

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Перехляйская основная общеобразовательная школа»

Принято на заседании
педагогического совета
МБОУ «Перехляйская основная
общеобразовательная школа»
(протокол №02 от 01.09.2016)



Положение
о структуре, порядке разработки
и утверждении рабочей программы
курса внеурочной деятельности

1. Общие положения

Настоящее Положение о Рабочей программе по курсам внеурочной деятельности, реализующей ФГОС НОО и ФГОС ООО (далее – рабочая программа), разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- Закон РФ « Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.2012г.
- Приказ Минобрнауки Российской Федерации № 373 от 06 октября 2009 года, зарегистрированный Минюстом России № 15785 от 22 .12. 2009 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (в редакции приказов от 26 ноября 2010 г. №1241, от 22 сентября 2011 г. №2357, от 18 декабря 2012 г. №1060, от 29 декабря 2014 г. №1643, от 15.08.2015г. №507, от 31.12.2015г. №1576)
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 1897 от 10 декабря 2010 года, «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»(в редакции приказа от 29.12.2014 №1644 с изменениями и дополнениями, от 31.12.2015 №1577)
- Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.2.2821-10 (постановление главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 г. № 189, зарегистрировано в Минюсте России 03.03.2011 г, №19993, «О внесении изменений №2 в СанПиН» от 25.12.2013 г.№ 72, зарегистрировано в Минюсте России 27.03.2014г, №31751, и внесении изменений №3 от 24.11.2015г. регистрационный № 19993).
- Устав МБОУ «Перехляйская основная общеобразовательная школа»
- ООП НОО и ООП ООО МБОУ «Перехляйская основная общеобразовательная школа»

1.1. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы по курсам внеурочной деятельности.

1.2. Рабочая программа, утвержденная ОО - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения курса, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального и основного общего образования обучающимися, основной образовательной программы в соответствии с ФГОС в условиях ОО.

1.3. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательной организации, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне курсов, предусмотренных основной образовательной программой начального и основного общего образования.

1.4. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по определенным курсам. Рабочие программы курсов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОО.

Задачи рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении курсов;
- определить содержание, объем, порядок изучения курсов с учетом запросов учащихся и их родителей (законных представителей)

1.5. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения плана внеурочной деятельности в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

2. Разработка рабочей программы по курсу внеурочной деятельности

2.1. Разработка рабочих программ относится к компетенции ОО и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочие программы составляются на уровень обучения.

2.3. Рабочая программа по курсу может составляться учителем-предметником, воспитателем, педагогом дополнительного образования (далее – педагог) от одного года до четырех лет в начальной школе и до пяти лет в основной школе.

2.4. Проектирование содержания образования на уровне отдельного курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением курса.

2.5. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй хранится у учителя.

2.6. При составлении, согласовании, рассмотрении и утверждении рабочей программы курса внеурочной деятельности, должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- ФГОС;
- ООП НОО и ООП ООО;
- требованиям к результатам освоения ООП;
- программам формирования и развития универсальных учебных действий;
- плану внеурочной деятельности общеобразовательного учреждения;
- - требованиям к оснащению образовательной деятельности.

2.7. Рабочая программа является основой для создания разработчиком календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

2.8. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания курса учащимися и достижения ими планируемых результатов на уровнях воспитания.

3. Оформление и структура Рабочей программы по курсу внеурочной деятельности

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере.

Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный - полуторный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 3 см; 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. (Приложение 1)

3.2. Структура Рабочей программы:

- 1) результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- 2) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- 3) тематическое планирование.

3.4. Рабочая программа служит основой для календарно-тематического планирования, которое составляет учитель ежегодно для конкретного класса.

3.4. В календарно-тематическом планировании по курсу внеурочной деятельности применяется сплошная нумерация занятий с целью показать соответствие количества часов рабочей программе, дата проведения, тема раздела / тема занятия, характеристика или основные виды деятельности обучающихся. (приложение 2, 3)

Учитель имеет право добавлять разделы, необходимые для работы.

4. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы.

4.1. Разработка и утверждение Рабочей программы по курсу относится к компетенции ОУ и реализуется ей самостоятельно.

4.2. Рабочая программа курса рассматривается на методическом объединении учителей начальных классов или классных руководителей, утверждается директором школы ОУ в срок до 5 сентября текущего года.

4.3. Руководитель ОУ вправе провести экспертизу рабочих программ, на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта и Положению о разработке рабочих программ ОУ.

4.4. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, директор ОУ накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.5. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на педагогическом совете ОУ, утверждается директором ОУ.

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

4.7. Администрация ОУ осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля и Положения о внутренней системе оценки качества образования.

4.8. ОУ несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ.

5. Делопроизводство

5.1. Администрация ОУ осуществляет систематический контроль за выполнением рабочих программ курсов, их практической части, соответствием записей в журнале содержанию рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, 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.

Срок действия положения до внесения изменений и дополнений.

Вносятся изменения в соответствии с действующим законодательством

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Перехлйская основная образовательная школа»

Рассмотрено
на заседании МО учителей
начальных классов (классных руководителей)
(протокол № ... от

Утверждаю:
Директор школы
_____ №.....)

Рабочая программа
внеурочной деятельности
по курсу «.....»
направление «.....»
1-4 классы
(5-9 классы)

Составитель: Ф.И.О – учитель, должность

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Перехлйская основная общеобразовательная школа»

Рассмотрено
на заседании МО учителей
начальных классов (классных руководителей)
(протокол № ... от)

Утверждаю:
Директор школы
_____ №.....)
(приказ от

Календарно – тематическое планирование
внеурочной деятельности
по курсу «.....»
...класс
201... - 201... учебный год

Составитель: Ф.И.О – учитель, должность

Календарно-тематическое планирование

№ п/п	(Тема раздела) Тема занятия.	Основные виды деятельности (Характеристика деятельности обучающихся)	Дата проведения

Учитель имеет право добавить разделы, необходимые для работы.