

СОГЛАСОВАНО:
на педагогическом
(протокол № 01
от 30.08.2016 г.)

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «Начальная
школа – детский сад»
г. Чебоксары
МБОУ «Н.Е.Ильина»
приказ от 26.08.2016 г. № 16



Положение о Рабочей программе по внеурочной деятельности.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе по внеурочной деятельности, реализующей муниципальный бюджетный общеобразовательный учреждение «Начальная школа – детский сад» (далее – ОО) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» от 06.10.2009 № 373, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 29 августа 2013 г. N 1008 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», СанПиН 2.4.2 2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденными Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 29 декабря 2010 г., Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ ст.2, п.9, в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования и основного общего образования (далее ФГОС), Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Начальная школа – детский сад» г. Чебоксары ЧР.

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

1.3. Рабочая программа, утвержденная ОО - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения курса, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального образования обучающимися, основной образовательной программы общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС в условиях ОО.

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 общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС в условиях ОО.

1.5. Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенным курсам, для развития личности и создания основ творческого потенциала обучающегося по определенному курсу внеурочной деятельности. Рабочие программы курсов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОО.

1.6. 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 ОО и контингента учащихся.

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающихся (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

2. Разработка Рабочей программы

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции ОО 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 четырех лет (начальное 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 ОО.

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

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- основной образовательной программе ОО. Уровень экспертизы Авторской программы педагога определяет ОО 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 неправомерных выносов на компьютере. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля: левое - 30 мм; правое - 15 мм; верхнее - 20 мм; нижнее - 20 мм; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст и должны

быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом. С новой страницы начинается каждый блок программы. Приложения имеют сквозную нумерацию страниц (программа заканчивается 23 страницей, приложение начинается с 24).
Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.
Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

№ п/п	Тема учебного занятия	Количество часов		
		Всего	Теория	Практика

Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги)).

3.2. Структура Рабочей программы:

Элементы Рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование учредителя ОО - полное наименование учредителя ОО - полное наименование ОО; - гриф принятия, согласования и утверждения Рабочей программы; - название курса, для изучения которого написана Рабочая программа; - возраст детей, на который рассчитана программа; - срок реализации программы (желательно на 4 года) - автор программы (Ф.И.О., занимаемая должность) - наименование города; - год разработки Рабочей программы
1. Пояснительная записка (на уровень обучения)	<ul style="list-style-type: none"> - <u>библиографический</u> список примерной (авторской) программы, на основе, которой разработана Рабочая программа курса (если такая программа имеется); - общая характеристика программы курса; - актуальность; - практическая значимость; - новизна (для претендующих на авторство); - вид (модифицированная, экспериментальная, авторская); - описание места Рабочей программы в структуре основной образовательной программы ОО; - цель и задачи Рабочей программы. Конкретизация цели осуществляется через определение задач; - описание ценностных ориентиров содержания программы 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.
2. Прогнозируемые результаты освоения Рабочей программы по курсу	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Первый уровень результатов</i> - <i>Второй уровень результатов</i> - <i>Третий уровень результатов</i> Описание требований к знаниям и умениям, которые должны

(на класс и уровень обучения)	<p>приобрести обучающиеся в процессе занятий по программе; качества личности, которые могут быть развиты у обучающихся в результате занятий данным видом деятельности; систему отслеживания и оценивания результатов; формы учета знаний, умений; возможные способы оценки результативности образовательной деятельности обучающихся.</p> <p>- указывается основной инструментарий для оценивания результатов (выставки, спектакли, концерты, соревнования, турниры, конференции, портфолио и др):</p>
3. Содержание курса (на класс)	<p>- краткое описание содержания по темам.</p> <p>Содержание тем раскрывается в том порядке, в котором они представлены в учебно-тематическом плане. Описание темы включает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • название; • основные узловые моменты; • формы организации образовательного процесса (теоретические, практические); <ul style="list-style-type: none"> • почасовое распределение по каждому году. <p>Изложение ведется в именительном падеже.</p>
4. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности (на класс)	<p>- тематическое планирование составляется в виде таблицы, которая отражает название и последовательность изложения учебных тем, количество учебных часов (всего, на теоретические занятия и на практические занятия), перечень универсальных действий, которые развивает прохождение данного раздела курса;</p> <p>- основные виды деятельности учащихся;</p> <p>- дата проведения и т.д.</p>
5. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения курса по внеурочной деятельности (на класс, уровень обучения)	<p>- средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний учащихся, учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал;</p> <p>- Приводятся два списка литературы: список литературы для учителя (литература, используемая педагогом для разработки программы и организации образовательного процесса); список литературы для учащихся (литература, рекомендуемая для детей и родителей).</p>
Приложения к программе (на класс)	<p>- основные понятия курса;</p> <p>- темы проектов;</p> <p>- темы творческих работ;</p> <p>- примеры работ и т.п.;</p> <p>- методические рекомендации и др.</p>

4. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы.

3.1. Разработка и утверждение Рабочей программы по курсу относится к компетенции ОО и реализуется ей самостоятельно.

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

3.3. Руководитель ОО вправе провести экспертизу Рабочих программ, Авторских программ педагога непосредственно в ОО или с привлечением внешних экспертов на

соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта и Положению о разработке Рабочих программ ОО.

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

3.4. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на педагогическом совете ОО, утверждается директором ОО.

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

3.8. Администрация ОО осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

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

5. Делопроизводство

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