**Муниципальное общеобразовательное учреждение**

**средняя общеобразовательная школа №14**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  **УТВЕРЖДАЮ:****Директор МОУ СОШ №14****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Б.Шикунова****Приказ №1/8 от 01.09.2015** |

**Положение о рабочей программе ГПД**

**1. Общие положения**

#  1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "Об образовании в Российской Федерации", с требованиями федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (далее — ФГОС НОО), основной образовательной программой начального общего образования в МОУ СОШ №14, Уставом МОУ СОШ №14.

1.2. Рабочая программа группы продленного дня – это нормативно-правовой документ, 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;
* оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

**2. Разработка рабочей программы**

2.1.В соответствии со ст.12 [Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 24.07.2015)](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/), разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается воспитателем группы продленного дня (группой воспитателей групп продленного дня).

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

* + федеральному государственному образовательному стандарту;
	+ требованиям к результатам освоения образовательной программы начального общего образования;
	+ программе формирования универсальных учебных действий;
	+ программе по внеурочной деятельности образовательной программе начального общего образования ;
	+ Базисному учебному плану общеобразовательного учреждения;
	+ 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**

1. *Титульный лист*
* полное наименование образовательного учреждения,
* гриф утверждения программы ( согласование на методическом совете, принятие педагогическим советом и приказ об утверждении директором школы с указанием даты);
* название учебного курса, для изучения которого написана программа;
* указание классов, на которых написана программа;
* фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких), квалификационная категория;
* название города, населенного пункта;
* год разработки программы.
1. *Пояснительная записка.*
* основа разработки рабочей программы;
* анализ работы ГПД за прошедший учебный год;
* цели и задачи на новый учебный год;
* основные направления деятельности группы продленного дня в текущем учебном году;
* индивидуальная работа с обучающимися;
* работа с родителями младших школьников;
* достижения воспитанников, изучение эффективности работы ГПД.
* предполагаемые результаты.

*3)* *Учебно-тематический план* представляется в виде:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Виды внеурочной деятельности | Кол-во часов | Формы контроля |
| Теория | Практика |
|  |  |  |  |

*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.

Примерная форма календарно-тематического плана работы воспитателя ГПД на учебный год составляется на каждый вид внеурочной деятельности. (таблица)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тема | Кол-во час | УУД |
| личностные | познавательные | регулятивные | коммуникативные |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. **Рассмотрение и утверждение рабочей программы**
	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;
* согласуется на методическом совете;
* принимается на педагогическом совете школы;
* 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).