

4.2.5. Функционирование группы продлённого дня

Организация работы ГПД в 2020-2021 учебном году

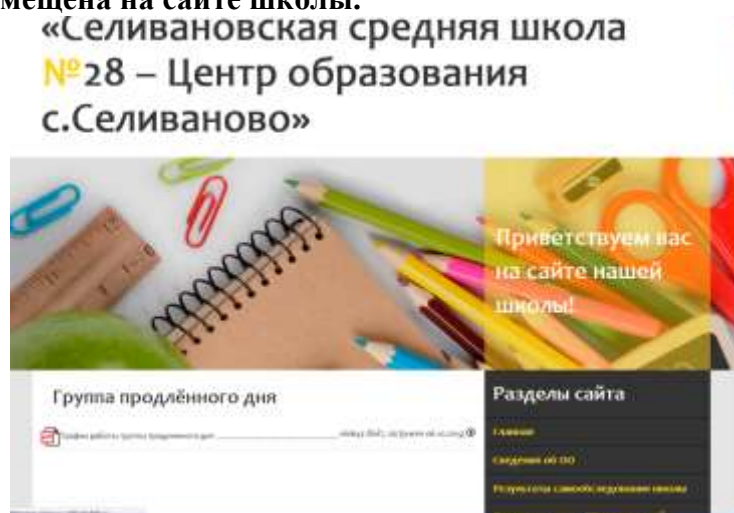
На основании социального запроса родителей в школе функционирует 1 группа продлённого дня. Недельная нагрузка работы группы продлённого дня была установлена из расчёта 15 часов. Режим работы ГПД следующий:

1 полугодие 2020-2021 уч.г.

Понедельник	12.00-13.00	Занятие по плану работы ГПД
	13.00-13.20	Обед
	13.20-14.00	Прогулка
	14.00-14.45	Самоподготовка
	14.45-15.00	Занятия в кружках и секциях по интересам
Вторник	13.00-13.20	Обед
	13.20-14.00	Прогулка
	14.00-14.45	Самоподготовка
	14.45-15.15	Занятия в кружках и секциях по интересам
	15.15-16.00	Занятие по плану работы ГПД
Среда	13.00-13.20	Обед
	13.20-14.00	Прогулка
	14.00-14.45	Самоподготовка
	14.45-15.15	Занятия в кружках и секциях по интересам
	15.15-16.00	Занятие по плану работы ГПД
Четверг	13.00-13.20	Обед
	13.20-14.00	Прогулка
	14.00-14.45	Самоподготовка
	14.45-15.15	Занятия в кружках и секциях по интересам
	15.15-16.00	Занятие по плану работы ГПД
Пятница	12.00-13.00	Занятия в кружках и секциях по интересам
	13.00-13.20	Обед
	13.20-14.00	Прогулка
	14.00-14.45	Самоподготовка
	14.45-15.00	Занятие по плану работы ГПД

Группа продленного дня разновозрастная, укомплектована детьми 1-4 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. Информация размещена на сайте школы.**



Воспитатель 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 и дополнительного образования в 2020 - 2021 учебном году

1. Дополнительное образование представлено следующими объединениями:

№	Направление	Наименование объединения	ФИО педагога	Кол-во часов в неделю	Из них групп.	Кол-во групп/ кол-во человек
1.	Художественно-эстетическое	Кружок художественного творчества «Живая кисточка»	Назарова В.В.	2	2	1/10
2.		Театральный кружок «Лира»	Авраамов А.А.	4	4	1/11
3.		Кружок вокального пения «Ягодка»	Морозова Е.В.	2	2	1/13

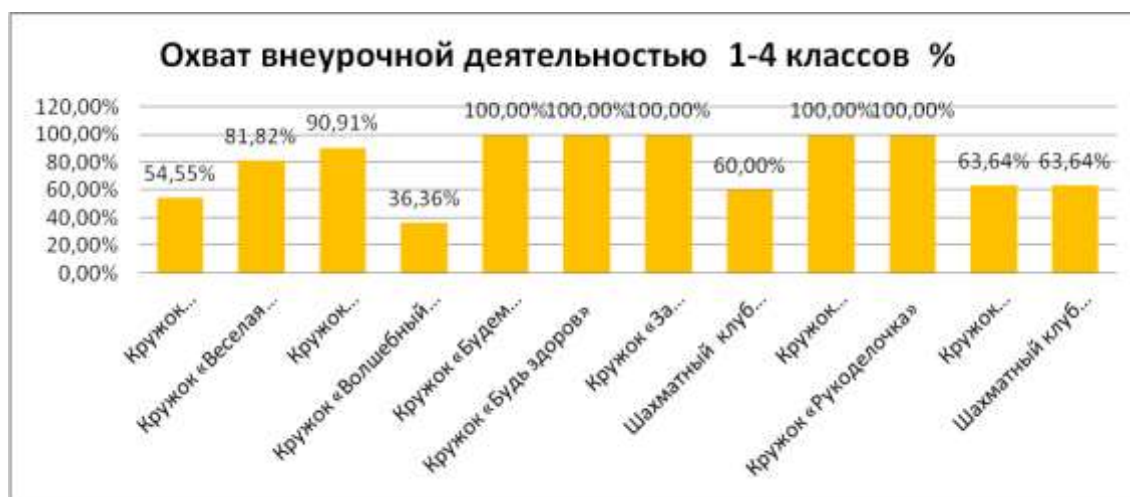
4.		Кружок «Ложжари»	Курилова О.В.	2	2	1/10
5.	Спортивно-оздоровительное	Кружок спортивных игр «Волейбол»	Авраамов В.А.	2	2	1/14
Всего				12	12	5/58

2. Внеурочная деятельность в школе представлена моделью кружковой работы по следующим направлениями:

План внеурочной деятельности на уровне начального общего образования

Направление	Форма организации	1 класс	2 класс	3 класс	4 класс	Всего
Общекультурное	Кружок «Музыкальная шкатулка»,	1				2
	Кружок «Рукоделочка»				1	
Общеинтеллектуальное	Кружок «Веселая арифметика»,	1				5
	Кружок «Занимательный английский»				1	
	Кружок «Занимательная математика»				1	
	Шахматный клуб «Белый слон»			1	1	
Спортивно-оздоровительное	Секция «Путешествие по родному краю»	1				3
	секция «Будь здоров»		1			
	Кружок «За здоровьем в школу»			1		
Духовно-нравственное	Кружок «Будем дружить»		1			1
Социальное	Кружок «Волшебный карандаш»	1				1
ИТОГО		4	2	2	4	12
Всего (в год)		33	34	34	34	

	недел и/132 ч.	недел и/68ч.	недели/ 68 ч.	недели/13 6 ч.	404часа
--	----------------------	-----------------	------------------	-------------------	---------



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.**

Воспитатель ГПД активно сотрудничает с педагогом- психологом и социальным педагогом. Социальным педагогом и психологом регулярно проводятся занятия с учащимися 1 класса 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.**

Воспитатель имеет письменные разрешения родителей (законных представителей) на самостоятельный уход детей из группы продлённого дня по окончании её функционирования.

Ответственность за жизнь и здоровье ребенка несет образовательное учреждение, в то время пока ребенок находится под присмотром учителя, воспитателя ГПД. Если

ребенок получил травму во время самоподготовки, в столовой за обедом, на прогулке, то за эти травмы ответственность несет образовательное учреждение. Если же ребенок гулял на пришкольной территории после уроков, у него есть заявление родителей о том, что он самостоятельно уходит из школы, то ответственность за жизнь и здоровье ребенка несут его родители.

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.

Воспитатель может не проверять домашние задания ребенка. Воспитатель — не учитель, он не ведет объяснений предмета, не инструктирует, как нужно выполнять задания, он лишь помогает ученикам выполнять задания учителя.

Контроль состояния 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 31 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.	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 (1 полугодие) и 20 января (II полугодие)	выполняется
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

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Селивановская средняя школа №28 – Центр образования с.Селиваново»			
Принят решением педагогического совета 28.08.2020г., протокол №1	Директор	УТВЕРЖДАЮ	А.А. Наумов
			
		28.08.2020г.	

План работы группы продлённого дня

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 6 обучающихся отсутствуют письменные разрешения родителей (законных представителей) на самостоятельный уход детей из групп продлённого дня ;
2. Договор о взаимных обязательствах отсутствует у 7 обучающихся.

Плюсы и минусы продлёнки:

Плюсы:

1. **Развитие навыков общения.** У школьника появляется возможность больше общаться со сверстниками и взрослыми людьми. Он может разговаривать во время прогулок, после выполнения домашних заданий, во время игр. Однозначно навыков общения он получает больше, чем сидя дома, что чрезвычайно важно. В первую очередь это касается детей, которые боятся лишний раз вступать в разговоры.
2. **Повышение самостоятельности.** На «продленке» ребенок учится навыкам контроля над собой. Ему приходится самому снимать и одевать вещи, ориентироваться в непривычной обстановке, общаться с детьми из других классов, отвечать за выполнение домашнего задания. В группе ему легче учиться самостоятельности, так как с одной стороны, рядом есть взрослые, которые всегда придут на помощь. С другой – все действия он выполняет сам.
3. **Развитие интеллекта и психики.** Этому способствуют кружки и дополнительные занятия. Время, которое школьник провел бы за просмотром телепередач и компьютером, он тратит на игры со сверстниками, получение новых навыков.
4. **Привыкание к распорядку дня,** что очень важно для гиперактивных тревожных детей, которым трудно сосредоточиться переключаться с одной деятельности на другую. Очень важно, что дети могут найти посещать кружки и мероприятия, не тратя время на дорогу. То есть за меньший промежуток времени успевать больше.
5. **Уменьшение конфликтных ситуаций с родителями.** Когда не приходится волноваться, что первоклассник не выполнил домашнее задание, отпрашиваться с работы, чтобы отвести малыша в кружок, мамы становятся более спокойными.

Минусы:

1. **Недостаток внимания со стороны педагога во время самоподготовки.** Ребенку не всегда оказывается необходимая помощь при приготовлении уроков. Их приходится делать поздно вечером, когда родители возвращаются с работы, а сын или дочь уже засыпают над учебниками.
2. **Недостаточный отдых.** Особенно трудно первоклашкам, которые привыкли отдыхать днем. В школе такой возможности нет, поэтому дети очень устают.
3. **Качество питания.** Школьные обеды часто не заменят той полноценной пищи, которую школьник получает дома.

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. Продолжить работу по поддержанию питьевого режима, выполнению санитарно-гигиенических норм в группе продлённого дня;
2. Активизировать сотрудничество в группах с социальным педагогом, с психологом, инспектором по делам несовершеннолетних для проведения воспитательной и развивающей работы с учащимися.
3. Обеспечить наличие договоров о взаимных обязательствах.
4. Разучивать с детьми подвижные игры во время прогулок на свежем воздухе, обучать тихим играм.
5. Обеспечить 100% наличие письменных разрешений родителей (законных представителей) на самостоятельный уход детей из групп продлённого дня по окончании её функционирования.

Отв. воспитатель ГПД, срок: в течение учебного года

2. Функционирование группы продлённого дня при осуществлении образовательной деятельности в условиях распространения COVID-19

Выполнение постановления Главного государственного санитарного врача РФ « Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СПЗ.1./2.4.35.98-20» Санитарно-эпидемиологические требования к устройству ,содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодёжи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции(COVID-19)» и методических рекомендаций по организации работы образовательных организаций в условиях сохранения рисков распространения COVID-19 МР 3.1/2.4.0178/1-20 (письмо Роспотребнадзора от 08.05.2020 N 02/8900-2020-24:

№п.п.	параметры	степень выполнения.
1.	Уборка помещений с применением моющих и дезинфицирующих средств и очисткой вентиляционных решеток	выполняется
2.	Обеспечение условий для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в Организацию, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты путём установки дозаторов с антисептическим средством для обработки рук	выполняется частично, дозаторов нет, антисептик имеется
3.	Ежедневная влажная уборка помещений с применением дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей	выполняется
4.	Проведение во время перемен (динамических пауз) и по окончании работы текущей дезинфекции помещений (обработка рабочих поверхностей, пола, дверных ручек, помещений пищеблоков, мебели, санузлов, вентилей кранов, спуска бачков унитазов)	выполняется
5.	Проведение генеральной уборки не реже одного раза в неделю	выполняется,имеется график
6.	Обеспечение постоянного наличия в санитарных узлах для детей и сотрудников туалетной бумаги, мыла, а также кожных антисептиков для обработки рук	выполняется
7.	Регулярное обеззараживание воздуха с использованием оборудования по обеззараживанию	выполняется,имеется

	воздуха и проветривание помещений в соответствии с графиком учебного, тренировочного, иных организационных процессов и режима работы Организации	график
8.	Организацию работы сотрудников, участвующих в приготовлении и раздаче пищи, обслуживающего персонала с использованием средств индивидуальной защиты органов дыхания (одноразовых масок или многоразовых масок со сменными фильтрами), а также перчаток. При этом смена одноразовых масок должна производиться не реже 1 раза в 3 часа, фильтров - в соответствии с инструкцией по их применению	выполняется
9.	Мытье посуды ручным способом с обработкой столовой посуды и приборов дезинфицирующими средствами в соответствии с инструкциями по их применению, либо питание детей и питьевой режим должны быть организованы с использованием одноразовой посуды	выполняется
10.	Обеспечение обработки обеденных столов до и после каждого приема пищи с использованием моющих и дезинфицирующих средств	выполняется
11.	Обеспечение проведения проветривания рекреаций и коридоров помещений во время уроков	выполняется
12.	Обеспечение организации питьевого режима с использованием кулеров и дозаторов	не выполняется
13.	Обеспечение одноразовой посудой и проведение обработки кулеров и дозаторов.	не выполняется
14.	Для проведения дезинфекции использовать дезинфицирующие средства, применяемые для обеззараживания объектов при вирусных инфекциях, в соответствии с инструкцией по их применению.	выполняется
15.	Допускать посещение Организации детьми, перенесшими заболевание, и (или) в случае, если ребенок был в контакте с больным COVID-19 при наличии медицинского заключения врача об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в Организации.	выполняется
16.	Включить вопросы профилактики распространения (COVID-19) в инструктаж по технике безопасности.	выполняется
17.	Усилить педагогическую работу по гигиеническому воспитанию обучающихся и их родителей (законных представителей). Обеспечить контроль за соблюдением правил личной гигиены обучающимися и сотрудниками.	выполняется
18.	С учетом погодных условий максимально организовать пребывание детей и проведение занятий на открытом воздухе. Использовать открытую спортивную площадку для занятий физической культурой, сократив количество занятий в спортивном зале.	выполняется
19.	Утвердить график работы школьной столовой	выполняется
20.	Незамедлительно изолировать лиц с признаками инфекционных заболеваний (респираторными, кишечными, повышенной температурой тела) с	выполняется

	момента выявления указанных признаков до приезда бригады скорой (неотложной) медицинской помощи либо прибытия родителей (законных представителей) или самостоятельной самоизоляции в домашних условиях. Размещать детей отдельно от взрослых	
21.	Уведомлять территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченный осуществлять федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор в течение 2 часов с момента выявления указанных лиц	выполняется

Рекомендации:

1.Предусмотреть приобретение бесконтактных дозаторов антисептическим средством для обработки рук.

2.Предусмотреть приобретение масок одноразовых, перчаток одноразовых и раствора для обработки поверхностей в необходимом количестве.

« » 20 г.			
Дата	Должность проверяющего	Ф.И.О.	Роспись

Критерии эффективности реализации (1-10 баллов)		Результативность
		2020- 2021
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	10
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	8
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.	7
13.	Личные гигиенические предметы приобретаются родителями воспитанников группы продленного дня и хранятся 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.	6
16.	Зачисление воспитанников в группу продленного дня и отчисление осуществляется приказом руководителя Школы по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанников	9
17.	Между Школой и родителями (законными представителями) воспитанника, посещающего группу продленного дня, заключается договор о взаимных обязательствах.	9
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 состояния 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 31 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	10
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.	9
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.	8
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 учебной недели.	10
39.	Ежедневный план работы.	6
40.	План работы с законными представителями учащихся	6
41.	Журнал группы продленного дня	10
% выполнения		91,4%