

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

на Общем собрании
ГБОУ лицея № 486
Выборгского района

Директор ГБОУ лицея № 486
Выборгского района

_____ Ю.В. Васильева

Протокол № 5 от 10.06.2015

Приказ № 25/1 от 10.06.2015

ПОЛОЖЕНИЕ

О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ВОСПИТАТЕЛЯ

ГРУППЫ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ (ГПД)

***в Государственном бюджетном общеобразовательном
учреждении***

лицее № 486

Выборгского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург

2015

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с

- Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», » от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изменениями, внесенными ФЗ от 04.06.2014 № 145-ФЗ)
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (с изменениями с изменениями от 26.11.2012 №1241, от 22.09.2011 № 2357)
- Гигиеническими требованиями к условиям обучения школьников в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821-10, (от 29.12.2010 №189, с изменениями);
- Письмом «Об организации внеурочной деятельности при введении Федерального Государственного стандарта общего образования» от 12.05.2011 № 03 – 296;
- Уставом ГБОУ лицея № 486 (утверждён распоряжением КО СПб № 4628-р от 13.10.2014)
- ООП НОО ГБОУ лицея № 486 (приказ директора лицея № 23 от 26.05.2015)
- Положением об организации образовательного процесса во второй половине дня(группе продлённого дня) в ГБОУ лицее № 486 (приказ директора № 65 от 05.11.2014)

1.2. Рабочая программа группы продленного дня – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС второго поколения к условиям и результату внеурочной деятельности общеобразовательного учреждения (далее – ОУ).

1.3. Цели программы:

- ✓ реализация основной образовательной программы начального общего образования;
- ✓ введение в режим дня форм работы для создания условий социальной защиты детей, обеспечения высокого уровня работоспособности, индивидуализации воспитания школьников;
- ✓ внедрение рациональных режимов дня, формирование физически здоровой личности, ликвидация перегрузки учащихся, обеспечение хорошего нравственно-эстетического самочувствия детей;
- ✓ воспитание у учащихся положительной мотивации к учению.

1.4. Программа обеспечивает реализацию различных уровней планируемых воспитательных результатов

1.5. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательный процесс;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения; режим деятельности
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания,

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается индивидуально воспитателем ОУ или группой воспитателей в соответствии с нормативно-правовыми документами, учитывает особенности организации деятельности обучающихся, возраст обучающихся, режим организации работы ГПД

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

3.1 Основные составляющие программы.

1. Титульный лист
2. Пояснительная записка
3. Содержание воспитательной работы
4. Календарно-тематический план работы в ГПД
5. Ресурсы реализации программы
6. Приложения

3.1.1 Титульный лист должен содержать следующую информацию:

- полное наименование образовательного учреждения,
- гриф утверждения программы (педагогическим советом и директором школы с указанием даты, № протокола и приказа);
- название программы;
- указание возраста, на который написана программа;
- фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких);
- название города, населенного пункта;
- год разработки программы.

3.1.2 Пояснительная записка содержит:

- основание разработки программы (нормативная правовая база)
- цели и задачи на новый учебный год; задачи с учётом особенностей группы
- основные направления деятельности;
- предполагаемые результаты (ожидаемые результаты);

3.1.3 Содержание воспитательной работы. Отражает общие режимные моменты в ГПД, гигиенические требования к организации работы, режим работы в конкретной группе продлённого дня

3.1.4. Календарно-тематический план работы в ГПД (Приложение 1)

Календарно-тематическое планирование – это своеобразная цепочка последовательных действий участников планирования с указанием возможной формы организации (возможны варианты)

3.1.5 Ресурсы реализации программы.

Отражают кадровые, материально-технические ресурсы, литературу для воспитателя.

3.1.6 Приложения могут содержать дополнительные материалы для эффективности работы ГПД.

3.2 В конце учебного года воспитатели ГПД выполняют отчёт об эффективности работы ГПД в течение учебного года

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1 Рабочие программы воспитателя ГПД обсуждаются и согласовываются на школьном методическом объединении учителей начальных классов, принимаются на педагогическом совете и утверждаются приказом директора лицея.

4.2 Рабочие программы предоставляются на утверждение директору лицея перед началом учебного года. Директор лицея вправе провести экспертизу рабочих программ..

4.3 При несоответствии рабочей программы установленным требованиям директор лицея накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

Приложение 1

Варианты календарно-тематического планирования

Вариант 1

№п\п	Тема занятия	Форма	дата	
			план	факт

Вариант 2

Календарный месяц						
№ недел и	сроки	направления				
		Гражданско - патриотическое	Художественно - эстетическое	Физкультурно – оздоровительное и экологическое	Трудовое	Нравственное
1						
2						
3						
4						