



УТВЕРЖДАЮ

Директор

КОУ «Средняя школа № 4 (очно-заочная)»

Рыковская Т.П. Рыковская

Приказ № *41* от «*30*» *августа* 20*19* г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПО ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
казенного общеобразовательного учреждения Омской области
«Средняя школа № 4 (очно-заочная)»**

Принято на педагогическом совете
КОУ «Средняя школа № 4 (очно-заочная)»
Протокол от «*29*» *августа* 20*19* г. № *32*

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (п.3.6 ст.28) (от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (с изменениями и дополнениями от: 26 ноября 2010 г., 22 сентября 2011 г., 18 декабря 2012 г., 29 декабря 2014 г., 18 мая, 31 декабря 2015 г.);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении и введении в действие федерального образовательного стандарта основного общего образования» (с изменениями от 31 декабря 2015 г.);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 № 413 г. «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования» (с изменениями и дополнениями от: 29 декабря 2014 г., 31 декабря 2015 г., 29 июня 2017 г.);
- 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 школы КОУ «Средняя школа № 4 (очно-заочная)»;
- учебный план КОУ «Средняя школа № 4 (очно-заочная)» на текущий год;

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 и основной образовательной программы среднего общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО в условиях КОУ «Средняя школа № 4 (очно-заочная)».

1.4. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по заявленным на основе заявления обучающихся курсам внеурочной деятельности и достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

Задачи 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 школы и контингента обучающихся.

1.5. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагание, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения

элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

- определение содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- обеспечение преемственности содержания по курсу ВУД;
- реализация системно-деятельностного подхода;
- реализация принципа интегративного подхода в содержании;
- обеспечение достижения планируемых результатов каждым обучающимся.

2 Разработка рабочей программы по внеурочной деятельности.

2.1. Разработка рабочих программ относится к компетенции школы и реализуется ею самостоятельно.

2.2. Рабочие программы составляются на уровень обучения по одному из направлений:

- духовно-нравственное;
- социальное;
- общеинтеллектуальное;
- общекультурное;
- спортивно-оздоровительное.

2.3. Рабочая программа по курсу внеурочной деятельности может составляться учителем-предметником, педагогом – психологом на срок от одного года до четырех лет на уровне начального общего образования, от одного года до пяти лет на уровне основного общего образования, от одного года до трех лет на уровне среднего общего образования.

2.4. Количество часов, отводимых на освоение рабочей программы по внеурочной деятельности, должно соответствовать плану внеурочной деятельности.

2.5. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- Федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования;
- авторской программе;
- основной образовательной программе начального общего образования, основной образовательной программе основного общего образования, основной образовательной программе среднего общего образования.

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

3. Структура и оформление рабочей программы по внеурочной деятельности

3.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, 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.

Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска, количества страниц

документа (книги), если он полностью изучается.

3.2. Структура рабочей программы на уровень

| Элементы рабочей программы | Содержание элементов рабочей программы |
|--|---|
| 1. Титульный лист | - полное наименование образовательного учреждения; - грифы рассмотрения, согласования и утверждения программы (руководитель МО с указанием номера протокола и даты, заместитель директора с указанием даты, директор ОУ с указанием номера приказа и даты); - название курса внеурочной деятельности; - фамилия, имя и отчество учителя(ей), составителя(ей) рабочей программы; - название города; - год разработки программы. |
| 2. Пояснительная записка | - нормативные документы, на основе которых составлена рабочая программа, с указанием ООП и учебного плана школы; - объем программы - общее количество учебных часов на весь период обучения, необходимых для освоения программы; - направление развития личности (общеинтеллектуальное, общекультурное, социальное, спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное); - цель программы, конкретизированную с учетом специфики курса внеурочной деятельности (обобщенный планируемый результат, на который направлено обучение по программе); - задачи программы – конкретные результаты реализации программы (научить, привить, развить, сформировать, воспитать...). |
| 3. Результаты освоения курса внеурочной деятельности | Требования к результатам освоения программы: личностные, метапредметные, предметные; планируемые результаты по разделам; уровни результатов по рабочей программе В данном разделе должны быть прописаны: - уровни воспитательных результатов внеурочной деятельности: первый уровень – приобретение школьником социальных знаний, понимания социальной реальности и повседневной жизни; - второй уровень – формирование позитивного отношения школьника к базовым ценностям нашего общества и к социальной реальности в целом; - третий уровень – приобретение школьником опыта самостоятельного социального действия. |
| 4. Формы промежуточного контроля | - выставки, спектакли, концерты, соревнования, турниры, конференции, и др. формы как итог реализации программы. Указывается основной инструментарий для оценивания результатов. |

| | |
|---|---|
| 4. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности | - краткое описание содержания разделов, тем с указанием применяемых форм организации внеурочной деятельности, видов деятельности и разбивкой по каждому классу. - содержание тем раскрывается в том порядке, в котором они представлены в учебно-тематическом плане. |
| 5. Тематическое планирование | - составляется в виде таблицы, которая отражает номер по порядку, тему, количество учебных часов (теоретических, практических), коррекция. |
| 6. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса | - учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы, материально-технические средства обучения. |

Образец

Тематическое планирование включает следующие разделы:

| № п/п | Тема | Количество часов | | Коррекция |
|-------|------|------------------|--------------|-----------|
| | | теоретические | практические | |
| | | | | |

3.3. Структура рабочей программы на параллель и класс

| Элементы рабочей программы | Содержание элементов рабочей программы |
|---|--|
| 1. Титульный лист | - полное наименование образовательного учреждения; - грифы рассмотрения, согласования и утверждения программы (руководитель МО с указанием номера протокола и даты, заместитель директора с указанием даты, директор ОУ с указанием номера приказа и даты); - название курса внеурочной деятельности; - на какой учебный год разработана программа; - класс; - фамилия, имя и отчество учителя. |
| 2. Календарно-тематическое планирование | - составляется в виде таблицы, которая отражает номер по порядку, дату, тему, количество учебных часов (теоретических, практических), коррекция. |
| 3. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса | - учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы, материально-технические средства обучения. |

Календарно-тематическое планирование включает следующие разделы:

| № п/п | Дата | Тема | Количество часов | | Коррекция |
|-------|------|------|------------------|--------------|-----------|
| | | | теоретические | практические | |

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы внеурочной деятельности

4.1. Рабочая программа сначала рассматривается на заседании соответствующего школьного методического объединения на предмет ее соответствия требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федерального компонента государственного образовательного стандарта. Решение методического объединения учителей отражается в протоколе заседания, на титульном листе рабочей программы (сверху слева) ставится гриф рассмотрения: Рассмотрено, указывается соответствующее ШМО, подпись руководителя ШМО, расшифровка подписи, указывается № протокола и дата заседания методического объединения учителей.

4.2. После рассмотрения на методическом объединении (предметно-цикловой комиссии) рабочая программа анализируется заместителем директора Школы на предмет соответствия плану внеурочной деятельности общеобразовательного учреждения и требованиям федеральных

государственных образовательных стандартов. На титульном листе рабочей программы (вверху в центре) ставится гриф согласования: Согласовано заместитель директора (подпись). Расшифровка подписи. Дата.

4.3. После согласования рабочая программа утверждается приказом директора школы и делается запись на титульном листе рабочей программы (вверху справа): Утверждаю, подпись директора с расшифровкой, указывается № приказа и дата.

4.4. Рабочая программа внеурочной деятельности рассматривается на заседании школьного методического объединения, согласовывается с заместителем директора, утверждается директором в срок до 1 сентября текущего года.

4.5. Утвержденные программы внеурочной деятельности являются составной частью основной образовательной программы Школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию Школы, публикуются на официальном сайте Школы.

4.6. Администрация Школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

4.7. Школа несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме программ внеурочной деятельности в соответствии с планом внеурочной деятельности и календарным учебным графиком.

5. Делопроизводство

5.1. Администрация Школы осуществляет систематический контроль за выполнением программ внеурочной деятельности, их практической части, соответствием записей в журнале внеурочной деятельности в образовательной организации.

5.2. В случае невыполнения программы внеурочной деятельности по итогам проверки учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждого полугодия.

5.3. Итоги проверки программ внеурочной деятельности подводятся на совещании при директоре, отражаются в приказах Школы.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Школы, принимается на педагогическом совете, утверждается приказом директора Школы.

6.2. Положение принимается на неопределенный срок. Педагогический совет имеет право ходатайствовать о внесении изменений в данное Положение.

6.3. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения директором. До сведения педагогических работников содержание Положения доводится под подпись.