

Башкортостан Республикаһы
Өфө Калаһы Кала округы
Хакимитенең мәғариф идаралығы
Башкортостан Республикаһының
Өфө Калаһы Кала округының
«Советтар союзы Геройы Наталья
Венедикт Кызы Ковшова
исемендәге 155-се лицей»
Муниципаль Автономиялы дөйөм
белем биреү учреждениеһы
(МАДББУ «155-се Лицей»)



Управление Образования Администрации
Городского Округа Город Уфа
Республика Башкортостан
Муниципальное Автономное
Общеобразовательное Учреждение
«Лицей №155 Имени Героя
Советского Союза Ковшовой
Натальи Венедиктовны»
Городского Округа Город Уфа
Республики Башкортостан
(МАОУ «Лицей №155»)

БОЙОРОК
28.08.2026 й.

№ 444^{од}

ПРИКАЗ
28.08.2026 г.

О формировании групп продленного дня в 2026/27 учебном году

В соответствии с частью 7.1 статьи 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о работе групп продленного дня, на основании заявлений родителей (законных представителей) обучающихся, в целях создания оптимальных условий для сохранения здоровья и всестороннего развития обучающихся в период их пребывания в лицее п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать деятельность групп 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. Назначить ответственным за организацию деятельности ГПД Суханову Оксану Алексеевну, заместителя директора по учебно-воспитательной работе;
4. Назначить воспитателями групп продленного дня следующих учителей начальных классов: Ахунову Лиану Ирековну, Манохину Елену Валентиновну, Герасимову Елену Владимировну, Панфилову Татьяну Игоревну, Андрееву Надежду Вячеславовну, Весловскую Людмилу Ивановну, Маямсину Юлию Динаровну.
5. Воспитателям групп продленного дня в срок до 1.09.2026 г. провести сбор заявлений родителей (законных представителей) на зачисление в ГПД; составить карту занятости обучающихся;
6. Заместителю директора по УВР Сухановой О.А. организовать методическое сопровождение деятельности воспитателей ГПД, проводить информационно-разъяснительную работу с родителями по вопросам организации ГПД;
7. Кукуниной Ю.В., заместителю директора по воспитательной работе, составить и утвердить план воспитательной работы в ГПД на учебный год, организовать досуговую деятельность обучающихся;
8. Глязетдиновой Д.С., ответственному по питанию, обеспечить организацию горячего питания для обучающихся в ГПД в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями; организовать работу по учету льготных категорий обучающихся; ежемесячно предоставлять отчет о питании.

Директор



М.В. Дмитриева