

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа» с.Койгородок
(МБОУ «СОШ» с.Койгородок)
«Шёр школа» Койгорт сиктса муниципальной велёдан съёмкуд учреждение**

СОГЛАСОВАНО

педагогическим советом
МБОУ «СОШ» с.Койгородок
(протокол № 1 от 30.08.2023 г.)

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ «СОШ» с.Койгородок
от 04.09. 2023 г. № 373 -од

**ПОЛОЖЕНИЕ
о работе групп продлённого дня (ГПД) в МБОУ «СОШ» с.Койгородок**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о работе групп продлённого дня МБОУ «СОШ» с.Койгородок (далее — Положение) определяет организацию по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня (далее — ГПД), порядок комплектования и организацию деятельности ГПД в МБОУ «СОШ» с.Койгородок (далее — Школа).

1.2. Организация деятельности групп продлённого 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)»;
- Методическими рекомендациями по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня в организациях, осуществляющих образовательную деятельность

по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, направленными письмом Минпросвещения от 08.08.2022 № 03-1142;

- Рекомендациями по организации досуговой, спортивной, иной деятельности для учащихся в группах продлённого дня, направленными письмом Минпросвещения от 10.04.2023 № 03-652;
- уставом МБОУ «СОШ» с.Койгородок

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 семьёй в вопросах воспитания, развития творческих способностей учащихся в ГПД в рамках внеурочной деятельности, сохранения и укрепления здоровья учащихся, просветительской деятельности.

1.5. Основными задачами ГПД являются:

- организация пребывания учащихся 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 учащихся;
- организация просветительской деятельности вне рамок образовательных программ (например, организация образовательного пространства ГПД с учётом специальных знаний 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 учётом мнения родителей (законных представителей) учащихся в порядке, определённом Уставом МБОУ «СОШ» с.Койгородок.

1.7. В ГПД 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. Услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД бесплатные.

1.10. Школа не оказывает платные услуги.

1.11. Правоотношения по присмотру и уходу за детьми в ГПД подтверждаются следующими документами:

- заявлением родителей (законных представителей) учащегося о приёме в ГПД;
- приказом Школы о зачислении учащегося в ГПД.

2. Организация работы ГПД

2.1. Текущая деятельность ГПД регламентируется следующими документами:

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

2.2. Школа самостоятельно разрабатывает и утверждает режим работы ГПД.

2.3. Режим работы ГПД устанавливается с учётом требований действующих санитарных правил и гигиенических нормативов исходя из потребностей родителей (законных представителей) учащихся.

2.4. Группы продлённого дня в МБОУ «СОШ» с.Койгородок организованы во второй половине дня в зависимости от смены обучения детей. При этом обучение 1-х классов для учащихся с ограниченными возможностями здоровья проводится только в первую смену.

2.5. Режим работы ГПД определяется дифференцированно в зависимости от возраста учащихся, количества уроков, режима и расписания занятий внеурочной деятельности и расписания занятий по программам дополнительного образования детей Школы.

2.6. Продолжительность работы групп продлённого дня.

Тип ГПД	Время начала работы ГПД	Время окончания работы ГПД	Продолжительность работы ГПД
ГПД, действующие во второй половине дня	12:00	18:00	6 часов

2.7. Пребывание учащихся в группе продлённого дня одновременно с образовательной деятельностью может охватывать период времени пребывания учащихся в Школе с 09:00

до 18:00 часов. Период пребывания детей в ГПД согласуется с родителями (законными представителями) учащихся.

2.8. Распределение времени по направлениям в ГПД.

Направление	ГПД, действующие во второй половине дня
Присмотр и уход за детьми	От 3 ч 15 мин до 5 ч 15 мин
Воспитание	От 0 ч 45 мин до 1 ч 45 мин
Подготовка к учебным занятиям	От 1 ч 30 мин до 2 ч 00 мин
Физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия	От 0 ч 45 мин до 2 ч 45 мин
Продолжительность работы ГПД	До 6 часов

2.9. Содержание видов деятельности, осуществляемых в ГПД.

Направление деятельности ГПД	Содержание
Присмотр и уход за детьми	• встреча детей; • организационные моменты; • обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня; • сопровождение учащихся для приёма пищи; • сопровождение на прогулке; • досуговая деятельность; • организация самоподготовки учащихся; • контроль за посещением детьми кружков, секций в рамках занятий по дополнительным образовательным программам
Воспитание	• внеклассная деятельность; • занятия воспитательной направленности; • участие детей в общешкольных воспитательных и иных мероприятиях, предусмотренных календарным планом воспитательной работы
Подготовка к учебным занятиям	• самоподготовка учащихся в соответствии с санитарными правилами, в том числе выполнение домашних заданий, самостоятельная работа по ООП, консультации по учебным предметам для учащихся с низкой учебной мотивацией; • консультации с одаренными детьми в рамках

	подготовки к олимпиадам, конкурсам, фестивалям
Физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия	• дополнительное образование, в том числе посещение кружков и секций по интересам; • 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

2.10. При организации ГПД в Школе предусматривается трёхразовое питание учащихся:

- завтрак — на первой перемене во время учебных занятий;
- обед — в период пребывания в группе продлённого дня в 13–14 часов;
- полдник — в 15–16 часов.

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

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

2.13. 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.

2.14. Режим работы ГПД разрабатывается заместителем директора (УВР).

2.15. В режиме дня ГПД обязательно предусматриваются: время на питание, отдых на свежем воздухе, подготовка к учебным занятиям, внеучебная деятельность (развивающая, познавательная, досуговая деятельность, общественно-полезный труд), физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

2.16. Для восстановления работоспособности учащихся, 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. Учащиеся, отнесённые к специальной медицинской группе или перенёвшие острые заболевания, во время спортивных и подвижных игр выполняют упражнения, не связанные со значительной нагрузкой.

2.17 Прогулки проводятся на территории Школы.

2.18. При несоответствующих погодных условиях прогулка заменяется подвижными играми в хорошо проветренном помещении (спортивном зале, актовом зале, рекреациях).

2.19. В ГПД школы реализуется режим пребывания учащихся:

- 1-х классов самоподготовка носит рекомендательный характер;
- 2–4-х классов — с подготовкой к учебным занятиям и выполнением домашнего задания.

2.20. Подготовка к учебным занятиям – организационная форма учебной деятельности в условиях продлённого 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.

2.21. Воспитательные задачи подготовки к учебным занятиям:

- закрепить навыки самообразовательной работы;
- воспитать у учащихся 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.

2.22. Подготовка к учебным занятиям проходит в закреплённом учебном помещении, оборудованном мебелью, соответствующей росту учащихся.

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

- учащимся предоставляется возможность самим выбирать очередность выполнения домашних заданий;
- учащимся рекомендуется начинать с предмета средней трудности для данного учащегося;
- учащимся предоставляется возможность устраивать произвольные перерывы по завершении определенного этапа работы;
- воспитателями проводятся «физкультурные минутки» длительностью 1–2 минуты;
- учащимся, закончившим выполнение домашних заданий раньше всей группы, предоставляется возможность приступить к занятиям по интересам.

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

2.25. Во время подготовки к учебным занятиям учителями начальных классов, учителями-предметниками организуются индивидуальные или групповые консультации учащихся по учебным предметам.

2.26. Непосредственно в период пребывания учащихся в ГПД предусмотрено их двухразовое питание:

- обед — в 13–14 часов;
- полдник — в 15–16 часов.

2.27. Питание учащихся осуществляется в помещении, предусмотренном для питания учащихся Школы.

2.28. Питание учащихся, посещающих ГПД, организуется:

- за счёт средств родителей (законных представителей), за исключением льготных категорий граждан;
- за счёт межбюджетных трансфертов из республиканского бюджета.

3. Внеурочная деятельность учащихся в ГПД

3.1. При организации внеурочной деятельности учащихся в ГПД учитывается продолжительность работы ГПД (шестичасовая).

3.2. Формы внеурочной деятельности учащихся в ГПД:

- чтение, познавательные турниры, викторины, круговые беседы, рассказы по кругу, коллективные творческие дела;
- клубный час;
- общественно полезный труд, мастерская добрых дел ;
- групповые занятия, знакомящие с национальными традициями, культурой, духовными ценностями народов России;
- разнообразные игры: подвижные, дидактические, творческие (ролевые, игры-драматизации, музыкальные);
- занятия музыкой, танцами, рисованием, лепкой и др.

3.3. 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 учащихся 1–2-х классов и не более 1,5 часа в день — для остальных классов.

3.4. Для организации различных видов деятельности учащихся в ГПД:

- могут быть привлечены педагог-организатор, учитель музыки, библиотекарь, работник школьного музея, родители (законные представители) учащихся;
- могут быть использованы помещения Школы: актовый и спортивный залы, библиотека;
- помещения ГПД оснащены детскими книгами, игрушками, настольными играми, спортивным инвентарем.

3.5. Учащиеся, посещающие ГПД, могут обучаться по дополнительным общеразвивающим программам в объединениях дополнительного образования детей, организуемых в Школе, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для учащихся.

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

4. Просветительская деятельность в ГПД

4.1. Просветительская деятельность направлена на распространение знаний, опыта, формирование умений, навыков, ценностных установок, компетенции участников образовательных отношений.

4.2. Школа организует просветительскую деятельность вне рамок образовательных программ.

4.3. Просветительская деятельность предполагает организацию образовательного пространства ГПД с учетом специальных знаний в рамках следующих направлений: художественно-эстетическое просвещение, санитарное просвещение, психологическое просвещение, научное просвещение, политическое просвещение, экономическое просвещение и др.

4.4. При организации ГПД Школа создает условия для охраны жизни и здоровья учащихся, в том числе обеспечивает соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

4.5. Выход за территорию Школы в образовательных и (или) досуговых целях осуществляется на основании распорядительного акта директора Школы с соблюдением мер безопасности, предъявляемых к проведению выездного мероприятия.

4.6. По завершении пребывания учащегося в ГПД родитель (законный представитель) учащегося забирает его из ГПД.

4.7. По письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать учащегося домой без сопровождения взрослого. При этом ответственность за жизнь и здоровье учащегося после оставления им помещения ГПД ложится на родителя (законного представителя), о чем указывается в заявлении.

4.8. Родители (законные представители) учащихся, находящихся на ежедневном подвозе, указывают в заявлении о самостоятельном следовании от остановки школьного автобуса до места жительства.

4.9. 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.

5. Порядок комплектования ГПД

5.1. Решение об открытии ГПД принимается директором Школы на основании запросов родителей (законных представителей) учащихся и наличия соответствующих условий для организации деятельности ГПД.

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

- не менее 2,5 кв. м на одного учащегося при фронтальных формах занятий;
- не менее 3,5 кв. м на одного учащегося при организации групповых форм работы и индивидуальных занятий, при этом предельная наполняемость ГПД для учащихся с ОВЗ устанавливается в зависимости от нозологической группы.

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

5.4. Контингент ГПД формируется Школой следующим образом:

- проводится изучение потребности учащихся 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.

5.5. 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) учащихся 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.

5.6. Функционирование ГПД осуществляется в соответствии с календарным учебным графиком Школы.

5.7. Зачисление учащихся в ГПД и отчисление учащихся осуществляется приказом директора Школы по письменному заявлению родителей (законных представителей). Форма заявления о зачислении (отчислении) в ГПД устанавливается Школой.

6. Управление и документация ГПД

6.1. Общее руководство работой ГПД осуществляет директор Школы, который отвечает за создание необходимых условий для работы ГПД, организацию питания учащихся, их отдыха и образовательной деятельности.

6.2. Непосредственное руководство, организацию методической работы воспитателей и контроль за деятельностью работы ГПД осуществляет заместитель директора (УВР).

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

6.4. В организации ГПД принимают участие участники образовательных отношений соответствующей квалификации: заместители директора, учителя, педагоги дополнительного образования, советники директора по воспитанию, воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, педагоги-библиотекари и др.

6.5. Ответственность за организацию работы по осуществлению информационно-просветительской деятельности патриотической, нравственной и экологической направленности в ГПД осуществляет советник директора по воспитанию. К организации информационно-просветительской деятельности патриотической, нравственной и экологической направленности в ГПД привлекаются учителя истории, обществознания, руководитель школьного музея, воспитатели, педагоги-организаторы.

6.6. Присмотр и уход за детьми в ГПД осуществляют воспитатели групп. Воспитатель контролирует соблюдение учащимися режима дня, выполнение ими домашних заданий, оказывает им помощь в обучении, организации досуга и посещения объединений дополнительного образования.

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

6.8. 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.

6.9. Количество воспитателей устанавливается из расчёта потребностей родителей (законных представителей).

6.10. Нагрузка педагогических работников определяется с учётом 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;

6.11. Воспитатель ГПД систематически контролирует посещаемость группы учащимися, несёт ответственность за жизнь и здоровье детей в период пребывания в ГПД.

6.12. Заместитель директора (УВР) осуществляет контроль за работой ГПД, готовит годовой отчёт о работе ГПД, вносит предложения по работе ГПД на следующий учебный год.

6.13. Хранение документации ГПД осуществляется с соблюдением требований к документообороту, установленному в Школе, и согласно локальным нормативным актам об обработке персональных данных.

6.14. Информация о функционировании ГПД размещается на официальном сайте Школы.

7. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений в ГПД

7.1. Права и обязанности педагогических работников Школы, родителей (законных представителей) и учащихся определяются уставом Школы, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка Школы, Правилами внутреннего распорядка для учащихся и настоящим Положением.

7.2. Школа в лице директора Школы имеет право:

- приостанавливать работу ГПД в случае карантина или аварии в здании, уведомив об этом родителей (законных представителей) учащихся;
- 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 присмотра и ухода за детьми в ГПД.

7.3.. Заместитель директора (АХР) несёт административную ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД, организации в них образовательной деятельности, обеспечения охраны жизни и здоровья учащихся.

7.4. Заместитель директора (УВР) осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД, за ведением документации ГПД в соответствии с планированием внутришкольного контроля, организует методическую работу воспитателей ГПД.

7.5. Заместитель директора (УВР) осуществляет контроль за организацией и качеством подготовки к учебным занятиям детей в ГПД в рамках внутренней системы оценки качества образования Школы.

7.6. Воспитатель ГПД обязан:

- осуществлять присмотр и уход за учащимися в ГПД; организовывать двухразовое питание учащихся;
- обеспечивать соблюдение детьми личной гигиены и режима дня, организовывать подготовку к учебным занятиям;
- организовывать внеучебную (развивающую, познавательную, трудовую, досуговую и др.) деятельность учащихся;
- осуществлять индивидуальный подход к учащимся с учётом особенностей их развития, защиту их законных прав и интересов.

7.7. Воспитатель ГПД несёт ответственность:

- за жизнь, здоровье и благополучие учащихся в период пребывания в ГПД;
- соблюдение установленного режима дня;
- состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

8. Права и обязанности родителей (законных представителей) учащихся

8.1. Родитель (законный представитель) учащегося имеет право:

- защищать законные права и интересы учащегося;
- в случае конфликта учащегося и/или родителя с воспитателем ГПД обратиться к администрации Школы;
- знакомиться непосредственно с процессом осуществления присмотра и ухода за учащимися 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 учащегося при условии предварительной договоренности с директором Школы и/или воспитателем.

8.2. Родитель (законный представитель) учащегося обязан:

- знать требования, которые предъявляются в ГПД к учащемуся, содействовать их выполнению ребёнком; обеспечивать единство требований к учащемуся;
- обеспечить систематическое посещение ГПД учащимся, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому. В случае отказа от посещения ГПД или невозможности посещения учащимся ГПД своевременно информировать об этом воспитателя;
- обеспечить учащегося: сменной обувью; спортивной одеждой и спортивной обувью для деятельности по физической культуре; одеждой и обувью для прогулок с учётом погоды и времени года;
- не приводить в ГПД учащегося с признаками инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других учащихся;
- 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 др. (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.

8.3. Родители несут ответственность:

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

9. Права и обязанности учащихся

9.1. Учащийся имеет право:

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

9.2. Учащийся обязан:

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

10. Заключительные положения

10.1. Положение о ГПД является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ГПД в Школе.

10.2. Положение о ГПД принимается педагогическим советом и утверждается директором Школы.

10.3. Положение ГПД принимается на неопределенный срок.

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

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