

Обсуждено на заседании педагогического совета
МБОУ Ташкирменской ООШ

Протокол № 5 от 16 мая 2019 г

Приказ о внесении изменений

№ 37-од от 16 мая 2019 года

Директор МБОУ Ташкирменской ООШ

М.Т. Сидорова



ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПО ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Ташкирменской основной общеобразовательной школы Лаишевского
муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным государственным образовательным стандартом, утвержденным приказом Министерства образования и науки от 06 октября 2009 г № 373, Уставом образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ по внеурочной деятельности.

1.2. Программы организации внеурочной деятельности могут быть разработаны учителями образовательного учреждения самостоятельно или на основе переработки ими примерных программ.

1.3. Разрабатываемые программы должны быть рассчитаны на школьников определённой возрастной группы.

1.4. В определении содержания программ школа руководствуется педагогической целесообразностью и ориентируется на запросы и потребности учащихся и их родителей.

1.5. Рабочая программа (далее – Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание внеурочной деятельности.

1.6. Рабочие программы утверждаются ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения.

Цель Рабочей программы по внеурочной деятельности:

создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по определенным курсам.

Рабочие программы по внеурочной деятельности должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

Задачи:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении курсов;
- определить содержание, объем, порядок изучения курсов с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности ОУ и контингента учащихся.

Функции:

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

2. Разработка Рабочей программы по внеурочной деятельности

2.1. Разработка Рабочих программ по внеурочной деятельности относится к компетенции ОУ, реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочие программы по внеурочной деятельности составляются на уровень обучения, с учетом возрастных особенностей учащихся.

2.3. Рабочая программа по внеурочной деятельности может составляться учителем-предметником, воспитателем, педагогом дополнительного образования (далее – педагог) на период от одного года до четырех лет (начальное общее образование) обучения, 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. При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы по внеурочной деятельности должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту НОО или ООО с учетом последних изменений;
- основной образовательной программе ОУ
- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- настоящему Положению.

2.6. Рабочая программа по внеурочной деятельности является основой для создания разработчиком тематического планирования на каждый учебный год.

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

2.8. Наименование Рабочей программы по внеурочной деятельности заносится в реестр программ по внеурочной деятельности.

2.9. Рабочие программы по внеурочной деятельности хранятся в МБОУ Ташкирменской ООШ на электронном носителе.

3. Структура рабочей программы

3.1 Рабочая программа содержит следующие разделы:

1. Титульный лист
2. Пояснительная записка
3. Результаты освоения курса внеурочной деятельности
4. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
5. Тематическое планирование

1. Титульный лист (приложение 1) содержит:

- полное наименование образовательной организации (в соответствии с лицензией);
- наименование курса внеурочной деятельности и класса;
- направление внеурочной деятельности в соответствии с ООП;
- сведения об авторе (Ф.И.О., наличие квалификационной категории);
- срок реализации;
- возраст учащихся
- обязательные грифы **Утверждено** приказом директора образовательной организации (дата, номер), **Согласовано** с заместителем директора по учебной работе, **Рассмотрено** на заседании ШМО (дата, номер протокола).

2. Пояснительная записка – структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику.

Пояснительная записка включает в себя сведения:

- статус документа
- описание места курса в плане внеурочной деятельности ОУ;
- о количестве часов, на которое рассчитана рабочая программа;
- общая характеристика курса;
- цели изучения курса в соответствии с основными целями, обозначенными в ФГОС.

3. Результаты освоения курса внеурочной деятельности - структурный элемент программы, дающий краткие указания на то, какие личностные и метапредметные умения, а также навыки самостоятельной деятельности должны быть сформированы у учащихся в процессе освоения данного курса внеурочной деятельности.

В соответствии с ФГОС НОО и ООО требования к уровню подготовки обучающихся определяются на двух уровнях: уровне актуального развития большинства обучающихся (научится) и ближайшей перспективы их развития (получит возможность научиться).

4.Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации занятий, основных видов деятельности – структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы.

Содержание программы должно способствовать реализации всех целей, зафиксированных в пояснительной записке. Материал концентрируется в темы вокруг ведущих дидактических единиц содержания, выстраивается в строгой логической последовательности.

5.Тематическое планирование – структурный элемент программы, содержащий название темы, сроки проведения, отводимые на освоение каждой темы.

Тематическое планирование

№п/п	Название темы	Сроки проведения занятий	Количество часов	
			Теория	Практика

Приложение к рабочей программе.

6. Описание учебно-методического, материально-технического и информационного обеспечения образовательной деятельности. Раздел описывает необходимые для реализации данного курса оборудование и приборы, методические пособия, дидактический материал, электронные обучающие ресурсы.

Рабочая программа должна быть оформлена по образцу. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине; 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

Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

Порядок введения в действие, контроль за реализацией рабочей программы педагога.

1. Рабочая программа курса внеурочной деятельности проверяется заместителем директора по учебно-воспитательной работе. Решение отражается на титульном листе рабочей программы ставится гриф «Согласована» (дата, подпись заместителя директора по УВР, расшифровка подписи). Разработанную программу педагог передает заместителю директора по УР не позднее 25 августа текущего года. Программа утверждается ежегодно до начала очередного учебного года (до 31 августа текущего года включительно).

Утверждение Программы предполагает следующие процедуры: рассматривается и принимаются на заседании педагогического совета и утверждается приказом директора школы.

При несоответствии Программы установленным требованиям, директор школы подписывает приказ о необходимости доработки учителем (педагогическим работником) Школы Программы. Учитель допускается к проведению занятий при наличии у него утвержденной директором школы Программы.

Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года должны быть согласованы с заместителем директора по учебно-воспитательной работе. Рабочая программа составляется ежегодно на класс, группу, в зависимости от целей и специфики курса. В школе сохраняется рабочие программы на текущий и предыдущий учебный год.

Коррекция программы (мороз, карантин, больничный, командировка и пр.) согласовывается с заместителем директора по УВР и оформляется в листе корректировки рабочей программы.

2. Рабочая программа хранится в 2-х экземплярах: один экземпляр – у педагога, другой экземпляр (в электронном виде) – у заместителя директора по УВР.

3. Контроль выполнения рабочей программы осуществляет заместитель директора по УВР.

Контроль за реализацией рабочей программы

Контроль за реализацией Программы осуществляется администрацией Школы в течение каждого учебного года (в соответствии с планом инспекционно - контрольной деятельности)

