Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №7 Красноармейского района Волгограда»
400026, Волгоград, б-р им. Энгельса, 33 тел.69-98-66, 69-56-77, 67-05-55 E-mail: gymnasium7@volgadmin.ru

УТВЕРЖДЕНО
Педагогическим Советом
МОУ гимназии № 7
протокол № 11 от 31.08.2026

Введено в действие
приказом директора
МОУ гимназии № 7
от 01.09.2026 № 207ОД
Директор МОУ гимназии № 7
_____И.Г.Салагина
«01» _____09_____ 2026 г.

И.Г. Салагина
Подписан: И.Г. Салагина
DN: C=RU, OU=директор, O=МОУ ГИМНАЗИЯ № 7, CN=И.Г. Салагина, E=gymn_7.trust@mail.ru
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: г.Волгоград
Дата: 2026.09.01 10:11:02+04'00'

Положение
_____№ 369_____
г.Волгоград

О рабочей программе курса внеурочной

деятельности, реализующей ФГОС НОО, ООО и СОО

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет требования к структуре, содержанию, порядку разработки, рассмотрения, утверждения, корректировки и хранения рабочих программ курсов внеурочной деятельности (далее — рабочие программы, РП внеурочной деятельности), реализуемых в муниципальном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 7 Красноармейского района Волгограда» (далее — гимназия) в рамках основной образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее — ООП).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в том числе ч. 6.3, 6.6 ст. 12, ст. 28, ст. 30) в действующей редакции;

– ФГОС начального общего образования (приказ Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 с изменениями);

– ФГОС основного общего образования (приказ Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 с изменениями);

– ФГОС среднего общего образования (приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 с изменениями);

– федеральными образовательными программами НОО, ООО и СОО (приказы Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370, 371, 372 с изменениями, далее — ФОП);

– методическим письмом Минпросвещения России от 09.07.2026 № ОК-1984/03 «О направлении методического письма» по организации внеурочной деятельности обучающихся;

– письмом Минпросвещения России от 01.09.2026 № АБ-3132/07 «О направлении информации о внеурочной деятельности обучающихся с ОВЗ»;

– письмом Минпросвещения России от 05.09.2018 № 03-ПГ-МП-42216 «Об участии учеников муниципальных и государственных школ Российской Федерации во внеурочной деятельности»;

– федеральным перечнем электронных образовательных ресурсов (приказ Минпросвещения России от 18.07.2024 № 499);

– Уставом гимназии и иными локальными нормативными актами (Положение о внеурочной деятельности, Положение о рабочей программе воспитания и др.).

1.3. Под внеурочной деятельностью понимается образовательная деятельность, направленная на достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы (личностных, метапредметных и предметных), осуществляемая в формах, отличных от урочной.

1.4. Рабочая программа курса внеурочной деятельности — документ локального уровня, определяющий содержание, планируемые результаты и тематическое планирование курса, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям ООП соответствующего уровня образования.

1.5. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности входят в содержательный раздел ООП соответствующего уровня общего образования и являются обязательной частью учебно-методической документации гимназии.

1.6. Настоящее Положение применяется ко всем рабочим программам курсов внеурочной деятельности, реализуемых гимназией на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе при сетевой форме реализации и с использованием ресурсов иных организаций.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

2.1. Цель настоящего Положения — обеспечение единого подхода к разработке, оформлению и утверждению рабочих программ курсов внеурочной деятельности, соответствующих требованиям ФГОС и ФОП.

2.2. Задачи:

– определить обязательную структуру и содержание рабочих программ курсов внеурочной деятельности;

– установить порядок разработки, рассмотрения и утверждения программ;

– обеспечить соответствие перечня курсов и объёма часов плану внеурочной деятельности;

– упорядочить ведение документации и хранение рабочих программ;

– установить порядок корректировки программ и контроля их реализации.

3. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Рабочая программа курса внеурочной деятельности должна содержать следующие обязательные компоненты:

– титульный лист;

- пояснительную записку;

– содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;

– планируемые результаты освоения курса внеурочной деятельности;

– тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы, и возможности использования по теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов.

3.2. В разделе «Содержание курса» отдельным элементом указывается форма проведения занятий курса внеурочной деятельности (беседа, экскурсия, занятие-игра, проектная деятельность, практикум, творческая мастерская и др.).

3.3. Пояснительная записка включает:

– указание на нормативные правовые акты, в соответствии с которыми разработана программа;

– цели и задачи курса внеурочной деятельности;

– место курса в плане внеурочной деятельности и учебном плане гимназии;

– характеристику форм организации и видов деятельности обучающихся.

3.4. Планируемые результаты освоения курса конкретизируют соответствующий раздел ООП соответствующего уровня исходя из требований ФГОС (личностные, метапредметные и предметные результаты) и формулируются с учётом целевых приоритетов рабочей программы воспитания.

3.5. Тематическое планирование оформляется в виде таблицы с графами:

– наименование разделов и тем курса;

– количество академических часов на освоение каждого раздела и темы;

– форма проведения занятия;

– виды деятельности обучающихся (при необходимости);

– информация об электронных (цифровых) образовательных ресурсах по теме.

3.6. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности формируются с учётом рабочей программы воспитания гимназии.

3.7. Перечень курсов внеурочной деятельности определяется гимназией самостоятельно исходя из плана внеурочной деятельности, кадровых и материально-технических условий, интересов обучающихся. При выборе курсов могут использоваться рекомендуемый перечень курсов из методического письма Минпросвещения России от 09.07.2026 № ОК-1984/03 и шаблоны программ курсов, размещённые в Конструкторе рабочих программ на портале «Единое содержание общего образования» (edsoo.ru). Курс «Разговоры о важном» реализуется на всех уровнях общего образования в соответствии с ФОП.

3.8. Объём внеурочной деятельности: до 10 часов в неделю на обучающегося; суммарно — не более 1320 академических часов за четыре года на уровне НОО, не более 1750 академических часов за пять лет на уровне ООО, не более 700 академических часов за два года на уровне СОО.

3.9. Количество часов внеурочной деятельности обучающихся с ОВЗ может составлять до 10 часов в неделю, из которых не менее 5 часов должны включать обязательные занятия коррекционной направленности; для обучающихся с ОВЗ, осваивающих АООП по специальной индивидуальной программе развития, действуют объёмы, установленные соответствующими нормативными актами (письмо Минпросвещения России от 01.09.2026 № АБ-3132/07).

3.10. Рабочая программа рассчитывается на 34 учебные недели (за исключением курсов, реализуемых по специальному расписанию, например «Военные учебные сборы» / «Начальная военная подготовка» — 17 часов в 8 классе и 35 часов в 10 классе).

3.11. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов используются материалы, включённые в федеральный перечень электронных образовательных ресурсов (приказ Минпросвещения России от 18.07.2024 № 499), а также иные ресурсы, соответствующие требованиям законодательства об образовании.

3.12. Рабочая программа оформляется на титульном листе, в электронном виде и (или) на бумажном носителе.

4. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Рабочая программа курса внеурочной деятельности разрабатывается педагогическим работником, группой педагогических работников или методическим объединением гимназии.

4.2. Рабочая программа разрабатывается на период реализации курса (как правило, на уровень образования или учебный год) на основе:

– плана внеурочной деятельности гимназии и учебного плана;

– требований ФГОС соответствующего уровня;

– федеральных образовательных программ (ФОП НОО, ООО, СОО);

– шаблонов программ курсов внеурочной деятельности из Конструктора рабочих программ (при наличии);

– рабочей программы воспитания гимназии.

4.3. Рабочая программа по каждому курсу разрабатывается не позднее 28 августа учебного года, в котором курс начинает реализовываться. Для новых курсов, вводимых в течение учебного года, — не позднее чем за 10 рабочих дней до начала их реализации.

4.4. Ежегодной актуализации подлежит календарно-тематическое планирование, которое составляется на текущий учебный год с учётом календарного учебного графика. Срок — не позднее 5 сентября текущего учебного года.

4.5. При разработке программы содержание и планируемые результаты не могут быть ниже уровня, установленного ФОП соответствующего уровня образования.

5. РАССМОТРЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ

5.1. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы курса внеурочной деятельности:

1) рассмотрение на заседании педагогического совета гимназии с оформлением протокола;

2) утверждение приказом директора гимназии в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня.

5.2. Согласование проекта программы осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

5.3. Рабочая программа считается утверждённой с даты, указанной в приказе директора. Отметка об утверждении проставляется на титульном листе программы.

5.4. Решение о реализации курса внеурочной деятельности сетевой форме или с использованием ресурсов иных организаций оформляется дополнительно в порядке, установленном законодательством об образовании.

6. КОРРЕКТИРОВКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

6.1. В рабочую программу вносятся изменения при:

– изменении ФГОС, ФОП;

– изменении плана внеурочной деятельности гимназии;

– изменении количества часов, отведённых на курс;

– выявлении в ходе реализации курса необходимости корректировки содержания.

6.2. Изменения рассматриваются на заседании педагогического совета и утверждаются приказом директора. В правом верхнем углу титульного листа (или в разделе «Пояснительная записка») указываются дата и реквизиты приказа о внесении изменений.

6.3. Корректировка календарно-тематического планирования в пределах учебного года (в том числе по объективным причинам — актированные дни, карантин) допускается с соблюдением общего объёма часов курса и согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

7. ХРАНЕНИЕ

7.1. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности хранятся в электронном виде у заместителя директора по воспитательной работе; допускается хранение на бумажном носителе.

7.2. Срок хранения рабочих программ — в течение периода их реализации и не менее трёх лет после завершения.

7.3. Каждый педагогический работник обязан иметь в электронном виде рабочие программы реализуемых им курсов внеурочной деятельности и их календарно-тематическое планирование.

8. КОНТРОЛЬ

8.1. Контроль соответствия рабочих программ курсов внеурочной деятельности требованиям настоящего Положения, а также контроль их реализации возлагается на заместителей директора по воспитательной.

8.2. Формы контроля: проверка программ при утверждении, текущий контроль ведения документации, анализ реализации курсов по итогам триместра и учебного года, отчёты руководителей курсов (творческие отчёты, отчёты о мероприятиях).

8.3. Результаты контроля учитываются при аттестации педагогических работников и планировании методической работы гимназии.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора гимназии.

9.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора гимназии и утверждаются на педагогическом совете.

9.3. При изменении федеральных нормативных правовых актов в части требований к рабочим программам гимназия обеспечивает актуализацию настоящего Положения в течение учебного года.

Составил заместитель директора по ВР  А.В.Мингалимова