

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ с. Бердюжье
Е.В. Филиппова



Приложение № 3
к приказу директора школы
№ 106-д от 31.10.2025

Положение

о работе групп продленного дня в МАОУ СОШ с.Бердюжье

1. Общие положения

1.1. Положение о работе групп продленного дня в МАОУ СОШ с.Бердюжье (далее — положение) определяет порядок организации присмотра и ухода за детьми в группе продленного дня, порядок комплектования и организацию деятельности группы продленного дня в МАОУ СОШ с.Бердюжье.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации 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» (далее – СП 2.4.3648-20);
- 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 (письма Министерства просвещения Российской Федерации от 08.08.2022 №03-1142, от 10.04.2023 №03-652);
- Положением Комитета по образованию администрации Бердюжского муниципального района Тюменской области.

1.3. Группа продленного дня (далее — ГПД) создается в МАОУ СОШ (далее — школа) в целях оказания услуг по присмотру и уходу за детьми, всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в учении, воспитании и развитии обучающихся, организации занятости обучающихся до или после уроков в связи с занятостью их родителей (законных представителей) в качестве профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

1.4. Понятия, используемые в положении:

1.4.1. Присмотр и уход за детьми — комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.4.2. Внеурочная деятельность — образовательная деятельность, направленная на достижение результатов освоения основных образовательных программ (предметных, метапредметных и личностных), осуществляемая в формах, отличных от урочной.

1.4.3. Просветительская деятельность - осуществляемая вне рамок образовательных программ деятельность, направленная на распространение знаний, опыта, формирование умений, навыков, ценностных установок, компетенции в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов и затрагивающая отношения, регулируемые Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.5. Основными задачами ГПД являются:

- организация пребывания обучающихся в школе при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей (законных представителей) в силу объективных обстоятельств и/или наличия такой потребности;

- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны его родителей (законных представителей) в силу объективных обстоятельств и/или наличия такой потребности;

- организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся;

- организация просветительской деятельности вне рамок образовательных программ (например, организация образовательного пространства ГПД с учетом специальных знаний в рамках следующих направлений: художественно-эстетическое просвещение, санитарное просвещение, психологическое просвещение, научное просвещение, политическое просвещение, экономическое просвещение и др.)

- возможность организации внеурочной деятельности по ФГОС в рамках режима работы ГПД.

1.6. К мероприятиям, направленным на достижение целей, указанных в п.1.3. настоящего положения относятся:

- присмотр и уход за ребенком в период нахождения в школе;

- организация и предоставление питания (обед);

- организация прогулок, подвижных игр и отдыха детей;

- создание условий для осуществления ребенком самоподготовки к урокам и выполнения домашних заданий;

- создание условий для игр и общения с другими детьми, занятий по интересам (игровой, библиотеке и др.);

- проведение физкультурно-оздоровительных и культурных мероприятий.

2. Формирование ГПД

2.1. Решение об открытии ГПД принимается директором образовательной организации (далее – ОО) на основании запросов (законных представителей) обучающихся на присмотр и уход за детьми при наличии соответствующих условий в школе.

2.2. Запрос родителей (законных представителей) определяется путем сбора информации от родителей (законных представителей) в виде устных и письменных сообщений, проведения опроса родителей (законных представителей) и последующего анализа поступивших сообщений.

2.3. По итогам анализа запроса родителей определяется потребность в ГПД, их количестве и содержательном наполнении ГПД.

2.4. ГПД функционирует в соответствии с режимом работы (графиком), утвержденным директором школы, положением.

2.5. ГПД не работает в выходные и праздничные дни, а также может быть закрыта по санитарно-эпидемиологическим показаниям в период карантина или в связи с закрытием школы по погодным условиям.

2.6. Наполняемость ГПД определяется исходя из расчета площади на одного обучающегося и требований к расстановке мебели в учебных кабинетах:

- не менее 2,5 кв.м на одного обучающегося при фронтальных формах занятий;
- не менее 3,5 кв.м на одного обучающегося при организации групповых форм работы и индивидуальных занятий.

2.7. Состав детей в ГПД может быть как относительно однородным по составу, так и смешанным.

2.8. Зачисление обучающихся в ГПД может осуществляться в течение учебного года при наличии вакантных мест.

2.9. Состав обучающихся, посещающих ГПД, ежегодно утверждается приказом директора школы на основании заявлений родителей (законных представителей) обучающихся и заключенных договоров об оказании услуг в ГПД.

2.10. Отчисление из ГПД осуществляется по заявлению родителей (законных представителей), а также в иных случаях, предусмотренных договором об оказании услуг в ГПД.

2.11. В первоочередном порядке в ГПД зачисляются обучающиеся по образовательной программе начального общего образования:

а) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;

б) обучающихся, являющихся членами семей военнослужащих, в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 21.10.2022 N 750-п "О социальной поддержке семей военнослужащих, проходящих (проходивших) военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации и принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции";

в) обучающихся в общеобразовательных организациях из многодетных семей, имеющих среднедушевой доход, не превышающий величину прожиточного минимума трудоспособного населения, установленную в Тюменской области.

г) обучающихся из семей, среднедушевой доход которых не превышает величину прожиточного минимума трудоспособного населения, установленную в Тюменской области.

Родители (законные представители) обучающихся указанных категорий вправе предоставить в организацию по собственной инициативе копию документа, подтверждающего регистрацию в

системе индивидуального (персонифицированного) учета, на бумажном носителе или в форме электронного документа.

2.11. Для указанных в п.2.10 настоящего Положения категорий обучающихся, посещающих ГПД услуга оказывается в рамках Бюджета Бердюжского муниципального округа Тюменской области.

3. Организация работы ГПД

3.1. Текущая деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя и режимом работы ГПД, которые утверждаются директором школы.

3.2. Режим работы каждой ГПД разрабатывается с учетом расписания учебных занятий в классах, обучающиеся которых посещают данную ГПД, запроса обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.3. Конкретный перечень услуг, оказываемых в рамках деятельности ГПД, а также обязательства школы и родителей (законных представителей) обучающихся предусматриваются в договоре об оказании услуг в ГПД, заключаемом между школой и родителями (законными представителями) обучающихся по форме, приведенной в приложении к положению (далее – договор).

3.4. Договор заключается в простой письменной форме и содержит сведения, предусмотренные законодательством РФ и настоящим положением.

3.5. При заключении договора родитель (законный представитель) обучающегося предоставляет документ, удостоверяющий личность, и иные документы, подтверждающие законное представительство.

3.6. Договор заключается в двух идентичных экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон.

4. Оказание услуг по присмотру и уходу в ГПД

4.1. Школа организует питание льготной категории обучающихся, посещающих ГПД, бесплатно.

Воспитатель ГПД во время обеда находится в столовой вместе с обучающимися, посещающими ГПД, а также обеспечивает соблюдение детьми санитарно-гигиенических норм и культуры питания.

4.2. Прогулки, подвижные игры организуются на территории школы на игровой или спортивной площадке или в спортивном зале школы с соблюдением правил безопасности. Во время прогулки, подвижных игр воспитатель ГПД постоянно находится вместе с обучающимися.

4.3. Воспитатель ГПД создает условия для самостоятельного выполнения детьми домашнего задания (самоподготовка обучающихся) после обеда и активного отдыха на свежем воздухе. Во время самоподготовки учащихся воспитатель ГПД может проводить индивидуальные или групповые консультации обучающихся по учебным предметам. Время, отведенное на самоподготовку обучающихся, не может быть использовано на другие цели. В целях предупреждения утомляемости учащихся во время самоподготовки воспитатель проводит «физкультурные минутки».

4.4. Обучающиеся, посещающие ГПД, вправе заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных предметных кружках и секциях по программам дополнительного образования (в том числе платных),

организуемых школой, а также участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

4.5. По заявлению родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать обучающихся для посещения учебных занятий в учреждениях дополнительного образования.

Ответственность за жизнь и здоровье таких обучающихся с момента выхода с территории школы несут родители (законные представители).

4.6. Воспитатель ГПД несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время организации ухода и присмотра за детьми в ГПД, соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм и требований к режиму дня, организацию питания в ГПД, контроль посещаемости ГПД, сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми, систематическое и своевременное ведение документации ГПД..

5. Требования безопасности

5.1. Воспитатель ГПД встречает обучающихся в кабинете, где работает ГПД. До кабинета, где работает ГПД, обучающегося сопровождает классный руководитель.

5.2. Обучающихся, посещающих ГПД во вторую половину дня, забирают из ГПД родители (законные представители) либо уполномоченные ими лица, либо пользуются развозом школьного автобуса.

5.3. Родители (законные представители) обучающегося вправе разрешить ребенку уходить из ГПД самостоятельно. Разрешение родители (законные представители) оформляют в виде заявления на имя директора школы, в котором указывают время ухода ребенка из ГПД. Информацию о заявлении родители (законные представители) обучающегося своевременно доводят до воспитателя ГПД.

5.4. Воспитатель ГПД обязан удостовериться в личности лица, которое забирает обучающегося из школы.

5.5. Родители (законные представители) или уполномоченные ими лица обязаны забрать обучающихся из ГПД незамедлительно после окончания времени работы группы.

5.6. В исключительных случаях, когда родитель (законный представитель) обучающегося или уполномоченное им лицо не может забрать ребенка вовремя, родитель (законный представитель) обучающегося обязан уведомить об этом воспитателя ГПД не позднее времени окончания работы группы.

5.7. В случае, когда родители (законные представители) обучающегося не поставили в известность воспитателя ГПД о невозможности своевременно забрать обучающегося, а также когда воспитатель ГПД не смог связаться с родителями (законными представителями) обучающегося или уполномоченными ими лицами по данному вопросу, воспитатель ГПД уведомляет о сложившейся ситуации заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе по истечении одного часа задержки родителей (законных представителей) обучающегося или уполномоченных ими лиц и при отсутствии за это время какой-либо информации от родителей (законных представителей) сообщает о сложившейся ситуации директору школы. Директор школы или уполномоченное им лицо незамедлительно уведомляет о безнадзорности ребенка уполномоченные органы и организации.

5.8. Обучающиеся, посещающие ГПД, после окончания работы ГПД самостоятельно перемещаются в класс согласно расписанию уроков.

6. Права и обязанности

6.1. Школа создает необходимые условия работы ГПД, обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, утверждает режим работы ГПД и другую необходимую документацию, осуществляет контроль за состоянием работы ГПД.

6.2. Общее руководство ГПД осуществляет ответственный, назначаемый директором школы.

6.3. К проведению с воспитанниками ГПД коррекционно-развивающей работы школа вправе привлекать учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога, социального педагога, учителей, тьюторов, ассистентов и других необходимых специалистов.

6.4. Обучающиеся, посещающие ГПД, обязаны:

- соблюдать Устав школы;
- соблюдать Правила внутреннего распорядка школы;
- выполнять требования воспитателя, касающиеся организации самоподготовки и дисциплины при любых видах деятельности;
- не выходить без разрешения из учебного кабинета, столовой, здания и с территории школы, не покидать специально отведенное для прогулки место;
- быть внимательными к одноклассникам, избегать резких движений, способных причинить вред им и себе;
- соблюдать правила личной гигиены, содержать в чистоте свое рабочее место.
- Бережно относиться к имуществу школы.

6.5. Обучающиеся имеют право:

- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства;
- получение консультаций и помощи в приготовлении домашних заданий по предметам в рамках самоподготовки, участие во внеурочной деятельности.

6.6. Родители (законные представители) обучающихся, посещающих ГПД, обязаны соблюдать положение и условия договора, производить оплату за питание в ГПД (при наличии отсутствия льготных условий предоставления горячего питания).

6.7. Родители несут ответственность:

- за обеспечение безопасности после работы ГПД;
- за своевременный контроль за возвращением ребенка из школы либо доставку его от школы до дома.

6.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся, посещающих ГПД, с положением фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в ГПД.

Договор №
об оказании услуг по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня

с.Бердюжье

(наименование образовательной организации)

(далее – образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии серия _____ № _____, регистрационный номер _____, выданной _____ Департаментом по лицензированию, государственной аккредитации, надзору и контролю в сфере образования и науки Тюменской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора _____ действующей _____ на _____ основании устава,

_____,
родитель(законный _____ представитель) _____ обучающегося _____,

_____,
именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется предоставить Заказчику услугу по присмотру и уходу за _____, _____ года рождения, (далее – обучающийся, ребенок) в рамках работы группы продленного дня (далее – ГПД).

1.2. Присмотр и уход за детьми в ГПД включает комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению ими личной гигиены и режима дня, с учетом санитарно-эпидемиологических правил и норм.

1.3. Организация питания в ГПД включает в себя:

1) обед для детей, посещающих ГПД

1.4. Хозяйственно-бытовое обслуживание детей в ГПД включает соблюдение требований к санитарному содержанию помещений ГПД.

1.5. Обеспечение соблюдения детьми в ГПД личной гигиены и режима дня включает:

- 1) организацию прогулок, подвижных игр и отдыха детей;
- 2) организацию самоподготовки и приготовления домашних заданий;
- 3) организацию занятий по интересам, физкультурно-оздоровительные мероприятия.

1.6. Режим пребывания обучающегося в ГПД – _____ часа _____ мин, с _____ часов до _____ часов.

1.7. Срок оказания услуг Исполнителем _____.

1.8. Место оказания услуг Исполнителем: _____.

1.9. Исполнитель оказывает услуги самостоятельно и вправе привлекать третьих лиц для совершения определенных действий в рамках исполнения настоящего Договора.

2. Обязанности сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Организовать и обеспечить качественное предоставление услуги, предусмотренной разделом 1 настоящего договора, в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами Исполнителя.

2.1.2. Обеспечить обучающемуся уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

2.1.3. Ознакомить Заказчика с режимом работы ГПД, режимом питания, о необходимых санитарно-гигиенических предметах, о ходе и результатах воспитательного процесса, об отмене или приостановлении работы ГПД по тем или иным уважительным причинам.

2.1.4. Обеспечить охрану жизни и здоровья обучающегося во время ее пребывания в ГПД.

2.1.5. Сообщать Заказчику о несчастных случаях, произошедших с учащимся, а также о случаях заболевания или травмы учащегося, и обстоятельствах, которые могут нанести вред его физическому и (ли) психическому здоровью.

2.1.5. Обеспечить оказание первой помощи учащемуся, посещающему ГПД лицами, обязанными оказывать первую помощь и имеющими соответствующую квалификацию или навыки, и в случае необходимости транспортировку учащегося в медицинскую организацию, при несчастных случаях, травмах, отравлениях и других состояниях и заболеваниях, угрожающих его жизни и здоровью.

2.1.5. По окончании пребывания обучающегося в ГПД передавать его только Заказчику либо лицам, указанным в письменном заявлении Заказчика, при предъявлении этими лицами документа, удостоверяющего личность.

2.1.6. Информировать Заказчика о возможных проблемах, связанных с пребыванием его ребенка в ГПД, решение которых зависит от Заказчика или от обеих Сторон настоящего договора.

2.1.7. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» в части обработки персональных данных Заказчика и учащегося.

2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. Своевременно извещать Исполнителя об уважительных причинах отсутствия ребенка в ГПД посредством телефонной связи, интернет или лично.

2.2.2. Знать требования, которые предъявляются в ГПД к детям, обеспечить выполнение обучающимся указанных требований.

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 ребенком группы своевременно информировать об этом Исполнителя.

2.2.4. Незамедлительно (в течение одного рабочего дня) сообщать Исполнителю об изменении своего контактного телефона и места жительства.

2.2.5. Заблаговременно (за один рабочий день до соответствующего события) подтверждать письменным сообщением в адрес Исполнителя о пребывании ребенка в период оказания услуг по настоящему договору в ином месте по уважительной причине (кружках, секциях и т.д.). В этот период Исполнитель не несет ответственность за жизнь и здоровье учащегося.

2.2.6. Указать фамилии, имена и отчества (при наличии) родственников или иных совершеннолетних лиц, под ответственность которых по письменному заявлению Заказчика может быть передан ребенок во время и после его пребывания в ГПД.

- 2.2.7. Нести материальную ответственность за порчу и утрату ребенком имущества Исполнителя и имущества других детей.
- 2.2.8. В случае заболевания учащегося, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ГПД учащимся в период заболевания.
- 2.2.9. По просьбе Исполнителя являться для беседы в школу.
- 2.2.10. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя.

2.3. **Обучающийся** обязан(а):

- 2.3.1. Посещать ГПД в соответствии с утвержденным режимом дня, соблюдать законные требования воспитателя.
- 2.3.2. Соблюдать дисциплину и санитарно-гигиенические нормы.
- 2.3.3. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.
- 2.3.4. Уважительно относиться к другим детям, воспитателю, иным работникам школы, не допускать в своих действиях никаких форм физического или психологического насилия к другим участникам образовательного процесса.
- 2.3.5. Не покидать ГПД без разрешения воспитателя, соблюдать правила охраны жизни и здоровья.

3. **Права сторон**

3.1. **Исполнитель** имеет право:

- 3.1.1. В случае если Заказчик систематически нарушает свои обязательства по настоящему договору, расторгнуть его досрочно.
- 3.1.2. Отчислить ребенка Заказчика из ГПД:
 - 1) за систематическое непосещение ГПД без уважительной причины в течение 20 (двадцати) календарных дней;
 - 2) за нарушение режима работы ГПД (систематическое несоблюдение времени пребывания в ГПД, указанное в локальных нормативных актах Исполнителя);
 - 3) по заявлению Заказчика;
 - 4) при переходе ребенка Заказчика в другую общеобразовательную организацию.
- 3.1.3. Отказать в приеме учащегося в ГПД при наличии видимых признаков простудного или иного заболевания до момента его выздоровления, подтвержденного документов медицинской организации.

3.2. **Заказчик** имеет право:

- 3.2.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора.
- 3.2.2. Защищать законные права и интересы ребенка.
- 3.2.3. В случае конфликта между Заказчиком и воспитателем ГПД обратиться к Исполнителю.
- 3.2.4. Знакомиться с ходом и содержанием воспитательного процесса в ГПД с разрешения Исполнителя.
- 3.2.5. Знакомиться с уставом Исполнителя и локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность ГПД.
- 3.2.6. Посещать школу и беседовать с воспитателем ГПД после окончания работы ГПД.
- 3.2.7. Предоставлять Исполнителю необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья ребенка.
- 3.2.8. Расторгнуть настоящий договор досрочно в порядке, установленном действующим законодательством.

4. Размер, сроки и порядок оплаты

4.1. Родительская плата за оказание услуг по присмотру и уходу за учащимся в ГПД не взимается при условии подтверждения отнесения семьи обучающихся к льготной категории лиц, которым положено бесплатное горячее питание за счет бюджета Бердюжского муниципального округа.

4.2. Услуга оказывается за счет средств Бюджета Бердюжского муниципального округа.

4.3. В случае, если зачисленный в ГПД учащийся не относится к льготной категории лиц, горячее питание которым предоставляется за счет средств бюджета Бердюжского муниципального округа, размер оплаты за питание обучающегося определяется стоимостью обеда, предоставляемого оператором питания в соответствии с утвержденным меню.

5. Ответственность сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Исполнитель несет ответственность за жизнь и здоровье обучающегося в период его нахождения в ГПД в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Исполнитель не несет материальную ответственность за сохранность личных вещей обучающегося, в том числе мобильных телефонов, украшений, ценных вещей, игрушек, принесенных из дома.

6. Срок действия договора, порядок изменения и расторжения договора

6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до окончания учебного года (или до _____).

6.2. Настоящий договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон, по инициативе Заказчика при наличии обстоятельств, указанных в пунктах 3.1.1. и 3.1.2. настоящего договора, по инициативе Заказчика, выраженной в письменном заявлении с при условии полного возмещения Исполнителю фактически понесенных им расходов.

7. Порядок разрешения споров

7.1. Споры и разногласия, возникающие в ходе исполнения настоящего договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между Сторонами.

7.2. В случае не достижения соглашения между Сторонами, споры подлежат разрешению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7.2. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного выполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

7.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются дополнительными соглашениями Сторон в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

7.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

5. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с.Бердюжье»

Место нахождения:

627440, Тюменская область, с.Бердюжье, ул.Гнаровской, дом 1

Контакты:

<https://scoolbsch.tyumenschool.ru/>

e-mail: scoolbsch2006@mail.ru

тел. 8 (34554) 2-21-66

Банковские реквизиты:

ИНН 7211003959 КПП 722001001

Банк: ОЦК №4 Уральского ГУ Банка России//УФК

ПО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ г.Тюмень

БИК 017102101 ОКТМО 71610410101

Директор

Филиппова Е.В.

М.П.

ЗАКАЗЧИК

Место жительства:

Контактный телефон:

Паспорт _____, выдан _____

Форма заявления о зачислении в группу продленного дня

Директору _____

От _____

(ФИО родителя, законного представителя
обучающегося)

Обучающегося _____ класса

(ФИО обучающегося)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка

обучающегося _____ класса МАОУ СОШ _____ в группу продленного
дня с _____ 202__ года.

Право на первоочередное зачисление:

☐

Военнослужащий

☐

Многодетная или малоимущая семья

Подтверждающие документы:

ДАТА

ПОДПИСЬ

**Форма журнала регистрации заявлений о приеме в группу продленного
дня**

№ п/п	Дата регистрации заявления	ФИО обучающегося	Класс	ФИО родителя (законного представителя)	Подпись родителя (законного представите ля)	Подпись лица, принявшего документы

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 668457944626561634972740990882929036601482128246

Владелец Филиппова Елена Владимировна

Действителен с 19.02.2025 по 19.02.2026