

Министерство образования и науки Самарской области

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа с. Русская Васильевка муниципального района Кошкинский Самарской области

Принято решением
педагогического совета,
протокол №1 от 29.08.2022г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБОУ СОШ с.Русская Васильевка
Н.Г.Еграшкина
Приказ №59/12-од от 31.08.2022г

**Положение о разработке и утверждении рабочих программ внеурочной деятельности
в ГБОУ СОШ с. Русская Васильевка**

1. Общие положения

Данное Положение о разработке и утверждении рабочих программ внеурочной деятельности в ГБОУ СОШ с. Русская Васильевка (далее – школа) составлено в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (Зарегистрирован 05.07.2021 № 64100);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (Зарегистрирован 05.07.2021 № 64101);
- Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 07.05.2020 г. №ВБ-976/04 “О реализации курсов внеурочной деятельности, программ воспитания и социализации, дополнительных общеразвивающих программ с использованием дистанционных образовательных технологий”,
а также Уставом ГБОУ СОШ с. Русская Васильевка и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

Настоящее Положение о разработке рабочей программы внеурочной деятельности в ГБОУ СОШ с.Русская Васильевка (далее – Положение) определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы курсов внеурочной деятельности (далее – курсов).

2. Рабочая программа внеурочной деятельности

Рабочая программа внеурочной деятельности — это программа, разработанная на основе примерных или авторских программ курсов внеурочной

деятельности, но вносящая изменения и дополнения в содержание курса, последовательность изучения тем, количество часов, использование организационных форм обучения и другие. Рабочая программа курсов – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса.

Программы внеурочной деятельности (факультативных занятий) относятся к рабочим программам, которые определяют содержание деятельности в рамках реализации образовательной программы начального общего, основного общего образования,

Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по определенному курсу внеурочной деятельности.

Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации ФГОС при изучении конкретного курса;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения курса с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности школы и контингента обучающихся;
- приобщить обучающихся к российским традиционным духовным ценностям, включая культурные ценности своей этнической группы, правилам и нормам поведения в российском обществе.

Рабочая программа курсов разрабатывается на основе:

- требований федерального государственного образовательного стандарта общего образования;
- примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- учебного плана внеурочной деятельности школы (части, рекомендуемой для всех обучающихся и вариативной части);
- годового учебного календарного графика на текущий учебный год;
- основной образовательной программы школы соответствующего уровня;
- примерной образовательной программы по курсу (модулю) или авторской программы;
- учебно-методического комплекса.

Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание курса внеурочной деятельности;
- обеспечивает преемственность содержания курса;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение целей курсов внеурочной деятельности.

Рабочая программа составляется на один учебный год или на соответствующий уровень образования (начальное общее, основное общее) с последующей корректировкой.

Рабочая программа может быть единой для всех учителей данного курса, работающих в школе, или индивидуальной.

Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один хранится у учителя, второй сдаётся заместителю директора по УВР в электронном виде.

Рабочая программа реализует право каждого учителя:

- расширять, углублять, изменять, формировать содержание курса;
- определять последовательность изучения курса;
- выбирать методики, технологии обучения.

• 3. Структура рабочей программы

Каждый педагог выбирает самостоятельную форму записей, текстового варианта рабочей программы. Один из вариантов рабочей программы может быть составлен по аналогии с требованиями к типовой учебной программе. Учитель может внести коррективы во все структурные элементы программы с учетом особенностей своего курса и особенностей обучающихся конкретного класса.

Рабочие программы внеурочной деятельности должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

Рабочие программы внеурочной деятельности разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы с учетом программ, включенных в ее структуру.

Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

- планируемые результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности;
- тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы курса внеурочной деятельности и возможность использования электронных (цифровых) и других образовательных ресурсов,
- указание на форму проведения занятий.

Рабочая программа внеурочной деятельности содержит следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- общую характеристику курса внеурочной деятельности;
- описание места курса в учебном плане внеурочной деятельности;
- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного курса;
- содержание курса внеурочной деятельности;
- тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания с указанием количества часов, отводимых на освоение частей курса;
- описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательной деятельности;
- планируемые результаты изучения учебного курса.

Титульный лист содержит:

- наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность);
- название курса внеурочной деятельности;
- реализуемые направления внеурочной деятельности;
- класс;
- составитель программы и его квалификационная категория;
- территория, год составления программы.

В тексте пояснительной записки к рабочей программе внеурочной деятельности указывается:

- название программы, на основе которой разработана Рабочая программа;
- цели и задачи данной программы;
- количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа.

Содержание курса — основная часть программы. В нем раскрывается суть содержания программы: ориентация содержания (научное, практическое, художественное, социальное, профориентационное и т.д.); характер освоения (развивающая, компенсирующая, углубленная, интенсивная, реабилитационная). В данном разделе указываются: название частей курса и их краткое содержание.

Учебно-тематический план отражает последовательность изучения курса. Составляется учебно-тематический план на весь срок обучения (обычно на учебный год).

Планируемые результаты освоения курса — структурный элемент программы, определяющий основные личностные (личностные УУД), метапредметные (познавательные УУД, регулятивные УУД, коммуникативные УУД, формирование ИКТ-компетентности обучающихся, основы учебно-исследовательской и проектной деятельности, стратегии смыслового чтения и работа с текстом) и предметные результаты освоения конкретного курса, должны отражать уровень подготовки обучающихся на конец учебного года в соответствии с ФГОС, образовательной программой образовательной организации.

4. Оформление рабочей программы

Требования к оформлению:

- электронный документ в формате Microsoft Word (одним файлом); – листы формата А4;
- ориентация страницы – книжная;
- поля – обычные;
- титульный лист считается первым, но не нумеруется;
- нумерация страниц – сверху в центре, кеглем - 12;
- шрифт – Times New Roman;
- кегль –12-14;
- межстрочный интервал – одинарный;
- переносы не ставятся;
- абзац 1,25 см (кроме таблиц);
- выравнивание – заголовки по центру, основной текст по ширине;
- центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word;
- оглавление автоматическое;
- каждый структурный элемент рабочей программы начинается с новой страницы;
- таблицы вставляются непосредственно в текст и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом.

Титульный лист считается первым, нумерация на нем не ставится.

Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

Список литературы составляется в алфавитном порядке с указанием города и названия издательства, года выпуска. Допускается оформление списка литературы поразделам предмета.

Страницы должны быть пронумерованы.

5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

Рабочая программа сначала рассматривается на заседании школьного методического объединения на предмет ее соответствия требованиям государственного образовательного стандарта. Решение методического объединения педагогов отражается в протоколе заседания, на первой странице рабочей программы (вверху слева) ставится гриф: РАССМОТРЕНА Протокол заседания методического объединения педагогов от

_____№__подпись руководителя МО, расшифровка подписи.

После этого рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе организации, осуществляющей образовательную деятельность, на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательной организации и требованиям государственных образовательных стандартов; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования в федеральном перечне. На первой странице рабочей программы ставится гриф: ПРОВЕРЕНА.

После рассмотрения и проверки рабочей программы издается приказ по школе о ее утверждении. На первой странице рабочей программы ставится гриф УТВЕРЖДАЮ.

6. Заключительные положения

Настоящее *Положение о разработке и утверждении рабочих программ курсов, внеурочной деятельности* является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Положение о разработке и утверждении рабочих программ общеобразовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.