

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол №6
от «29» марта 2019 года

Утверждено и введено в действие
приказом МБОУ «ИСОШ» № 29 от
«30» марта 2019 года
Директор школы _____
Шаймухаметова А.М.



№56

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРЕ, ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ОБЪЕДИНЕНИЙ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В МБОУ «ИСОШ», РЕАЛИЗУЮЩЕЙ ПРОГРАММЫ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Общие положения

- 1.1.** Настоящее Положение определяет структуру и порядок разработки и утверждения рабочих программ объединений дополнительного образования и внеурочной деятельности.
- 1.2.** Рабочая программа (далее – Программа) – документ, созданный на основе примерной (типовой) или авторской программы, с учетом целей и задач Образовательной программы организации, Уставом образовательной организации и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.
- 1.3.** Программа - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса дополнительного образования.
- 1.4.** Рабочая программа должна содержать ссылку на нормативные документы и методические материалы, в соответствии с которыми (или на основе которых) составлена данная программа.

2. Технология разработки рабочей программы объединений дополнительного образования

- 2.1.** Программа составляется руководителем объединения дополнительного образования по определенному курсу.
- 2.2.** Проектирование содержания образования на уровне отдельного курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).
- 2.3.** Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного методического объединения.
- 2.4.** Программа должна быть оформлена аккуратно, без исправлений, на бумажном и электронном носителях.

3. Технология разработки рабочей программы внеурочной деятельности

3.1. Программа составляется учителем-предметником

3.2 Программы внеурочной деятельности должны способствовать достижению планируемых результатов освоения образовательных программ начального общего и основного общего образования.

3.3. Программа разрабатывается на основе требований к результатам освоения образовательной программы начального общего, основного общего образования и программы формирования универсальных учебных действий, учебного плана внеурочной деятельности МБОУ «Именьковская СОШ», действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

3.4. Программа должна быть оформлена аккуратно, без исправлений, на бумажном и электронном носителях.

4. Структура рабочей программы

4.1 Рабочая программа объединений дополнительного образования может включать в себя следующие структурные элементы:

- титульный лист,
- оглавление
- пояснительная записка,
- учебный план (по годам обучения),
- содержание учебного плана (по годам обучения),
- календарный учебный график,
- перечень учебно-методического обеспечения.

4.2. Рабочая программа педагога реализующего ФГОС должна соответствовать федеральному государственному образовательному стандарту и должен включать в себя следующие структурные элементы:

- Титульный лист
- Пояснительная записка
- Личностные, метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности.
- Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации учебных занятий основных видов учебной деятельности.
- Календарно-тематическое планирование

4.3. Титульный лист - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность.

В титульном листе указываются:

- полное наименование образовательной организации (в соответствии с Уставом ОО);
- Гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа директора организации);
- наименование программы (предмет, курс);
- сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория);
- год составления Программы.

4.4. В пояснительной записке указываются:

- цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы с учетом особенностей региона, муниципального образования, образовательного учреждения;
- нормативные правовые документы, на основании которых разработана рабочая программа;
- информация о количестве учебных часов, на которых рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком).

4.5. Рабочую программу можно разработать на одном из государственных языков Республики Татарстан.

4.6. Календарно-тематический план - структурный элемент программы, содержащий наименование темы, общее количество часов. Составляется в виде таблицы.

1) Обязательные пункты к календарно - учебному графику рабочей программы по дополнительному образованию:

- № п/п
- месяц
- число
- время проведения занятия
- форма занятия
- количество часов
- тема занятия
- место проведения
- форма контроля

2) Обязательные пункты к календарно-тематическому планированию рабочей программы по внеурочной деятельности:

- № урока
- количество часов

- наименование темы
- срок проведения урока

5. Утверждение рабочей программы.

5.1. Рабочая программа утверждается в начале учебного года.

5.2. Рабочая программа согласовывается с заместителем директора по ВР с грифом «Согласовано» с указанием даты согласования и подписи заместителя директора.

5.3. Рабочие программы утверждаются и вводятся в действие приказом директора организации по основной деятельности в начале учебного года.

5.4. Рабочие программы рассматриваются на заседании педагогического совета.