


<b>Воспитательная деятельность</b>	Редакция 15.07.2022 г.	ГОКУ СКШ № 10 г. Иркутска
Положение «О группе продленного дня» Разработчики: Григорьева С.А., Белоцерковец Л.А.		

<b>ПРИНЯТО</b>	<b>УТВЕРЖДЕНО</b>
на Общем собрании Протокол № 2 от 29.08.2018 г.	Приказом от 01.11.2018 г. № 126
<b>ПРИНЯТО</b>	Положение вступает в силу с 01.11.2018 г.
на Педагогическом совете Протокол № 1 от 29.08.2018 г.	
<b>СОГЛАСОВАНО</b>	Изменения
Председатель родительского комитета  Рожкова Н.С.	<b>УТВЕРЖДЕНО</b>
	Приказом № 112 от 25.10.2021г.
	Изменения вступают в силу с 25.10.2021г.
<b>СОГЛАСОВАНО</b>	Изменения
Делопроизводитель  Чувашева В.К.	<b>УТВЕРЖДЕНО</b>
	Приказом № 60 от 15.07.2022 г.
	Изменения вступают в силу с даты утверждения

## ПОЛОЖЕНИЕ О ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

<b>Воспитательная деятельность</b>	Редакция 15.07.2022 г.	ГОКУ СКШ № 10 г. Иркутска
Положение «О группе продленного дня» Разработчики: Григорьева С.А., Белоцерковец Л.А.		

документа		
1.	Приведением локальных актов в соответствии требованием к электронному документу согласно приказа Рособнадзора от 14 августа 2020г. № 831 «Об утверждении <b>Требований к структуре</b> официального сайта образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и <b>формату предоставления информации</b> »	Изиляева О.В. Белоцерковец Л.А.
2.	Приведение в соответствии локального акта с частью 3 статьи 30 № 273-ФЗ, с частью 3 статьи 54 № 273-ФЗ Приложения 2 (Договор об оказании услуг за осуществление присмотра и ухода за детьми в группе продленного дня) настоящего Положения.	Белоцерковец Л.А.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение «О группе продленного дня», далее ГПД является локальным нормативным актом Государственного общеобразовательного казенного учреждения Иркутской области «Специальной (коррекционной) школы № 10 г. Иркутска (ГОКУ СКШ № 10), далее ОУ, определяющий порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня в ОУ.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с ФЗ РФ от 29 декабря 2012 г. № 273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиНом 2.4.2.3286-15 утвержденным постановлением главного государственного санитарного врача ФР от 10.07.2015 г. № 26, Уставом ГОКУ СКШ № 10 г. Иркутска; распоряжения министерства образования Иркутской области от 23.08.2018 № 515-мр «Об администрировании доходов бюджета».

1.3. Согласно Положения «О документообороте» ОУ редакция от 25.10.2021г. все локальные акты согласуются с ответственным за делопроизводство или делопроизводителем.

1.4. ГПД открываются с целью оказания всесторонней помощи семье в развитии навыков самостоятельности в обучении, воспитания и развития творческих способностей обучающихся. Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

1.5. Основными задачами создания ГПД являются:

- организация пребывания обучающихся в школе из-за занятости родителей;
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребёнка при невозможности организации контроля со стороны родителей (законных представителей) обучающихся;
- организация пребывания обучающихся в школе для активного участия их во внеклассной работе класса или школы.

## 2. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ГПД

2.1. ОУ открывает ГПД по запросам родителей (законных представителей).

2.2. Количество ГПД в ОУ определяется:

- потребностью обучающихся;
- санитарными нормами и условиями, созданными в образовательном учреждении для проведения занятий.

2.3. Зачисление обучающихся в ГПД осуществляется приказом директора по ОУ по заявлению (Приложение 1) родителей (законных представителей) на 01 сентября текущего года

<b>Воспитательная деятельность</b>	Редакция 15.07.2022 г.	ГОКУ СКШ № 10 г. Иркутска
Положение «О группе продленного дня» Разработчики: Григорьева С.А., Белоцерковец Л.А.		

года и подписанием договора об оказании услуг за осуществление присмотра и ухода за детьми в группе продленного дня (Приложение 2).

**2.4.** Зачисление обучающихся в ГПД в течение учебного года производится только при наличии мест.

**2.5.** Отчисление обучающихся из ГПД осуществляется в конце учебного года или при необходимости (по заявлению родителей (законных представителей)) в течении учебного года приказом директора ОУ.

**2.6.** Наполняемость ГПД от 5 до 12 обучающихся в зависимости от программы обучения.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**3.1.** Деятельность ГПД регламентируется режимом работы ОУ, утвержденным приказом директора ОУ.

**3.2.** Режим работы ГПД устанавливается приказом директора по ОУ из расчета 25 часов в неделю при 1 ставке воспитателя.

**3.3.** Режим работы ГПД должен предусматривать двигательную активность обучающихся на воздухе, мероприятия развивающего характера, в т.ч. по коррекции психического и физического развития.

**3.4.** Допускается привлечение для проведения занятий с воспитанниками ГПД специалистов: педагогов дополнительного образования, руководителей физического воспитания, психологов, логопедов, социальных работников.

**3.5.** В ГПД организуется комплексное оздоровление детей, имеющих проблемы в состоянии здоровья, с включением в его структуру психолого-педагогической коррекции.

**3.6.** Питание воспитанников ГПД осуществляется в буфете ОУ.

**3.7.** Медицинское обслуживание детей осуществляет медицинский ОУ, в пределах своих должностных обязанностей.

**3.8.** Деятельность ГПД сопряжена с планом воспитательной работы ОУ согласно плана работы воспитателя ГПД.

**3.9.** Воспитатель ГПД осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией «Воспитатель».

**3.10.** Воспитатель ГПД несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время организации учебно-воспитательного процесса в ГПД соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм и требований к режиму дня.

**3.11.** Воспитанники ГПД могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях, организуемых на базе школы, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

**3.12.** Воспитатель ГПД может отпускать воспитанника для занятий в кружках и секциях в пределах ОУ.

**3.13.** По письменной просьбе родителей (по письменному заявлению от родителей) воспитатель ГПД может отпускать воспитанника для посещения занятий в учреждения дополнительного образования.

### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

**4.1.** Права и обязанности воспитателя ОУ в ГПД определяются должностными инструкциями «Воспитатель» и настоящим положением.

**4.2.** Директор школы и его заместители несут ответственность за:

- создание необходимых условий для работы ГПД;
- организацию учебно-воспитательного процесса;
- охрану жизни и здоровья обучающихся;

<b>Воспитательная деятельность</b>	Редакция 15.07.2022 г.	ГОКУ СКШ № 10 г. Иркутска
Положение «О группе продленного дня» Разработчики: Григорьева С.А., Белоцерковец Л.А.		

- организацию питания.

**4.3.** Директор школы утверждает режим работы ГПД, заместитель директора по воспитательной работе организуют деятельность воспитателей, осуществляет контроль за работой ГПД.

**4.4.** Воспитанники обязаны:

- исполнять правила внутреннего распорядка обучающихся ОУ, размещенные на официальном сайте ОУ;

- посещать ГПД.

- не покидать ОУ без уведомления воспитателя.

## **5. ОПЛАТА УСЛУГИ ПО ПРИСМОТРУ И УХОДУ ЗА ДЕТЬМИ В ГПД**

**5.1.** ОУ вправе устанавливать плату (оплата) за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся согласованную с учредителем (министерством образования Иркутской области).

**5.2.** Оплата, взимаемая с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД обеспечивает только возмещение расходов ОУ за оказанные услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

## **6. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ВОЗМЕЩЕНИЯ ПЛАТЫ (ОПЛАТЫ), ВЗИМАЕМОЙ С РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗА УСЛУГИ ПО ПРИСМОТРУ И УХОДУ ЗА ДЕТЬМИ В ГПД.**

**6.1.** Воспитатель ОУ в последний учебный день каждого месяца представляет таблицу посещаемости ГПД (Приложение 3), ответственному лицу ОУ за организацию питания.

**6.2.** Бухгалтер, ответственных за питание на основании табеля в течение 3 рабочих дней производит расчет суммы возмещения за посещение ГПД индивидуально по каждому обучающемуся, поименованному в таблице посещаемости ГПД.

**6.3.** Воспитатель уведомляет родителей об исчисленной сумме возмещения за посещение ГПД под роспись в течение 5 учебных дней.

**6.4.** Родители представляют копию платежного документа, подтверждающего оплату возмещения за посещение обучающимся ГПД до начала следующего месяца.

## **7. Документы, регламентирующие организацию работы ГПД**

№ п/п	Документ	Процедура	Место хранения	Ответственный \соответственный за документ
1	Положение «О группе продленного дня»	Утверждение и корректировка	Кабинет зам. директора по воспитательной работе	Директор\ зам. директора по воспитательной работе
2	Должностная инструкция «Воспитатель»	Утверждение и корректировка	Личное дело\ Кабинет специалиста по кадрам	Директор\ Специалист по кадрам
		Ознакомление воспитателя и выдача ему	Личное дело\ Кабинет специалиста по кадрам	Специалист по кадрам
3	Приказ ОУ «О зачислении в ГПД» детей и документы	Издание и внесение	Кабинет делопроизводител	Директор\ делопроизводитель

<b>Воспитательная деятельность</b>	Редакция 15.07.2022 г.	ГОКУ СКШ № 10 г. Иркутска
Положение «О группе продленного дня» Разработчики: Григорьева С.А., Белоцерковец Л.А.		

	к нему.	изменений	я.	
4	Договор ГПД с родителями	Издание и внесение изменений	Кабинет делопроизводителя.	Директор\ делопроизводитель
5	Документ, о согласовании суммы платы за ГПД с учредителем	Согласование с учредителем	Бухгалтерия, сайт ОУ	Бухгалтер
6	План работы воспитателя, отчет воспитателя	Составление	Кабинет воспитателя \Кабинет зам. директора по воспитательной работе	Воспитатель\ Зам. директора по воспитательной работе
7	Журнал ГПД	Заполнение	Кабинет зам. директора по воспитательной работе	Воспитатель

#### 8. Ознакомление

Ознакомление на официальном сайте ОУ.

#### 9. Хранение

Оригинал настоящего положения хранится в соответствии с номенклатурой дел.

Приложение 1.  
к Положению

<b>Воспитательная деятельность</b>	Редакция 15.07.2022 г.	ГОКУ СКШ № 10 г. Иркутска
Положение «О группе продленного дня» Разработчики: Григорьева С.А., Белоцерковец Л.А.		

«О группе продленного дня»

Зачислить в ГПД  
с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Директору ГОКУ СКШ № 10  
г. Иркутска  
Изиляевой О.В.

от \_\_\_\_\_

(ФИО полностью)

Проживающей(го) по адресу:

тел.: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, ученика \_\_\_\_\_ класса в группу продленного дня на 20\_\_-20\_\_ уч. год.  
(дата рождения)

С правилами «Внутреннего распорядка обучающихся» ознакомлен. Режим работы группы продленного дня до 17:00.

Согласен \_\_\_\_\_  
дата подпись

Зачисление в ГПД осуществляется на основании Договора об оказании услуг за осуществление присмотра и ухода за детьми в группе продленного дня.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись, ФИО \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение 2.  
к Положению  
«О группе продленного дня»

Договор №

<b>Воспитательная деятельность</b>	Редакция 15.07.2022 г.	ГОКУ СКШ № 10 г. Иркутска
Положение «О группе продленного дня» Разработчики: Григорьева С.А., Белоцерковец Л.А.		

**об оказании услуг за осуществление присмотра и ухода за детьми в группе продленного дня**

г. Иркутск «   » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Государственное общеобразовательное казенное учреждение Иркутской области «Специальная (коррекционная) школа № 10 г. Иркутска», далее ОУ, действующая на основании Устава с одной стороны, в лице директора Изиляевой Оксаны Владимировны (в дальнейшем именуемая – Исполнитель) и представителя несовершеннолетнего обучающегося

\_\_\_\_\_  
(Фамилия и Имя обучающегося)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество родителя (законного представителя) )

(в дальнейшем - Заказчик) с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель предоставляет услуги по присмотру и уходу за обучающимся в ОУ в группе продленного дня (далее - ГПД).

1.2. Исполнитель обязуется зачислить в ГПД обучающегося и обеспечить реализацию взятых на себя обязательств, оговоренных настоящим Договором, а Заказчик обязуется строго выполнять условия пребывания обучающегося в ГПД.

1.3. Услуга по присмотру и уходу за учащимся в ГПД включает в себя:

- присмотр за обучающимся в период нахождения в ОУ;
- организацию досуга обучающегося в ОУ;
- создание условий для игр обучающегося и общения с другими детьми;
- организацию прогулок;
- сопровождения обучающегося в столовую.

1.4. Предоставление услуг осуществляется Исполнителем ежедневно, кроме субботы и воскресенья, праздничных дней, согласно режима работы ОУ, включая ГПД, утвержденного приказом на учебный год.

### 2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

#### 2.1. Обязанности Исполнителя:

2.1.1. Оказать услугу по присмотру и уходу за обучающимся.

2.1.2. Оказать помощь семье в обучении навыкам самостоятельности в учебной деятельности, воспитании и развитии творческих способностей обучающегося.

2.1.3. Обеспечить охрану жизни и здоровья ребенка во время его пребывания в ГПД, уважать честь и достоинство обучающегося.

2.1.4. Обеспечивать соответствие санитарным нормам условия пребывания обучающегося в ГПД.

2.1.5. На основании письменного заявления Заказчика сохранять за обучающимся место в случае его отсутствия по уважительной причине более месяца.

#### 2.2. Обязанности Заказчика:

2.2.1. Знать требования, которые предъявляются в ГПД к обучающимся, содействовать их выполнению обучающимися.

2.2.2. Своевременно и в полном объеме вносить плату за присмотр и уход в ГПД в соответствии нормативными правовыми актами Учредителя учреждения.

2.2.3. Обеспечить систематическое посещение ГПД обучающимся, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому. В случае отказа от места в ГПД или невозможности посещения обучающимся группы своевременно информировать об этом Исполнителя.

<b>Воспитательная деятельность</b>	Редакция 15.07.2022 г.	ГОКУ СКШ № 10 г. Иркутска
Положение «О группе продленного дня» Разработчики: Григорьева С.А., Белоцерковец Л.А.		

2.2.4. В случае невозможности посещения обучающимся ГПД, Заказчик уведомляет воспитателя ГПД об этом посредством телефонной связи, по электронной почте или лично в течение первого дня отсутствия.

2.2.5. Подтверждать письменным заявлением на имя директора школы дни недели и время пребывания обучающегося в кружках, секциях, самостоятельный уход либо в сопровождении взрослого (подчеркнуть) из ГПД и т.п. (в эти периоды школа не несет ответственность за жизнь и здоровье обучающегося).

2.2.6. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.2.7. Нести материальную ответственность за порчу и утрату ребенком имущества школы и имущества других детей при наличии вины.

2.2.8. По просьбе Исполнителя являться для беседы в школу.

2.2.9. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя.

2.2.10. Заказчик обязан исполнять ФЗ от 24.06.1999г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних». Статья 1 указанного ФЗ гласит «Ребенок, которого в установленное время не забрали родители, по существу остается без присмотра со стороны ответственных лиц. То есть такой ребенок отвечает критериям безнадзорного ребенка». Данный обучающийся доставляется в ОП-5 МУ МВД России «Иркутское» по адресу улица Декабрьских событий, д. 23 «А». Таким образом, если заказчик своевременно не забрал ребенка из школы, то Заказчик по истечении указанного времени не обязаны нести ответственность за жизнь и здоровье обучающегося.

2.2.11. Предоставлять Исполнителю необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья.

### **3. ПРАВА СТОРОН**

#### **3.1. Исполнитель имеет право:**

3.1.1. Расторгнуть договор досрочно, если Заказчик будет систематически нарушать обязательства по договору. Уведомление о расторжении направляется Родителю за 5 (пять) дней.

#### **3.2. Заказчик имеет право:**

3.2.1. Защищать законные права и интересы ребенка.

3.2.2. В случае конфликта между родителями и воспитателем ГПД обратиться к заместителю директора по учебно-воспитательной работе или лично к Исполнителю или комиссию «По регулированию споров между участниками образовательных отношений».

3.2.3. Знакомиться непосредственно с процессом присмотра и ухода в ГПД с разрешения Исполнителя.

3.2.4. Знакомиться с Уставом школы и другими документами, регламентирующими присмотр и уход в ГПД на информационных стендах или на официальном сайте ОУ.

3.2.5. Посещать школу и беседовать с воспитателем после окончания работы ГПД.

### **4. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ**

4.1. В период действия настоящего договора Заказчик разрешает Исполнителю обрабатывать персональные данные его и его ребенка с соблюдением действующего законодательства по их защите.

4.2. Исполнитель в период действия настоящего договора имеет право обрабатывать, в том числе, на электронных носителях, персональные данные ребенка и Заказчика обеспечив их защиту.

### **5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ВОЗМЕЩЕНИЯ ПЛАТЫ (ОПЛАТЫ)**

5.1. Воспитатель ОУ в последний учебный день каждого месяца представляет таблицу посещаемости ГПД (Приложение 3), ответственному лицу ОУ за организацию питания.



<b>Воспитательная деятельность</b>	Редакция 15.07.2022 г.	ГОКУ СКШ № 10 г. Иркутска
Положение «О группе продленного дня» Разработчики: Григорьева С.А., Белоцерковец Л.А.		

5.2. Бухгалтер, ответственных за питание на основании табеля в течение 3 рабочих дней производит расчет суммы возмещения за посещение ГПД индивидуально по каждому обучающемуся, поименованному в табеле посещаемости ГПД.

5.3. Воспитатель уведомляет родителей об исчисленной сумме возмещения за посещение ГПД под роспись в течение 5 учебных дней.

5.4. Родители представляют копию платежного документа, подтверждающего оплату возмещения за посещение обучающимся ГПД до начала следующего месяца.

## 6. ОПЛАТА УСЛУГ

6.1. Начисление платы, взимаемой с Заказчика за осуществление присмотра и ухода за обучающимися в ГПД производится, согласно календарному графику работы учреждения и табелю учета посещаемости обучающимися, исходя из суммы \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), согласованной министерством образования ( \_\_\_\_\_ ) на \_\_\_\_\_ учебный год.

При расчете родительской платы учитывается льгота, предоставляемая Заказчику в размере: \_\_\_\_\_ % .

(100%, при наличии документов, подтверждающих инвалидность ребенка, или распоряжение об опеке, или 50% при наличии документов, подтверждающих статус детей с ОВЗ).

6.2. На основании п.6.1 составляется ведомость оплаты, с которой Заказчик ознакамливается с общей суммой платы, взимаемой с Заказчика за осуществление присмотра и ухода за обучающимися в ГПД с учетом посещения за месяц.

6.3. Заказчик не позднее 10 числа следующего месяца после предоставления услуги производят оплату за полученную услугу присмотра и ухода за обучающимися в ГПД путем внесения денежных средств на счет ОУ:

Р/сч 40101810250048010001

ОТДЕЛЕНИЕ ИРКУТСК Г. ИРКУТСК

БИК 042520001

УФК по Иркутской области (ГОКУ СКШ № 10)

ИНН/КПП 3809023871/380801001

КБК 80711302992020000130

ОКТМО 25701000

Назначение платежа: Оплата за ГПД фамилия имя ребенка.

6.4. Заказчика представляет копию квитанции об оплате в бумажном или электронном виде.

6.5. Об изменении размера родительской платы Исполнитель уведомляет Заказчика за 1 месяц.

## 7. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

7.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Настоящий договор, может быть, расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон договор, может быть, расторгнут по основаниям, предусмотренным настоящим договором и действующим законодательством Российской Федерации.

## 8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО НАСТОЯЩЕМУ ДОГОВОРУ

8.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную гражданским законодательством и законодательством о защите прав потребителей, на условиях, установленных этим законодательством.

<b>Воспитательная деятельность</b>	Редакция 15.07.2022 г.	ГОКУ СКШ № 10 г. Иркутска
Положение «О группе продленного дня» Разработчики: Григорьева С.А., Белоцерковец Л.А.		

8.2. Исполнитель несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в период его нахождения в Учреждении в соответствии с действующим законодательством.

8.3. Стороны освобождаются от ответственности за невыполнение возложенных на себя обязательств, в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы (стихийные бедствия, эпидемии, землетрясения, наводнения, военные действия).

### 9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ДРУГИЕ УСЛОВИЯ

9.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах и вступает в силу с момента подписания, действует до окончания учебного года.

9.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Учреждение не несет предусмотренную действующим законодательством материальную ответственность за сохранность личных вещей обучающегося, наличие которых (в рамках образовательного процесса) не является обязательным, а именно: мобильных телефонов, драгоценных украшений, ценных вещей, игр и игрушек, принесенных из дома.

9.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### 10. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

**Исполнитель:** Государственное  
общеобразовательное казенное учреждение  
Иркутской области «Специальная  
(коррекционная) школа № 10 г. Иркутска»  
Адрес: 303941. Иркутская область, г. Иркутск,  
ул. Чкалова, д.7.  
Телефон: 8(3952)-34-34-65

**Платежные реквизиты:**

Р/сч 40101810250048010001  
ОТДЕЛЕНИЕ ИРКУТСК Г. ИРКУТСК  
БИК 042520001  
УФК по Иркутской области (ГОКУ СКШ № 10)  
ИНН/КПП 3809023871/380801001  
КБК 80711302992020000130  
ОКТМО 25701000

Директор  
\_\_\_\_\_ / О.В.Изиляева

**Заказчик** (родитель или законный  
представитель):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)  
Паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Адрес: \_\_\_\_\_  
Контактный телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Подпись) / (Расшифровка)

М.П.  
Второй экземпляр получил(а) \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
подпись расшифровка подписи

<b>Воспитательная деятельность</b>	Редакция 15.07.2022 г.	ГОКУ СКШ № 10 г. Иркутска
Положение «О группе продленного дня» Разработчики: Григорьева С.А., Белоцерковец Л.А.		

Приложение 3.  
к Положению  
«О группе продленного дня»

Табель посещения учащихся за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. ГПД № 1

Фамилия	Л	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
1	3																								
2	1																								
3	1																								
4	1																								
5	1																								
6	3																								
7	3																								
8	2																								
9	1																								
10	1																								
11																									
12																									
<b>Итого</b>																									

Воспитатель \_\_\_\_\_

Сокращения: Л – льгота

1 – ребенок с ОВЗ

2 – ребенок-инвалид

3 – опекаемый