

4.2.5. Функционирование группы продлённого дня

На основании социального запроса родителей в школе функционирует 1 группа продлённого дня. Недельная нагрузка работы группы продлённого дня была установлена из расчёта 15 часов. Режим работы ГПД следующий:

Дни недели	Время	Вид занятий
Понедельник	12.15-13.00	Прогулка
	13.15.-13.25	Обед
	13.25.-14.00	Самоподготовка
	14.00.-14.45	Подвижные и спортивные игры
	14.30 -15.15	Занятия в кружках и секциях по интересам, тихие игры, проектная деятельность
Вторник	13.15.-13.25	Обед
	13.25.-14.00	Прогулка
	14.00.-14.45	Самоподготовка
	14.55 - 15.40	Занятия в кружках и секциях по интересам, подвижные и спортивные игры
	15.40 -16.15	Тихие игры, проектная деятельность
Среда	13.15.-13.25	Обед
	13.25.-14.00	Прогулка
	14.00.-14.45	Занятия в кружках и секциях по интересам, тихие игры
	14.55.-15.40	Самоподготовка
	15.40.-16.15	Подвижные и спортивные игры
Четверг	13.15.-13.25	Обед
	13.25.-14.00	Прогулка
	14.00.-14.55	Подвижные и спортивные игры
	14.55.-15.40	Занятия в кружках и секциях по интересам
	15.30 - 16.15	Самоподготовка
Пятница	12.15-13.00	Прогулка
	13.15.-13.25	Обед
	13.25.-14.00	Самоподготовка
	14.00 - 15.15	Занятия в кружках и секциях по интересам, тихие игры, подвижные и спортивные игры

Группа продленного дня разновозрастная, укомплектована детьми 1-5 классов. Общая численность детей, посещающих ГПД -25 человек. При комплектовании ГПД учитывались: состав семьи, занятость родителей, домашние условия воспитания детей, материальное обеспечение семьи, успехи и трудности детей в учебе.

Воспитателем группы продленного дня является учителя начальной школы, что создает возможность сохранить преемственность в учебно-воспитательном процессе. **Режим работы и расписание занятий группы продленного дня письменно доведен до сведения родителей (выдана памятка) на родительских собраниях учащихся ГПД.**

Воспитатель четко планирует время учащихся с учетом их возраста на обучение, питание, отдых и самоподготовку. Продумываются все режимные моменты, где рационально чередуются компоненты, положительно влияющие на здоровье и работоспособность детей. Большое внимание в работе с детьми воспитатель уделяет качественному выполнению домашних уроков и привитию навыков ЗОЖ, в т. ч. соблюдению режима дня.

Для обеспечения максимально возможного оздоровительного влияния и сохранения работоспособности обучающихся, посещающих группы продленного дня, в школе имеется рациональная организация режима дня, проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий.

Во время пребывания в ГПД обеспечивается двигательная активность учащихся на воздухе до начала самоподготовки (прогулка, подвижные и спортивные игры), участие в мероприятиях эмоционального характера (занятия в кружках, игры, посещение зрелищных мероприятий, подготовка и проведение концертов самодеятельности, викторин и другие мероприятия).

В режиме дня предусматриваться: питание, прогулка, самоподготовка, кружковая работа и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий.

После окончания учебных занятий для восстановления работоспособности обучающихся перед выполнением домашних заданий, организуется отдых. Основная часть этого времени проводится на свежем воздухе. Графиком работы предусмотрены прогулки:

- до обеда, после окончания учебных занятий в школе;
- перед самоподготовкой.

Местом для отдыха на свежем воздухе и проведение спортивного часа является пришкольный участок.

Длительность выполнения домашних заданий составляет 45-55 мин, что продиктовано тем, что ГПД функционирует в режиме 3-х часового рабочего дня.

Одним из основных этапов в режиме ГПД является **самоподготовка**, в ходе которой формируются навыки самостоятельной работы. Воспитатель при организации этой работы приучает учащихся к определенному порядку приготовления уроков, к рациональному и эффективному использованию времени, предоставляет детям выбор очередности выполнения домашних заданий, воспитывает у детей самостоятельность, прилежание, учит учащихся пользоваться справочниками, словарями, дополнительной литературой. При самоподготовке воспитанники ГПД используют возможности читального зала школьной библиотеки. Учебная и справочная литература воспитанников ГПД хранится в определенном месте для использования при самоподготовке.

Во время самоподготовки организуются консультации по учебным предметам. Время, отведенное на самоподготовку не используется на другие цели.

При планировании работы воспитатели уделяют особое внимание работе с воспитанниками, имеющими проблемы в обучении и воспитании.

В режиме работы ГПД важным является обеспечение единства урочной и внеурочной деятельности учащихся.

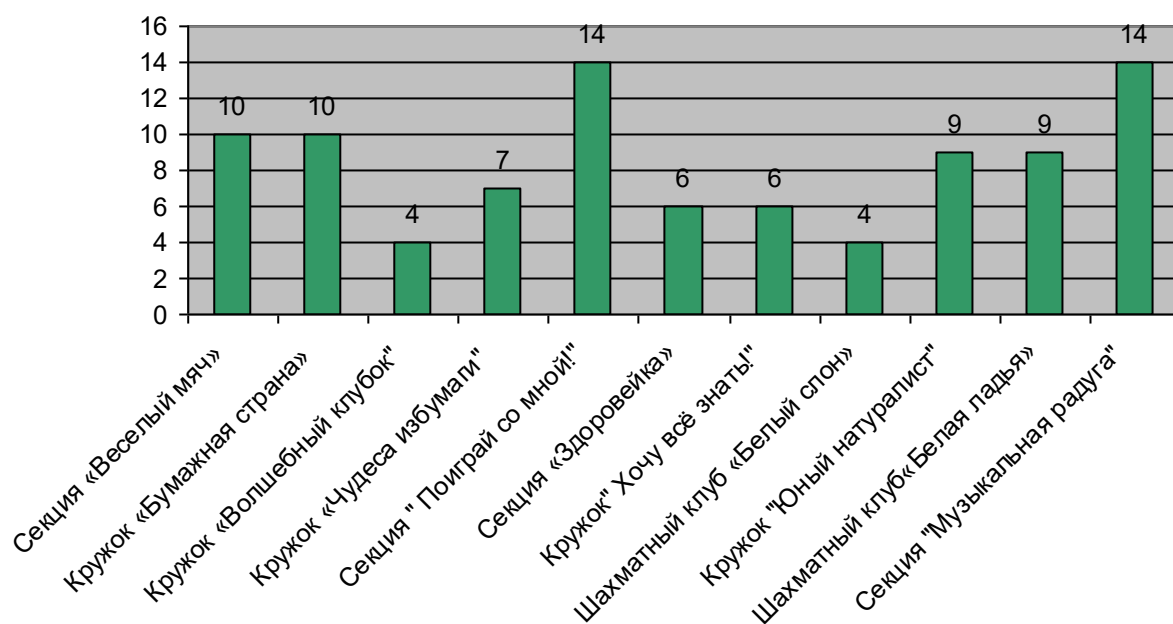
Внеурочная деятельность организована по направлениям развития личности (спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, общеинтеллектуальное, общекультурное), в том числе через такие формы, как экскурсии, кружки, секции, "круглые столы", олимпиады, соревнования, общественно полезные практики, на добровольной основе в соответствии с выбором участников образовательного процесса.

Организация внеурочной деятельности в 2017 -2018 учебном году

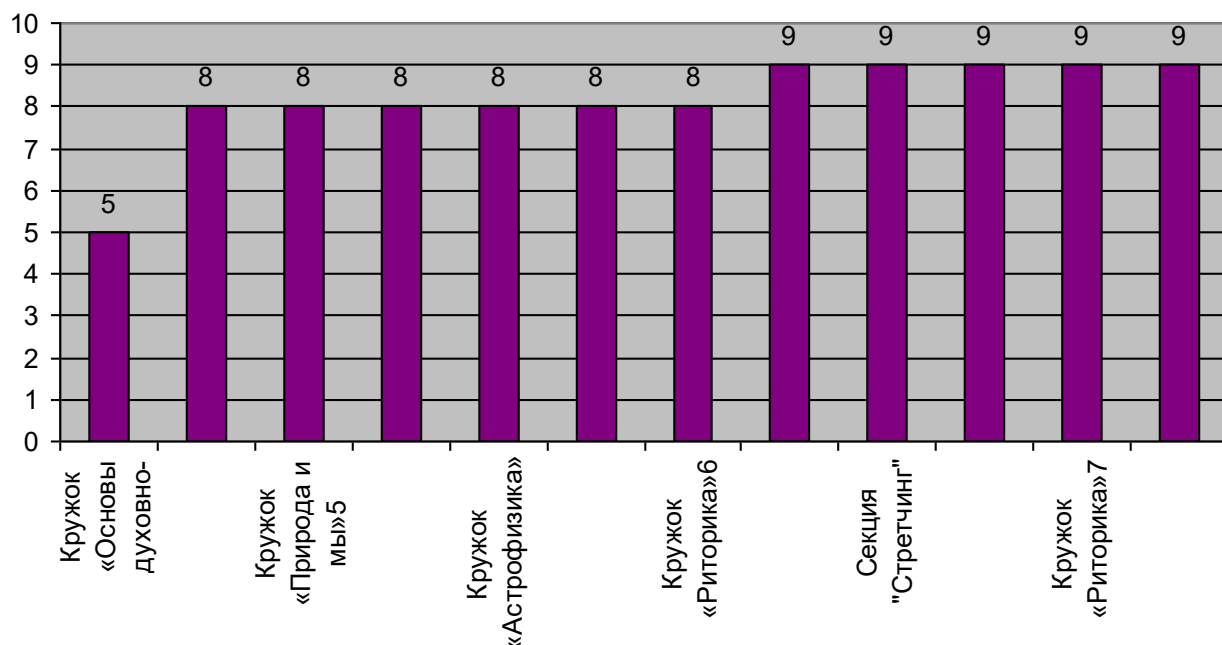
Направление	Форма организации	Объем внеурочной деятельности							Всего
		1 класс	2 класс	3 класс	4 класс	5 класс	6 класс	7 класс	
Духовно-нравственное	Кружок «Основы духовно-нравственной культуры России»					1			1
Общекультурное	Кружок «Бумажная страна»	2							4
	Кружок «Волшебный клубок»		1						
	Кружок «Чудеса из бумаги»		1						
Общеинтеллектуальное	Кружок «Астрофизика»						1		9
	Кружок «Хочу все знать»			1					
				1					
	Кружок «Белый слон»				1				
	Кружок «Белая ладья»						1	1	
	Кружок «Риторика»							1	
	Кружок «Круг чтения»								
	Кружок «Приглашение к открытиям»					1			

Спортивно-оздоровительное	<i>Секция «Веселый мяч»</i>	2							10
	<i>Секция «Поиграй со мной»</i>		2						
	<i>Кружок «Здоровейка»</i>			2		1			
	<i>Секция танцев «Музыкальная радуга»</i>				1				
	<i>Секция «Фитбол»</i>						1		
	<i>Секция «Настольный теннис»</i>								
	<i>Секция «Стретчинг»</i>							1	
Социальное	<i>Кружок «Юный натуралист»</i>				2				4
	<i>Кружок «Природа и мы»</i>					1			
	<i>Кружок «Экология растений»</i>						1		
ИТОГО		4	4	4	4	4	4	4	28
Всего (в год)		33 недел и/132 ч.	34 недел и/136 ч.	34 недел и/136 ч.	34 недели /136 ч.	35 недель/ 140 ч.	35 недел ь/140 ч.	35 недель 140 ч.	960 часов

Внеурочная деятельность 1-4 класс



Внеурочная деятельность 5-7 класс



Продолжительность таких видов деятельности как чтение, музыкальные занятия, рисование, лепка, рукоделие, тихие игры, составляют не более 50 минут в день для обучающихся 1-2 классов, и не более полутора часов в день - для остальных классов. Для

организации различных видов внеурочной деятельности используются общешкольные помещения: читальный, актовый и спортивный залы, библиотека и.т. п.

При организации продленного дня предусмотрено двухразовое питание обучающихся: завтрак - на второй перемене во время учебных занятий; обед - в период пребывания на продленном дне в 13 часов 15 мин.

Воспитатели ГПД активно сотрудничают с педагогом- психологом и социальным педагогом. Социальным педагогом и психологом регулярно проводятся занятия с учащимися 1 и 5 классов для обеспечения их адаптации к школьным условиям.

Таким образом, каждый день, за исключением неблагоприятных погодных условий, с детьми проводятся прогулки на свежем воздухе с целью закаливания и оздоровления организма. На прогулках проводились различные спортивные игры. Дети приучались на прогулках к бережному отношению к природе, учились наблюдать за изменениями природы (по сезонам), проводились беседы об экологии, проводились трудовые десанты. Воспитатель ГПД изучал с детьми правила дорожного движения, проводили беседы о поведении ребенка в экстремальных условиях.

Зачисление воспитанников в группу продленного дня и отчисление осуществляется приказом руководителя Школы по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанников.

Между Школой и родителями (законными представителями) воспитанника, посещающего группу продленного дня, **заключён договор о взаимных обязательствах.**

Деятельность группы регламентируется утвержденным режимом дня ГПД и планом работы воспитателя. Каждый организованный выход воспитанников группы продленного дня за пределы территории Школы разрешается приказом руководителя Школы с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории Школы утверждаются руководителем Школы.

Контроль за состоянием образовательной деятельности в группе продленного дня осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

Группы продленного дня открываются Школой на учебный год. Комплектование ГПД проводится до 10 сентября.

Функционирование ГПД осуществляется с 10 сентября по 30 мая. В период школьных каникул (осенних, зимних, весенних) в ГПД организуется 'отдых детей по отдельному плану воспитателя ГПД. В период школьных каникул воспитанники, зачисленные в ГПД, вправе не посещать ГПД. В период школьных каникул питание в ГПД не предоставляется, самоподготовка не проводится.

Документация воспитателя группы продленного дня имеется:

- Положение о группе продленного дня.
- Должностная инструкция воспитателя (группы продленного дня).
- Режим группы продленного дня, утвержденный руководителем Школы.
- Перспективный план работы на учебный год.
- Календарно-тематический план работы на четверть с выделением каждой учебной недели.
- Ежедневный план работы.
- План работы с законными представителями учащихся.

- Журнал группы продленного дня:

№.п.п.	Требования	соблюдение
1.	Ведение журнала обязательно для каждого воспитателя и руководителя кружка	имеется
2.	Воспитатель ежедневно отмечает воспитанников, не явившихся в группу	выполняется
3.	В журнал разрешается вносить фамилии только тех воспитанников, чье зачисление в ГПД оформлено приказом директора школы. Если воспитанник начал посещать группу в течение учебного года, его фамилия заносится в конец списка.	выполняется
4.	Если воспитанник прекратил посещать группу, в графе «Дата события» записывается дата и номер соответствующего приказа по школе.	не выполняется
5.	В графах «Работа воспитателя», «Работа руководителя кружка» делается запись о количестве отработанных в группе часов и содержании работы с воспитанниками (кратко).	выполняется
6.	Страницу «Режим в группе продленного дня» заполняет воспитатель группы не позднее первого дня каждой учебной четверти.	выполняется
7.	Страница «Сведения о воспитателях группы» заполняется согласно тарификации и графику работы групп продленного дня учебного заведения.	выполняется
8.	Страницы «Показатели состояния здоровья» заполняет воспитатель согласно «Листку здоровья» классного журнала не позднее 20 сентября (I полугодие) и 20 января (II полугодие)	Выполняется частично
9.	Страницы «Сведения о занятиях в кружках, секциях, студиях и др.» заполняет воспитатель на каждую учебную четверть.	выполняется
10.	Страницы «Сведения об учениках группы», «Сведения о родителях» заполняет воспитатель группы в начале учебного года.	выполняется
11.	Все записи в журнале ведутся разборчиво, аккуратно пастой синего или чёрного цвета.	выполняется

Календарно-тематический план работы ГПД согласуется с планом работы школы.

Мероприятия воспитателей соответствуют мероприятиям годового плана группы продленного дня. План воспитательных мероприятий составлен на основе анализа работы за прошлый год. Цели и задачи на новый учебный год намечены и реализуются.

Недостатки:

1. У части обучающихся отсутствуют письменные разрешения родителей (законных представителей) на самостоятельный уход детей из групп продлённого дня ;

2. В графе «Дата события» отсутствует дата и номер приказа о выбытии о воспитанника.
3. Страницы «Показатели состояния здоровья» не заполнены.
4. В группе игрового и раздаточного материала, развивающих игр и пособий.
5. Договор о взаимных обязательствах отсутствует у 5 обучающихся.

Выводы:

1. Воспитатель ГПД организует учебно-воспитательный процесс, грамотно чередуя различные виды деятельности; работает в тесном контакте с классными руководителями, родителями, социальным педагогом, педагогом-психологом, учителем физической культуры; ежедневно проводит беседы и занятия по планам работы; регулярно осуществляет прогулки на свежем воздухе; уделяет внимание качественному выполнению домашних заданий, ежедневно ведёт учёт посещаемости ГПД учащимися, заполняет необходимую документацию.

Рекомендации:

1. Воспитателю иметь письменные разрешения родителей (законных представителей) на самостоятельный уход детей из групп продлённого дня ;
2. Воспитателю продолжать работу по поддержанию питьевого режима, выполнению санитарно-гигиенических норм в группах продлённого дня;
3. Воспитателю активизировать сотрудничество в группах с социальным педагогом, с психологом, инспектором по делам несовершеннолетних для проведения воспитательной и развивающей работы с учащимися.
4. Воспитателю в графе «Дата события» записывать дату и номер приказа школы о выбытии обучающегося из ГПД.
5. Обеспечить заполнение страницы «Показатели состояния здоровья» согласно «Листку здоровья» классного журнала не позднее 20 сентября (I полугодие) и 20 января (II полугодие).
6. Обеспечить наличие договоров о взаимных обязательствах.
7. Разучивать с детьми подвижные игры во время прогулок на свежем воздухе, обучать тихим играм ;

Отв. воспитатель ГПД, срок: в течение учебного года

Критерии эффективности реализации (1-10 баллов)		Результативность
		2017- 2018
1.	Проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей (законных представителей) в группе продленного дня	10
2.	Комплектуется контингент группы воспитанников ГПД	10
3.	Разрабатывается приказ о функционировании группы продленного дня в текущем учебном году с указанием контингента воспитанников и педагогических работников, работающих с группой, определением учебных и игровых помещений.	10
4.	Наполняемость ГПД устанавливается в количестве 25 воспитанников.	10

5.	Педагогический работник — воспитатель группы разрабатывает режим занятий обучающихся (воспитанников) с учетом расписания учебных занятий Школы, планы работы группы	
6.	В режиме работы ГПД указывается время для организации самоподготовки воспитанников (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам), работы в кружках, секциях по интересам, отдыха, прогулок на свежем воздухе, экскурсий.	10
7.	По письменной просьбе родителей воспитатель ГПД может отпускать воспитанника для посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования в сопровождении взрослого (по договоренности с родителями)	6
8.	При самоподготовке воспитанники ГПД могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки.	10
9.	В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, учебно-опытная работа на пришкольном участке) с их участием во внеурочных мероприятиях и самоподготовке.	10
10	В общеобразовательном учреждении организуется для воспитанников ГПД по установленным нормам горячее питание на финансовые средства родителей.	10
11	Для работы группы продленного дня с учетом расписания учебных занятий в общеобразовательном учреждении могут быть использованы учебные кабинеты, мастерские, физкультурный и актовый залы, читальный зал библиотеки и другие помещения. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или на педагогического работника, ответственного за проведение учебного или досугового занятия с воспитанниками.	10
12	Медицинское обслуживание воспитанников группы продленного дня обеспечивается медицинскими работниками в соответствии с инструкцией о работе медицинского персонала в Школе.	6
13	Личные гигиенические предметы должны приобретаться родителями воспитанников группы продленного дня и храниться в определенном месте.	7
14	Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД, систематически ведет установленную документацию группы продленного дня, отвечает за посещаемость группы воспитанниками, охрану жизни и здоровья воспитанников ГПД и период пребывания в ГПД.	9
15	Воспитанники участвуют в самоуправлении группы продленного дня, организуют дежурство в группе, поддерживают сознательную дисциплину.	9
16	Зачисление воспитанников в группу продленного дня и отчисление осуществляется приказом руководителя Школы по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанников.	10
17	Между Школой и родителями (законными представителями) воспитанника, посещающего группу продленного дня, заключается договор о взаимных обязательствах.	8
18	Деятельность группы регламентируется утвержденным режимом дня ГПД и планом работы воспитателя. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в группе продленного дня — не более 30 часов в неделю.	10
19	Каждый организованный выход воспитанников группы продленного дня за пределы территории Школы разрешается приказом руководителя школы с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории Школы утверждаются руководителем Школы.	10

20	Контроль за состоянием образовательной деятельности в группе продленного дня осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе	8
21	Группы продленного дня открываются Школой на учебный год. Комплектование ГПД проводится до 10 сентября.	10
22	Функционирование ГПД осуществляется с 10 сентября по 30 мая. В период школьных каникул (осенних, зимних, весенних) в ГПД организуется 'отдых детей по отдельному плану воспитателя ГПД. В период школьных каникул воспитанники, зачисленные в ГПД, вправе не посещать ГПД.	10
23	Ведение журнала обязательно для каждого воспитателя и руководителя кружка	8
24	Воспитатель ежедневно отмечает воспитанников, не явившихся в группу	10
25	В журнал разрешается вносить фамилии только тех воспитанников, чье зачисление в ГПД оформлено приказом директора школы. Если воспитанник начал посещать группу в течение учебного года, его фамилия заносится в конец списка.	10
26	Если воспитанник прекратил посещать группу, в графе «Дата события» записывается дата и номер соответствующего приказа по школе.	8
27	В графах «Работа воспитателя», «Работа руководителя кружка» делается запись о количестве отработанных в группе часов и содержании работы с воспитанниками (кратко).	10
28	Страницу «Режим в группе продленного дня» заполняет воспитатель группы не позднее первого дня каждой учебной четверти.	10
29	Страница «Сведения о воспитателях группы» заполняется согласно тарификации и графику работы групп продленного дня учебного заведения.	10
30	Страницы «Показатели состояния здоровья» заполняет воспитатель согласно «Листку здоровья» классного журнала не позднее 20 сентября (I полугодие) и 20 января (II полугодие)	7
31	Страницы «Сведения о занятиях в кружках, секциях, студиях и др.» заполняет воспитатель на каждую учебную четверть.	10
32	Страницы «Сведения об учениках группы», «Сведения о родителях» заполняет воспитатель группы в начале учебного года.	10
33	Все записи в журнале ведутся разборчиво, аккуратно пастой синего или чёрного цвета.	10
34	Положение о группе продленного дня общеобразовательного учреждения	10
35	Должностная инструкция воспитателя группы продленного дня.	10
36	Режим группы продленного дня, утвержденный руководителем общеобразовательного учреждения.	10
37	Перспективный план работы на учебный год.	8
38	Календарно-тематический план работы на четверть с выделением каждой	10

	учебной недели.	
39	Ежедневный план работы.	8
40	План работы с законными представителями учащихся	8
41	Журнал группы продленного дня	10
42	% выполнения	370/420=88%