

Администрация Курортного района Санкт-Петербурга  
**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназии № 433**  
**Курортного района Санкт-Петербурга**

пл. Свободы, дом 6, лит. А, г. Сестрорецк, Санкт-Петербург, 197706 Тел. /Факс 8(812) 417 26 15, 8(812) 417 26 13  
E-mail: [school433spb@mail.ru](mailto:school433spb@mail.ru) ОКПО 27404180 ОКОГУ 23010 ОГРН 102781240169 ИНН/КПП  
7827001290/784301001

ПРИНЯТО  
Решением Общего собрания работников  
ГБОУ гимназии № 433  
Курортного района Санкт-Петербурга  
Протокол № 1 от 30.08.2021

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ гимназии № 433  
Курортного района Санкт-Петербурга  
Е.М. Волкова  
Приказ № 56 от 30.08.2021

**Положение о рабочей программе внеурочной деятельности**  
**Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 433**  
**Курортного района Санкт-Петербурга**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о рабочей программе внеурочной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (далее – ФГОС) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 433 Курортного района Санкт-Петербурга (далее - Положение, гимназия, рабочая программа) разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 (п.2.7 статьи 32 «Компетенция и ответственность образовательного учреждения»);
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 06.10.2009 № 373 (редакция от 11.12.2021);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 № 1897 (редакция от 11.12.2021);
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 № 413 (редакция от 11.12.2021);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённым приказом Министерства просвещения РФ № 115 от 22.03.2021;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.08.2017 № 09-1672 «О направлении методических рекомендаций по уточнению понятия и содержания внеурочной деятельности»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (СанПиН 1.2.3685-21);
- Уставом гимназии и другими нормативными документами.

1.2. Внеурочная деятельность осуществляется посредством реализации рабочих программ внеурочной деятельности.

1.3. Рабочие программы внеурочной деятельности являются обязательным элементом основной образовательной программы, наравне с иными программами, входящими в содержательный раздел основной образовательной программы.

1.4. Рабочие программы внеурочной деятельности разрабатываются образовательным учреждением самостоятельно на основе требований федеральных государственных образовательных стандартов общего образования с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

1.5. Рабочие программы внеурочной деятельности могут быть построены по модульному принципу и реализовываться с применением сетевой формы, электронного обучения, а также с использованием дистанционных образовательных технологий.

1.6. При реализации рабочих программ внеурочной деятельности рекомендуется использовать формы, носящие исследовательский, творческий характер.

## **2. Цель и задачи рабочей программы внеурочной деятельности**

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

Задачи рабочей программы:

- Формирование позитивной самооценки, самоуважения.
- Формирование коммуникативной компетентности в сотрудничестве:
  - умение вести диалог, координировать свои действия с действиями партнеров по совместной деятельности;
  - способности доброжелательно и чутко относиться к людям, сопереживать;
  - формирование социально адекватных способов поведения.
- Формирование способности к организации деятельности и управлению ею:
  - воспитание целеустремленности и настойчивости;
  - формирование навыков организации рабочего пространства и рационального использования рабочего времени;
  - формирование умения самостоятельно и совместно планировать деятельность и сотрудничество;
  - формирование умения самостоятельно и совместно принимать решения.
- Формирование умения решать творческие задачи.
- Формирование умения работать с информацией (сбор, систематизация, хранение, использование).

## **3. Технология разработки рабочей программы внеурочной деятельности**

3.1. Рабочая программа составляется учителем по определенному курсу на учебный год.

3.2. Педагогические работники могут пользоваться примерными (рекомендованными Министерством просвещения Российской Федерации) программами или самостоятельно разрабатывать программы и соответствующие приложения к ним.

Рабочие программы могут быть авторскими и модифицированными (адаптированными).

3.3. Образовательные программы внеурочной деятельности могут быть различных типов:

- комплексные;
- тематические;
- ориентированные на достижение результатов определенного уровня;
- по конкретным видам внеурочной деятельности;
- индивидуальные.

3.4. Образовательное учреждение может вносить изменения и дополнения в рабочие программы, рассмотрев их на заседании Педагогического совета. По итогам рассмотрения оформляется протокол.

3.5. Образовательное учреждение самостоятельно устанавливает срок действия рабочей программы.

#### **4. Структура рабочей программы внеурочной деятельности**

4.1. Рабочие программы внеурочной деятельности должны содержать:

- планируемые результаты внеурочной деятельности;
- содержание внеурочной деятельности с указанием форм ее организации и видов деятельности;
- тематическое планирование.

4.2. Структура рабочей программы является формой представления курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

1. Титульный лист.

2. Пояснительная записка.

2.1. Цели и задачи курса внеурочной деятельности.

2.2. Место курса в плане внеурочной деятельности.

2.3. Описание учебно-методического обеспечения.

2.4. Планируемые результаты освоения курса.

3. Содержание курса внеурочной деятельности.

4. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности.

4.3. **Титульный лист** - структурный элемент программы, который должен содержать следующую информацию:

- полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с Уставом);
- наименование курса внеурочной деятельности;
- указание класса (классов), для которого предназначен курс;
- срок реализации программы;
- гриф рассмотрения рабочей программы (с указанием номера протокола и даты заседания предметного МО, Ф.И.О. руководителя методического объединения учителей);
- гриф принятия рабочей программы (с указанием номера протокола и даты заседания Педагогического совета);
- гриф утверждения рабочей программы (с указанием номера приказа директора гимназии и даты).
- название города;
- год составления программы.

4.4. **Пояснительная записка** раскрывает общую концепцию рабочей программы внеурочной деятельности.

*В пояснительной записке* отражаются следующие сведения:

- нормативные правовые документы, на основании которых разработана данная рабочая программа (ФГОС, план внеурочной деятельности гимназии, настоящее Положение и др.);
- сведения о программах, на основании которых разработана рабочая программа (программа авторов-разработчиков с указанием выходных данных);
- цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы внеурочной деятельности;
- определение места и роли курса в плане внеурочной деятельности гимназии (количество часов, на которое рассчитана рабочая программа в соответствии с планом);
- новизна рабочей программы, информация о внесенных изменениях в программу авторов-разработчиков и их обоснование;
- планируемые результаты освоения внеурочной деятельности должны соответствовать планируемым результатам освоения основной общеобразовательной программы.

Пояснительная записка должна быть лаконичной: на каждый из поставленных вопросов следует дать краткий ответ.

4.5. **Содержание курса** внеурочной деятельности (перечень основных разделов программы с указанием отпущенных на их реализацию часов, форм ее организации и видов деятельности);

4.6. **Тематическое планирование** является частью рабочей программы, разрабатывается и утверждается на каждый учебный год. (Приложение 2)

## **5. Оформление рабочей программы внеурочной деятельности**

5.1. Бумажные варианты утвержденных рабочих программ хранятся в сброшюрованном виде у учителя и у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

5.2. Рабочая программа должна быть оформлена следующим образом:

- текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля: справа – 1,5 см, слева – 2,5 см, сверху и снизу – по 2 см.

5.3. Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

5.4. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска

## **6. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы внеурочной деятельности**

6.1. Рабочая программа предоставляется на утверждение директору гимназии ежегодно до 10 сентября.

6.2. Перед утверждением рабочая программа проходит следующую процедуру:

- рассмотрение на заседании методического объединения учителей;
- принятие на заседании Педагогического совета;
- решение оформляется протоколом.

6.3. Утвержденные рабочие программы являются составной частью образовательной программы гимназии, входят в обязательную нормативную локальную документацию и предоставляются органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

## **7. Контроль**

7.1. Заместитель директора по УВР в соответствии с планом внутришкольной работы осуществляет контроль за выполнением рабочих программ, соответствием тем занятий в журнале внеурочной деятельности тематическому планированию.

*Образец титульного листа*

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия № 433  
Курортного района Санкт-Петербурга**

---

РАССМОТРЕНА  
Председатель МО  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
Протокол №\_\_ от ДД.ММ.ГГ.

ПРИНЯТА  
Педагогическим советом  
ГБОУ гимназии № 433  
Курортного района  
Санкт-Петербурга  
Протокол №\_\_\_\_\_ от ДД.ММ.ГГ.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ гимназии № 433  
Курортного района Санкт-Петербурга  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
Приказ №\_\_\_\_\_ от ДД.ММ.ГГ.

**Рабочая программа по внеурочной деятельности**

\_\_\_\_\_ (наименование курса внеурочной деятельности)

для \_\_\_\_\_ класса (классов)

Направление \_\_\_\_\_

Срок реализации программы \_\_\_\_\_

Санкт-Петербург  
202\_\_

*Приложение 2*

**Тематическое планирование**

№п\п	Название темы	Характеристика деятельности учащихся
<b>Раздел программы + количество часов</b>		