

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 159»
(МАОУ СШ № 159)**

660061, Россия, Красноярский край, город Красноярск, ул. Калинина, зд. 110,
Тел. 22-30-159. E-mail: sch159@mailkrsk.ru.
Школьный сайт: <https://sh159-krasnoyarsk-r04.gosweb.gosuslugi.ru/>
ОКПО 79175286, ОГРН 1222400011613,
ИНН/КПП 2463126950/246301001

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СШ № 159

Жихарева Т.А.

Приказ № 01-32-43 от 11.11.2022 г.

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 МАОУ СШ №159, Уставом МАОУ СШ №159.

1.2. Рабочая программа группы продленного дня – это нормативно-правовой документ, предназначенный для реализации требований ФГОС 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.

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.

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

1) Титульный лист

- на фирменном бланке полное наименование образовательного учреждения ,
- название учебного курса, для изучения которого написана программа;
- указание классов, на которых написана программа;
- фамилию, имя и отчество разработчика программы
- квалификационная категория;
- название города, населенного пункта;
- год разработки программы.

2) Пояснительная записка.

- основа разработки рабочей программы;
- цели и задачи на новый учебный год;
- основные направления деятельности группы продленного дня в текущем учебном году;

- планируемые результаты;
- список группы обучающихся;
- режим работы ГПД;
-

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)

№ п/п	Тема занятия	Дата	Кол-во часов	Задачи

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;
- утверждается директором;

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