

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
МЭРИИ г. ГРОЗНОГО
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ПРЕЗИДЕНТСКИЙ
ЛИЦЕЙ» г. ГРОЗНОГО
(МБОУ «Президентский лицей»
г. Грозного)



УТВЕРЖДАЮ

Директор

С-А.В. Бисултанов

Приказ №183 от «28» августа 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации деятельности школы полного дня МБОУ «Президентский лицей» г. Грозного

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность групп продленного дня (далее - ШПД) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Президентский лицей» г. Грозного (далее - ОО).

1.2. Решение об открытии ШПД и режиме пребывания детей в ШПД принимается ОО с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определенном уставом ОО.

1.3. В ШПД осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

2. Организация деятельности ШПД

2.1. Зачисление (отчисление) детей в (из) ШПД производится на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося в ОО, в которое зачислен ребенок, по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

2.2. Решение о зачислении (отчислении) детей в (из) ШПД принимается в форме приказа руководителя ОО в срок не более 5 рабочих дней после получения заявления.

2.3. Во внеочередном порядке осуществляется зачисление детей участников специальной военной операции (далее - участники СВО) при предоставлении следующих документов:

–заявления родителя (усыновителя), супруга (супруги) родителя (усыновителя), представителя по доверенности родителя (усыновителя), супруга (супруги) родителя (усыновителя) обучающегося (далее - законный представитель) о зачислении в ШПД;

–копии доверенности, подтверждающей полномочия уполномоченного представителя на осуществление действий от имени родителя (усыновителя) ребенка, супруга (супруги) родителя (усыновителя) ребенка (представляется в случае обращения с документами уполномоченного представителя) при предъявлении оригинала доверенности, подтверждающей полномочия (далее - уполномоченный представитель);

–копии документа (справки), выданного военным комиссариатом, подтверждающего участие гражданина в СВО при предъявлении оригинала документа.

2.4. ШПД функционирует в течение всего учебного года, за исключением каникулярных, праздничных, выходных дней.

2.3. Комплектование, наполняемость и режим работы ШПД осуществляется в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами.

2.4. Текущая деятельность ШПД регламентируется планом работы воспитателя и

режимом дня ШПД, которые утверждаются приказом руководителя ОО.

2.5. Воспитатель ШПД обязан вести журнал ШПД и учет посещаемости обучающимися ШПД.

2.6. Руководитель ОО несет ответственность за создание необходимых условий для работы ШПД, общую организацию присмотра и ухода за детьми, их воспитание и подготовку к учебным занятиям, проведение физкультурно-оздоровительных и культурных мероприятий, обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся; организацию питания и отдыха обучающихся.

2.7. Дети, посещающие ШПД, обеспечиваются питанием в помещении, предусмотренном для питания обучающихся ОО.

2.8. Питание детей, обучающихся в общеобразовательном учреждении и посещающих ШПД, организуется за счет средств родителей (законных представителей), за исключением категорий обучающихся, посещающих ШПД, указанных в пункте 2.9. настоящего Положения.

Обеспечение питанием обучающихся, освобожденных от платы за питание является мерой социальной поддержки.

2.9. К льготной категории относятся:

– члены семей военнослужащих, призванных на военную службу по мобилизации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»;

– дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, дети из семей, находящихся в социальном опасном положении, дети из малоимущих семей, со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума на ребенка, установленную в Чеченской Республике;

– обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

3. Порядок оплаты труда

3.1. Финансирование расходов по выплате заработной платы воспитателям ШПД осуществляется за счет средств субвенции из регионального бюджета.

3.2. Оплата труда воспитателей ШПД осуществляется в соответствии с правовыми актами города Грозного.

Приложение 1
к Положению об организации
деятельности класс-групп Школы
полного дня в муниципальном
бюджетном общеобразовательном
учреждении «Президентский
лицей» г. Грозного

Директору МБОУ
«Президентский лицей» г. Грозного
С-А. В. Бисултанову

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя)
проживающего по адресу: _____

Телефон: _____

**Заявление
о зачислении в класс-группу Школы полного дня**

Прошу зачислить в группу Школы полного дня:

Сведения об обучающемся: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

(дата рождения)

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

класс

Сведения о родителе (ином законном представителе) обучающегося:

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

(дата рождения)

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

Уход ребенка из Школы полного дня будет осуществляться следующим образом:

Ребенка из Школы полного дня будет забирать:

ФИО полностью _____

Тел. для связи: _____

Кем приходится ребенку _____

Ребенок из Школы полного дня будет уходить самостоятельно в _____ часов

Ребенок из Школы полного дня будет уходить по мобильному звонку родителей

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя)

руководствуясь статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,
выражаю согласие на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении, а также в
документах, представленных с настоящим заявлением.

«__» _____ 20__ года _____ / _____
(подпись) (расшифровка)