

**Муниципальное автономное общеобразовательное
учреждение «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных
предметов № 104 г. Челябинска»**

СОГЛАСОВАНО

ЧГОО «Совет родителей школ г. Челябинска»
(протокол от 30.09.2023 № 1)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
МАОУ «СОШ № 104
г. Челябинска»
от 01.09.2023 №85п16

**Положение
о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми в группах
социально – педагогического развития
(новая редакция)**

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии:

- [Федеральным законом от 14.07.2022 N 301-ФЗ "О внесении изменений в статьи 8 и 66 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации"](#)
- с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- ФОП НОО, утвержденной Приказ Минпросвещения от 18.05.2023 № 372;
- Уставом МАОУ «СОШ № 104 г. Челябинска»;
- ООН НОО

2. Управленческие механизмы организации групп социально – педагогического развития

2.1. Организация деятельности организации групп социально – педагогического развития должна опираться на комплекс организационно-управленческих мероприятий:

- внесение изменений в Положение (при необходимости);
- планирование и реализация мероприятий по обеспечению условий для организации групп социально – педагогического развития (кадровых, материально-технических, финансовых, информационных и т.п.);
- организация работы методических служб по вопросам деятельности групп социально – педагогического развития на региональном, муниципальном уровнях и уровне образовательной организации.
- организацию работы по осуществлению информационно-просветительской деятельности, патриотической, нравственной и экологической направленности в группах социально – педагогического развития возложить на советника директора по воспитанию, руководителя школьного музея, тьюторов, педагога-организатора и т.д.

3. Услуга по присмотру и уходу за детьми в группах социально – педагогического развития (далее ГСПР) оказывается школой в целях:

оказания всесторонней помощи семье, воспитания и развития творческих способностей учащихся, организации занятости учащихся школы до и после уроков, присмотра

за детьми в связи с занятостью их родителей (законных представителей), в целях профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

3.1. Присмотр и уход за детьми – комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня, в том числе:

- присмотр за ребенком в период нахождения последнего в школе;
- организация и предоставление питания (завтрак, обед, полдник);
- организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;
- создание условий для осуществления ребенком самоподготовки к урокам (выполнение домашних заданий);
- создание условий для игр и общения с другими детьми, занятий по интересам (в кружках, игровой, библиотеке и др.).

4. Организация деятельности ГСПР

4.1. ГСПР открывается школой и функционирует при наличии запросов родителей (законных представителей) учащихся школы на присмотр и уход за детьми при наличии соответствующих условий в школе.

4.2. ГСПР открывается приказом директора школы или уполномоченного им лица и функционирует в соответствии с утвержденным режимом работы на протяжении всего учебного года в соответствии с учебным графиком школы. ГСПР 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.

4.3. Наполняемость ГСПР определяется исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося, соблюдения требований к расстановке мебели в учебных кабинетах:

- не менее 2,5 м² на одного обучающегося при фронтальных формах занятий;
- не менее 3,5 м² на одного обучающегося при организации групповых форм работы и индивидуальных занятий;

По возможности ГСПР комплектуется из учащихся одного класса либо параллельных классов школы. При незначительном запросе родителей (законных представителей) на открытие ГСПР и при их согласии допускается комплектование ГСПР из учащихся разных классов школы.

4.4. Предварительное комплектование ГСПР проводится в мае на следующий учебный год. Заявление о зачислении учащихся в ГСПР принимаются ежегодно с 30 августа 05 сентября.

4.5. Списочный состав учащихся, посещающих ГСПР, ежегодно утверждается приказом директора школы или уполномоченного им лица на основании заявлений родителей (законных представителей) учащихся и заключенного договора до 05 сентября. Зачисление учащихся в ГСПР может осуществляться в течение учебного года при наличии вакантных мест.

4.6. Отчисление из ГСПР осуществляется по заявлению родителей (законных представителей), а также в иных случаях, предусмотренных договором.

4.7. Текущая деятельность ГСПР регламентируется планом работы тьютера и режимом работы ГСПР, которые утверждаются директором школы.

4.8. ГСПР функционирует с 08:00 до 18:00 часов пять дней в неделю, режим работы каждой ГСПР разрабатывается с учетом расписания учебных занятий в классах учащиеся которых посещают данную ГСПР.

4.9. Конкретные обязательства школы по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГСПР предусматриваются в договоре, заключенном между школой и родителями (законными представителями) учащегося, о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми в ГСПР (далее – договор). Форма договора утверждается приказом директора школы.

5. Оказание услуг по присмотру и уходу в ГСПР

5.1. Школа организует питание учащихся, посещающих ГСПР, за счет средств родителей (законных представителей). Стоимость питания не включена в стоимость услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

Тьютор ГСПР во время завтрака, обеда, полдника находится в столовой вместе с учащимися, посещающими ГСПР, а также обеспечивает соблюдение детьми санитарно-гигиенических норм и культуры питания.

5.2. Прогулки, спортивный час (подвижные игры) организуются на территории школы на игровой или спортивной площадке или в спортивном зале школы с соблюдением правил безопасности. Во время прогулки, спортивного часа (подвижных игр) тьютор ГСПР постоянно находится вместе с учащимися.

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

5.4. Учащиеся, посещающие ГСПР, 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.

5.5. По заявлению родителей (законных представителей) тьютор ГПД может отпускать учащихся для посещения учебных занятий в учреждениях дополнительного образования. Ответственность за жизнь и здоровье таких учащихся с момента выхода с территории школы несут родители (законные представители).

5.6. Тьютор обеспечивает сопровождение учащихся, посещающих ГСПР, на занятия предметных кружков и секций по программам дополнительного образования, организованных школой.

5.7. Каждый организованный выход учащихся, посещающих ГСПР, за пределы территории школы разрешается приказом директора школы с установлением ответственного за жизнь и здоровье учащихся, утверждением маршрута прогулки, экскурсии и т. п. в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом школы.

6. Требования безопасности

6.1. Тьютор встречает учащихся в кабинете, где работает ГСПР. До кабинета, где работает ГСПР, учащегося сопровождает классный руководитель.

6.2. Учащихся, посещающих ГСПР во вторую половину дня, забирают родители (законные представители) либо уполномоченные ими лица.

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

6.3. Сведения об уполномоченных лицах предоставляются родителями (законными представителями) учеников тьютору ГСПР заблаговременно в форме и порядке, предусмотренных локальным нормативным актом школы.

В случаях, когда один из родителей (законных представителей) ученика лишен родительских прав или ограничен в родительских правах в установленном законом порядке, родитель (законный представитель), не лишенный родительских прав и не ограниченный в правах, обязан письменно проинформировать директора школы и тьютора ГСПР указанных ограничениях.

6.4. Тьютор ГСПР обязан удостовериться в личности лица, которое забирает учащегося из школы.

6.5. В случаях, когда забирать учащегося из школы пришел человек, не являющийся родителем (законным представителем) или уполномоченным им лицом, тьютор ГСПР обязан незамедлительно связаться с родителями (законными представителями) учащегося для выяснения личности человека, пришедшего за ребенком, и причин возникновения сложившейся ситуации. В исключительном случае при условии, что ребенок знаком с человеком, который пришел его забирать, после получения подтверждения со стороны родителя (законного представителя) сведений о лице, забирающем учащегося, при удостоверении его личности тьютор ГСПР вправе отпустить учащегося при наличии письменного заявления данного лица с обоснованием причины, по которой он его забирает без заблаговременного извещения в форме и порядке, предусмотренных локальным нормативным актом школы.

К исключительным случаям в целях настоящего пункта относятся чрезвычайные и непредотвратимые при данных условиях обстоятельства, не зависящие от родителей (законных представителей) учащегося или уполномоченного ими лица:

- транспортный коллапс либо иная невозможность добраться до школы вовремя;
- состояние здоровья одного или обоих родителей (законных представителей) или уполномоченного лица, требующее срочного медицинского вмешательства;
- иной непредвиденный случай.

6.6. Родители (законные представители) или уполномоченные ими лица обязаны забрать учащихся из ГСПР незамедлительно после окончания времени работы группы.

6.7. В исключительных случаях, когда родитель (законный представитель) учащегося или уполномоченное им лицо не может забрать ребенка вовремя, родитель (законный представитель) учащегося обязан уведомить об этом тьютора ГСПР не позднее времени окончания работы группы. Исключительные случаи перечислены в п. 6.5 настоящего Положения.

Не относятся к исключительным случаям установленный работодателем график работы родителей (законных представителей) учащегося или уполномоченных им лиц, носящий постоянный характер.

Тьютор ГСПР уведомляет заместителя директора по учебно-воспитательной работе о возникшей ситуации у родителей (законных представителей) учащегося или уполномоченного ими лица. Тьютор ГСПР может отпустить учащегося домой, если это согласовано и подтверждено родителями (законными представителями) с помощью средств связи (электронная почта, СМС, социальные сети и др.).

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

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе по истечении одного часа задержки родителей (законных представителей) учащегося 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.

7. Стоимость услуг по присмотру и уходу в ГСПР

7.1. Методику расчета стоимости услуг по присмотру и уходу за детьми в ГСПР, а также размер родительской платы устанавливает бухгалтерия МАОУ «СОШ «104 г. Челябинска», согласуя с ЧГОО «Совет родителей школ г. Челябинска»

7.2. Порядок и сроки оплаты услуг по присмотру и уходу за детьми в ГСПР определяются

договором, заключенным между школой и родителями (законными представителями) учащегося.

8. Информация об услуге

8.1. Информация о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми в ГСПР размещается на официальном сайте школы, на информационных стендах в местах осуществления образовательной деятельности.

8.2. Ответственность за актуальность и достоверность информации о предоставлении услуг по присмотру и уходу несет должностное лицо, назначенное приказом директора школы.

9. Порядок заключения договора

9.1. Договор заключается в простой письменной форме и содержит сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

9.2. Договор может быть заключен с родителем (законным представителем) учащегося в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. При заключении договора родитель (законный представитель) учащегося предоставляет документ, удостоверяющий личность, и иные документы, подтверждающие законное представительство.

9.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) учащихся с настоящим Положением фиксируется в заявлении о зачислении учащегося в ГСПР.

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

10. Контроль за деятельностью ГПД

10.1. Тьютор ГСПР отвечает за жизнь и здоровье учащихся, посещающих ГСПР, состояние и организацию работы ГСПР, ведет установленную документацию и предоставляет ее ежемесячно на проверку заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

8.2. В течение 10 дней по окончании каждого учебного периода (триместр), тьютор ГСПР представляет заместителю директора по учебно-воспитательной работе письменный отчет о своей деятельности.

10.3. Общее руководство ГСПР, методическая работа тьюторов ГСПР, контроль за деятельностью ГСПР осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе начального общего образования.

10.4. Директор школы несет ответственность за создание необходимых условий для предоставления услуг по присмотру и уходу за детьми в ГСПР.

**Организация деятельности в группах
социально-педагогического развития МАОУ «СОШ №104 г.
Челябинска»**

В группах социально-педагогического развития МАОУ «СОШ №104 г. Челябинска» осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

1. Продолжительность работы групп продленного дня

| Тип ГПД | Время начала работы ГПД | Время окончания работы ГПД | Продолжительность работы ГПД |
|--|-------------------------|----------------------------|------------------------------|
| ГПД, действующие в первой половине дня | 8:00 | 15:00 | 3 часа |
| ГПД, действующие во второй половине дня | 15:00 | 18:00 | 3 часа |
| ГПД для обучающихся 1 классов (1 полугодие) | 12:00 | 18:00 | 6 часов |

2. Содержание видов деятельности, осуществляемых в ГСПР

| Направление деятельности ГПД | Содержание |
|------------------------------|---|
| Присмотр и уход за детьми | <ul style="list-style-type: none"> - встреча детей, - организационные моменты, - обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня, - сопровождение обучающихся для приема пищи, - сопровождение на прогулке, - досуговая деятельность, - контроль за посещением детьми кружков, секций в рамках занятий по дополнительным образовательным программам. |
| Воспитание | - внеклассная деятельность, |

| | | |
|---|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - занятия воспитательной направленности, - участие детей в общешкольных воспитательных и иных мероприятиях, предусмотренных планом воспитательной работы |
| Подготовка к учебным занятиям | | <ul style="list-style-type: none"> - самоподготовка обучающихся продолжительностью до 1 часа, в том числе выполнение домашних заданий, по основным предметам учебного плана, , консультации по учебным предметам для обучающихся с низкой учебной мотивацией, - консультации с одаренными детьми в рамках подготовки к олимпиадам, конкурсам, фестивалям |
| Физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия | | <ul style="list-style-type: none"> - дополнительное образование, в т.ч. посещение кружков и секций по интересам, - посещение культурных мероприятий, - подвижные и спортивные игры, организованные на открытом воздухе, - участие детей в общешкольных спортивных, культурных или иных мероприятиях, - консультации с одаренными детьми в рамках подготовки к олимпиадам, конкурсам, фестивалям |

3. Режим работы ГСПР, действующей в первой половине дня

| Вид деятельности | Продолжительность | Инфраструктура | Кадровое обеспечение | Источник финансирования |
|--|-------------------|------------------------------|----------------------|---|
| Встреча детей, организационные моменты, досуговая деятельность | 40 мин. | Учебный кабинет | Тьютор ГСПР | Договор За счет родительской платы |
| Самоподготовка (выполнение домашних заданий) | 1 час | Учебный кабинет | Тьютор ГСПР | Договор За счет родительской платы |
| Завтрак | 20 мин. | Школьная столовая | Тьютор ГСПР | Договор За счет родительской платы |
| Прогулка Подвижные игры | 1 час | Зона отдыха (пришкольная) | Тьютор ГСПР | Договор За счет |

| | | | | |
|--|------------------|---|--|--|
| на открытом воздухе | | территория) | | родительской платы |
| Дополнительное образование | 1 час | на базе собственной инфраструктуры школы | Педагог дополнительного образования | В рамках финансирования образовательной деятельности по ДО За счет родительской платы |
| | | с привлечением инфраструктуры иных организаций (через сетевое взаимодействие) | | |
| Культурные мероприятия | 1 час | В школе | Классный руковод. Тьютор ГСПР | В рамках финансирования образовательной деятельности по ООП |
| Консультации по учебным предметам для обучающихся с низкой учебной мотивацией | | Учебный класс | Учитель, тьютор | В рамках финансирования образовательной деятельности по ООП |
| Консультации с одаренными детьми в рамках подготовки к олимпиадам, конкурсам, фестивалям | | Учебный класс | Учитель, педагог дополнительного образования, тьютор | В рамках финансирования образовательной деятельности по ООП |
| Внеурочная деятельность | 45 мин. – 2 часа | Учебный класс | Учитель | В рамках финансирования образовательной деятельности по ООП |
| Занятия воспитательной направленности | | Учебный класс, актовый зал | Учитель, классный руководитель, советник по воспитанию, социальный педагог, иные | В рамках финансирования образовательной деятельности по ООП (план воспитательной работы) |
| Проведение общешкольных мероприятий | | Актовый зал, спортивный зал, библиотека, школьный музей, рекреационные | Педагогические и иные сотрудники | В рамках финансирования образовательной деятельности по ООП (план |

| | | | | |
|------|---------|-------------------------------------|-------------|---|
| | | зоны и иные, пришкольная территория | | воспитательной работы) |
| Обед | 20 мин. | Школьная столовая | Тьютор ГСПР | Договор За счет родительской платы |

4. Режим работы ГСПР, действующей во второй половине дня

| Вид деятельности | Продолжительность | Инфраструктура | Кадровое обеспечение | Источник финансирования |
|--|-------------------|--|---|--|
| Внеурочная деятельность | 45 мин. - 2 часа | Учебный класс | Учитель | В рамках финансирования образовательной деятельности по ООП |
| Занятия воспитательной направленности | | Учебный класс, актовый зал | Учитель, классный руководитель, советник по воспитанию, социальный педагог, иные сотрудники | В рамках финансирования образовательной деятельности по ООП |
| Проведение общешкольных мероприятий | | Актовый зал, спортивный зал, библиотека, школьный музей, рекреационные зоны и иные, пришкольная территория | Педагогическое и иные сотрудники | В рамках финансирования образовательной деятельности по ООП |
| Встреча детей, организационные моменты | 15 мин. | Кабинет ГПД | ГСПР Тьютор | Договор (присмотр, уход) За счет родительской платы |
| Полдник | 20 мин. | Школьная столовая | ГСПР Тьютор | Договор (присмотр, уход) За счет родительской платы |
| Прогулка Подвижные игры на открытом | 1 час | Зона отдыха (пришкольная территория) | ГСПР Тьютор | Договор (присмотр, уход) За счет |

| | | | | |
|--|-------|---|---|---|
| воздухе | | | | родительской платы |
| Общешкольные спортивные, воспитательные, культурные или иные мероприятия, проводимые на открытом воздухе | | Зона отдыха, школьный стадион | ГСПР Тьютор, учитель физкультуры, иные сотрудники | ГПД (присмотр, уход), В рамках финансирования образовательной деятельности по ООП |
| Самоподготовка (выполнение домашних заданий) | 1 час | Кабинет ГПД | ГСПР Тьютор | Договор (присмотр, уход) За счет родительской платы |
| Посещение кружков и секций по интересам | 1 час | на базе собственной инфраструктуры школы | Педагог дополнительного образования | В рамках финансирования образовательной деятельности по ООП |
| | | с привлечением инфраструктуры иных организаций (через сетевое взаимодействие) | | За счет родительской платы |
| Дополнительное образование | | на базе собственной инфраструктуры школы | Педагог дополнительного образования | В рамках финансирования образовательной деятельности по ДОП |
| | | с привлечением инфраструктуры иных организаций (через сетевое взаимодействие) | | За счет родительской платы |
| Культурные мероприятия | | В школе | Педагог дополнительного образования, тьютор, иные сотрудники | В рамках финансирования образовательной деятельности по ООП |
| | | Вне школы | Педагог дополнительного образования, тьютор или иные сотрудники | За счет родительской платы |

| | | | | |
|--|--------|--|----------------------------------|---|
| Консультации по учебным предметам для обучающихся с низкой учебной мотивацией | 1 час | Учебный класс | Учитель | В рамках финансирования образовательной деятельности по ООП |
| Консультации с одаренными детьми в рамках подготовки к олимпиадам, конкурсам, фестивалям | | Учебный класс, библиотека, школьный музей и иные | Учитель, тьютор, иные сотрудники | В рамках финансирования образовательной деятельности по ООП |
| Досуговая деятельность | 30 мин | Кабинет ГПД, зона отдыха | ГСПР Тьютор | Договор (присмотр, уход) За счет родительской платы) |

5. Режим работы ГСПР для обучающихся 1 классов (действует в первом полугодии)

| Вид деятельности | Продолжительность | Инфраструктура | Кадровое обеспечение | Источник финансирования |
|---------------------------------------|-------------------|--|--|---|
| Внеурочная деятельность | 60 мин. | Учебный класс | Учитель | В рамках финансирования образовательной деятельности по ООП |
| Занятия воспитательной направленности | | Учебный класс, актовый зал | Учитель, классный руководитель, советник по воспитанию, социальный педагог, иные | В рамках финансирования образовательной деятельности по ООП |
| Проведение общешкольных мероприятий | | Актовый зал, спортивный зал, библиотека, школьный музей, рекреационные зоны и иные, пришкольная территория | Педагогическое и иные сотрудники | В рамках финансирования образовательной деятельности по ООП |
| Встреча детей, организационные | 20 мин. | Учебный класс ГПД | ГСПР Тьютор | Договор (присмотр, уход) |

| | | | | |
|---|---------|---|--|---|
| моменты | | | | За счет родительской платы) |
| Прогулка | 1 час | Зона отдыха (пришкольная территория) | ГСПР Тьютор | Договор (присмотр, уход) За счет родительской платы) |
| Общешкольные спортивные, воспитательные, культурные или иные мероприятия, проводимые на открытом воздухе | | Зона отдыха, школьный стадион | ГСПР Тьютор, учитель физкультуры, иные сотрудники | В рамках финансирования образовательной деятельности по ООП |
| Обед | 30 мин. | Школьная столовая | ГСПР Тьютор | Договор (присмотр, уход) За счет родительской платы) |
| Самоподготовка (выполнение творческих домашних заданий) | 1 час | Кабинет ГПД | ГСПР Тьютор | Договор (присмотр, уход) За счет родительской платы) |
| Полдник | 15 мин. | Школьная столовая | ГСПР Тьютор | Договор (присмотр, уход) За счет родительской платы) |
| Посещение кружков и секций по интересам | 1 час | на базе собственной инфраструктуры школы | Педагог дополнительн ого образования | В рамках финансирования образовательной деятельности по ООП За счет родительской платы |
| | | с привлечением инфраструктуры иных организаций (через сетевое взаимодействие) | | |
| Дополнительное образование | | на базе собственной инфраструктуры школы | Педагог дополнительн ого образования | В рамках финансирования образовательной деятельности по ДО |
| | | с привлечением | | |

| | | | | |
|--|---------|---|--|---|
| | | инфраструктуры иных организаций (через сетевое взаимодействие) | | За счет родительской платы |
| Культурные мероприятия | | В школе | Педагог дополнительн ого образования, тьютор или иные сотрудники | В рамках финансирования образовательной деятельности по ООП |
| | | Вне школы | Педагог дополнительн ого образования, , тьютор или иные сотрудники | Экскурсии, походы, посещен ие театра и т.д. За счет родительской платы |
| Консультации по учебным предметам для обучающихся с низкой учебной мотивацией | | Учебный класс | Учитель | В рамках финансирования образовательной деятельности по ООП |
| Консультации с одаренными детьми в рамках подготовки к олимпиадам, конкурсам, фестивалям | | Учебный класс, библиотека, школьный музей и иные | Учитель, тьютор, иные сотрудники | В рамках финансирования образовательной деятельности по ООП |
| Досуговая деятельность | 45 мин. | Кабинет ГПД, зона отдыха | ГСПР Тьютор | Договор (присмотр, уход) За счет родительской платы) |
| Прогулка на свежем воздухе, подвижные игры | 1 час | Зона отдыха (пришкольная территория) | ГСПР Тьютор | Договор (присмотр, уход) За счет родительской платы) |