**Организация деятельности обучающихся в группах продленного дня**

*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 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.

**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;
* учет 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 (табл. 3).

Таблица 3

*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.

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