

**Принято**  
Педагогическим советом  
Протокол № 2 от 31.08.2022 г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом №102/2-од от 31.08. 2022 г.  
Директор школы \_\_\_\_\_ В.В.Ильина

**Положение**  
**о рабочей программе внеурочной деятельности**  
**государственного бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**Самарской области средней общеобразовательной школы с. Чёрный**  
**Ключ муниципального района Клявлинский Самарской области**  
**(разрабатываемых по ФГОС-2021)**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе внеурочной деятельности (далее – Рабочая программа ВД) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ (с изменениями);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (утв. приказом Министерства просвещения РФ от 22 марта 2021 г. №115);
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (утв. приказом Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021 г. N 286);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010 г. N 1897 с изменениями) ;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (утв. приказом Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021 г. N 287) ;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. N 413 с изменениями) ;
- Примерной основной образовательной программой начального общего образования (одобрена решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию, протокол 6/22 от 15.09.2022г.) ;
- Примерной основной образовательной программой основного общего образования (одобрена решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию, протокол 6/22 от 15.09.2022г.) ;
- Примерной основной образовательной программой среднего общего образования (одобрена решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию, протокол №2/16-з от 28.06.2016г.) ;

- Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарноэпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28) (далее - СанПиН) ;

- Санитарными правилами и нормами СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (утв. постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021г. №2) (далее – Гигиенические требования) ;

- письмом Минпросвещения России от 05.07.2022 №ТВ-1290/03 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Информационно-методическим письмом об организации внеурочной деятельности в рамках реализации обновленных федеральных государственных образовательных стандартов начального общего и основного общего образования»);

- положением об организации внеурочной деятельности в ГБОУ СОШ с.Чёрный Ключ

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки, оформления и утверждения Рабочей программы курса внеурочной деятельности педагогов ГБОУ СОШ СОШ с.Чёрный Ключ (далее –Школа).

1.3. Рабочая программа - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения курса, требования к результатам освоения обучающимися основной образовательной программы начального, основного и среднего образования в соответствии с ФГОС в условиях ОО.

1.4. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- рабочая программа внеурочной деятельности – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям ООП общего образования и возможностям конкретного курса внеурочной деятельности в достижении этих целей;

- примерная программа – готовая программа, входящая в учебно-методические комплекты;

- оценочные средства – методы оценки и соответствующие им контрольно- измерительные материалы.

1.5. Цель рабочей программы – создание условий для развития личности и создание основ творческого потенциала обучающихся по определенному курсу внеурочной деятельности.

1.6. Задачи программы:

- определить содержание, объем и планируемые результаты внеурочной деятельности по определённому направлению с учетом целей, задач, особенностей образовательного процесса и контингента обучающихся Школы.

1.7. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагающая, то есть определяет цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- содержательная, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися (требования к минимуму содержания);
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и виды деятельности;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания.

1.8. Изменения и дополнения в Положение вносятся Педагогическим советом Школы, рассматриваются на его заседании и утверждаются приказом директора Школы.

## **2. Порядок разработки и утверждения Рабочей программы**

2.1. Рабочая программа ВД разрабатывается как часть ООП (по уровням общего образования).

2.2. Разработка и утверждение Рабочей программы курса внеурочной деятельности относится к компетенции ОО и реализуется самостоятельно.

2.3. Рабочая программа может быть разработана педагогами самостоятельно или на основе переработки примерных и авторских программ.

2.4. Рабочая программа может быть разработана учителем-

предметником, классным руководителем, педагогом дополнительного образования (далее – педагог) от одного года до четырех лет (начальное общее образование), от одного года до пяти лет (основное общее образование), от одного года до двух лет (среднее общее образование).

2.5. Проектирование содержания образования на уровне отдельного курса внеурочной деятельности осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением курса.

Педагог вправе:

- варьировать содержание разделов, тем;
- устанавливать последовательность изучения тем;
- распределять учебный материал внутри тем;
- определять время, отведенное на изучение темы;
- выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии воспитания;
- подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства;

2.6. Рабочая программа составляется в двух экземплярах:

один является структурным элементом основной образовательной программы, второй хранится у педагога.

2.7. Педагог представляет Рабочую программу для рассмотрения на заседании методического объединения начальных классов (для рабочих программ уровня НОО) или методического объединения классных руководителей (для рабочих программ уровня ОО и СО) на предмет соответствия содержания и структуры требованиям ФГОС.

Методическое объединение вправе отклонить или принять рабочую программу. Решение методического объединения закрепляется протоколом.

2.8. Заместитель директора по воспитательной работе согласовывает Рабочую программу на предмет соответствия требованиям ФГОС и основной образовательной программе.

2.9. Рабочая программа утверждается в составе ООП (по уровням общего образования) приказом директора Школы.

2.10. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью

основной образовательной программы Школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию, публикуются на официальном сайте Школы.

2.11. Рабочая программа является основой для разработки педагогом календарно- тематического планирования на учебный год.

2.12. Календарно-тематическое планирование согласовывается заместителем директора по ВР на предмет соответствия Рабочей программе ежегодно.

2.13. В случае изменения количества часов на изучение курса внеурочной деятельности к тематическому планированию педагог прикладывает пояснительную записку.

2.14. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания курса обучающимися и достижения ими планируемых результатов.

### **3. Структура и требования к оформлению и хранению Рабочей программы**

3.1. Структура рабочей программы:

Элементы Рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
Титульный лист (Приложение №1)	гриф принятия, согласования и утверждения Рабочей программы; • название Рабочей программы; • направление; • степень образования; • составитель;
Результаты освоения курса внеурочной деятельности (оформляется в свободной форме)	Первый уровень результатов - Второй уровень результатов - Третий уровень результатов (личностные и метапредметные УУД) - указывается основной инструментарий для оценивания результатов
Содержание курса внеурочной деятельности на каждый год обучения (Оформляется в свободной форме)	краткое описание содержания по разделам или учебно-тематический план с указанием: - наименования раздела; - количества часов на раздел (количество теоретических и практических занятий); содержания.

<p>Тематическое планирование с наименованием разделов, указанием количества аудиторных и внеаудиторных занятий (Оформляется в форме таблицы) (Приложение №2)</p>	<p>тематическое планирование составляется в виде таблицы, которая отражает название и последовательность изложения тем, количество учебных часов (всего, на теоретические занятия и на практические занятия);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• формы организации образовательного процесса;</li> <li>• дата проведения и т.д.;</li> <li>• формы контроля - формы подведения итогов реализации программы внеурочной деятельности (выставки, фестивали, соревнования, учебно-исследовательские конференции и т.д.).</li> </ul>
--	--

3.2. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации.

#### **4. Порядок внесения изменений в Рабочую программу**

4.1. Изменения в Рабочую программу ВД вносятся в связи с необходимостью корректировки.

4.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор Школы издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

4.3. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на теоретические занятия;

4.4. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

4.5. Корректировка рабочих программ производится до начала учебного года.

#### **5. Делопроизводство**

5.1. Администрация Школы осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

5.2. В случае невыполнения Рабочей программы, по итогам проверки, педагог фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждого полугодия.

5.3. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на административном совещании.



Приложение №1

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
средняя общеобразовательная школа с.Черный Ключ  
муниципального района Клявлинский Самарской области

ПРОВЕРЕНО  
Заместитель директора по ВР  
\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом № от \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
Директор: \_\_\_\_\_

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**внеурочной деятельности «Волшебный мир книги»**  
**начального общего образования**  
**(в соответствии с ФГОС НОО 2021)**  
**Направление: \_\_\_\_\_**

«РАССМОТРЕНО»  
на заседании методического объединения  
классных руководителей  
Протокол №\_от «\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г  
Руководитель МО классных руководителей  
( или учителей начальных классов)

## Приложение №2

Содержание курса внеурочной деятельности. Учебный план курса внеурочной деятельности \_\_\_\_\_

№	Наименование раздела, темы	Количество часов			Содержание
		всего	аудит	в/ аудит	

## Приложение №3

Тематическое планирование внеурочной деятельности

№	Тема занятия	Форма организации	Кол-во часов	Виды деятельности	Дата	Форма контроля

## Приложение №4

Календарно-тематическое планирование курса внеурочной деятельности  
«\_\_\_\_\_»

Класс \_\_\_\_\_

Количество часов \_\_\_\_\_

№	Тема занятия	Кол-во часов	Дата