

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА №2 им. А.С. ПУШКИНА»

ПРИКАЗ

29.08.2025 г.

№148/36

г.о.г. Арзамас

**Об утверждении дорожной карты
по реализации групп продленного дня в школе**

В целях совершенствования организации воспитательного процесса, обеспечения всестороннего развития обучающихся, а также в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», требованиями СанПиН и Уставом школы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемую дорожную карту по реализации и развитию групп продленного дня в МБОУ «Средняя школа №2 им. А.С. Пушкина» на 2025 – 2026 учебный год (Приложение № 1).
2. Заместителю директора Беловой В.В. обеспечить контроль за исполнением мероприятий дорожной карты в установленные сроки.
3. Назначить ответственными за реализацию мероприятий дорожной карты:
 - воспитателя ГПД Молчкову О.В.;
 - социального педагога Леснову М.В.;
 - педагога-психолога Боброву В.Г.;
 - учителя-логопеда Мечтаеву Е.В.;
 - учителя-дефектолога Ремизову И.А..
4. Классным руководителям 1 классов и воспитателю ГПД предоставлять отчеты о выполнении плана заместителю директора Беловой В.В. ежемесячно до 20 числа.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор _____ Д.В. Сигачев

С приказом ознакомлены:

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 2 ИМ. А.С. ПУШКИНА", Сигачев
Дмитрий Вячеславович, Директор

29.08.25 10:11 (MSK)

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"
Сертификат 00E1308C40520E7F75B45770C2657448FD

ДОРОЖНАЯ КАРТА
по реализации групп продленного дня
в МБОУ «Средняя школа №2 им. А.С. Пушкина»
на 2025 – 2026 учебный год

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат
I. Организационно-нормативное обеспечение				
1	Анализ потребности родителей (законных представителей) в услугах ГПД	Май – август	Зам. директора по УР, Классные руководители	Сформирован список обучающихся
2	Издание приказа об организации работы ГПД и утверждении режима работы	Август	Директор	Правовое основание для работы
3	Формирование штата воспитателей ГПД, тарификация	Июнь – август	Зам. директора по УР	Укомплектованность кадрами
4	Разработка и утверждение программ воспитателей ГПД, режима дня	Сентябрь	Воспитатели, зам. директора	Наличие рабочей документации
II. Методическое и содержательное обеспечение				
5	Организация самоподготовки и (выполнения домашнего задания) в группах	В течение года	Воспитатель, Учителя	Повышение успеваемости

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат
6	Организация кружковой работы, внеурочной деятельности на базе ГПД	В течение года	Воспитатель, педагоги доп.образования	Занятость обучающихся, развитие талантов
7	Проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (динамические часы, прогулки)	Ежедневно	Воспитатель	Сохранение здоровья детей
8	Проведение воспитательных мероприятий (беседы, конкурсы, проекты)	По плану	Воспитатель, психолог	Формирование воспитанности
9	Проведение коррекционных занятий	По расписанию	Педагог-психолог Учитель-логопед Учитель-дефектолог	Коррекция в соответствии ИОМ
III. Материально-техническое и финансовое обеспечение				
9	Проверка состояния кабинетов, игровых зон	Август	Зам. директора по АХЧ	Соответствие СанПиН
10	Приобретение настольных игр, канцелярии, методической литературы для ГПД	Сентябрь, Январь	Зам. директора по АХР	Материально-техническая база
11	Обеспечение питанием обучающихся в ГПД (обед,	В течение года	Ответственный за питание	Организация горячего питания

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат
	полдник)			
IV. Взаимодействие с родителями и контроль				
12	Проведение родительских собраний по вопросам работы ГПД	Сентябрь, октябрь, декабрь, март, май	Воспитатель, Зам. директора	Информированность родителей
13	Внутришкольный контроль (посещение занятий ГПД, проверка документации)	По плану ВСОКО	Зам. директора по УР	Анализ эффективности работы