|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Баш**7**ортостан Республика3ы****М2сетле районы Оло Ы7тамак ауылы****Баш7орт гимназия****муниципаль бюджет д0й0м белем****бире1 учреждение3ы** |  | **Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение****Башкирская гимназия****с. Большеустьикинское муниципального района Мечетлинский район****Республики Башкортостан** |
| **452550, Республика Башкортостан, Мечетлинский район, с. Большеустьикинское, ул. Молодежная, 8****E-mail:** **Bolsh2@mail.ru****, тел. (34770) 2-91-73, 2-91-55** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **БОЙОРОК** |  | **ПРИКАЗ** |
| 02 | сентябрь | 2024 й | № 232 | 02 | сентября | 2024 г. |

**«Об организации группы продленного дня**

 **в МОБУ Башкирская гимназия с. Большеустьикинское**

**в 2024-2025 у.г.»**

На основании Письма Минобрнауки 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 15.11.2019 г. № 738, Устава гимназии и на основании заявления родителей,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Открыть группу продленного дня для обучающихся 1-4 классов с 9 сентября 2024 года.
2. Установить следующий режим работы:

|  |  |
| --- | --- |
| Время работы | Содержание работы |
| 12.00-12.15 | Прием детей в группу |
| 12.15-13.45 | Игры на свежем воздухе |
| 13.45 – 14.10 | Обед |
| 14.10-15.10 | Беседы. Занятия по интересам |
| 15.10-17.00 | Активный отдых. Прогулки на свежем воздухе. Уход домой |

1. Заместителю директора по УВР, курирующему начальное обучение Асадуллиной Л.М.:
	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 гимназией.
	2. Оформить список обучающихся и сведения о родителях.
2. Назначить воспитателем ГПД Ганиеву Р.И.
3. Воспитателям ГПД Ганиевой Р.И:
	1. Разработать рабочую программу ГПД. Ежедневно вести план-конспект мероприятий.
	2. Вести учет наполняемости, посещаемости ГПД, прибывших и выбывших, причины отсутствия
	3. Вести табель питающихся, учет питающихся в ГПД.
	4. Организовать питание обучающихся ГПД с 9 сентября 2023 года в сумме 65 рублей в день.
4. Закрепить кабинеты №7,8 за ГПД.
5. Ответственность за жизнь и безопасность обучающихся во время нахождения в ГПД возложить на воспитателя ГПД Ганиеву Р.И.,
6. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

**Список детей к зачислению**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Фамилия, имя воспитанника |
| 1 | Галимов Вильдан 1а |
| 2 | Газизова Дарина 1а |
| 3 | Кинжабаев Артём 1а |
| 4 | Искибаева Арина 1а |
| 5 | Овчинникова Юлия 1а |
| 6 | Новоселова Анастасия 1а |
| 7 | Абзанов Артём 1б |
| 8 | Баева Самира 1б |
| 9 | Гавнетдинов Дим 1б |
| 10 | Гафуров Даниил 1б |
| 11 | Гизатуллина Сафия 1б |
| 12 | Гильманова Аделя 1б |
| 13 | Гильметдинова Камилла 1б |
| 14 | Зиганшин Эльдар 1б |
| 15 | Казбеков Ильдар 1б |
| 16 | Каткова Алёна 1б |
| 17 | Муратшина Вилена 1б |
| 18 | Мухамедов Тимур 1б |
| 19 | Ситдикова Дильбар 1б |
| 20 | Факирьянов Вадим 1б |
| 21 | Фаткуллин Акназар 1б |
| 22 | Хабибуллин Данил 1б |
| 23 | Хамидуллин Назир 1б |

Директор: З.Х. Абубакирова