

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Чайковская средняя общеобразовательная школа


СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
Протокол от 25.08.2022 № 1
Управляющим советом
Протокол № 1 от 23.08.2022



УТВЕРЖДАЮ

МКОУ Чайковская СОШ


Г.К.Измалкова
Приказ № 156 от 25.08.2022

**Положение
о рабочей программе по курсу внеурочной деятельности
в соответствии с ФГОС**

1. Общие положения

1.1. Положение о рабочей программе по курсу внеурочной деятельности в соответствии с ФГОС (далее по тексту - Положение), разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. п.9;
- требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта уровней образования;
- Федеральным перечнем учебников в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации;
- учебными программами к УМК;
- Уставом Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Чайковская средняя общеобразовательная школа (далее по тексту - Устав).

1.2. Положение регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учителей, реализующих внеурочную деятельность в соответствии с ФГОС.

1.3. Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы по курсу внеурочной деятельности в соответствии ФГОС (далее по тексту - рабочая программа).

1.4. Рабочая программа, утвержденная в МКОУ Чайковская СОШ - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения курса внеурочной деятельности, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального общего, основного общего, среднего общего образования в соответствии с ФГОС.

1.5. К рабочим программам, в рамках реализации образовательной программы, относятся программы по курсу внеурочной деятельности.

1.6. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом.

1.7. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному курсу внеурочной деятельности (направлению). Рабочие программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

1.8. Задачи рабочей программы:

- формировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного курса внеурочной деятельности;

- определить содержание, объем, порядок изучения курсов внеурочной деятельности с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса и контингента учащихся.

1.9. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по курсу внеурочной деятельности;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- включает модули регионального предметного содержания;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода,
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым учащимся.

II. Основная часть

2.1. Разработка рабочей программы

2.1.1. Разработка рабочих программ относится к компетенции МКОУ Чайковская СОШ и реализуется им самостоятельно.

2.1.2. Рабочая программа составляется учителем по определенному курсу на учебный год.

2.1.3. При разработке рабочей программы учитываются особенности класса, особенности изучения курса.

2.1.4. Допускается разработка рабочей программы коллективом педагогов одного предметного Методического Объединения.

2.1.5. Рабочая программа составляется в двух вариантах. Электронный вариант рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации у заместителя директора по учебно-воспитательной работе и используется им для административной деятельности. Печатный вариант рабочей программы хранится у учителя, который ведет курс.

2.1.6. Календарно-тематическое планирование разрабатывается учителем ежегодно. В связи с наличием праздничных дней Всероссийского масштаба, т.е. официальных выходных, необходимо произвести уплотнение тем урока в календарно-тематическом планировании (23 февраля, 8 марта, 1 мая, 9 мая).

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

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию (при наличии таковой);
- основной образовательной программе МКОУ Чайковская СОШ;
- учебно-методическому комплексу (учебникам).

2.1.8. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

2.1.9. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в Рабочей программе по курсу распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности учащихся.

2.1.10. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

2.2. Оформление и структура рабочей программы

2.2.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Таблицы — вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения. Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

2.2.2. Текст набирается в шрифтом Times New Roman 14, (таблицы 12) одинарный межстрочный

интервал; переносы в тексте ставятся; выравнивание по ширине, абзац 1,15, поля со всех сторон 2 см. Размещение текста на странице возможно в книжной или альбомной ориентации (титульный лист - в книжной ориентации, таблицы - в альбомной).

2.2.3. Структура рабочей программы:

Элементы рабочей программы.

Структура рабочей образовательной программы по внеурочной деятельности является формой представления курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- Титульный лист
- Пояснительная записка
- Учебно-тематический план или Структура курса.
- Календарно - тематическое планирование
- Информационно-методическое обеспечение.
- Предполагаемая результативность курса

Содержание элементов программы

Титульный лист должен содержать следующую информацию:

- название ОО;
- название программы;
- направление развития личности школьника;
- класс;
- составитель и его квалификационная категория;
- учебный год;

Пояснительная записка должна раскрывать:

- нормативно-правовую базу;
- назначение программы;
- актуальность и перспективность курса;
- возрастную группу обучающихся, на которых ориентированы занятия;
- объём часов, отпущенных на занятия;
- продолжительность одного занятия;
- цели и задачи реализации программы;
- формы и методы работы.

Учебно-тематический план или Структура курса должна содержать:

- перечень основных разделов программы с указанием отпущенных на их реализацию часов;
- перечень универсальных действий, которые развивает прохождение данного раздела программы;

Календарно-тематическое планирование должно содержать:

- разделы программы;
- темы занятий,
- даты;
- описание примерного содержания занятий со школьниками (из описания должно быть видно, на достижение какого уровня результатов направлены определённые занятия)

Информационно-методическое обеспечение:

- дополнительная литература;
- цифровые образовательные ресурсы;

Предполагаемая результативность курса:

- характеристика основных результатов, на которые ориентирована программа (три уровня: 1- приобретение социальных знаний, понимания социальной реальности и повседневной жизни; 2 - формирование позитивного отношения к базовым ценностям нашего общества и к социальной реальности в целом; 3 - приобретение опыта самостоятельного социального действия);

- выход за пределы аудитории (организация мест демонстрации успешности учащихся, участие в планируемых школой делах и мероприятиях, выход за пределы школы, выход в Интернет);
- портфель достижений школьника. И др.

2.2.4. Учитель-предметник может изменять структуру календарно-тематического планирования.

2.3. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

2.3.1. Разработка и утверждение рабочей программы по курсу относится к компетенции МКОУ Чайковская СОШ и реализуется им самостоятельно.

2.3.2. Рабочая программа курса принимается Педагогическим Советом, рассматривается на заседании Методического Объединения, согласовывается Методическим Советом и заместителем директора по учебно-воспитательной работе, утверждается директором..

2.3.3. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

2.3.4. Решение о внесении изменений в рабочие программы рассматривается и принимается на Педагогическом Совете, утверждается директором школы.

2.3.5. Утвержденные рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы, входят в обязательную нормативную локальную документацию МКОУ Чайковская СОШ.

2.3.6. Администрация МКОУ Чайковская СОШ осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

2.3.7. Все изменения и дополнения, вносимые в программу в течение года, должны быть согласованы с администрацией МКОУ Чайковская СОШ.

2.3.8. МКОУ Чайковская СОШ несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

2.4. Делопроизводство

2.4.1. Администрация МКОУ Чайковская СОШ осуществляет систематический контроль за выполнением рабочих программ, их практической части, соответствием записей в журнале внеурочной деятельности содержанию рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

2.4.2. В течение учебного года по необходимости допускается корректировка календарно-тематического планирования учителем. Все изменения согласуются с заместителем директора МКОУ Чайковская СОШ по УВР или директором МКОУ Чайковская СОШ.

2.4.3. Итоги проверки рабочих программ подводятся на административном совещании.

III. Заключительные положения

3.1. Положение вступает в силу с даты его утверждения директором МКОУ Чайковская СОШ

3.2. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о рабочей программе по курсу внеурочной деятельности в соответствии с ФГОС.

3.3. Вопросы, не урегулированные Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом и иными локальными актами МКОУ Чайковская СОШ.

