

Принято
на педагогическом совете
Протокол №1
от 29.08.2016 г.

«Утверждаю»:
Приказ №155 от 29.08.2016г.

Положение о Рабочей программе внеурочной деятельности в МБОУ СОШ №4 х.Малоорловский

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе внеурочной деятельности, реализующей ФГОС НОО и ФГОС ООО (далее – Рабочая программа), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 ст.2, п.9, ст.28,п.3

Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования (утвержден Приказом Минобрнауки России от 6 октября 2009 г. N 373, зарегистрирован в Минюсте России 22 декабря 2009 г., регистрационный номер 17785) с изменениями (утверждены Приказом Минобрнауки России от 26 ноября 2010 г. N 1241, зарегистрированы в Минюсте России 4 февраля 2011 г., регистрационный номер 19707);

Федеральные требования к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений (утверждены Приказом Минобрнауки России от 4 октября 2010 г. N 986, зарегистрированы в Минюсте России 3 февраля 2011 г., регистрационный номер 19682);

СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях" (утверждены Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. N 189, зарегистрированы в Минюсте России 3 марта 2011 г., регистрационный номер 19993);

Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 24 ноября 2015 г. № 81 «О внесении изменений № 3 в СанПиН 2.4.2.2821–10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения, содержания в общеобразовательных организациях» (Зарегистрировано в Минюсте России 18 декабря 2015 г. N 40154).

Федеральные требования к образовательным учреждениям в части охраны здоровья обучающихся, воспитанников (утверждены Приказом Минобрнауки России от 28 декабря 2010 г. N 2106, зарегистрированы в Минюсте России 2 февраля 2011 г., регистрационный номер 19676).

Уставом МБОУ - СОШ №4 х. Малоорловский (далее – ОУ).

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

1.3. Рабочая программа, утвержденная ОУ - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения курса, 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 образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне курсов, предусмотренных основной образовательной программой общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС в условиях ОО.

1.5. Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом 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 целей, задач и особенностей образовательного процесса ОО и контингента учащихся.
 - Формирование позитивной самооценки, самоуважения.
 - Формирование коммуникативной компетентности в сотрудничестве:
 - умение вести диалог, координировать свои действия с действиями партнеров по совместной деятельности;
 - способности доброжелательно и чутко относиться к людям, сопереживать;
 - формирование социально адекватных способов поведения.
3. Формирование способности к организации деятельности и управлению ею:
- воспитание целеустремленности и настойчивости;
 - формирование навыков организации рабочего пространства и рационального использования рабочего времени;
 - формирование умения самостоятельно и совместно планировать деятельность и сотрудничество;
 - формирование умения самостоятельно и совместно принимать решения.
 - формирование умения решать творческие задачи.
 - формирование умения работать с информацией (сбор, систематизация, хранение, использование).

1.6. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения в полном объеме;
- определяет содержание образования по курсу на уровнях воспитания;
- обеспечивает преемственность содержания образования по курсу;
- 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-организатором, педагогом дополнительного образования (далее – педагог) от одного года до четырех лет (начальное общее образование), от одного года до пяти лет (основное 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 курса.

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

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

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

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

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.

3.2. Структура Рабочей программы:

Элементы Рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование ОУ; - гриф принятия, утверждения Рабочей программы; - название курса, для изучения которого написана Рабочая программа; -уровень общего образования; количество часов -фамилия, имя и отчество учителя, составителя Рабочей программы, квалификационная категория; - год разработки Рабочей программы.
1. Пояснительная записка (на уровень обучения)	<ul style="list-style-type: none"> - на основе каких документов составлена программа; - общая характеристика программы курса: <ul style="list-style-type: none"> - актуальность; - практическая значимость; - новизна (для претендующих на авторство). - цель и задачи Рабочей программы. - описание ценностных ориентиров содержания программы курса; - особенности возрастной группы детей, которым адресована программа - режим занятий: общее число часов в год; число часов и занятий в неделю; периодичность занятий, срок реализации;
2. Планируемые результаты освоения обучающимися программы внеурочной деятельности) (на класс и уровень обучения)	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Первый уровень результатов</i> - <i>Второй уровень результатов</i> - <i>Третий уровень результатов</i> -указывается основной инструментарий для оценивания результатов. Требования к уровню подготовки обучающихся представляют собой описание требований к знаниям и умениям, которые должны приобрести обучающиеся в процессе занятий по программе; качества личности, которые могут быть развиты у обучающихся в результате занятий данным видом деятельности.
3. Содержание курса (на класс и на уровень обучения)	<ul style="list-style-type: none"> - краткое описание содержания по темам. Содержание тем раскрывается в том порядке, в котором они представлены в учебно-тематическом плане. Описание темы включает: <ul style="list-style-type: none"> • название; • основные узловые моменты; Изложение ведется в именительном падеже.
4. Содержание курса с указанием основных видов учебной деятельности и формами организации учебных занятий (на класс)	<ul style="list-style-type: none"> Оформляется в виде таблицы, содержащей разделы: <ul style="list-style-type: none"> - содержание предмета (название раздела с указанием часов); - основные виды учебной деятельности; - формы организации учебных занятий.
5.Календарно- тематическое планирование (на класс)	<ul style="list-style-type: none"> Календарно-тематическое планирование составляется в виде таблицы, которая отражает название и последовательность изложения разделов и учебных тем, количество учебных часов, дата проведения, коррекция.

4. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы.

- 3.1. Разработка и утверждение Рабочей программы по курсу относится к компетенции ОУ и реализуется ей самостоятельно.
- 3.2. Рабочая программа курса принимается на заседании педагогического совета, утверждается директором ОУ в срок до 1 сентября текущего года.
- 3.3. 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 педагогическом совете ОУ, утверждается директором ОУ.
- 3.7. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы ОУ, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОУ, публикуются на официальном сайте ОО.
- 3.8. Администрация ОУ осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.
- 3.9. 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, их практической части, соответствием записей в журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).
- 5.2. Итоги проверки Рабочих программ отражаются в справке, на основании которой создаётся приказ директора ОУ по итогам проверки.

6.Срок действия документа: до момента внесения поправок