



Донская реальная гимназии №62 имени Героя Советского Союза Мадояна Г.К.

344004, г. Ростов-на-Дону, ул. Крупской, 43, тел: 222-32-23, факс: 266-82-46
эл. почта: drg_62@mail.ru, официальный сайт: <http://drg62.pcb>
ОГРН 1026103056792 ИНН 6162020788 КПП 616201001

Приказ

30.09.2026г.

№ 313

Об организации деятельности группы
продленного дня в МАОУ «Донская
реальная гимназия № 62 имени Героя
Советского Союза Г.К. Мадояна
Г.К.» в 2026-2027 учебном году

В целях создания оптимальных условий для сохранения здоровья и
всестороннего развития обучающихся в период их пребывания в школе

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать деятельность группы продленного дня (далее – ГПД) для обучающихся 1-х классов в 2026 – 2027 учебном году.
2. Утвердить режим работы групп продленного дня согласно Приложению 1.
3. Утвердить должностную инструкцию воспитателя группы продленного дня согласно Приложению 2.
4. Назначить воспитателем группы продленного дня Лазареву Ю.А.
 - 4.1. Лазаревой Ю.А. в срок до 01.10.2026г:
 - 4.2. Провести сбор заявлений родителей (законных представителей) на зачисление в ГПД;
 - 4.3. Сформировать список группы и утвердить их у директора;
 - 4.4. Вести журнал учета посещаемости.
5. Возлюбленной Н.Н., методисту:
 - 5.1. Разработать и утвердить режим дня для группы ГПД с учетом требований СанПиН;
 - 5.2. Организовать методическое сопровождение деятельности ГПД;
 - 5.3. Два раза в год (декабрь, май) проводить мониторинг удовлетворенности родителей качеством услуг ГПД;
 - 5.4. Обеспечить освещение деятельности ГПД на официальном

сайте школы и в социальных сетях;

5.5. Разместить информацию о порядке зачисления в ГПД, режиме работы на информационных стендах и сайте школы.

6. Дреевой Т.В., заместителю директора по воспитательной работе:

6.1. Составить и утвердить план воспитательной работы в ГПД на 2026 - 2027 учебный год

6.2. Организовать взаимодействие с учреждениями дополнительного образования, культуры и спорта для организации досуговой деятельности обучающихся.

7. Васильцовой Т.Л., заместителю директора по УВР и ответственной за организацию питания:

7.1. Проводить информационно – разъяснительную работу с родителями по вопросам организации ГПД;

7.2. Обеспечить контроль за работой группы продленного дня;

7.3. Обеспечить организацию горячего питания для обучающихся в ГПД в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями;

7.4. Организовать работу по учету льготных категорий обучающихся;

7.5. Ежемесячно предоставлять отчет о питании.

8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

МАОУ «Донская реальная гимназия № 62»



В. А. Симоненко

С приказом ознакомлены: _____ Васильцова Т.Л. _____ Дреева Т.В. _____ Возлюбленная Н.Н.

_____ Лазарева Ю.А.