

Утверждаю
Директор МБОУ ПГО «СОШ №14»
И.А.Харланов
«30» 08 2016 г.
И.А.Харланов от 30.08.16 г.



**Положение
о рабочей программе курса внеурочной деятельности
в рамках ФГОС НОО и ООО
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Полевского
городского округа «СОШ №14»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе по внеурочной деятельности педагога, реализующего ФГОС НОО и ФГОС ООО, разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 13.07.2015);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897 (в редакции приказа Минобрнауки от 29.12.2014 № 1644) «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. N 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» зарегистрированного в Минюсте РФ 1 октября 2013г. № 30067;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 декабря 2015 года №№ 1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования», утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 октября 2009 года № 373 (Зарегистрирован в Министерстве юстиции РФ 2 февраля 2016 года, регистрационный № 40936;
- санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в образовательных организациях, утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10»;
- Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения ПГО «Средняя общеобразовательная школа №14»

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы курса по внеурочной деятельности.

1.3. Рабочая программа по внеурочной деятельности - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения курса внеурочной деятельности, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования обучающимися, основной образовательной

программы основного общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС НОО и ФГОС ООО в условиях МБОУ ПГО «СОШ № 14».

- 1.4. Рабочая программа по внеурочной деятельности является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне курсов внеурочной деятельности, предусмотренных учебным планом МБОУ ПГО «СОШ №14».
- 1.5. Цель Рабочей программы по внеурочной деятельности — создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по определенным курсам.
- 1.6. Задачи Рабочей программы по внеурочной деятельности:
 - 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 МБОУ ПГО «СОШ № 14» и контингента обучающихся.
 - 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.
 - 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).
- 1.7. Рабочая программа по внеурочной деятельности выполняет следующие функции:
 - Нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
 - Целеполагание, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
 - Определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающихся (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
 - Процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
 - Оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

2. Технологии разработки рабочей программы

- 2.1. Программы организации внеурочной деятельности школьников разрабатываются образовательными учреждениями самостоятельно или на основе примерных (типовых) образовательных программ по предмету (с грифом ФГОС).
- 2.2. Рабочие программы составляются на уровень обучения (НОО, ООО)

- 2.3. Рабочая программа по курсу внеурочной деятельности может составляться учителем-предметником, воспитателем ГПД, педагогом-психологом, педагогом дополнительного образования на срок от одного года до четырех лет на уровне начального общего образования, от одного года до пяти лет на уровне основного общего образования.
- 2.4. Рабочая программа является основой для создания разработчиком тематического планирования на каждый учебный год.
- 2.5. В определении содержания программ школа руководствуется педагогической целесообразностью и ориентируется на запросы и потребности обучающихся и их родителей, учитываются особенности класса, особенности изучения курса.
- 2.6. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания курса учащимися и достижения ими планируемых результатов на уровнях воспитания.
- 2.7. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй хранится у учителя.
- 2.8. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:
 - федеральному государственному образовательному стандарту основного общего образования;
 - программе формирования универсальных учебных действий;
 - основной образовательной программе начального общего образования и основной программе основного общего образования.

3. Структура рабочей программы по внеурочной деятельности

- 3.1. Структура Программы является формой представления курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:
 - 1) пояснительная записка к курсу внеурочной деятельности;
 - 1) результаты освоения курса внеурочной деятельности;
 - 2) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
 - 3) тематическое планирование.
- 3.2. Пояснительная записка курса внеурочной деятельности может включать: название, направленность образовательной программы; общую характеристику курса.
- 3.3. Результаты освоения курса внеурочной деятельности:
 - Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения курса внеурочной деятельности;
 - Система отслеживания и оценивания результатов (указывается основной инструментарий для оценивания результатов и возможные способы оценки результативности образовательной деятельности обучающихся)
- 3.4. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности включает краткое описание каждой темы учебного занятия согласно нумерации в тематическом плане. Изложение учебного материала в заданной последовательности предусматривает конкретизацию всех дидактических единиц содержания. Содержание тем раскрывается в том порядке, в котором они представлены в тематическом плане.
- 3.5. Тематическое планирование
Составляется тематический планирование на текущий срок обучения, т.е. на один учебный год.
Как правило, этот структурный элемент Рабочей программы оформляется в виде таблицы (Приложение 1).

С учётом мнения педагогических работников, специфики курса и руководителя школьного МО классных руководителей в разделе «Тематическое планирование» могут быть внесены изменения.

4. Оформление рабочей программы

4.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times NewRoman,; 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) книги.

5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

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

5.2. Рабочая программа по внеурочной деятельности утверждается приказом директора образовательного учреждения ежегодно в начале учебного года (до 10 сентября текущего года).

5.3. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

Рассмотрение Программы на заседании педагогического совета.

Согласовывается с заместителем директора по ВР.

5.4. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по воспитательной работе.

5.5. 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 разработке Рабочих программ ОО

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

6. Делопроизводство

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

6.2. В случае невыполнения Рабочей программы, по итогам проверки, педагог фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждого полугодия.

6.3. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на административном совещании.

