ПРИНЯТО:
решение Педагогического совета
МАОУ «Подгорнская СОШ»
Протокол № 8 от 27 мая 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор
МАОУ «Подгорнская СОШ»
_____ М.Н.Торопова
Приказ от № 49-о от 30 мая 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о разработке и утверждении рабочих программ внеурочной деятельности в соответствии ФГОС нового поколения в МАОУ «Подгорнская СОШ»

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии:
- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 № 1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373» (Зарегистрирован в Минюсте России 02.02.2016 № 40936);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 № 1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897» (Зарегистрирован в Минюсте России 02.02.2016 № 40937).
-Уставом МАОУ «Подгорнская СОШ»

и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов МАОУ «Подгорнская СОШ».
Рабочая программа по внеурочной деятельности - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения курса, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС.
1.4. Рабочая программа по 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 общего образования.
Рабочие программы по внеурочной деятельности должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы МАОУ «Подгорнская СОШ».
1.6. Основные задачи Рабочей программы по внеурочной деятельности:
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 МАОУ «Подгорнская СОШ» и контингента учащихся.
1.7. Рабочая программа по внеурочной деятельности выполняет следующие функции:
- является обязательной нормой выполнения в полном объеме;
- определяет содержание образования по курсу на уровнях воспитания;
- обеспечивает преемственность содержания образования по ступеням обучения;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;

- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым учащимся.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка Рабочих программ внеурочной деятельности относится к компетенции МАОУ «Подгорнская СОШ» и реализуется им самостоятельно.
2.2. Рабочие программы внеурочной деятельности составляются на ступень обучения, с учетом возрастных особенностей учащихся.
2.3. Рабочая программа внеурочной деятельности может составляться учителем- предметником, воспитателем, педагогом дополнительного образования (далее – педагог) на период от одного года до четырех лет (начальное общее образование) обучения, от одного года до пяти лет (основное общее образование).
2.4. Проектирование содержания образования на уровне отдельного курса осуществляется каждым педагогом индивидуально в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением курса.

3. Структура, оформление Рабочей программы

3.1. Рабочая программа внеурочной деятельности должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 11-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью изучается).
3.2. Рабочая программа соответствует структуре:
1. Титульный лист
2. Пояснительная записка
3. Содержание курса внеурочной деятельности.
4. Учебно-тематическое планирование

Титульный лист содержит:
- ✓ наименование общеобразовательной организации;
- ✓ грифы рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы;
- ✓ фамилию, имя, отчество учителя, составителя рабочей программы;
- ✓ указание класса, параллели, на которой реализуется программа;
- ✓ год составления программы.

Пояснительная записка включает в себя:
- актуальность, практическая значимость, новизну и педагогическую целесообразность программы;
- цели и задачи программы;
- сведения о сроках реализации программы;
- указать предметные области, с которыми интегрирована данная программа.
- личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности
- режим занятий: общее число часов в год, число часов в неделю, периодичность занятий;
- возраст детей, участвующих в реализации данной программы;

Содержание курса внеурочной деятельности включает в себя
- формы организации учебных занятий,
- основные виды учебной деятельности
- формы и виды контроля, формы подведения итогов работы (выставки, спектакли, концерты, соревнования, турниры, конференции, портфолио и др.);
- ожидаемые результаты и способы определения их результативности.

Учебно-тематический план представляется в виде таблицы

Наименование разделов, блоков, тем	Всего, час	Количество часов	
		теория	практика

4. Рассмотрение и утверждение рабочих программ

4.1. Рабочая программа анализируется заместителем директора по учебной работе на предмет соответствия программы учебному плану МАОУ «Подгорнская СОШ, требованиям ФГОС и Положению о разработке и утверждению рабочих программ внеурочной деятельности в соответствии ФГОС второго поколения в МАОУ «Подгорнская СОШ». На титульном листе рабочей программы ставится гриф согласования с указанием даты и подписью заместителя директора по учебно-воспитательной работе (в срок до 1 сентября).

4.3. После согласования Рабочую программу утверждает директор МАОУ «Подгорнская СОШ» приказом об утверждении рабочих программ.

4.4. После утверждения приказом образовательной организации рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в данной образовательной организации.

4.5. Рабочая программа предоставляется в двух экземплярах: один экземпляр утвержденной рабочей программы (печатный) передается учителю для осуществления учебного процесса; второй экземпляр утвержденной рабочей программы (электронный со скан-копией титульного листа) размещается на официальном сайте МАОУ «Подгорнская СОШ» в разделе «Учительская».

5. Контроль за реализацией рабочих программ

Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля МАОУ «Подгорнская СОШ».