

Принято
педагогическим советом
протокол № 5
от 26.03.2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ГПД

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта.

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 ФГОС, Концепции духовно-нравственного воспитания, Основной образовательной программы начального общего образования;
- введение в режим дня внеурочных форм работы для создания системы дифференцированного обучения, обеспечения высокого уровня работоспособности, дальнейшей 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 формирование *личностных, регулятивных, познавательных* и *коммуникативных* универсальных учебных действий как основы умения учиться.

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 образовательный процесс;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

- диагностическая, то есть выявляет уровень развития учащихся.

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 воспитателем (группой воспитателей).

2.3. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы;
- программе формирования универсальных учебных действий;
- программе по внеурочной деятельности основной образовательной программе ОУ;
- Базисному учебному плану общеобразовательных учреждений;
- требованиям к оснащению образовательного процесса.

2.4. Рабочая программа группы продленного дня должна соответствовать особенностям учащихся и составляется индивидуально для каждой группы.

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

1. Титульный лист

- полное наименование образовательного учреждения,
- гриф утверждения программы (педагогическим советом и директором школы с указанием даты);
- основание разработки рабочей программы;
- указание классов, на которых написана программа;
- фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких), квалификационная категория;
- название города, населенного пункта;
- год разработки программы.

2. Пояснительная записка.

- цели и задачи на новый учебный год;
- основные направления деятельности;
- индивидуальная работа с обучающимися;
- предполагаемые результаты.

4. Календарно-тематическое планирование работы ГПД.

Календарно-тематическое планирование – это своеобразная цепочка последовательных действий участников планирования с указанием возможного результата. Календарно - тематическое планирование является

аналитическим инструментом, который позволяет по итогам учебного года выявить слабые и сильные стороны работы с детьми, внести коррективы в образовательный процесс.

Календарно - тематический план работы ГПД составляется на год и учебную четверть с выделением каждой учебной недели. Он должен быть согласован с годовым планом работы школы. Календарно - тематическое планирование согласовывается с заместителем директора по УВР и утверждается директором школы ежегодно.

| НЕДЕЛИ | ПОНЕДЕЛЬНИК | ВТОРНИК | СРЕДА | ЧЕТВЕРГ | ПЯТНИЦА |
|--------------------|--------------------------|-------------------|----------------------|-----------------------------|----------|
| Направление работы | ПРАВИЛОВЕДЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ | ПРОПАГАНДА ЧТЕНИЯ | ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНЫЙ ЧАС | ИСКУССТВО ВЕДЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ | ИГРОТЕКА |
| Число | | | | | |
| 1 неделя | | | | | |
| | | | | | |
| 2 неделя | | | | | |
| | | | | | |
| 3 неделя | | | | | |
| | | | | | |
| 4 неделя | | | | | |
| | | | | | |
| 5 неделя | | | | | |

5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа проходит ряд проверок:

- анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе ОУ на предмет соответствия программы ООП НОО и требованиям государственного образовательного стандарта;
- принимается на заседании педагогического совета с соответствующей записью в протоколе;
- утверждается директором приказом по школе.

4.2. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).