

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 302
Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

192284, Санкт-Петербург, Дунайский пр., д.48, корп.2, тел. 772-73-61

ПРИНЯТО решением
Педагогического совета ГБОУ школы № 302
Фрунзенского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 31 августа 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБОУ школы № 302
Фрунзенского района Санкт-Петербурга
И.В.Захарова
Приказ № 161 от 31.08.2020 г.



Подписано электронной подписью
Директор ГБОУ школы № 302 Фрунзенского
района Санкт-Петербурга Захарова И.В.

ПОЛОЖЕНИЕ
о ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ, ПРИНЯТИЯ и УТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧИХ ПРОГРАММ по КУРСУ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ГБОУ школы № 302 Фрунзенского района
Санкт-Петербурга
(новая редакция)

Санкт-Петербург
2020

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о порядке разработки, принятия и утверждения рабочих программ по курсу внеурочной деятельности (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Федеральными государственными образовательными стандартами начального и основного общего образования (с учетом Приказа Минобрнауки России от 31.12.2015 N 1577 "О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. N 1897" п.18.2.2.)

- Методическими рекомендациями Комитета по образованию Санкт-Петербурга № 03-20-1587/16-0-0 от 04.05.2016 г.;

- Постановлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и Главного санитарного врача Российской Федерации от 13.07.2020 № 20 «О мероприятиях по профилактики гриппа и острых респираторных вирусных инфекций, в том числе новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в эпидемическом сезоне 2020-2021 годов»;

- Письмом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека № 02/16587-2020-24 и Министерства Просвещения Российской Федерации № ГД-1192/03 от 12.08.2020 «Об организации работы общеобразовательной организации»;

- Уставом ГБОУ школы № 302 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – образовательное учреждение).

1.2. Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы курса (модуля) внеурочной деятельности (далее – рабочая программа).

1.3. Рабочая программа является локальным нормативным документом, определяющим объем, порядок изучения курса (модуля) внеурочной деятельности, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в условиях конкретного образовательного учреждения.

1.4. Цель рабочей программы - планирование, организация и управление учебным процессом в рамках конкретного курса (модуля) внеурочной деятельности.

1.5. Функции рабочей программы:

- *нормативная* – рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- *оперативное изменение курса* – структуризация материала курса обеспечивает возможность внесения изменений в курс непосредственно в процессе обучения без утраты целостности последнего;
- *методическая* – рабочая программа задает предполагаемый конечный результат обучения;
- *организационная* – рабочая программа определяет основные направления деятельности учителя и обучающегося, формы их взаимодействия.

1.6. Рабочие программы могут разрабатываться учителями начальных классов, учителями предметниками, ведущими курс внеурочной деятельности, педагогами дополнительного образования, педагогами-совместителями, работающими в условиях реализации ФГОС НОО, ООО и СОО.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по курсу (модулю) внеурочной деятельности относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителями начальных классов, учителями-предметниками, ведущими курс внеурочной деятельности, педагогами дополнительного образования по курсу (модулю) внеурочной деятельности на учебный год или на уровень обучения (несколько лет обучения в рамках начального и основного общего образования) с последующей корректировкой.

2.3. Составитель рабочей программы может самостоятельно:

- дополнить перечень изучаемых тем, понятий в рамках раздела (с учетом требований учебной нагрузки для обучающихся);
- раскрыть содержание разделов, тем, обозначенных в Государственном образовательном стандарте и Примерной программе, с той степенью конкретизации и глубины, которая отвечает реальным условиям преподавания и общей идеологии образовательной организации, особенностям обучающихся конкретного класса;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала (например, с учетом структуры используемого УМК, учебного пособия);
- корректировать объем учебного времени, отводимого на изучение отдельных разделов и тем, исходя из их дидактической значимости, степени сложности усвоения материала обучающимися, с учетом материально-технической базы;

- конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы обучающимися (следует учесть, что планируемые результаты *не должны быть ниже* заявленных в Государственном образовательном стандарте и Примерной программе);

- выбирать наиболее оптимальные и эффективные для конкретного класса (группы) обучающихся формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью достижения результата, соответствующего требованиям ФГОС НОО и ООО.

2.4. Рабочая программа составляется на бумажном и электронном носителях. Экземпляр рабочей программы на бумажном носителе хранится у учителя. Экземпляр в электронном виде сдаётся заместителю директора, курирующему внеурочную деятельность.

2.5. Рабочие программы прошлых лет хранятся в электронном виде у заместителя директора, курирующего внеурочную деятельность.

3. Структура рабочей программы.

3.1. Образовательное учреждение вправе самостоятельно определить структуру рабочей программы учителя.

3.2. Структура рабочей программы является формой представления курса (модуля) внеурочной деятельности как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- 1) титульный лист;
- 2) пояснительную записку;
- 3) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- 4) тематическое планирование.

3.2.1. Титульный лист – структурный элемент рабочей программы, представляющий первоначальные сведения о программе (*приложение № 1*). Титульный лист включает:

- полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с Уставом образовательной организации);
- наименование программы, курса;
- направление, в соответствии с которым разработано содержание курса (модуля) внеурочной деятельности;
- указание класса (параллели), для которого предназначена программа;
- грифы принятия (с указанием номера протокола и даты рассмотрения) и утверждения рабочей программы (с указанием номера приказа и подписи директора образовательной организации);
- Ф.И.О. учителя;

- наименование города;
- год составления рабочей программы.

3.2.2. Пояснительная записка – структурный элемент рабочей программы, раскрывающий общую концепцию рабочей программы по курсу (модулю) внеурочной деятельности,

в том числе:

- количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа курса внеурочной деятельности в соответствии с учебным планом;
- форма реализации рабочей программы курса (модуля) внеурочной деятельности (очное обучение, применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий или сочетание очного обучения и применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий);
- результаты освоения курса (модуля) внеурочной деятельности.

3.2.3. Тематическое планирование – структурный элемент рабочей программы, содержащий наименование темы (раздела), общее количество часов, отводимое на освоение каждой темы (раздела) с разбивкой на количество часов аудиторных (или лекционных), внеаудиторных (или практических) занятий и занятий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Составляется в табличной форме (*Приложение № 2*).

3.2.4. Содержание курса (модуля) внеурочной деятельности – структурный элемент рабочей программы, включающий краткое описание разделов/тем, где указывается наименование раздела (темы) и количество часов на её изучение, описываются содержание занятия и виды деятельности. При реализации рабочей программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в теме занятия указывается соответственно буква «Э» или «Д». При сочетании очной формы реализации рабочей программы и применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий указывается соответственно – «О/Э» или «О/Д». В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при описании содержания занятия указываются используемые технические средства и интернет-ресурсы. Составляется в табличной форме (*Приложение № 3*).

4. Оформление рабочей программы

4.1. Рабочая программа учебного предмета, курса должна быть выполнена на компьютере на листах формата А4. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12 (нежирный); межстрочный интервал 1,5; выравнивание по ширине; поля

(верхнее, нижнее, правое) – 1,5 см, слева – 2,5 см; отступ (абзац) – 1,25 см. Заголовки: выравнивание по центру, шрифт Times New Roman, кегль 12 (полужирный).

4.2. Таблицы выполняются в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12 (нежирный); межстрочный интервал одинарный; без отступа. Названия столбцов (заголовки): выравнивание по центру, шрифт Times New Roman, кегль 12 (полужирный).

4.3. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

5. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы и контроль ее реализации.

5.1. Рабочие программы рассматриваются, обсуждаются и принимаются решением Педагогического совета, утверждаются директором ГБОУ школы № 302 Фрунзенского района Санкт-Петербурга перед началом текущего учебного года.

5.2. Изменения, дополнения вносятся учителем в рабочие программы в течение года по согласованию с заместителем директора, курирующего данного педагога, предмет, курс, направление деятельности.

5.3. Решение о внесении изменений в рабочие программы курсов (модулей) внеурочной деятельности принимает директор ГБОУ школы № 302 Фрунзенского района Санкт-Петербурга по ходатайству заместителя директора, курирующего внеурочную деятельность, после рассмотрения и принятия их Педагогическим советом школы.

5.4. Утвержденные рабочие программы курсов (модулей) внеурочной деятельности входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности по требованию.

5.5. Администрация ГБОУ школы № 302 Фрунзенского района Санкт-Петербурга осуществляет систематический контроль выполнения рабочих программ по курсам (модулям) внеурочной деятельности.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 302
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО решением
Педагогического совета
ГБОУ школы № 302 Фрунзенского района
Протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ школы № 302
_____ И.В.Захарова
Приказ № ____ от _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

курса внеурочной деятельности

« _____ »

направление _____

_____ класс

на 201__ - 201__ учебный год

Составитель:

учитель _____ предмета _____

Ф.И.О. _____

Санкт-Петербург

_____ год

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№ п/п	Название модуля, раздела, темы	Общее кол-во часов	в том числе:		
			кол-во часов аудиторных или лекционных занятий	кол-во часов внеаудитор- ных или практических занятий	кол-во часов с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

СОДЕРЖАНИЕ КУРСА (МОДУЛЯ) ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

№ п/п	Темы курса (модуля)	Кол-во часов	Основное содержание раздела, темы	Виды деятельности	Дата
Тема раздела (кол-во часов)					
1.	Тема занятия			1) игровая деятельность; 2) познавательная деятельность; 3) проблемно- ценностное общение; 4) досугово - развлекательная деятельность (досуговое общение); 5) художественное творчество; 6) социальное творчество (социально значимая волонтерская деятельность);	

				7) трудовая (производственная) деятельность; 8) спортивно-оздоровительная деятельность; 9) туристско-краеведческая деятельность.	
2.	Тема занятия «Д»	1	Описание содержания занятия. «Учи.ру»		
...					