

Положение о Рабочей программе по внеурочной деятельности.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе по внеурочной деятельности, реализующей ФГОС НОО и ФГОС ООО (далее – Рабочая программа), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» ст.2, п.9, в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования и основного общего образования (далее ФГОС), Уставом муниципального автономного образовательного учреждения «средняя общеобразовательная школа №1». (Далее ОО)

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы внеурочной деятельности (далее – программы).

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

1.4. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы ОО, является средством реализации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне программ, предусмотренных основной образовательной программой начального общего образования в соответствии с ФГОС в условиях ОО.

1.5. Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенным курсам внеурочной деятельности. 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 внеурочной деятельности;
- определить содержание, объем, порядок изучения курсов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса ОО и контингента учащихся.

1.6. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения в полном объеме;
- определяет содержание образования по курсу внеурочной деятельности;
- обеспечивает преемственность содержания образования;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым учащимся.

2. Разработка Рабочей программы

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, педагогом дополнительного образования (далее – педагог) от одного года до четырех лет (начальное общее образование).

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

2.5. Рабочие программы внеурочной деятельности могут быть различных типов: комплексные; тематические; ориентированные на достижение результатов; по конкретным видам внеурочной деятельности; индивидуальные и др.

- *Комплексные* рабочие программы предполагают последовательный переход от воспитательных результатов первого уровня к результатам третьего уровня в различных видах внеурочной деятельности.

- *Тематические* рабочие программы направлены на получение воспитательных результатов в определенном проблемном поле и используются при этом возможности различных видов внеурочной деятельности.

- Рабочие программы, *ориентированные на достижение результатов* определенного уровня (первого, первого и второго, второго и третьего и т. д.), могут иметь возрастную привязку, например: 1-й класс — первый уровень, 2-3-й классы — второй уровень, 4-й класс — третий уровень и др.).

- Рабочие программы по *конкретным видам* внеурочной деятельности - игровая, познавательная, спортивно-оздоровительная и др.

- *Возрастные* рабочие программы могут соотноситься с возрастными категориями: для младших школьников и др.

- *Индивидуальные* рабочие программы для обучающихся - программы для детей с неординарными способностями, особенностями состояния здоровья, развития и т. д.

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

2.7. При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- основной образовательной программе ОО.

2.8. При составлении, принятии и утверждении Авторской программы педагога должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- основной образовательной программе ОО.

2.9. Уровень экспертизы Авторской программы педагога определяет ОО настоящим Положением о Рабочей программе.

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

2.11. 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

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 2 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, так же как и листы приложения.

Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги)).

3.2. Структура Рабочей программы:

- титульный лист;
- паспорт программы;
- пояснительную записку, в которой конкретизируются цели и задачи программы, основные виды деятельности, предполагаемые формы и методы организации внеурочной деятельности;
- место курса в учебном плане;
- содержание программы;
- учебно-тематический план или структура курса;
- основные требования к уровню подготовки обучающихся;
- планируемые результаты освоения обучающимися программы внеурочной деятельности (личностные, метапредметные и предметные результаты);
- учебно-методическое и материально-техническое обеспечение образовательного процесса

4. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы.

3.1. Разработка и утверждение Рабочей программы по курсу относится к компетенции ОО и реализуется ей самостоятельно.

3.2. Рабочая программа курса принимается на заседании методического совета, утверждается руководителем ОО в срок до 1 сентября текущего года.

3.3. Руководитель ОО вправе провести экспертизу Рабочих программ, Авторских программ педагога непосредственно в ОО или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта и Положению о Рабочих программах ОО.

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

3.4. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на методическом совете ОО, утверждается директором ОО.

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

3.8. Администрация ОО осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

3.9. ОО несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию в полном объеме образовательных программ.

5. Ведение документации

5.1. Администрация ОО осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в журнале согласно содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

5.2. В случае невыполнения Рабочей программы, по итогам проверки, педагог производит корректировку календарно-тематического планирования по итогам каждой четверти.

5.3. По итогам проверки составляется справка заместителем директора по УВР, которая обсуждается на административном совещании.

