

**План мероприятий по организации образовательного процесса  
в группах продленного дня**

Сроки	Мероприятие	Ответственный
1	2	3
<b>Организационно-методические мероприятия</b>		
Август	Составление плана работы ГПД на учебный год	Заместитель директора по УВР
Сентябрь	Проведение совещаний: <ul style="list-style-type: none"> <li>• с педагогическими работниками и техническим персоналом по вопросам комплектования ГПД и организации в них образовательного процесса;</li> <li>• классными руководителями по вопросам комплектования и организации образовательного процесса в ГПД</li> </ul>	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 УВР
	Сбор необходимой для работы ГПД документации (заявления родителей, медицинские справки об отсутствии противопоказаний для посещения ГПД и т. д.)	Воспитатели г.п.д.
Май	Отчет воспитателей ГПД о проделанной работе	Заместитель директора по УВР
	Проведение социологического исследования потребности обучающихся и их родителей в ГПД	
<i>Совещания при директоре</i>		
Сентябрь	Об организации питания в ГПД	Заместитель директора по УВР
Ноябрь	О проведении воспитательных мероприятий в ГПД	Заместитель директора по УВР
Февраль	О работе с родителями обучающихся ГПД	Заместитель директора по УВР
Апрель	О выполнении гигиенических требований к условиям пребывания детей в ГПД	Заместитель директора по УВР
<i>Разработка документации ГПД</i>		
Август	Разработка должностной инструкции воспитателя ГПД	Заместитель директора по УВР
Сентябрь	Формирование пакета нормативных документов, необходимых воспитателю ГПД в работе: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Конституция РФ;</li> <li>• Закон РФ от 10.07.1992 № 3266-1 “Об образовании”;</li> <li>• Конвенция о правах ребенка;</li> <li>• Семейный кодекс РФ от 29.12.1995 № 223-ФЗ;</li> <li>• 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</li> </ul>	

	<p>24.06.1999 № 120-ФЗ “Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних”;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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”»</li> </ul>	
	<p>Формирование пакета локальных документов ОУ, необходимых воспитателю ГПД в работе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Устав школы;</li> <li>• положения: о ГПД;</li> <li>• приказы ОУ об организации работы ГПД;</li> <li>• инструкция по охране труда и технике безопасности в ГПД</li> </ul>	
	<p>Разработка памяток для обучающихся ГПД:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• по организации и методике выполнения домашних заданий;</li> <li>• подготовке устных заданий;</li> <li>• подготовке к уроку литературного чтения;</li> <li>• запоминанию информации наизусть;</li> <li>• подготовке и выполнению письменных заданий;</li> <li>• подготовке заданий по русскому языку;</li> <li>• подготовке и решению задач по математике</li> </ul>	
	<p>Подготовка рабочих документов воспитателя ГПД:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• список обучающихся;</li> <li>• журнал, инструкция по ведению журнала;</li> <li>• режим дня;</li> <li>• план работы на учебный год;</li> <li>• календарно-тематический план работы воспитателя;</li> </ul>	
	<p>Подготовка рабочих документов воспитателя ГПД:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• план работы на период школьных каникул (осенние, зимние, весенние);</li> <li>• правила поведения школьников в ГПД</li> </ul>	Заместитель директора по УВР
	<p>Разработка методических рекомендаций для воспитателей ГПД:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• по организации воспитательной работы с обучающимися;</li> <li>• организации самоподготовки обучающихся;</li> <li>• организации свободного времени обучающихся</li> </ul>	Заместитель директора по УВР
	<p>Разработка методических рекомендаций для воспитателей ГПД по организации занятий с обучающимися на свежем воздухе</p>	Заместитель директора по УВР
Ноябрь	Организация системы мониторинга здоровья, обучающихся, посещающих ГПД	
Май	Подготовка аналитических отчетов воспитателей ГПД по итогам	

	учебного года	
<b>Административная работа</b>		
Сентябрь	Издание приказов: <ul style="list-style-type: none"> <li>о режиме занятий обучающихся (воспитанников) с учетом расписания учебных занятий;</li> <li>порядке формирования ГПД;</li> <li>о зачислении обучающегося в ГПД;</li> </ul>	Директор школы
	<b>Размещение на сайте ОУ:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>контактных телефонов администрации школы;</li> <li>формы заявлений родителей;</li> <li>режима дня ГПД;</li> <li>информации о стоимости обеда и полдника в Г.П.Д.;</li> <li>организация самоподготовки</li> </ul>	Заместитель директора по УВР
<b>Работа с родителями обучающихся</b>		
Март	День открытых дверей для родителей младших школьников	Заместитель директора по УВР
Один раз в полугодие	“Родительский день” в ГПД	
В течение учебного года	Консультации педагога-психолога, школьного фельдшера, социального педагога Мониторинг степени удовлетворенности родителей организацией образовательного процесса в ГПД	
<i>Родительские собрания</i>		
Сентябрь	“Совместная работа воспитателя ГПД с родителями по развитию ребенка”	Заместитель директора по УВР
Ноябрь	“Трудности в обучении. Советы психолога”	
Февраль	“Физическое развитие младшего школьника в школе и дома”	
Апрель	“Значение общения в развитии личностных качеств ребенка”	
<b>Материально-техническая база и условия функционирования ГПД</b>		
	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 Оснащение кабинетов ГПД компьютерами, мультимедийными проекторами, телевизорами, видео- и аудиоаппаратурой, конструкторами “Лего”, дидактическим и раздаточным материалом	Заместитель директора по АХР