

ПРИНЯТО
 Решением педагогического совета
 МАОУ «Средняя школа № 17»
 Протокол
 от «29» августа 2025г. № 1

УТВЕРЖДАЮ
 Директор МАОУ
 «Средняя школа № 17»
 Приказ от «29» августа 2025г.
 № 73/9-од

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации услуги «Присмотр и уход в группе продленного дня с режимом функционирования группы 4 часа для обучающихся 1-х классов с учетом стоимости питания» в МАОУ «Средняя школа № 17»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о группе продленного дня МАОУ «Средняя школа № 17» (далее — Положение) определяет организацию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня с режимом функционирования группы 4 часа для обучающихся 1-х классов с учетом стоимости питания (далее — ГПД), порядок комплектования и организацию деятельности МАОУ «Средняя школа № 17» (далее — Школа).

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

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- 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 «Санитарноэпидемиологические правила и нормы СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарноэпидемиологические требования к организации общественного питания населения"»;
- 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, направленными письмом Минпросвещения от 08.08.2022 № 03-1142;
- Рекомендациями по организации досуговой, спортивной, иной деятельности для обучающихся в группах продленного дня, направленными письмом Минпросвещения от 10.04.2023 № 03-652;
- Уставом МАОУ «Средняя школа № 17».

1.3. ГПД в МАОУ «Средняя школа № 17» создаётся 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 МАОУ «Средняя школа № 17» 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 МАОУ «Средняя школа № 17» услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляется с взиманием 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 ГРУППЫ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ (ГПД)

2.1. Текущая деятельность ГПД регламентируется следующими документами:

- ✓ настоящим Положением;
- ✓ приказом директора МАОУ «Средняя школа № 17» о работе ГПД;
- ✓ режимом работы ГПД;
- ✓ планом работы воспитателя ГПД.

2.2. МАОУ «Средняя школа № 17» 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. В Школе организована группа продленного дня с 4-часовым режимом работы при пятидневной рабочей неделе.

Распределение времени по направлениям в ГПД

	ГПД для обучающихся 1 классов (во второй половине дня)
Присмотр и уход за детьми (организация питания, самоподготовка, прогулка)	2 час
Внеурочная деятельность Занятия воспитательной направленности Проведение общешкольных мероприятий	до 2 часов
Продолжительность работы ГПД	4 часа

Примерный режим работы ГПД

Вид деятельности	Продолжительность	Инфраструктура	Кадровое обеспечение
Внеурочная деятельность	45 мин. – 2 часа	Учебный класс	Учитель
Занятия воспитательной направленности		Учебный класс, актовый зал, спортивный зал	Учитель, классный руководитель, советник по воспитанию, социальный педагог, иные сотрудники
Проведение общешкольных мероприятий		Актовый зал, спортивный зал, библиотека, рекреационные зоны и иные, пришкольная территория	Педагогические и иные сотрудники
Встреча детей, организационные моменты	5 мин.	Кабинет ГПД	Воспитатель ГПД
Организация питания	20 мин.	Школьная столовая	Воспитатель ГПД
Прогулка	до 40 мин.	Зона отдыха (пришкольная территория)	Воспитатель ГПД
Самоподготовка (выполнение домашних заданий)	30- 45 мин.	Кабинет ГПД	Воспитатель ГПД

2.5. Пребывание обучающихся в группе продленного дня согласуется с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.6. При организации ГПД в МАОУ «Средняя школа № 17» предусматривается организация питания, оплата за которое входит в состав платы услуги и производится за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся.

2.7. Режим работы ГПД утверждается директором МАОУ «Средняя школа № 17» и доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.

2.8. Для обеспечения максимально возможного оздоровительного влияния и сохранения работоспособности обучающихся, посещающих ГПД, организуется рациональный режим дня, начиная с момента прихода в МАОУ «Средняя школа № 17» проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий.

2.9. 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.

2.10. Режим дня ГПД и план ее работы разрабатываются воспитателем ГПД, согласовывается с зам. директора по УВР и утверждаются директором.

2.11. В режиме дня ГПД обязательно предусматриваются: время на питание, отдых на свежем воздухе, на самоподготовку, внеурочную деятельность, внеучебную деятельность (развивающую, познавательную, досуговую деятельность, общественно-полезный труд), проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий.

2.12. Отдых на свежем воздухе

2.12.1. 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.

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

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

2.13. Самоподготовка

2.13.1. В ГПД школы реализуется режим пребывания обучающихся:

1-х классов в ГПД с выполнением минимального домашнего задания;

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

2.13.3. Продолжительность самоподготовки от 30 до 45 минут с перерывами.

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

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

2.14. Питание.

2.14.1. Питание обучающихся осуществляется в столовой школы. Состоит из первого блюда, второго блюда, хлеба и напитка в обед; в полдник - из выпечки и напитка

2.15. Внеурочная деятельность обучающихся

2.15.1. При организации внеурочной деятельности обучающихся в ГПД учитывается продолжительность работы ГПД (четырёх часовая).

2.15.2. Формы внеурочной деятельности обучающихся в ГПД:

чтение, познавательные турниры, викторины, круговые беседы, рассказы по кругу, коллективные творческие дела; час общения; 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.

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

2.15.4. Длительность занятий зависит от 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–х классов.

2.15.5. Для организации различных видов деятельности обучающихся в ГПД:

- могут быть привлечены педагог-организатор, музыкальный руководитель, библиотекарь, родители (законные представители) обучающихся;
- могут быть использованы помещения МАОУ «Средняя школа № 17»: актовый и спортивный залы, библиотека;
- помещения ГПД оснащены детскими книгами, игрушками, настольными играми, спортивным инвентарем.

2.15.6. Обучающиеся ГПД могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других объединениях дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях, организуемых на базе МАОУ «Средняя школа № 17», участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях.

2.16. При организации ГПД МАОУ «Средняя школа № 17» создает условия для охраны жизни и здоровья обучающихся, в том числе обеспечивают соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.17. Воспитатель ГПД может отпускать обучающегося для занятий в платных кружках и секциях на базе МАОУ «Средняя школа № 17», посещения учебных занятий в учреждениях дополнительного образования по письменному заявлению родителей (законных представителей).

2.18. По завершении пребывания обучающегося в ГПД родитель (законный представитель) обучающегося забирает его из ГПД, либо самостоятельный уход по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся;

2.19. 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.

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

2.21. Администрацией МАОУ «Средняя школа № 17» 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 МАОУ «Средняя школа № 17» 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 МАОУ «Средняя школа № 17» 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 м² на одного обучающегося при фронтальных формах занятий;
- не менее 3,5 м² 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.

3.4. ГПД комплектуется для обучающихся 1–х классов, как правило, из обучающихся одного класса либо параллельных классов.

3.5. ГПД открывается 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 МАОУ «Средняя школа № 17» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.6. Для упорядочения деятельности ГПД с 01 сентября, комплектования группы и назначения воспитателя 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 5 сентября;

3.7. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября в соответствии с календарным учебным графиком МАОУ «Средняя школа № 17».

3.8. В отношении обучающихся, зачисленных в контингент МАОУ «Средняя школа № 17» в течение учебного года, заявление о зачислении в ГПД обучающегося осуществляется с 1-го числа месяца после подачи заявления. По решению МАОУ «Средняя школа № 17» 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 МАОУ «Средняя школа № 17» 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 питания;

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;
- организация внеурочной деятельности обучающихся.

5. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГПД

5.1. Финансовое обеспечение ГПД обеспечивается в рамках услуги «Присмотр и уход за детьми в группе продленного дня с режимом функционирования группы 4 часа для обучающихся 1-х классов с учетом стоимости питания».

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 МАОУ «Средняя школа № 17», обучающимися, их родителями (законными представителями) за организацию и результаты деятельности ГПД.

5.3. Требования к квалификации воспитателя ГПД определяются в договоре гражданско-правового характера с учетом положений профстандарта «Специалист в области воспитания», утвержденным приказом Минтруда России от 10.01.2017 № 10н.

5.4. При заключении договора гражданско-правового характера с 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. 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 МАОУ «Средняя школа № 17».

5.6. Информация о деятельности ГПД, режим работы ГПД размещаются на информационных стендах в помещениях МАОУ «Средняя школа № 17» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. ПЛАТА ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГИ

«Присмотр и уход за детьми в группе продленного дня с режимом функционирования группы 4 часа для обучающихся 1-х классов с учетом стоимости питания»

6.1. За осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД с родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся взимается плата,

размер которой устанавливается в соответствии с постановлением ОМС «Управление образования Каменск-Уральского городского округа» «Об утверждении прейскуранта цен на платные, дополнительные образовательные услуги по «Присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня».

6.2. Исчисление родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ГПД производится по табелю посещаемости детей.

6.3. Родительская плата не взимается при непосещении ребенком ГПД по уважительной причине:

- период болезни (от 3 и более рабочих дней);
- санаторно-курортное лечение (более 10 рабочих дней);
- дистанционный режим обучения;
- каникулы,
- закрытие на ремонтные и (или) аварийные работы.

6.4. В случае длительного отсутствия ребенка по уважительным причинам (за исключением выходных и праздничных дней) родительская плата не взимается на основании следующих документов:

- справка из медицинского учреждения (в случае болезни);
- заявление родителей (законных представителей) о временном выводе ребенка из списка воспитанников ГПД с сохранением места (в случае отпуска родителей (более 10 рабочих дней), санаторно-курортного лечения (более 10 рабочих дней)).

6.5. В случае отсутствия ребенка в ОО родитель уведомляет воспитателя ГПД об отсутствии посредством телефонной связи или лично в течение дня.

6.6. В ГПД МАОУ «Средняя школа № 17» ведется ежедневный учет питания обучающихся по талонам (форма прилагается). Талоны хранятся в МАОУ «Средняя школа № 17» в течение пяти финансовых лет.

Форма талона для ГПД:

Общеобразовательная организация	<u>МАОУ «Средняя школа № 17»</u>
Дата:	_____
Категория	ГПД _____
	Количество человек
Обычная	
Итого	
/	
М.П.	подпись
расшифровка подписи	
* (талон действителен при наличии печати и подписи руководителя, либо лица ответственного за ведение учета по питанию)	

6.7. Родители (законные представители) обучающихся обязаны ежемесячно вносить плату, взимаемую с родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся за пребывание в ГПД, на лицевой счет Школы на основании квитанции, в порядке и сроки, предусмотренные договором, заключенным между родителями (законными представителями) и МАОУ «Средняя школа № 17» (Приложение 1).

6.8. Оплата производится за полный день (4 часа), в случае, если родитель (законный представитель) ребенка забирает его раньше, а не по истечении 4 часов работы ГПД, перерасчет за этот день не производится.

6.9. Оплата производится авансом в размере 100 %, но не позднее 10 числа за текущий месяц, начиная с нового учебного года. Окончательный расчет производится в конце учебного года либо при выбытии учащегося из МАОУ «Средняя школа № 17».

7. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ В ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

7.1. Права и обязанности педагогических работников МАОУ «Средняя школа № 17», обучающихся и их родителей (законных представителей) определяются уставом Школы, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка МАОУ «Средняя школа № 17», Правилами внутреннего распорядка для обучающихся и настоящим Положением.

7.1.1. МАОУ «Средняя школа № 17» в лице директора Школы имеет право:

- ✓ приостанавливать работу ГПД в случае карантина или аварии в здании, уведомив об этом родителей (законных представителей) обучающихся;
- ✓ 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.

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

7.1.3. 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.

7.1.4. Воспитатель ГПД обязан:

- ✓ осуществлять присмотр и уход за обучающимися в ГПД;
- ✓ 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.

7.1.5. 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.

7.2. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

7.2.1. 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 МАОУ «Средняя школа № 17»;
- ✓ знакомиться непосредственно с процессом осуществления присмотра и ухода за обучающимися в ГПД с разрешения директора МАОУ «Средняя школа № 17»;
- ✓ знакомиться с локальными нормативными документами, регламентирующими работу ГПД;

7.2.2. 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 присмотр и уход 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 МАОУ «Средняя школа № 17» дни недели и время пребывания ребенка в кружках и секциях других учреждений, организаций, самостоятельный уход из ГПД и т. п. (в эти периоды МАОУ «Средняя школа № 17» не несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка);
- ✓ незамедлительно сообщить воспитателю об изменении контактного телефона и места жительства;
- ✓ по приглашению администрации МАОУ «Средняя школа № 17» и/или воспитателя ГПД приходить для беседы в Школу.

7.2.3. Родители несут ответственность за:

- ✓ внешний вид обучающегося;
- ✓ за обеспечение безопасности ребенка после завершения его пребывания в ГПД;
- ✓ своевременный контроль за возвращением ребенка из МАОУ «Средняя школа № 17».

7.3. Права и обязанности обучающихся

7.3.1. Обучающийся имеет право:

- участвовать в самоуправлении ГПД;
- по выбору посещать во время ГПД секции, кружки, объединения отделения дополнительного образования МАОУ «Средняя школа № 17»;
- посещать занятия педагога-психолога, логопеда, социального педагога;
- получать консультации по предметам учителей;
- участвовать в мероприятиях ГПД по различным направлениям работы.

7.3.2. Обучающийся обязан:

- ✓ соблюдать Правила внутреннего распорядка для обучающихся МАОУ «Средняя школа № 17»;
- ✓ бережно относиться к имуществу МАОУ «Средняя школа № 17»;
- ✓ соблюдать режим дня ГПД.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Положение о ГПД является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность МАОУ «Средняя школа № 17».

8.2. Положение о ГПД принимается педагогическим советом и утверждается директором МАОУ «Средняя школа № 17».

8.3. Положение о ГПД принимается на неопределенный срок.

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

8.5. Новая редакция Положения о ГПД вступает в силу с момента утверждения директором МАОУ «Средняя школа № 17». После принятия новой редакции предыдущая редакция утрачивает силу.