

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 государственном языке Российской Федерации и государственных языках 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.

4

Инициал(ов) _____
Полный: _____

А. М. Ибраһимов

«20» _____ 2011 г.

