

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 350  
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
(ГБОУ школа № 350 Невского района Санкт-Петербурга)

ПРИНЯТО  
Управляющим советом  
ГБОУ школы № 350  
Невского района Санкт-Петербурга  
(протокол от 31.08.2018 г. № 1 )

УТВЕРЖДЕНО  
приказом от 31.08.2018 г. № 172  
Директор  
ГБОУ школы № 350  
Невского района Санкт-Петербурга  
Д.С. Мельников



ПОЛОЖЕНИЕ  
о рабочей программе курсов внеурочной деятельности в условиях  
введения федеральных государственных образовательных стандартов  
начального общего и основного общего образования

Санкт-Петербург

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

-Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);

-Приказ Министерства образования и науки РФ от 7.06.2017 г. №506 "О внесении изменений в федеральный компонент государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, утвержденный приказом Министерства образования Российской Федерации от 5 марта 2004 г. №1089"

-Приказ от 29.07.2017 г. №613 "О внесении изменений. В федеральный государственный образовательный. Стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки российской федерации от 17 мая 2012 г

-Распоряжение Комитета по образованию от 21.05.2015 № 03-20-2057/15-0-0 «Об организации внеурочной деятельности при реализации федеральных государственных образовательных стандартов начального общего и основного общего образования в образовательных организациях Санкт-Петербурга».

-Методические рекомендации Комитета по образованию Санкт-Петербурга, по разработке рабочих программа учебных предметов, курсов №03-20-1587/16-0-0 от 04.05.2016

- Инструктивно-методическое письмо Комитета по образованию "О формировании учебных планов образовательных организаций Санкт-Петербурга, реализующих основные образовательные программы, на 2018-2019 учебный год" от 21.03.2018, №03-28-1820/18-0-0

Цель Программы: планирование, организация и управление учебным процессом в рамках конкретного курса внеурочной деятельности

Задачи Программы: определение содержания, объема, методических подходов, порядка изучения учебного предмета с учетом особенностей учебного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся в текущем учебном году.

Функции Программы:

-нормативная (рабочая программа-документ, на основе которого осуществляется контроль за прохождением программы, полнотой усвоения учебного материала);

-информационная (позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения учебного материала по курсу);

-методическая (определяет пути достижения обучающимися личностных, метапредметных и предметных результатов освоения образовательной программы по предмету, используемые методы, образовательные технологии);

-организационная (определяет основные направления деятельности учителя и обучающихся, формы их взаимодействия, использование средств обучения);

-планирующая (регламентирует требования к выпускнику на всех этапах обучения, в том числе требования независимой итоговой аттестации, межпредметных связей).

## **2. Структура и содержание**

2.1. Структура Программы составляется с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов; объема часов учебной нагрузки,

определенного учебным планом образовательного учреждения для реализации внеурочной деятельности познавательных интересов обучающихся.

2.2. Программы включает в себя:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- содержание;
- календарно-тематический план.

2.3. Титульный лист Программы должен содержать:

- полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с Уставом);
  - название Программы;
  - классы(возраст) для которых Программа;
- обязательные грифы:
- «Принято» Педагогическим советом (протокол от \_\_, № \_\_),
  - «Утверждена» - приказом директора школы (дата, номер).

2.4. В тексте пояснительной записки указывается:

- Цели и задачи;
- Личностные и метапредметные результаты освоения программы внеурочной деятельности;
- Информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана Программа (в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком);

2.5. Содержание Программы должно соответствовать требованиям федеральных государственных образовательных стандартов. Содержание программы представляет собой краткое описание каждой темы с выделением основных понятий и видов деятельности обучающихся, подлежащих освоению.

2.6. Календарно-тематический план оформляется в виде таблицы на весь срок обучения (по следующему образцу)

Тема занятия	Кол-во часов	Характеристика деятельности обучающихся

### **3. Сроки порядок рассмотрения и утверждения**

3.1. Сроки и порядок рассмотрения и утверждения программ определяются данным Положением.

3.2. Рабочая программа должна быть принята на педагогическом совете до 31 августа текущего года

3.3. Рабочая программа утверждается руководителем общеобразовательного учреждения в срок до 01 сентября.

3.4. После утверждения руководителем образовательного учреждения Программа становится нормативным документом, реализуемым в данном образовательном учреждении. Общий перечень Рабочих программ внеурочной деятельности утверждается приказом по общеобразовательному учреждению.

3.5. Рабочая программа составляется сроком на 1 учебный год

### **5. Сроки и порядок корректировки рабочей программы внеурочной деятельности**

5.1. Корректировка календарно-тематического планирования осуществляется составителем программы по форме «Лист корректировки» (приложение 1).

#### **6. Контроль за реализацией рабочих программ внеурочной деятельности**

Контроль за реализацией Рабочей программы внеурочной деятельности осуществляется в соответствии с планом внутришкольного и др. видов контроля.

#### **7. Оформление рабочих программ внеурочной деятельности**

Текст набирается в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman 12, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, поля слева 3,5 см, с других сторон 2 см; листы формата А4 (альбом). Программа прошита, листы пронумерованы (снизу по центру). Приложение - листы формата А4 (книга), прошито, листы пронумерованы.

Программа составляется и утверждается в двух экземплярах, один из которых хранится в учебной части, а другой в кабинете учителя.

#### **8. Хранение рабочих программ внеурочной деятельности**

Рабочие программы по внеурочной деятельности за прошлый учебный и текущий учебный год, хранятся в учебной части в электронном виде.

#### **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его введения, указанной в соответствующем приказе директора школы, и действует до его изменения или отмены

ЛИСТ КОРРЕКТИРОВКИ  
КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ

ДАТА		Занятие, которое содержит коррекцию	Форма коррекции (объединение тем, и т.п.)	Причина коррекции (болезнь учителя, праздничный день, отмена занятий по приказу)
Занятие, которое требует коррекции (пропущенное по причине)				