

**БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ  
МӘСЕТЛЕ РАЙОНЫ  
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ  
ТҮБӘНГЕ БОБИН АУЫЛЫ УРТА  
ДӨЙӨМ БЕЛЕМ БИРЕҮ МӘКТӘБЕ  
МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ  
ДӨЙӨМ БЕЛЕМ БИРЕҮ  
УЧРЕЖДЕНИЕҢЫ**



**РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
с. НИЖНЕЕ БОБИНО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
МЕЧЕТЛИНСКИЙ РАЙОН**

452556, с. Нижнее Бобино, ул. Солнечная, 2  
Тел./факс 2-61-12; nbobinososh@rambler.ru

452556, с. Нижнее Бобино, ул. Солнечная, 2  
Тел./факс 2-61-12; [nbobinososh@rambler.ru](mailto:nbobinososh@rambler.ru)

**ОГРН 1020200785758**

**КПП 023601001**

**ИНН 0236002908**

**БОЙОРОК  
28 сентябрь 2023 йыл**

**№ 140**

**ПРИКАЗ  
28 сентября 2023 года**

Об организации группы продленного дня в МОБУ СОШ с.Нижнее Бобино  
в 2023-2024 учебном году

На основании Письма Министерства образования науки 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», Постановления Администрации муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан от 05.11.2019 г. № 738, Устава школы и на основании заявления родителей,

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Открыть группу продленного дня для обучающихся 1 классов с 02 октября 2023 года,
2. Установить следующий режим работы:

Время работы	Содержание работы
12.00-12.15	Прием детей в ГПД
12.15-13.45	Игры на свежем воздухе
13.50-14.10	Обед
14.10-15.10	Беседы. Занятия по интересам.
15.10-16.15	Активный отдых. Прогулки на свежем воздухе. Уход домой.

3. Заместителю директора по УВР Васёвой А.А., курирующему начальное обучение:
  - 3.1. Организовать прием заявлений о зачислении в ГПД от родителей (законных представителей) обучающихся, подписание договоров об оказании услуг- по присмотру и уходу детей в ГПД между родителями (законными представителями) и МОБУ СОШ с.Нижнее Бобино.
  - 3.2. Оформить список обучающихся и сведения о родителях.
  - 3.3 . Назначить воспитателем ГПД Чубарову С.В.
4. Воспитателю ГПД Чубаровой С.В.:
  - 4.1. Разработать рабочую программу ГПД. Ежедневно вести план-конспект мероприятий. Вести учет наполняемости, посещаемости ГПД, прибывших и выбывших, причины отсутствия.
  - 4.2. Вести таблицу питающихся, учет питающихся в ГПД.
  - 4.3. Организовать питание обучающихся ГПД с 02 октября 2023 года в сумме 74 рублей в день.

6. Закрепить кабинеты №1 за ГПД.
7. Ответственность за жизнь и безопасность обучающихся во время нахождения в ГПД возложить на воспитателя ГПД Чубарову С.В.
8. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

**Список детей к зачислению**

	ФИО	Класс
1	Фатыхов Иван Евгеньевич	1
2	Канипова Гульнара Вадимовна	1
3	Канипова Анарина Васильевна	1
4	Фаткуллина София Руслановна	1
5	Колдин Александр Григорьевич	1
6	Абдуллин Руслан Радикович	1
7	Лосев Даниэль Олегович	1
8	Мячин Сергей Михайлович	1
9	Карамов Эмир Салаватович	1
10	Карамов Самир Салаватович	1
11	Хуснутдинов Нияз Саитгареевич	1
12	Хакимова Полина Ринатовна	1
13	Кузьмин Тимофей Тимурович	1

И.о. директора школы:

А.А. Галиев

С приказом ознакомлена: \_\_\_\_\_/С.В.Чубарова/