

**государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа «Образовательный центр» с. Петровка
муниципального района Борский Самарской области
ГБОУ СОШ с.Петровка**

Принято
на заседании педагогического
совета протокол №1 от
29.08.2025 г.

Утверждаю
Директор
Н.А. Павлова
Приказ от 01.09.2025 г.
№ 84/73-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочих программах курсов внеурочной деятельности
в соответствии с требованиями ФГОС и ФОП НОО, ООО и СОО**

Согласовано на
заседании совета
родителей
протокол №1 от 29.08.2025 г.

Согласовано
на заседании
совета обучающихся
протокол №1 от 29.08.2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 12.08.2022 № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 18.05.2023 № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования» (ФОП НОО);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 18.05.2023 № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования» (ФОП ООО);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (ФОП СОО);
- Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 и СанПиН 1.2.3685-21;
- Уставом школы.

1.2. Положение определяет структуру, порядок разработки, согласования и утверждения рабочих программ курсов внеурочной деятельности (далее — Рабочая программа) в условиях реализации обновленных ФГОС и ФОП.

1.3. Рабочая программа — это локальный нормативный документ, определяющий объем, содержание, планируемые результаты и организацию образовательной деятельности по конкретному курсу внеурочной деятельности.

1.4. **Цель внеурочной деятельности** — обеспечение достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы (личностных, метапредметных, предметных) за счет расширения информационной, предметной, культурной среды, предоставления возможностей для саморазвития и самореализации обучающихся.

1.5. Содержание программ внеурочной деятельности должно соответствовать направлениям развития личности, предусмотренным ФГОС, и учитывать рабочую программу воспитания школы.

2. Нормативные требования к содержанию программ

2.1. Рабочая программа курса внеурочной деятельности разрабатывается по каждому направлению (спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, общеинтеллектуальное, общекультурное) с учетом образовательных потребностей и запросов участников образовательных отношений.

2.2. Содержание программы должно:

- соответствовать требованиям ФГОС и ФОП к результатам освоения ООП;
- обеспечивать преемственность с содержанием учебных предметов (углубление, расширение, практическое применение);

- способствовать реализации воспитательного потенциала (формирование российских духовно-нравственных ценностей);
- предусматривать использование различных форм занятий (кружки, секции, клубы, студии, лаборатории, поисковые и научные исследования, общественно полезные практики и т.д.);
- быть адаптированной для конкретного возраста обучающихся.

2.3. Программы могут быть как типовыми (модульными) из реестра примерных программ, так и авторскими (составленными педагогом самостоятельно).

3. Структура рабочей программы курса внеурочной деятельности

Рабочая программа должна содержать следующие обязательные структурные элементы:

1. Титульный лист (Приложение 1).

- Полное наименование ОУ;
- Грифы согласования и утверждения;
- Название курса;
- Класс / возраст обучающихся;
- Ф.И.О. разработчика, квалификационная категория;
- Год составления.

2. Пояснительная записка.

- Направление развития личности, в рамках которого разработан курс.
- Нормативная база (перечень документов).
- Актуальность и назначение программы.
- Цель и задачи курса (цель должна быть диагностируема, задачи конкретизировать цель).
- Место курса в плане внеурочной деятельности: количество часов в неделю/год, общее количество часов за период обучения.

3. Содержание курса внеурочной деятельности.

- Краткое описание разделов или тем программы.
- Указание основных видов деятельности обучающихся (теоретической и практической).
- Формы организации занятий (экскурсия, диспут, круглый стол, соревнование, игра, практикум, проектная деятельность, КТД и т.д.).

4. Планируемые результаты освоения курса.

- **Личностные результаты** (сформулированные в соответствии с ФОП: гражданское, патриотическое, духовно-нравственное, эстетическое, физическое, трудовое, экологическое воспитание, ценность научного познания).
- **Метапредметные результаты** (универсальные учебные действия: познавательные, коммуникативные, регулятивные).
- **Предметные результаты** (специфические для данного курса знания и умения).
- Формы учета результатов (портфолио, выставка, защита проекта, соревнование, тестирование, анкетирование, диагностическая работа, концерт, спектакль и др.). *Важно: безотметочная система оценивания.*

5. Тематическое планирование (Приложение 2).

- Содержит перечень разделов и тем.
- Количество часов на каждую тему.

- Информация об электронных (цифровых) образовательных ресурсах, используемых при изучении каждой темы.

6. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение.

- Список литературы для педагога и для обучающихся.
- Перечень оборудования, ТСО, наглядных пособий, спортивного инвентаря и т.п.

4. Порядок разработки и утверждения

4.1. Разработка Рабочей программы осуществляется педагогом (группой педагогов, руководителем МО) до начала нового учебного года.

4.2. Перед составлением программы педагог изучает:

- содержание ФООП (федеральной рабочей программы воспитания, планируемые результаты);
- запросы родителей (законных представителей) и интересы детей;
- возможности материально-технической базы школы.

4.3. **Этапы утверждения:**

1. **Рассмотрение:** программа представляется на заседании методического объединения классных руководителей или учителей-предметников. Руководитель МО ставит визу на титульном листе («Рассмотрено на заседании МО», протокол №, дата, подпись).
2. **Согласование:** программа передается заместителю директора по воспитательной работе (или по УВР, курирующему ВД) для проверки соответствия учебному плану и требованиям ФГОС/ФООП. Заместитель директора ставит визу («Согласовано», дата, подпись).
3. **Утверждение:** программа утверждается приказом директора школы не позднее 31 августа текущего года.

4.4. Все изменения и дополнения, вносимые в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора и утверждены директором.

5. Ответственность и контроль

5.1. Педагог несет ответственность за качество реализации утвержденной Рабочей программы, выполнение календарного учебного графика, достижение обучающимися планируемых результатов.

5.2. Администрация школы осуществляет контроль реализации программ внеурочной деятельности в рамках внутришкольного контроля (посещение занятий, проверка документации, анализ результатов мониторинга).

6. Хранение

6.1. Один экземпляр утвержденной рабочей программы хранится у педагога. Электронная версия и бумажный экземпляр с визами сдаются заместителю директора (в методический кабинет).

6.2. Срок хранения программ — 5 лет.

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Министерство образования Самарской области

Юго-Восточное управление

ГБОУ СОШ с.Петровка

<p>РАССМОТРЕНО</p> <p>на заседании МО учителей</p> <p>_____</p> <p>Дата, подпись</p>	<p>СОГЛАСОВАНО</p> <p>Заместитель директора по УВР</p> <p>_____</p> <p>От «__» _____ 202_ г.</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО</p> <p>Директор</p> <p>_____</p> <p>Приказ № __ - ОД</p> <p>От «__» _____ 202_ г.</p>
--	--	---

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

курса внеурочной деятельности «_____»

для 1-4 классов начального общего образования

направление: _____

Составитель: _____,

учитель _____ квалификационной категории

Петровка 2025

Приложение 2

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

курса внеурочной деятельности « _____ »

___ класс

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Кол-во часов всего	Теория	Практика	ЭОР	Форма проведения занятия
Раздел 1. Название раздела (__ часов)						
1	Тема 1	1	0,5	0,5	Библиотека ЦОК (ссылка)	Беседа, игра
	Тема 2	1	0	1	Платформа Учи.ру	Тренинг
Раздел 2. Название раздела (__ часов)						
ИТОГО: ___ часов						