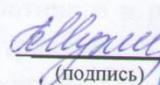


## ПРИНЯТО

Общее собрание работников  
МБОУ «Лицей № 116  
им.М.И.Махмутова»  
Вахитовского района г.Казани  
Протокол № 1  
от «27» января 2017 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

  
(подпись) Г.Д.Мухаметзянова  
(Ф.И.О. директора)



Приказ № 37  
от «27» января 2017 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе ГПД МБОУ «Лицей № 116 им.М.И.Махмутова» Вахитовского района г.Казани

### 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 начального общего образования, Уставом МБОУ «Лицей № 116 им.М.И.Махмутова» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ воспитателей ГПД.

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, т.е. 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;

оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности 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 может быть единой для всех работающих в данной школе воспитателей или индивидуальной.

### **3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы**

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. Структура рабочей программы

- 1) Титульный лист (Приложение №1)
- 2) Пояснительная записка, в которой конкретизируются цели и задачи работы в группе продленного дня, обозначены формы работы и предполагаемые результаты.
- 3) Главные воспитательные задачи на год.
- 4) Режим группы продленного дня.
- 5) Цели и задачи режимных моментов в группе продленного дня.
- 6) Недельная циклограмма расписания занятий ГПД.
- 7) План работы воспитателя группы продленного дня с родителями обучающихся.
- 8) Календарно-тематическое планирование на учебный год. (Приложение №2)

3.3. 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. Примерная форма календарнотематического плана работы воспитателя ГПД на учебный год составляется на каждый вид внеурочной деятельности (таблица).

Программа рассчитана на 34 учебные недели, предусматривает распределение работы по 5 направлениям:

- спортивно-оздоровительное направление
- проектное и исследовательское направление
- духовно-нравственное направление
- общекультурное направление
- общеинтеллектуальное направление

### **4. 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).

## Приложение №1.

### Примерный формат титульного листа

**«Согласовано»**

Руководитель МО

\_\_\_\_\_ А.А. Гаврилова

Протокол № 6

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**«Согласовано»**

Заместитель директора по УР  
МБОУ «Лицей №116  
им.М.И.Махмутова»

\_\_\_\_\_ Г.Р. Тюрина

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**«Утверждаю»**

Директор МБОУ «Лицей №116  
им.М.И.Махмутова»

\_\_\_\_\_ Г.Д. Мухаметзянова

Приказ № \_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Лицей №116 им.М.И.Махмутова»  
Вахитовского района г.Казани

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
воспитателя группы продленного дня  
Гавриловой Альфии Анатольевны

2 В класс

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета протокол  
№ \_\_\_\_\_ от  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Календарно-тематическое планирование на учебный год.

Ме сяц	Неделя	Направления деятельности					Примечание
		Проектная и исследо- вательская деятельность	Спортивно- оздоровите льное	Общекульту рное направление	Обще- интеллекту альное	Духовно- нрав- ственное	