Положение

о Рабочей программе по внеурочной деятельности

МОУ «Разметелевская СОШ».

1. Общие положения

 1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе по внеурочной деятельности, реализующей ФГОС НОО и ФГОС ООО (далее – Рабочая программа), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» ст.2, п.9, в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования и основного общего образования (далее ФГОС), Уставом МОУ «Разметелевская СОШ»

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

 1.3. Рабочая программа - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения программы, требования к результатам освоения программы обучающимися, в соответствии с ФГОС в условиях МОУ «Разметелевская СОШ» .

 1.4. Рабочая программа - компонент основной образовательной программы МОУ «Разметелевская СОШ» .

. 1.5. Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенным курсам внеурочной деятельности. Рабочие программы курсов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы МОУ «Разметелевская СОШ».

 Задачи Рабочей программы:

  сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении курсов внеурочной деятельности;

  определить содержание, объем, порядок изучения курсов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса и контингента учащихся МОУ «Разметелевская СОШ» . 1.6. Рабочая программа выполняет следующие функции:

 - является обязательной нормой выполнения в полном объеме;

 - определяет содержание образования по курсу внеурочной деятельности;

 - обеспечивает преемственность содержания образования;

 - 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 МОУ «Разметелевская СОШ» и реализуется им самостоятельно.

 2.2. Рабочие программы составляются на уровень обучения.

2.3. Рабочая программа по курсу может составляться учителем-предметником, педагогом дополнительного образования (далее – педагог) от одного года до пяти лет.

 2.4. Проектирование содержания образования на уровне отдельного курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением программы курса.

 2.5. Рабочие программы внеурочной деятельности могут быть различных типов: комплексные; тематические; ориентированные на достижение результатов; по конкретным видам внеурочной деятельности; индивидуальные и др.

  Комплексные рабочие программы предполагают последовательный переход от воспитательных результатов первого уровня к результатам третьего уровня в различных видах внеурочной деятельности.

 Тематические рабочие программы направлены на получение воспитательных результатов в определенном проблемном поле и используются при этом возможности различных видов внеурочной деятельности.

  Рабочие программы, ориентированные на достижение результатов определенного уровня могут иметь возрастную привязку.

  Рабочие программы по конкретным видам внеурочной деятельности - игровая, познавательная, спортивно-оздоровительная и др.

  Индивидуальные рабочие программы для обучающихся - программы для детей с неординарными способностями, особенностями состояния здоровья, развития и т. д.

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

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

 - федеральному государственному образовательному стандарту;

 - авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;

 -основной образовательной программе МОУ «Разметелевская СОШ» .

2.8. При составлении, принятии и утверждении Авторской программы педагога должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;

 -основной образовательной программе МОУ «Разметелевская СОШ» .

 2.9. Уровень экспертизы Авторской программы педагога определяет МОУ «Разметелевская СОШ» настоящим Положением о Рабочей программе.

2.10. Рабочая программа является основой для создания разработчиком календарно - тематического планирования на каждый учебный год.

2.11. 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. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения. Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. Структура Рабочей программы:

а) титульный лист.

Титульный лист должен включать: название ОУ, курсов, ФИО педагога, реализующего внеурочную деятельность и срок реализации, возраст обучающихся.

1) пояснительную записку, в которой конкретизируются цели и задачи программы с учетом специфики курса внеурочной деятельности;

 2) личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности;

3) содержание курса внеурочной деятельности;

 4) тематическое планирование с определением основных видов внеурочной деятельности обучающихся;

 5) описание учебно-методического и материально-технического обеспечения курса внеурочной деятельности.

4. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы.

4.1. Разработка и утверждение Рабочей программы по курсу относится к компетенции МОУ «Разметелевская СОШ» и реализуется им самостоятельно.

 4.2. Рабочая программа курса принимается на заседании методического объединения, проходит согласование с заместителем директора по ВР, утверждается руководителем МОУ «Разметелевская СОШ» в срок до 1 сентября текущего года.

 4.3. Руководитель МОУ «Разметелевская СОШ» вправе провести экспертизу Рабочих программ, Авторских программ педагога непосредственно в МОУ «Разметелевская СОШ» или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта и Положению о Рабочих программах МОУ «Разметелевская СОШ» .

4.4. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

 4.5. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается школьным методическим объединением, утверждается директором школы.

4.6. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы, входят в обязательную нормативную локальную документацию МОУ «Разметелевская СОШ» .

 4.7. Администрация МОУ «Разметелевская СОШ» осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля и несет ответственность за реализацию в полном объеме программ внеурочной деятельности.

 5. Ведение документации

 5.1.Администрация МОУ «Разметелевская СОШ» осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в журнале согласно содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

 5.2. В случае невыполнения Рабочей программы, по итогам проверки, педагог производит корректировку календарно-тематического планирования по итогам каждой четверти.

 5.3. По итогам проверки составляется справка заместителем директора по ВР, которая обсуждается на административном совещании.