

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МБОУ «Средняя  
общеобразовательная  
школа № 43»  
протокол № 1  
от 31.08.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора МБОУ  
«Средняя общеобразовательная  
школа №43»  
№ 18-ОД  
от 31.08.2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ № 2.32**  
**о рабочей программе группы продленного дня**  
**в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 43»**  
**муниципального образования городской округ Симферополь**  
**Республики Крым**

**1. Общие положения**

- Федеральный закон № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 14 июля 2022 года;
- Федеральный закон № 124-ФЗ от 24.07.1998г с изменениями на 14 июля 2022 года «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ»;
- Постановление главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20
- «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения";
- Письмом Минобрнауки России от 24.09.2014 № 08-1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня»;
- «Методические рекомендации по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Устав МБОУ СОШ № 43» г. Симферополя;
- Положение о группе продлённого дня МБОУ СОШ № 43» г. Симферополя;
- Решение об открытии группы продленного дня и о режиме пребывания в ней обучающихся.

Рабочая программа группы продленного дня (далее- ГПД) – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС к условиям и результату образования обучающихся начального общего образования.

Цель и задачи рабочей программы:

Цель: Реализация ФГОС, Концепции духовно-нравственного воспитания, Основной образовательной программы начального общего образования;

Задачи:

- 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.

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 в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися, а также степень их трудности;
- 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.

Программа обеспечивает формирование *личностных, регулятивных, познавательных и коммуникативных* универсальных учебных действий как основы умения учиться.

## **2. Технология разработки рабочей программы**

Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

Рабочая программа разрабатывается воспитателем ГПД (группой воспитателей). 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 программы ОУ;
  - программы воспитания;
- требование к образовательному процессу;

Рабочая программа группы продленного дня может быть единой для всех

работающих в данной школе воспитателей или индивидуальной.  
Рабочая программа ГПД является основой для создания воспитателем ГПД календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

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

Рабочая программа ГПД должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

#### **Структура рабочей программы**

Титульный лист

- Пояснительная записка.
- Предполагаемая результативность курса.
- Календарно-тематическое планирование с указанием основных видов деятельности обучающихся.
- Список литературы (основной и дополнительный).
- Приложения к программе (при необходимости).

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

##### ***Титульный лист***

- Полное наименование образовательного учреждения;
- Гриф утверждения программы (педагогическим советом и директором школы с указанием даты);
- название курса, для изучения которого написана программа;
- указание классов, для которых написана программа;
- фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких), квалификационная категория;
- название города, населенного пункта;
- год разработки программы.

##### ***Пояснительная записка***

- нормативно-правовая база;
- назначение программы;
- актуальность и перспективность курса;
- возрастная группа обучающихся, на которых ориентированы занятия;
- объём часов, отпущенных на занятия;
- цели и задачи реализации программы;
- формы и методы работы (экскурсии, кружки, секции, круглые столы, конференции, диспуты, школьные научные общества, олимпиады, соревнования, поисковые и научные исследования, общественно полезные практики, постановка и решение проблемных вопросов, игровые моменты, проекты, практические работы, творческие работы, самоанализ и самооценка, наблюдения и т. д.);
- основные направления деятельности;
- предполагаемые результаты.

**Календарно - тематический план** представляется в виде таблицы:

Календарно-тематическое планирование представлено в виде таблицы:

№ п/п	Тема	Вид деятельности	Дата

***Информационно-методическое обеспечение***

- дополнительная литература;
- цифровые образовательные ресурсы.

***Предполагаемая результативность курса***

- характеристика основных результатов, на которые ориентирована программа.

**4. Оформление рабочей программы по внеурочной деятельности**

Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.3 Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска.

**5. Экспертиза и утверждение рабочей программы по внеурочной деятельности**

Рабочая программа проходит ряд проверок:

5.1 Рабочая программа утверждается приказом директора МБОУ СОШ № 43» г. Симферополя ежегодно до начала учебного года.

- анализируется заместителем директора по УВР на предмет соответствия программы требованиям государственного образовательного стандарта;
- принимается на заседании педагогического совета с соответствующей записью в протоколе;
- утверждается директором приказом по школе.

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