**Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования предусматривает реализацию основной образовательной программы начального общего образования через урочную и внеурочную деятельность. Одной из моделей организации внеурочной деятельности обучающихся является работа групп продленного дня.**

Группа продленного дня (далее – ГПД) является моделью организации внеурочной деятельности школьников, создает благоприятные условия для повышения эффективности выполнения обучающимися домашних заданий, способствует личностному росту детей.

Основные преимущества организации данной модели внеурочной деятельности: создание комплекса условий для успешной реализации образовательного процесса в течение всего дня, включая питание; сложившаяся практика финансирования ГПД.

Примерный план мероприятий по организации образовательного процесса в группах продленного дня представлен в приложении 1.

Для максимально эффективной работы ГПД необходимо четкое, продуманное планирование всех направлений ее работы, а также комплексный, системный подход к организации обучения, воспитания, развития и здоровьесбережения обучающихся, посещающих группы. Планирование деятельности ГПД включает разработку двух основных видов планов: календарно-тематического и ежедневного.

**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.

**Примерные разделы календарно-тематического плана работы ГПД:**

* анализ работы ГПД за прошедший учебный год;
* цели и задачи на новый учебный год;
* основные направления деятельности;
* индивидуальная работа с обучающимися;
* работа с родителями младших школьников;
* достижения воспитанников, изучение эффективности работы ГПД.

**Требования к календарно-тематическому плану работы ГПД:**

* соответствие основной образовательной программе начального общего образования образовательного учреждения;
* соответствие концепции и программе развития школы;
* проработка информационно-аналитической части плана;
* системность планирования;
* гибкость планирования;
* целесообразность, преемственность, диагностичность, контролируемость целей и задач;
* реальность (достижимость) прогнозируемых целей, задач, действий;
* следование целесообразной логике действий;
* учет возрастных особенностей детей; индивидуальных особенностей членов педагогического коллектива.
* Примерная форма календарно-тематического плана работы воспитателя ГПД на учебный год представлена в табл. 1.

*Таблица 1*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц  | Основная тема периода  | Неделя  | Виды деятельности  |
| Познава- тельная  | Физкультурно-оздоровительная  | Ценностно-ориентированная  | Трудовая  | Творческая  | Коммуникативная, коллективно- творческая  |
|   |   |   |    |   |   |   |   |   |

**Ежедневное планирование работы ГПД**

На основе календарно-тематического планирования составляется ежедневный план работы ГПД. Как часть тематического плана, он должен быть сформирован с учетом требований санитарных и административных норм, должен перекликаться с работой учителей в текущий период и может корректироваться в зависимости от внешних факторов, например, погодных условий или количества детей в группе.

В ежедневном плане работы конкретизируются все режимные моменты с указанием цели и содержания планируемых мероприятий. В нем следует дать краткую схему проведения занятий и их содержание. Целесообразно продумать и отразить в плане формы, методы и приемы индивидуальной работы с детьми в каждый режимный момент их пребывания в группе, перечислить методические пособия, технические средства, которые будут использованы в работе с воспитанниками.

При планировании необходимо уделить особое внимание работе с воспитанниками, имеющими проблемы в обучении и воспитании. Нужно определить, кому и какая помощь будет оказана во время "спортивного часа", самоподготовки и после нее, какой дополнительный материал будет предложен детям в свободное от выполнения учебных заданий время и т. п.

Важно, чтобы дни проведения физкультурно-оздоровительных занятий в ГПД не совпадали с днями проведения уроков физической культуры, занятия в творческих кружках – с днями проведения уроков труда и музыки, запланированные экскурсии – с экскурсиями с классом и т. п.

При составлении ежедневного плана работы ГПД следует учитывать возможные совпадения отдельных запланированных видов деятельности с занятиями в учебном расписании, и стараться избегать таких совпадений.

Ежедневные планы могут сопровождаться приложением сценариев мероприятий, комплексами упражнений, описаниями игр из картотеки, но не заменяться ими.

**Примерная форма ежедневного плана работы ГПД представлена в табл. 2.**

*Таблица 2*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Режимные моменты, время их проведения  | Дополнительные задачи  | Содержание работы  | Ответственные за выполнение  | Индивидуальная работа с детьми  | Примечания  |
|   |   |   |    |    |   |

В ГПД целесообразно ежедневное проведение занятий не только в помещении образовательного учреждения, но и на открытом воздухе (экскурсии, спортивные часы, физкультурно-оздоровительные занятия, прогулки, подвижные игры).

В ежедневном плане работы ГПД необходимо предусмотреть место для оценки результатов проделанной работы, где педагог сможет описать свои педагогические наблюдения:

* как дети справляются с учебными заданиями;
* насколько самостоятельно, быстро и прилежно работают, понимают цель каждого задания;
* как относятся друг к другу;
* удалось ли обеспечить хорошую атмосферу в группе в течение дня;
* насколько успешно дежурные выполняют свои обязанности и др.

Также, оценивая свою работу, воспитатель может сделать вывод об особенностях и проблемах группы, каждого ребенка в отдельности, наметить пути коррекции трудностей в обучении и воспитании.

 **Работа воспитателя ГПД с родителями обучающихся**

Работа воспитателя ГПД с родителями обучающихся требует создания отдельного плана, в котором должны найти отражение основные направления деятельности специалиста:

* анкетирование, тестирование, наблюдение, индивидуальные беседы с родителями воспитанников;
* вовлечение родителей в участие в образовательном процессе ГПД и школы в целом;
* анализ промежуточных и конечных результатов совместной деятельности педагогов и родителей воспитанников;
* распространение опыта семейного воспитания посредством организации и проведения круглых столов, родительских конференций и т. п.

Родители обучающихся должны иметь возможность ознакомиться с планом работы ГПД. Для этого составляется недельная циклограмма расписания занятий в ГПД

**Примерная циклограмма расписания занятий в группе продленного дня**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дни недели  | Занятия на открытом воздухе  | Занятия в помещении  | Самоподготовка  | Питание  |
| Понедельник  | Экскурсия  | “Час чтения”  | Ежедневно. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения: * в 1-м классе (со второго полугодия) – до 1 ч;
* во 2-м – до 1,5 ч;
* в 3–4-м – до 2 ч
 | Ежедневно. Обед, полдник  |
| Вторник  | Спортивный час  | Кружок  |
| Среда  | Прогулка  | “Клубный час”  |
| Четверг  | Игры на воздухе  | “Час чтения”  |
| Пятница  | Трудовая деятельность  | Занятия по интересам  |

Преимущество данного вида планирования заключается в компактности представления основного содержания деятельности учащихся в ГПД. Такой вариант планирования не занимает много места, может постоянно присутствовать в информационном уголке ГПД, информация, представленная в нем, легко воспринимается педагогами и родителями обучающихся.

В приложении 2 приведен примерный план работы воспитателя группы продленного дня с родителями обучающихся.

**План мероприятий по организации образовательного процесса в группах продленного дня**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Мероприятие** | **Ответственный** |
| 1  | 2  | 3  |
| **Организационно-методические мероприятия**  |
| Август  | Составление плана работы ГПД на учебный год  | Заместитель директора по УВР  |
| Сентябрь  | **Проведение совещаний:*** с педагогическими работниками и техническим персоналом по вопросам комплектования ГПД и организации в них образовательного процесса;
* классными руководителями по вопросам комплектования и организации образовательного процесса в ГПД
 | Директор  |
| Комплектование ГПД параллели, ступени обучения  | Заместитель директора по УВР  |
| Разработка примерных комплексов упражнений для обучающихся, посещающих группу продленного дня (физкультурные минутки; упражнения для коррекции осанки, развития мелких мышц кисти рук, снятия утомления мышц рук, спины и т. д.)  | Заместитель директора по ВР  |
| Организация конкурса методических разработок среди воспитателей ГПД на тему “Использование здоровьесберегающих технологий в ГПД в работе с детьми младшего школьного возраста”  | Заместитель директора по НМР  |
| Составление плана работы методического объединения воспитателей ГПД по теме “Личностно-ориентированный подход в проектировании воспитательного процесса в ОУ”  |
| Сбор необходимой для работы ГПД документации (заявления родителей, медицинские справки об отсутствии противопоказаний для посещения ГПД и т. д.)  | Классные руководители  |
| Май  | Защита аналитических отчетов воспитателей ГПД  | Заместитель директора по УВР  |
| Проведение социологического исследования потребности обучающихся и их родителей в ГПД  |
| ***Совещания при директоре***  |
| Сентябрь  | Об организации питания в ГПД  | Заместитель директора по УВР  |
| Ноябрь  | О проведении внеклассных и воспитательных мероприятий в ГПД  | Заместитель директора по ВР  |
| Февраль  | О работе с родителями обучающихся ГПД  |
| Апрель  | О выполнении гигиенических требований к условиям пребывания детей в ГПД  | Заместитель директора по УВР  |
| ***Разработка документации ГПД***  |
| Август  | Разработка должностной инструкции воспитателя ГПД  | Заместитель директора по УВР  |
| Сентябрь  | **Формирование пакета нормативных документов, необходимых воспитателю ГПД в работе:** * Конституция РФ;
* Закон РФ от 10.07.1992 № 3266-1 “Об образовании”;
* Конвенция о правах ребенка;
* Семейный кодекс РФ от 29.12.1995 № 223-ФЗ;
* Федеральные законы: от 21.12.1996 № 159-ФЗ “О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей”; от 24.07.1998 № 124-ФЗ “Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации”; от 24.06.1999 № 120-ФЗ “Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних”;
* постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 “Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях”»
 |
| **Формирование пакета локальных документов ОУ, необходимых воспитателю ГПД в работе:** * Устав школы;
* положения: о ГПД; об общественном совете по контролю организации работы ГПД; о родительском комитете ГПД;
* приказы ОУ об организации работы ГПД;
* инструкция по охране труда и технике безопасности в ГПД
 |
| **Разработка памяток для обучающихся ГПД:** * по организации и методике выполнения домашних заданий;
* подготовке устных заданий;
* подготовке к уроку литературного чтения;
* запоминанию информации наизусть;
* подготовке и выполнению письменных заданий;
* подготовке заданий по русскому языку;
* подготовке и решению задач по математике
 |
| Разработка программы обучения организации образовательного процесса в ГПД для воспитателей  |
| **Подготовка рабочих документов воспитателя ГПД:** * список обучающихся;
* список членов родительского комитета;
* журнал, инструкция по ведению журнала;
* режим дня;
* план работы на учебный год;
* календарно-тематический план работы воспитателя;
* ежедневный план работы воспитателя;
* индивидуальный план работы с обучающимися;
* журнал по охране труда и технике безопасности;
* дневник наблюдений воспитателя;
* тетрадь по преемственности работы учителя и воспитателя
 |
| **Подготовка рабочих документов воспитателя ГПД:** * план воспитательной работы;
* план работы на период школьных каникул (осенние, зимние, весенние);
* правила поведения школьников в ГПД
 | Заместитель директора по ВР  |
| **Разработка методических рекомендаций для воспитателей ГПД:** * по организации воспитательной работы с обучающимися;
* организации самоподготовки обучающихся;
* организации свободного времени обучающихся
 | Заместитель директора по УВР  |
| **Разработка методических рекомендаций для воспитателей ГПД по организации занятий с обучающимися на свежем воздухе**  | Заместитель директора по ВР  |
| Октябрь  | Подготовка здоровьесберегающей программы ГПД  |  |
| Составление сборника интеллектуальных и подвижных игр для воспитанников ГПД  |
| Ноябрь  | Организация системы мониторинга здоровья, физической подготовленности и уровня валеологической культуры обучающихся, посещающих ГПД  |
| Март  | Подготовка аналитических отчетов воспитателей ГПД по итогам учебного года  |
| **Административная работа**  |
| Сентябрь  | Издание приказов: * о режиме занятий обучающихся (воспитанников) с учетом расписания учебных занятий;
* порядке формирования ГПД;
* проведении Дня открытых дверей в ГПД;
* об открытии ГПД в текущем учебном году с определением учебных и игровых помещений, указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой;
* организации питания учащихся ГПД в школьной столовой;
* утверждении:

– планов ГПД: календарно-тематических; работы с родителями; индивидуальной работы с обучающимися; внутришкольного контроля; мероприятий на подвижной перемене; работы воспитателей в период школьных каникул (осенних, зимних, весенних); – форм заявлений: о зачислении обучающегося в ГПД; предоставлении бесплатного двухразового питания для социально незащищенных детей; предоставлении бесплатного двухразового питания для детей из многодетных семей; об организации посещения воспитанниками учебных занятий в учреждениях дополнительного образования в сопровождении взрослого (по договоренности с родителями); – положений: о ГПД; родительском комитете ГПД; спортивном часе; об общественном совете по контролю за организацией работы ГПД; – инструкций: по ведению журнала ГПД, охране труда и технике безопасности в ГПД; – недельной циклограммы расписания занятий ГПД; – должностной инструкции воспитателя ГПД; – алгоритма подготовки аналитического отчета воспитателя ГПД по итогам учебного года; – программы обучения воспитателей ГПД организации образовательного процесса  | Директор школы  |
| Оформление стендов: “Для вас, родители”, “Уголок ГПД”  | Заместитель директора по УВР  |
| **Размещение на сайте ОУ:** * контактных телефонов администрации школы;
* информации об особенностях функционирования и организации образовательного процесса в ГПД;
* формы заявлений родителей;
* режима дня ГПД;
* планов работы воспитателей ГПД;
* перечня прав и обязанностей участников образовательного процесса в ГПД;
* информации о стоимости продукции в школьной столовой;
* типовых рационов питания (4-недельное меню для обучающихся общеобразовательных школ);
* приказа “Об организации питания обучающихся в ГПД”;
* маршрутов прогулок и экскурсий за пределы территории школы и т. д.
 | Заместитель директора по информатизации  |
| **Профессиональное обучение педагогических кадров**  |
| Ноябрь  | Проведение конкурса “Лучший воспитатель ГПД”  | Заместитель директора по НМР  |
| В течение учебного года  | Организация курсов повышения квалификации для воспитателей ГПД  |  |
| ***Семинары для учителей начальной, основной школы и воспитателей ГПД***  |
| Сентябрь  | “ГПД – форма организации внеурочной деятельности младших школьников”  | Заместитель директора по УВР  |
| Октябрь  | “Специфика учебно-познавательной деятельности в ГПД”  |
| Ноябрь  | “Роль и функции воспитателя в ГПД”  |
| Декабрь  | “Организация развивающей образовательной среды в ГПД”  |
| Январь  | “Взаимодействие с учениками (воспитанниками). План совместной работы”  |
| Февраль  | “Особенности осуществления индивидуального подхода во взаимодействии с учениками”  |
| Март  | “Организация самоподготовки обучающихся в условиях ГПД”  |  |
| Апрель  | “Внеурочные формы обучения в ГПД”  |
| Май  | “Эффективные педагогические технологии и внедрение их в образовательный процесс ГПД”  |
| **Работа с родителями обучающихся**  |
| Март  | День открытых дверей для родителей младших школьников  | Заместитель директора по УВР  |
| Один раз в четверть  | “Родительский день” в ГПД  |
| В течение учебного года  | Консультации педагога-психолога, школьного врача (педиатра), педагога-логопеда, социального педагога  |
| Мониторинг степени удовлетворенности родителей организацией образовательного процесса в ГПД  |
| ***Родительские собрания***  |
| Сентябрь  | “Совместная работа воспитателя ГПД с родителями по развитию ребенка”  | Заместитель директора по УВР  |
| Ноябрь  | “Трудности в обучении. Советы психолога”  |
| Январь  | “Физическое развитие младшего школьника в школе и дома”  |
| Март  | “Значение общения в развитии личностных качеств ребенка”  |
| ***Лекторий для родителей обучающихся “Семья и школа”***  |
| Сентябрь  | “Режим ГПД, его особенности”  | Заместитель директора по ВР  |
| Октябрь  | “Организация и содержание работы ГПД”  |
| Ноябрь  | “Здоровый ребенок – ребенок со здоровой психикой”  |
| Декабрь  | “Кто много читает, тот много знает”  |
| Январь  | “Здоровье и учебная нагрузка”  |
| Февраль  | “Мамы, папы и школьные отметки”  |
| Март  | “Как подготовить ребенка к переходу в 5-й класс”  |
| Апрель  | “Родителям о толерантности”  |
| Май  | “Трудовое участие ребенка в жизни семьи”  |
| ***Круглые столы для родителей обучающихся***  |
| Октябрь  | “Роль работы ГПД в развитии младших школьников”  | Заместитель директора по УВР  |
| Декабрь  | “Взаимодействие воспитателя ГПД с семьями обучающихся”  |
| Март  | “ГПД: проблемы и поиски их решения”  |
| Май  | “Формирование мотивации здорового образа жизни (режим дня, питание, физическая культура)”  |
| **Материально-техническая база и условия функционирования ГПД**  |
| Август  | Формирование библиотеки для обучающихся ГПД  | Заместитель директора по ВР  |
| Создание картотеки игр для воспитанников ГПД  |
| Организация своевременной подготовки материально-технической базы ОУ для работы ГПД в новом учебном году в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта к организации образовательного процесса, требованиями СанПиН  | Заместитель директора по АХР  |
| Оснащение кабинетов ГПД компьютерами, мультимедийными проектами, телевизорами, видео- и аудиоаппаратурой, видеокамерами, конструкторами “Лего”, развивающими играми, дидактическим и раздаточным материалом  |
| Оборудование в кабинетах ГПД учебной зоны и зоны отдыха  |

**Примерный план работы воспитателя группы продленного дня с родителями обучающихся**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Работа с коллективом родителей  | Групповое взаимодействие с родителями  | Индивидуальная работа с родителями  | Наглядно-информационное просвещение родителей  |
| 1  | 2  | 3  | 4  |
| **Сентябрь**  |
| Родительское собрание “Взаимоотношения в семье и нравственное 1. воспитание”. Анкета “Знакомство с родителями” 2.  | Заседание родительского комитета группы. Выборы председателя 1. родительского комитета. Утверждение плана работы. Консультация педагога- психолога “Физическое и психическое 2. развитие ребенка 7–9 лет. Режим дня”  | Подготовка к общешкольной научно-практической конференции. 1. Мини-проект “История куклы”. 2. Участие в конкурсе “Праздник урожая”. 3. “Ярмарка фантастических идей”. 4. Конкурс букетов (икебана) 5.  | Книжная выставка “Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования как система обязательных требований”  |
| **Октябрь**  |
| Круглый стол “Наказания в семье”. 1. Игра “Дебаты”. 2. Анкета “Семья обучающегося”. 3. Анкета “Перспективы обучения и воспитания ребенка” 4.  | Практикум “Духовная жизнь семьи и развитие ребенка младшего 1. школьного возраста”. Беседа “Внутренняя и внешняя культура. От чего она зависит?” 2.  | Подготовка к “Родительской неделе”. 1. “Ярмарка семейных поделок”. 2. Конкурс на лучший наряд для кукол. 3. Конкурс картин из цветов (флористика) 4.  | Книжная выставка “Государственно-общественное управление образовательным учреждением”  |
| **Ноябрь**  |
| Родительское собрание группы “Книга в семье и духовное 1. развитие ребенка. Семейная библиотека”. Сочинение-размышление “Законы жизни семьи”. 2. Анкетирование родителей по методике “Незаконченные 3. предложения”  | Заседание родительского комитета группы “Итоги первой учебной 1. четверти”. Консультация врача-педиатра “Компьютер, телевизор и 2. воспитание ребенка”. Беседа “Как избежать конфликтов в семье” 3.  | Конкурс “Семейные традиции”. 1. Конкурс на лучшее изготовление меховой игрушки 2.  | Книжная выставка “Попечительский совет как средство повышения статуса общеобразовательного учреждения”  |
| **Декабрь**  |
| Социологическое исследование “Семейный альбом 1. самодиагностики”. Круглый стол “Система воспитательной работы в школе глазами 2. родителей”. Тест “Я – родитель, я – приятель” 3.  | Заседание родительского комитета группы “О подготовке к 1. новогодним праздникам”. Консультация врача-педиатра “Здоровье наших детей – в наших 2. руках”. Беседа “Одаренный ребенок в семье” 3.  | Конкурс на лучшее новогоднее поздравление. 1. Выставка “Старое семейное фото” 2.  | Книжная выставка “Государственная политика в системе общего образования Российской Федерации”  |
| **Январь**  |
| Родительское собрание “Когда слово воспитывает. Методы 1. воспитания в семье”. Анкета для изучения характера отношений между педагогами и 2. родителями  | Заседание родительского комитета “Итоги второй учебной 1. четверти”. Консультация педагога- психолога “Поведение и вос­- питание 2. ребенка 7–9 лет. Хочу, можно, нельзя, надо”. Беседа “Права и обязанности ребенка в семье, в школе, в 3. социуме”  | “Конкурс юных кружевниц”. 1. Конкурс росписи на керамической плитке 2.  | Книжная выставка “Профилактика детского травматизма”  |
| **Февраль**  |
| Круглый стол “Причины детских суицидов”. 1. Анкета “Общественная оценка и поддержка школы родителями”. 2. Тест “Мера заботы о ребенке” 3.  | Практикум “Воспитание коллективизма, дружбы и товарищества”. 1. Беседа социального педагога “Профилактика правонарушений 2. обучающихся, оказавшихся в трудной жизненной ситуации”  | Спортивный праздник “Мы единая команда – взрослые и дети”. 1. Спортивные соревнования “Папа, мама, я – спортивная семья”. 2. “Конкурс юных джентльменов”. 3. “Конкурс юных фотолюбителей” 4.  | Книжная выставка “Пропаганда пожарно- технических знаний среди младших школьников”  |
| **Март**  |
| Круглый стол “Семья и школа – партнеры”. 1. Социологическое исследование “Взаимоотношения членов семьи” 2.  | Заседание родительского комитета группы “Итоги третьей 1. учебной четверти”. Практикум “Воспитание трудолюбия ребенка в семье и школе”. 2. Беседа “Когда родители в разводе” 3.  | Конкурс “Для милых мам”. 1. Конкурс на лучшую сказку. 2. “Конкурс будущих хозяюшек”. 3. Праздник “День матери” 4.  | Книжная выставка “Сохранение и укрепление здоровья детей”  |
| **Апрель**  |
| Родительский ринг “Семейные проблемы. Как их решать?”  | Консультация педагога-психолога для родителей обучающихся 4-х 1. классов “Последний год обучения в начальной школе”. Беседа “Как наладить общение с ребенком в 2. семье”  | Подготовка ко дню открытых дверей в ГПД. 1. Конкурс масок из папье- 2. маше. “Конкурс юных кулинаров” 3.  | Книжная выставка “Профилактика детского дорожно-транспортного травматизма”  |
| **Май**  |
| Родительско-ученическое собрание “Здравствуй, лето!”. 1. Круглый стол “Принуждение. Может ли оно быть эффективным?” 2.  | Практикум “Роль отца в воспитании 1. ребенка”. Беседа “Влияние мотивации на успеваемость” 2.  | Подготовка к слету “Школа зажигает звезды”. 1. Конкурс поделок из бумаги (оригами). 2. Конкурс на лучшую частушку о школе 3.  | Книжная выставка “Здоровое питание школьников”  |