

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №234
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга



«ПРИНЯТО»

Педагогическим советом

Протокол №1 от 30.08.2019 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ школы №234

И.А. Седых

Приказ №37 от 02.09.2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки, утверждения и структуре рабочих программ внеурочной деятельности и групп продленного дня обучающихся ГБОУ школы № 234 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке разработки, утверждения и структуре рабочих программ программ внеурочной деятельности и групп продленного дня (далее – ГПД) в ГБОУ школе №234 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее- Положение) разработано в соответствии с:

- законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897;
- федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373;
- федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413;
- письмом Комитета по образованию «О направлении методических рекомендаций по разработке рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)» от 10.06.2014 №03-20-2419/14-0-0;
- письмом Министерства образования и науки РФ от 18.08.2017 №09-1672 «О направлении методических рекомендаций»;
- инструктивно-методическим письмом Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 21.05.2015 №03-20-2057/15-0-0 «Об организации внеурочной деятельности при реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО в образовательных организациях Санкт-Петербурга»;
- основными образовательными программами НОО, ООО и СОО ГБОУ школы №234

1.2. Настоящее положение регулирует процесс разработки и утверждения рабочих программ внеурочной деятельности и ГПД (далее - рабочие программы), определяет структуру, оформление, порядок и сроки их рассмотрения.

1.3. Рабочие программы являются составной частью образовательной программы, разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы.

1.4. Рабочая программа – локальный нормативный акт образовательного учреждения (далее – ОУ), определяющий содержание, объем, структуру учебного процесса по изучению

конкретного курса внеурочной деятельности или работы группы продленного дня; разрабатывается педагогом, ведущим курс внеурочной деятельности или ГПД на основе ФГОС.

1.5. Цель рабочей программы – планирование, организация, коррекция, управление учебным процессом по изучению курса внеурочной деятельности или организации деятельности ГПД.

2. Структура рабочей программы курса внеурочной деятельности

2.1. Рабочая программа включает:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- планируемые результаты внеурочной деятельности;
- содержание внеурочной деятельности (с указанием форм ее организации);
- тематическое планирование.

2.2. Титульный лист должен содержать:

- наименование ОУ (согласно Уставу);
- наименование «Рабочая программа курса по (указание названия программы внеурочной деятельности) для (указание класса, параллели классов);
- сведения об учителе (учителях) авторах-составителях рабочей программы;
- грифы рассмотрения, согласования программы (рабочие программы рассматриваются на методических объединениях ОУ, согласуются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе) и утверждения рабочей программы директором ОУ;
- год разработки рабочей программы.

2.3. Пояснительная записка должна быть лаконичной и отражать следующее:

- цели, задачи изучения курса;
- место курса в плане внеурочной деятельности школы, информацию о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с планом внеурочной деятельности);
- общую характеристику курса.

2.4. Планируемые результаты освоения конкретного курса внеурочной деятельности (личностные, метапредметные, предметные).

2.5. Содержание внеурочной деятельности. Реализация программ внеурочной деятельности ведется без балльного оценивания результатов освоения курса.

2.6. Тематическое или календарно-тематическое планирование является частью рабочей программы и разрабатывается педагогом на каждый учебный год. Структура планирования определяется педагогом самостоятельно и должна включать № и тему занятия, количество часов, планируемые сроки или дату проведения занятия, формы организации деятельности учащихся.

3. Структура рабочей программы ГПД.

3.1. Рабочая программа включает:

- титульный лист;
- пояснительная записка с указанием планируемых результатов и направления деятельности в ГПД;
- тематическое планирование на один час в день (тема клубного часа, тема основного мероприятия или прогулки (в зависимости от режима работы воспитателя ГПД) .

3.2. Титульный лист должен содержать:

- наименование ОУ (согласно Уставу);
- наименование «Рабочая программа ГПД (указание № группы, класса);
- сведения об воспитателе, авторе-составителе рабочей программы;
- грифы рассмотрения, согласования программы (рабочие программы рассматриваются на методическом объединении учителей начальной школы, согласуются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе) и утверждения рабочей программы директором ОУ;

-год разработки рабочей программы.

3.3. Пояснительная записка должна быть лаконичной и отражать следующее:

-цели, задачи работы ГПД;

- направления воспитательной работы и планируемые результаты работы ГПД

3.4. Тематическое планирование является частью рабочей программы и разрабатывается воспитателем на один час в день (тема клубного часа, тема основного мероприятия или прогулки (в зависимости от режима работы воспитателя ГПД)). Структура планирования определяется педагогом самостоятельно и должна включать № и тему занятия, количество часов, виды деятельности воспитанников во время занятия.

4. Механизм разработки, согласования и утверждения рабочей программы.

4.1. Рабочая программа разрабатывается педагогом, обеспечивающим преподавание курса внеурочной деятельности в соответствии с планом внеурочной деятельности школы в определенном классе (параллели классов) на учебный год и является локальным и индивидуальным документом. Допускается разработка рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

4.2. При разработке рабочей программы внеурочной деятельности или рабочей программы ГПД педагог самостоятельно выбирает форму таблицы тематического или календарно-тематического планирования.

4.3. Разработанная рабочая программа рассматривается на заседании соответствующих методических объединениях учителей (кафедр, др.) на предмет соответствия структуры и содержания программы установленным требованиям. Результаты рассмотрения рабочей программы фиксируются в протоколе методического объединения (кафедры).

4.4. При соответствии рабочей программы установленным требованиям на ее титульном листе указываются реквизиты протокола заседания методического объединения (кафедры), на котором рассматривалась данная программа. После чего рабочая программа согласовывается с заместителем директора по УВР и утверждается директором школы не позднее определенного ОУ срока, как правило, начала учебного года.

4.5. В течение учебного года возможно внесение корректив в рабочую программу. Коррективы вносятся с учетом последних изменений в законодательство, новых нормативных актов и документов, а также при производственной необходимости (перераспределение тем, количества часов на изучение тем в рамках общего количества часов рабочей программы). Данные изменения и их обоснование оформляются *Коррекцией* рабочей программы.

4.6. Рабочая программа является частью основной образовательной программы, бумажные варианты утвержденных рабочих программ всех предметов хранятся у администрации как раздел образовательной программы ОУ. Электронный вариант (аналог) рабочей программы хранится у учителя и администрации ОУ.

4.7. Контроль за введением рабочей программы (рассмотрением, утверждением) осуществляет заместитель директора по УВР.

5. Ответственность образовательного учреждения.

5.1. В соответствии со статьей 28 п.6 Закона «Об образовании в РФ» №273-ФЗ образовательная организация обязана обеспечивать реализацию образовательных программ в полном объеме.

5.2. Педагог – автор-составитель (педагоги – авторы-составители) рабочей программы при разработке рабочей программы должен основываться на ФГОС.

5.3. Администрация ОУ осуществляет систематический контроль за:

-выполнением рабочих программ, соответствием записей тем в журнале внеурочной деятельности и журнале ГПД темам рабочей программы;

- результатов освоения учащимися курса внеурочной деятельности в соответствии с рабочей программой.