Администрация Курортного района Санкт-Петербурга

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия № 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

Е-mail: [school433spb@mail.ru](mailto:school433spb@mail.ru) ОКПО 27404180 ОКОГУ 23010 ОГРН 102781240169 ИНН/КПП 7827001290/784301001

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  Решением Педагогического Совета  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 (с изменениями и дополнениями);
* Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 № 1897 (с изменениями и дополнениями);
* Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 № 413 (с изменениями и дополнениями);
* 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 (с изменениями);
* 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.

1. **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. Утверждённые 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.

***Приложение 1***

***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** |
| **Раздел программы + количество часов** | | |