

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 51 Петроградского района Санкт-Петербурга**

Чкаловский проспект, дом 22, Санкт-Петербург, 197110

т. 2462072, т/ф 4176212

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОШ № 51
Петроградского района СПб
Приказ от 31 августа 2023г. №228

ПРИНЯТО

Совет Образовательного
учреждения ГБОУ СОШ № 51
Петроградского района СПб
Протокол от 29 августа 2023г. № 1

_____ Э.А. Березяк

**ГБОУ средняя общеобразовательная школа № 51
Петроградского района
Санкт-Петербурга**

Подписано электронной подписью

31.08.2023 09:47

директор

Березяк Элина Арвовна

7813124534-5-1714991791-20240506-126-1-1336-31

С учётом мнения Совета родителей
Протокол от 29 августа 2023г. №1

С учётом мнения обучающихся
Протокол от 29 августа 2023г. №1

**Положение
о порядке разработки, принятия и утверждения
рабочих программ внеурочной деятельности
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средняя общеобразовательная школа № 51 Петроградского района
Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах (далее – Положение) регулирует структуру, порядок разработки, оформления, утверждения и хранения рабочих программ курсов внеурочной деятельности ГБОУ СОШ № 51 Петроградского района СПб (далее – школа), разрабатываемых в соответствии с федеральными образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 года № 115 (с изменениями);
- Приказом Министерства Просвещения РФ от 5 декабря 2022 года N 1063 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 г. N 115»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО-2021);

- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО-2021);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 (далее – ФГОС ООО);
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (далее – ФГОС СОО);
- Приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования» (далее – ФОП НОО);
- Приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования» (далее – ФОП ООО);
- Приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (далее – ФОП СОО)

1.3 Рабочие программы являются обязательной составной частью образовательной программы образовательного учреждения, реализующего программы общего образования.

1.4 Рабочая программа – это локальный нормативный документ определяющий объем, структуру, содержание учебного процесса по изучению конкретного учебного курса, основные формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям ФГОС НОО и ФГОС ООО.

1.5 Рабочие программы разрабатываются учителем или группой учителей на основе ФГОС ООО и примерной или авторской программы внеурочной деятельности для каждого класса (параллели) и определяют основные методические подходы и последовательность изучения с учетом:

- требований к уровню достижений выпускников на основе ФГОС НОО и ФГОС ООО;
- целей и задач основной образовательной программы учреждения;
- объема часов учебной нагрузки, определенного учебным планом образовательного учреждения;
- запросов и потребностей обучающихся и их родителей;
- особенностей возрастной группы, индивидуальных особенностей и познавательных интересов обучающихся;
- объема учебного материала для обучающихся;
- состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения школы.

1.6 Допускается использование авторских программ.

2. Основные функции рабочей программы

2.1 Рабочая программа – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание внеурочной деятельности.

2.2 Цель рабочей программы – создание условий для управления образовательным процессом по курсу внеурочной деятельности.

2.3 Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающихся (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания и объекты контроля.

3 Структура рабочей программы

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

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- планируемые результаты, включая УУД;
- краткое содержание занятий по темам;
- календарно-тематический план в таблице;
- учебно-методические средства обучения, включая список литературы.

3.2. Титульный лист содержит:

- полное наименование образовательной организации (в соответствии с Уставом);
- наименование курса внеурочной деятельности;
- указание возраста обучающихся;
- сведения об учителе – составителе рабочей программы;
- срок реализации рабочей программы;
- гриф рассмотрения, принятия и утверждения рабочей программы;
- год разработки рабочей программы.

Пример оформления титульного листа приведен в Приложении 1.

3.3. В тексте пояснительной записки к Рабочей программе указывается:

- название и направление рабочей программы;
- цели и задачи программы;
- планируемые результаты, включая УУД; возможные способы оценки результативности образовательной деятельности обучающихся;
- особенности, технологии, методы обучения, предпочтительные формы организации учебного процесса.

3.4. Содержание занятий по темам включает краткое описание каждой темы учебного занятия согласно нумерации в тематическом плане. Изложение учебного материала в заданной последовательности предусматривает конкретизацию всех дидактических единиц содержания.

3.4. Календарно-тематический план оформляется в виде таблицы.

4. Экспертиза и утверждение рабочей программы по внеурочной деятельности. Рабочая программа по внеурочной деятельности рассматривается на педагогическом совете и утверждается приказом директора образовательного учреждения ежегодно в начале учебного года.

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 51 Петроградского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТА

На заседании Педагогического совета
Протокол от «___» _____ 201__ г. №___

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОШ № 51
Петроградского района Санкт-Петербурга
Приказ от «___» _____ 201__ г. №___

_____ Э. А. Березяк

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по курсу внеурочной деятельности

«_____»

_____ час.

_____ класс

ФИО

Квалификационная категория

20___ - 20___ учебный год