

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Кутейниковская казачья средняя общеобразовательная школа №3

РАССМОТРЕНО
на заседании
Педагогического совета
МБОУ Кутейниковской
казачьей СОШ №3
Протокол № 1
от 30.08.2019г.

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ Кутейниковской
казачьей СОШ №3
_____А.А.Мальфанова
Приказ № 87
от 30.08.2019г.

**Положение
о рабочей программе курсов внеурочной деятельности**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе курсов внеурочной деятельности, реализующей ФГОС НОО и ФГОС ООО (далее – Положение), разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Кутейниковской казачьей СОШ №, в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего и основного общего образования (далее ФГОС).

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы курса внеурочной деятельности (далее – Курс).

1.3. Рабочая программа курса внеурочной деятельности – это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения курса, требования к результатам освоения обучающимися основной образовательной программы начального общего образования и основной образовательной программы основного общего образования.

1.4. Рабочая программа курса внеурочной деятельности, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне курсов, предусмотренных основной образовательной программой начального образования и основного образования обучающимися в соответствии с ФГОС.

1.5. Цель Рабочей программы курса внеурочной деятельности – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенным курсам. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального и основного образования МБОУ Кутейниковской казачьей СОШ №3.

Задачи:

- 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 МБОУ Кутейниковской казачьей СОШ №3 и контингента обучающихся.

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 предметным линиям;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

1.7. Рабочая программа составляется на один учебный год.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется Положением о рабочей программе педагога ОО.

2.2. Структура рабочей программы на основе требований федерального государственного образовательного стандарта должна иметь обязательные компоненты:

2.3. Структура рабочей программы курсов внеурочной деятельности:

- 1) титульный лист;
- 2) пояснительная записка;
- 3) место курса внеурочной деятельности;
- 4) планируемые результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- 5) содержание курса внеурочной деятельности;
- 6) календарно-тематическое планирование.

3. Содержание разделов рабочей программы

3.1. Титульный лист содержит:

- полное наименование Организации;
- гриф утверждения Рабочей программы;
- название Программы (курс внеурочной деятельности);
- адресность (уровень образования, класс);
- количество часов, за которое будет реализована Рабочая программа в полном объеме;
- сведения об авторе (ФИО, должность);
- программа разработана на основе (примерная программа начального общего образования или основного общего, издательство, год издания);
- программа разработана на основе (авторская программа, издательство, год издания);
- название населенного пункта;
- год составления Рабочей программы.

3.2. Пояснительная записка содержит:

- нормативные акты, на основании которых разработана Рабочая программа;
- цели и задачи образования с учетом специфики учебного курса.

3.3. Место курса внеурочной деятельности содержит:

- место курса в плане внеурочной деятельности (направление);

- класс;
- общее количество часов в неделю, в год;
- обоснование выполнения курса внеурочной деятельности в полном объёме.

3.4. Планируемые результаты освоения учебного курса содержат:

- личностные результаты освоения конкретного учебного курса;
- метапредметные результаты освоения конкретного учебного курса;
- предметные результаты освоения конкретного учебного курса.

В соответствии с требованиями ФГОС НОО и ООО, авторской программы планируемые результаты конкретизируются для каждого класса.

3.5. Содержание курса внеурочной деятельности:

- разделы курса внеурочной деятельности;
- основное программное содержание по разделам курса внеурочной деятельности с указанием видов деятельности.

3.6. Календарно-тематическое планирование курса внеурочной деятельности представлено в виде таблицы:

№п/п	Дата		Тема урока
	План	Факт	
Название раздела			
1			

Журнал по внеурочной деятельности заполняется в соответствии с календарно-тематическим планированием.

4. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

4.1. Рабочая программа рассматривается методическим объединением.

4.2. Решение ШМО «Рекомендовать рабочую программу к утверждению» оформляется протоколом.

4.3. Согласовывается рабочая программа с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

4.4. Рабочая программа утверждается ежегодно до 01 сентября учебного года приказом директора ОО.

4.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией ОО.

4.6. Утвержденные рабочие программы курсов внеурочной деятельности являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОО и предоставляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

4.7. Администрация ОО осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутренней системы оценки качества образования.

На последней странице рабочей программы обязательный гриф: «рассмотрено» на заседании методического объединения (дата, номер протокола, подпись руководителя ШМО; «согласовано» с заместителем директора (дата, подпись).

5. Требования к оформлению рабочей программы

5.1. Рабочая программа предоставляется на согласование и утверждение в печатном варианте.

5.2. Шрифт – Times New Roman. Размер шрифта – 14пт, интервал – от 1 до 1,5.

При заполнении таблицы используется шрифт размером 12пт. Цвет шрифта – чёрный.

5.3. Допускается печатать заголовки, подзаголовки, названия разделов программы заглавными буквами и жирным шрифтом.