

Принято  
решением педагогического совета  
МБОУ «Тягунская СОШ»  
Протокол № 1 от 31.08 2017 г.

«Утверждаю»  
Директор школы  
Иконникова Е.М.  
Приказ № 8/1 от 31.08 2017 г.



## Положение о рабочей программе внеурочной деятельности МБОУ «Тягунская СОШ»

### I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС НОО (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 06.10.2009 №373), ФГОС ООО (утв. Приказом Министерства образования и науки от 17.12.2010 №1897), основными образовательными программами начального общего и основного общего образования МБОУ «Тягунская СОШ».

1.2. Рабочая программа внеурочной деятельности (далее Рабочая программа) – нормативно-управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий содержание и организацию образовательной деятельности в МБОУ «Тягунская СОШ». Рабочая программа является компонентом основных общеобразовательных программ уровней общего образования, реализуемых в МБОУ «Тягунская СОШ» (далее – образовательная организация), средством фиксации содержания образования на уровне внеурочной деятельности.

1.3. Целью разработки Рабочей программы является обеспечение реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО по внеурочной деятельности.

1.4. Рабочие программы курсов внеурочной образовательной деятельности интегрированы в программу формирования универсальных учебных действий, программу духовно-нравственного развития и воспитания, программу формирования экологической культуры, здорового и безопасного образа жизни.

1.5. Рабочие программы курсов внеурочной образовательной деятельности разрабатываются на основе авторских программ или самостоятельно учителем (группой учителей), проходят процедуру согласования и утверждается в соответствии с положением о рабочей программе образовательной организации.

1.6. Срок реализации программы курсов внеурочной деятельности определяется на период реализации основной образовательной программы (на 4 года) с учетом возможности преемственности в основной школе.

1.7. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности могут быть ориентированы на разновозрастные группы.

1.8. Содержание рабочих программ курсов внеурочной образовательной деятельности не должно дублировать содержание, изучаемое на отдельных учебных предметах (предполагает выход за рамки содержания программного содержания по предметам).

1.9. Результатом реализации программ курсов внеурочной образовательной деятельности являются метапредметные или воспитательные результаты (это зависит от направления внеурочной деятельности). Следует различать результаты (например, умение сотрудничать) и формы их представления (например, презентация проекта).

1.10. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по отдельному учебному предмету (курсу) на один учебный год.

1.11. Количество часов, отводимых на освоение рабочей программы, должно соответствовать учебному плану по внеурочной деятельности школы.

### II. Структура и содержание рабочей программы курса внеурочной деятельности

Разделы Рабочей программы	Содержание разделов Рабочей программы
Титульный лист - структурный элемент рабочей программы, представляющий первоначальные сведения о рабочей программе	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование учредителя образовательного учреждения;</li> <li>- полное наименование образовательного учреждения (тип образовательного учреждения);</li> <li>- грифы согласования программы;</li> <li>- гриф утверждения программы руководителем образовательного учреждения с указанием даты и номера приказа;</li> <li>- указание ступени, на которой изучается курс;</li> <li>- сроки реализации программы (желательно на 4 года);</li> <li>- фамилия, имя, отчество, должность разработчика(ов) курса;</li> <li>- наименование города или населенного пункта;</li> <li>- год составления программы</li> </ul>
Пояснительная записка - раскрывает общую концепцию рабочей программы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- библиографический список примерной (авторской) программы, на основе, которой разработана Рабочая программа курса (если такая программа имеется);</li> <li>- информация о возрастной группе учащихся, на которых ориентирована программа;</li> <li>- цели, задачи, принципы, на которых строится данная программа курса;</li> <li>- обоснование выбранных технологий, средств, методов, форм, средств организации внеурочной деятельности и режим занятий;</li> <li>- сведения о распределении часов по годам обучения;</li> <li>- используемая в тексте программы система условных обозначений</li> </ul>
Планируемые результаты	<ul style="list-style-type: none"> <li>- описание уровней (базовый и повышенный) результатов внеурочной образовательной деятельности;</li> <li>- личностные и метапредметные результаты, которые будут достигнуты учащимися;</li> <li>- способы оценки достижения учащимися планируемых результатов и формы представления результатов (выставки, спектакли, концерты, соревнования, турниры, конференции, портфолио и др);</li> </ul>
Содержание тем курса внеурочной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- краткое описание разделов курса, с указанием применяемых форм внеурочной деятельности и почасовое распределение по каждому году</li> </ul>
Тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень разделов и тем, последовательность их изучения;</li> <li>- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;</li> <li>- формы внеурочной деятельности</li> </ul>
Описание материально-технического и учебно-методического обеспечения Рабочей программы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- библиографический список методических и учебных пособий, используемых в образовательном процессе;</li> <li>- оборудование и приборы;</li> <li>- дидактический материал;</li> <li>- цифровые образовательные ресурсы;</li> <li>- Интернет-ресурсы;</li> <li>- др.</li> </ul>

### **III. Процедура утверждения Рабочих программ.**

3.1.Сроки и порядок процедуры утверждения Рабочей программы определяется данным Положением.

3.2.Сроки и порядок процедуры утверждения Рабочей программы:

Первый этап (указывается срок) – Рабочая программа проходит экспертизу в методическом объединении учителей (указывается уровень – муниципальный, школьный). Результаты рассмотрения Рабочей программы оформляются учителем в виде

выписки из протокола заседания методического объединения с указанием даты проведения, номера протокола, решения. Результатом экспертизы должно стать заключение об обеспечении Рабочей программой достижения требований к образовательным результатам в соответствии с ФГОС, рекомендация к использованию в образовательном процессе.

Второй этап (указывается срок) – Рабочая программа рассматривается на педагогическом совете, результаты оформляются протоколом;

Третий этап (указывается срок) – Рабочая программа утверждается руководителем образовательного учреждения.

3.3. После утверждения руководителем образовательного учреждения Рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в данном образовательном учреждении. После утверждения Рабочей программы учитель не имеет право вносить в нее изменения без согласования с администрацией образовательного учреждения.

#### **IV. Оформление Рабочей программы**

4.1. Рабочая программа оформляется на бумажном и электронном носителях.

Бумажный вариант оформляется на белой бумаге формата А4. Ширина полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

4.2. Гарнитура шрифта основного текста и примечаний – Times New Roman. Размер шрифта основного текста – 14 пт, в таблицах – 12 пт, в заголовках таблиц – 12 пт. Начертание обычное.

4.3. Межстрочный интервал в основном тексте и в таблицах – одинарный.

Выравнивание основного текста – по ширине, заголовков – по центру. Абзацные отступы в основном тексте – 1,25 см.