

Принято  
на педагогическом совете  
Протокол № 16 от 30.08.2016г.



«Утверждаю»  
Директор школы  
Вебер В.В.  
Приказ № 123/1 от 31.08.2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей программе по курсу внеурочной деятельности ФГОС**  
**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Знаменская средняя общеобразовательная школа»**  
**Орловского района Орловской области**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе по курсу внеурочной деятельности, реализующей ФГОС (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 основного общего образования (далее ФГОС ООО), Уставом Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Знаменская средняя общеобразовательная школа» Орловского района Орловской области(далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы.

1.3. Рабочая программа - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения курса, требования к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования учащимися в соответствии с ФГОС ООО.

1.4. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне курсов, предусмотренных основной образовательной программой основного общего образования учащимися в соответствии с ФГОС в условиях ОО.

1.5. Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенным курсам. Рабочие программы курсов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы Учреждения.

Задачи Рабочей программы:

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

1.6. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения в полном объеме;
- определяет содержание образования по курсу на уровнях воспитания;
- обеспечивает преемственность содержания образования по курсу;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подход обеспечивает достижение планируемых результатов каждым учащимся.

## **2. Разработка Рабочей программы**

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции Учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочие программы составляются на уровень обучения.

2.3. Рабочая программа по курсу может составляться учителем-предметником, воспитателем, педагогом дополнительного образования (далее – педагог) 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. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй хранится у учителя.

2.6. 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 Учреждения.

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

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- основной образовательной программе Учреждения. Уровень экспертизы Авторской программы педагога определяет Учреждение настоящим Положением о Рабочей программе.

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

2.9. 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.

3.2. Структура рабочей программы курса внеурочной деятельности

#### **3.2.1. Титульный лист**

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

#### **3.2.2. Пояснительная записка**

**В пояснительной записке содержатся:**

- общая характеристика программы курса внеурочной деятельности
- актуальность;
- практическая значимость;
- новизна (для претендующих на авторство).
- цели задачи курса
- особенности возрастной группы детей, которым адресована Рабочая программа:
- режим занятий:

- общее число часов в год; число часов и занятий в неделю;
- периодичность занятий, срок реализации;
- система отслеживания и оценивания результатов обучения учащихся.

### **3.2.3. Планируемые результаты освоения курса внеурочной деятельности (личностные, метапредметные и предметные результаты)**

### **3.2.4. Содержание курса внеурочной деятельности, с указанием форм организации и видов деятельности.**

### **3.2.5. Тематическое планирование**

Тематическое планирование представляется в виде таблицы

№п /п	Дата			Тема занятия	Кол-во часов
	План ир.	Факт ич.	Коррек ция		
<b>Раздел программы (кол-во часов)</b>					
<b>1.1.</b>				<b>Тема занятия</b>	

### **3.2.6. Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса**

- средства обучения

-учебное и учебно-методическое обеспечение: для учащихся, для учителя

## **4. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы.**

4.1.Разработка и утверждение Рабочей программы по курсу относится к компетенции Учреждения и реализуется ей самостоятельно.

4.2.Рабочая программа курса принимается на заседании педагогического совета, утверждается руководителем Учреждения в срок до 1 сентября текущего года.

4.3. Руководитель Учреждения вправе провести экспертизу Рабочих программ, Авторских программ педагога непосредственно в Учреждении или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта и Положению о разработке Рабочих программ Учреждения.

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

4.4. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на заседании Рабочей группы, методического объединения, утверждается директором Учреждения.

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

4.8. Администрация Учреждения осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

4.9. Учреждение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ.

### **5. Делопроизводство**

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

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

5.3. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на административном совещании.