


ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГИМНАЗИЯ № 1 ГОРОДА НОВОКУЙБЫШЕВСКА  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА НОВОКУЙБЫШЕВСК САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
(ГБОУ гимназия № 1 г. Новокуйбышевска)

446201, Новокуйбышевск, ул. Ворошилова 12, тел. 5-49-45, 5-36-46. E-mail: [school16@bk.ru](mailto:school16@bk.ru)

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете  
протокол № 4  
от «9» марта 2017 г.  
Председатель ПС  
 Л.Г. Слепцова

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ГБОУ гимназии №1  
Новокуйбышевска  
от «10» марта 2017 г. № \_\_\_\_\_ од  
Директор  
Л.Г. Слепцова

СОГЛАСОВАНО  
на Управляющем совете  
протокол № 2  
от «16» марта 2017 г.  
Председатель УС  
 Е.Ю. Софина



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о рабочей программе внеурочной деятельности

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе внеурочной деятельности, реализующей ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО (далее – Рабочая программа) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» от 29.12.2010 № 189;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373),;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897);
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от от 17.05.2012 № 413;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2011 г. «Об организации внеурочной деятельности при введении ФГОС ООО»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 г. N 1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015г №1576, 1577, 1578 «О внесении изменений в ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО»;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.02.2016г №16-09-01/173-ту;
- Уставом ГБОУ гимназии №1;
- Положением об организации внеурочной деятельности в ГБОУ гимназии №1;

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки, оформления и утверждения Рабочей программы курса внеурочной деятельности педагогов ГБОУ гимназии №1 (далее – Гимназия).

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 Гимназии.

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 Гимназии, рассматриваются на его заседании и утверждаются приказом директора Гимназии.

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

2.1. Рабочая программа 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 гимназии 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 ступени НОО) или методического объединения классных руководителей (для рабочих программ ступени ООО, СОО) 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 Гимназии.

2.10. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы Гимназии, входят в обязательную нормативную локальную документацию, публикуются на официальном сайте Гимназии.

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. Текст Рабочей программы набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал 1,15, переносы в тексте не

ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля слева 3, справа 1.5; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения. Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

### 3.2. Структура рабочей программы:

<b>Элементы Рабочей программы</b>	<b>Содержание элементов Рабочей программы</b>
Титульный лист (Приложение №1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• гриф принятия, согласования и утверждения Рабочей программы;</li> <li>• название Рабочей программы;</li> <li>• направление;</li> <li>• степень образования (классы);</li> <li>• составитель;</li> <li>• год создания.</li> </ul>
Результаты освоения курса внеурочной деятельности (оформляется в свободной форме)	<p>- <i>Первый уровень результатов</i>  <i>Второй уровень результатов</i>  <i>Третий уровень результатов</i>  (личностные и метапредметные УУД)</p> <p>- указывается основной инструментарий для оценивания результатов.</p>
Содержание курса внеурочной деятельности на каждый год обучения (Оформляется в свободной форме)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• краткое описание содержания по разделам или учебно-тематический план с указанием: <ul style="list-style-type: none"> <li>- наименования раздела;</li> <li>- количества часов на раздел (количество теоретических и практических занятий);</li> </ul> </li> </ul> <p>Изложение ведется в именительном падеже;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержания.</li> </ul>
Тематическое планирование с наименованием разделов, указанием количества аудиторных и внеаудиторных занятий (Оформляется в форме таблицы) (Приложение №2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• тематическое планирование составляется в виде таблицы, которая отражает название и последовательность изложения тем, количество учебных часов (всего, на теоретические занятия и на практические занятия);</li> <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>

3.3. 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 вносятся в связи с необходимостью корректировки.

4.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор Гимназии 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 Гимназии осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (триместра, 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  
ГИМНАЗИЯ № 1 ГОРОДА НОВОКУЙБЫШЕВСКА  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА НОВОКУЙБЫШЕВСК САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

(ГБОУ гимназия № 1 г. Новокуйбышевска)

«РАССМОТРЕНО» на заседании методического объединения классных руководителей Протокол №____ от «__» _____ 20__г Руководитель МО В.В. Барина	«СОГЛАСОВАНО» заместителем директора по ВР «__» _____ 20__г. Заместитель директора по ВР _____ Н.А.Чеснокова	«УТВЕРЖДЕНО» приказом директора ГБОУ гимназии №1 №_____ от «__» _____ 20__г. Директор Гимназии _____ Л.Г.Слепцова
---	---	---

**Программа  
внеурочной деятельности  
«Азбука безопасности»  
для обучающихся 5 - 9 классов.  
направление: социальное**

**Составитель:**  
Копылова Е.В.,  
Педагог дополнительного образования  
ГБОУ гимназия №1

2013г

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

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



Тематическое планирование внеурочной деятельности

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

**Календарно-тематическое планирование курса внеурочной**

**деятельности** « \_\_\_\_\_ »

**Класс** \_\_\_\_\_

**Количество часов** \_\_\_\_\_

№	Тема занятия	Кол-во часов	Дата