

Организация деятельности групп продлённого дня

Воспитание является составной частью современного образования. Образование — обучение и воспитание в интересах личности, общества и государства, направленные на усвоение знаний, умений, навыков, формирование гармоничной, разносторонне развитой личности обучающегося. Вопросы образования должны решать совместно учитель и воспитатель.

Согласно Общегосударственному классификатору Республики Беларусь «Занятия», утверждённому постановлением Министерством труда и социальной защиты Республики Беларусь от 24 июля 2017 г. № 33 (http://pravo.by/upload/docs/op/W21732366p_2209168800.pdf), **основные обязанности учителя (воспитателя) учреждений образования, реализующих образовательную программу начального образования, включают:**

- выполнение учебных программ по учебным предметам в соответствии с учебным планом и графиком образовательного процесса;
- планирование, подготовку и проведение учебных, факультативных (стимулирующих, поддерживающих) занятий по одному или нескольким учебным предметам;
- постановку чётких целей учебных занятий, а также уведомление учащихся об этих целях;
- использование разнообразных эффективных форм, приёмов и методов при организации образовательного процесса, способствующих повышению его качества;
- применение методов преподавания и использование учебных материалов в соответствии с целями и задачами учебных, факультативных (стимулирующих, поддерживающих) занятий, индивидуальными особенностями учащихся;
- изучение индивидуальных особенностей, интересов и склонностей учащихся с целью создания надлежащих условий для развития творческих способностей и познавательных интересов учащихся;
- присмотр за детьми во время занятий и в другое время в течение школьного дня, в том числе на игровой площадке во время перемен;
- контроль и оценку учебных достижений и поведения учащихся;
- консультации с другими учителями и законными представителями учащихся;
- участие в деятельности педагогического совета, методических объединений и других формах методической работы, в собраниях, посвящённых вопросам общего среднего образования, в том числе в родительских собраниях;

- планирование, организацию и участие в мероприятиях, организуемых с учащимися в целях их обучения и воспитания.

Деятельность групп продлённого дня осуществляется в соответствии со следующими нормативными документами:

1. Кодекс Республики Беларусь об образовании, принят Палатой представителей 2 декабря 2010 г., одобрен Советом Республики 22 декабря 2011 г. (http://kodeksy-by.com/kodeks_ob_obrazovani_rb/1.htm);

2. Положение об учреждении общего среднего образования, утверждённое постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 20 декабря 2011 г. № 283 (в редакции постановлений Министерства образования от 04.02.2014 № 9, от 10.04.2014 № 38, от 27.11.2017 № 148, от 03.03.2018 № 10) (<http://pravo.by/document/?guid=12551&p0=W21832951&p1=1>);

3. Положение о группе продлённого дня, учреждений образования, реализующих образовательные программы общего среднего образования, утверждённое постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 28 июля 2011 г. № 201 (<http://pravo.newsby.org/belarus/postanov3/pst653.htm>);

4. Санитарные нормы и правила «Требования для учреждений общего среднего образования», утверждённые постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 27 декабря 2012 г. № 206 (в редакции постановлений Министерства здравоохранения от 29.07.2014 № 63, от 25.11.2014 № 78, от 17.05.2017 № 35, от 03.05.2018 № 39) (<http://edu.gov.by/sistema-obrazovaniya/srenee-obr/sanitarnye-normy-pravila-i-gigienicheskie-normativy/index.php>);

5. Перечень документов, обязательных для ведения отдельными педагогическими работниками учреждений образования, реализующих образовательные программы общего среднего образования, установленный постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 27 декабря 2017 г. № 164 (<http://edu.gov.by/sistema-obrazovaniya/srenee-obr/sanitarnye-normy-pravila-i-gigienicheskie-normativy/index.php>).

Группы продлённого дня функционируют в соответствии с режимом группы продлённого дня, который рассматривается педагогическим советом учреждения образования, обсуждается с родительским комитетом и утверждается руководителем учреждения образования (п. 11 Положение о ГПД).

Режим группы продлённого дня составляется в соответствии с законодательством Республики Беларусь, санитарными нормами и правилами.

При составлении режима группы продлённого дня необходимо учесть следующие требования (Санитарные нормы и правила п. 124):

- дневной сон (в специально выделенном помещении спальни-игровой) для учащихся I классов и с ослабленным здоровьем;
- пребывание на открытом воздухе не менее 1,5 часа.

На основании п. 175 Санитарных норм и правил учащиеся учреждений образования должны получать пищу каждые 3,5–4 часа. Учащимся, посещающим группы продлённого дня, предоставляется двухразовое питание при пребывании в учреждении образования до 8 часов и трёхразовое питание — при пребывании более 8 часов.

Питание учащихся I классов, которые обучаются на базе учреждений дошкольного образования, организуется в порядке, установленном для воспитанников учреждений дошкольного образования, при соблюдении санитарных норм и правил, устанавливающих требования для учреждений дошкольного образования.

В режим группы продлённого дня следует включить общеразвивающие занятия на воздухе и общеразвивающие занятия в помещении. При планировании общеразвивающих занятий следует учитывать продолжительность учебного занятия (занятия) (Санитарные нормы и правила п. 103): в I классах учреждений образования не должна превышать 35 минут, во II–XI классах — 45 минут. Согласно п. 15 Положения о ГПД, учащиеся во время пребывания в группе продлённого дня могут посещать занятия в объединениях по интересам как в учреждениях образования, где открыта группа продлённого дня, так и в учреждениях дополнительного образования детей и молодёжи.

Планируя спортивно-оздоровительную работу (Санитарные нормы и правила п. 112), в режим дня следует включить физкультурно-оздоровительные мероприятия в режиме учебного дня и спортивно-массовые и физкультурно-оздоровительные мероприятия в режиме школьной недели.

При планировании самоподготовки в режиме группы продлённого дня (Санитарные нормы и правила п. 131) необходимо соблюдать требования, предъявляемые к домашним заданиям, с учётом возможности их выполнения учащимися. Домашние задания учащимся I класса не должны задаваться в течение всего учебного года, во II классе — до 1,2 часа, III–IV классах — 1,5 часа, V–VI классах — 2 часов, VII–VIII классах — 2,5 часа, IX–XI (XII) классах — 3 часов.

Составляя режим группы продлённого дня, следует учитывать, что продолжительность работы группы продлённого дня — не более 6 часов в день (п. 12 Положения о ГПД).

Перечень документов, обязательных для ведения воспитателем, указан в Перечне документов для педагогических работников. Сюда входят следующие документы:

- журнал группы продлённого дня учреждений общего среднего образования;

- календарно-тематическое планирование на четверть;
- еженедельное планирование.

При **организации социальной, воспитательной и идеологической работы** необходимо руководствоваться следующими **нормативными документами:**

1. Кодекс Республики Беларусь об образовании, принят Палатой представителей 2 декабря 2010 г. : одобрен Советом Республики 22 декабря 2011 г. (http://kodeksy-by.com/kodeks_ob_obrazovanii_rb/1.htm);

2. Концепция непрерывного воспитания детей и учащейся молодёжи, утверждённая постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 15 июля 2015 г. № 82 (<http://mp.minsk.edu.by/main.aspx?guid=3211>);

3. Программа непрерывного воспитания детей и учащейся молодёжи на 2016–2020 гг., утверждённая постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 22 февраля № 9 (далее — Программа) (<http://mp.minsk.edu.by/main.aspx?guid=3211>);

4. Инструктивно-методическое письмо «Особенности организации воспитательной, идеологической и социальной работы в учреждениях общего среднего образования в 2018/2019 учебном году» (<http://mp.minsk.edu.by/main.aspx?guid=3211>).

При планировании воспитательной работы в группе продлённого дня педагогу необходимо руководствоваться принципами целенаправленности, системности, учёта возрастных особенностей, интересов учащихся, преемственности, последовательности, реалистичности запланированных мероприятий. Актуальные мероприятия для реализации в новом учебном году определены планом мероприятий по реализации Программы непрерывного воспитания.

В разных учреждениях образования календарно-тематические планы могут отличаться по содержанию, форме, структуре, но для каждого учреждения образования следует принять единую форму планирования, обеспечить реализацию направлений воспитания, обозначенных в нормативных документах.

Форму проведения общеразвивающих занятий в помещении и на воздухе воспитатель выбирает самостоятельно и отражает её в календарно-тематическом плане на четверть. В еженедельных планах воспитательной работы отражаются все режимные моменты, подробные разработки общеразвивающих занятий. Данные мероприятия воспитатель группы продлённого дня фиксирует в журнале ГПД.

Рекомендации по ведению журнала группы продлённого дня

Журнал ведётся в учреждении образования, в котором функционирует группа продлённого дня, и предназначен для учёта посещения учащимися группы продлённого дня, мероприятий, которые организуются и проводятся воспитателем группы продлённого дня, и других сведений.

1. Все записи в журнале ведутся аккуратно, разборчиво, ручкой с пастой синего или фиолетового цвета (по решению педагогического совета учреждения образования) в соответствии с языком обучения в учреждении образования.

2. Режим группы продлённого дня составляется в соответствии требованиями Санитарных норм и правил, учитывая возрастные особенности учащихся младшего школьного возраста, записывается по полугодиям на соответствующих страницах.

Страницу «Режим группы продлённого дня» заполняет воспитатель не позднее первого дня каждого полугодия.

3. Список учащихся, посещающих группу продлённого дня, заполняется в алфавитном порядке. В журнал разрешается вносить фамилии только тех учащихся, чьё зачисление в группу оформлено приказом руководителя учреждения образования. Если учащийся начал посещать группу в течение учебного года, его фамилия заносится в конец списка. Дата зачисления (отчисления) указывается на странице журнала «Общие сведения об учащемся» с указанием даты и номера соответствующего приказа.

4. В графах «Содержание деятельности» содержание работы с учащимися оформляется на двух строках с указанием темы и формы общеразвивающего занятия на воздухе и общеразвивающего занятия в помещении.

5. Воспитатель ежедневно отмечает отсутствующих учащихся буквой «н». Даты на странице «Посещение группы учащимися» должны совпадать с датами на странице «Содержание деятельности».

6. В графе «Замечания воспитателя» не пишется количество отработанных часов и не ставится подпись.

7. Страницу «Лист здоровья» заполняет воспитатель согласно «Листку здоровья» классного журнала не позднее 20 сентября (I полугодие) и 20 января (II полугодие).

8. Страницы «Сведения о занятиях учеников в кружках, секциях, студиях и др.» заполняет воспитатель на каждую учебную четверть.

9. Страницы «Общие сведения об учениках» заполняет воспитатель группы в начале учебного года. При необходимости вносятся изменения. В графу фамилия, имя, отчество законных представителей учащегося вносятся сведения об обоих родителях. При наполнении группы продлённого дня более 24 человек, количество строк для заполнения сведений на одного ученика уменьшается с шести до трёх.

10. Руководитель учреждения образования и его заместители по учебной (учебно-воспитательной) работе обеспечивают сохранность журналов ГПД (1 год) и регулярно осуществляют контроль за правильностью их ведения и выполнения календарно-тематического планирования.

*Камяк Е. В., методист отдела начального образования
Минского городского института развития образования*