Муниципальное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №14

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОУ СОШ №14
_____ Н.Б.Шикунова
Приказ № 119 от 01.09.2015

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ГРУППЫ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

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 (Приказ от 6 октября 2009 г. №373 «Об утверждении и введении в действие 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), 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.

2) 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

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;
- 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).