познавательные турниры, викторины, круговые беседы, рассказы по кругу, коллективные творческие дела;
- ✓ 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.

Длительность занятий зависит от возраста воспитанников и вида деятельности.

Для организации различных видов деятельности обучающихся в ГПД:

- ✓ могут быть привлечены педагог-организатор, библиотекарь, работник школьного музея;
- ✓ могут быть использованы помещения Школы: актовый и спортивный залы, библиотека;
- ✓ помещения ГПД оснащены детскими книгами, игрушками, настольными играми, спортивным инвентарем.

Обучающиеся, посещающие ГПД, могут обучаться по дополнительным общеразвивающим программам в объединениях дополнительного образования детей, организуемых Школой в рамках сетевого взаимодействия, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

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

3. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ГРУПП ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

3.1. Зачисление в ГПД носит заявительный характер. Решение об открытии ГПД принимается директором Школы на основании заявлений родителей (законных представителей) обучающихся и наличия соответствующих условий для организации деятельности 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. Предельная наполняемость ГПД для обучающихся с ОВЗ устанавливается в зависимости от нозологической группы (ЗПР, УО), в соответствии с требованиями СанПиН.

3.4. Школа организует ГПД для обучающихся 1–9-х классов при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения группы продленного дня. Группы могут быть: класс-группа, смешанные. При необходимости возможно комплектование разновозрастных групп.

3.5. Контингент ГПД формируется Школой следующим образом:

- ✓ проводится изучение потребности обучающихся и их родителей (законных представителей) в группе продленного дня;
- ✓ организуется сбор необходимой документации: заявлений родителей (законных представителей);
- ✓ не позднее 1 сентября учебного года издается приказ о функционировании ГПД в текущем учебном году с указанием: наполняемости групп, назначении воспитателей, нагрузки воспитателей, режима и организации работы, возложения ответственности воспитателей за сохранность жизни и здоровья детей, определения должностных обязанностей воспитателей, возложения контроля на администрацию, определением учебных и игровых помещений.

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. 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.

3.9. В случае длительного отсутствия обучающегося по уважительной причине (санаторно-курортное лечение и др.), на основании заявления родителей (законных представителей) приказом директора Школы обучающийся временно выводится из списков ГПД с сохранением места и по заявлению родителей (законных представителей), может быть зачислен обратно.

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 воспитателей и контроль за деятельностью работы ГПД осуществляет заместители директора по УВР и ВР.

4.3. Контроль за организацией и качеством подготовки к учебным занятиям детей в ГПД осуществляется заместителем директора по УВР в рамках внутренней системы оценки качества образования Школы.

4.4. В организации ГПД принимают участие участники образовательных отношений соответствующей квалификации: заместители директора, учителя, воспитатели, педагог-организатор, педагоги-психологи, учителя-логопеды, библиотекари и т. д.

4.5. Ответственность за организацию работы по осуществлению информационно-просветительской деятельности патриотической, нравственной и экологической направленности в ГПД осуществляют заместители директора по УВР и ВР. К организации информационно-просветительской деятельности патриотической, нравственной и экологической направленности в ГПД привлекаются учителя истории, обществознания, руководитель школьного музея, воспитатели, педагог-организатор.

4.6. Присмотр и уход за детьми в ГПД осуществляют воспитатели групп. Воспитатель контролирует соблюдение обучающимися режима дня, выполнение ими домашних заданий, оказывает им помощь в обучении, организации досуга.

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

4.8. 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 в соответствии со статьей 65 ТК.

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

4.10. Нагрузка педагогических работников определяется с учетом количества часов в соответствии с приказом Минобрнауки от 22.12.2014 № 1601, в том числе: воспитателям, непосредственно осуществляющим присмотр и уход за обучающимися с ОВЗ, устанавливается норма часов педагогической работы — 25 часов в неделю за ставку заработной платы.

4.11. Воспитатель ГПД систематически контролирует посещаемость группы обучающимися, несет ответственность за жизнь и здоровье детей в период пребывания в ГПД.

4.12. Заместитель директора по ВР осуществляет контроль за работой ГПД, вносит предложения по работе ГПД на следующий учебный год.

4.13. Хранение документации ГПД (журнал 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

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.

Школа в лице директора Школы имеет право:

- ✓ приостанавливать работу ГПД в случае временной нетрудоспособности воспитателя (при невозможности его замены), 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.

Заместитель директора по АХР несет административную ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД, организации в них образовательного процесса, обеспечения охраны жизни и здоровья обучающихся.

Заместитель директора по ВР 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.

Заместитель директора по УВР осуществляет контроль за организацией и качеством подготовки к учебным занятиям детей в ГПД.

Воспитатель ГПД обязан:

- ✓ вести учет воспитанников (отмечать посещаемость);
- ✓ осуществлять присмотр и уход за обучающимися в ГПД: организовывать одноразовое питание (полдник) 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;
- ✓ заполнять необходимую документацию, Журнал группы продленного дня.

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.

Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся.

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.

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 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 ответственности за жизнь и здоровье ребенка);
- ✓ по приглашению администрации Школы и/или воспитателя ГПД приходить для беседы в Школу.

Родители несут ответственность:

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

Права и обязанности обучающихся.

Обучающийся имеет право:

- ✓ участвовать в самоуправлении ГПД;
- ✓ посещать занятия педагога-психолога, логопеда, социального педагога;
- ✓ получать консультации по предметам учителей;
- ✓ участвовать в мероприятиях ГПД по различным направлениям работы.

Обучающийся обязан:

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

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

6.2. Положение о ГПД принимается Советом школы, педагогическим советом и утверждается директором Школы.

6.3. Положение ГПД принимается на неопределенный срок.

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

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 709346372946738420135056007448981155039651512559

Владелец Салимзянова Лилия Мансуровна

Действителен с 05.06.2023 по 04.06.2024