



Директор МОУ «Средняя школа №9»

И.М. Иконникова

Протокол заседания
педагогического совета №1 от 30.08.2016

Приказ № 146 от 30.08. 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ КУРСОВ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА МОУ «Средняя общеобразовательная школа №9»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», требований федерального стандарта к рабочим программам курсов внеурочной деятельности, на основании приказов минобрнауки от 31.12.2015 года

-№1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009г. №373»;

-№1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 года №1897»;

- №1578 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 года №413».

1.2. Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы курса внеурочной деятельности (далее рабочая программа).

1.3. Рабочая программа, утвержденная образовательным учреждением, является локальным нормативным документом, определяющим объем, порядок, содержание изучения курса, требований к результатам освоения основной образовательной программы общего образования в условиях МОУ «СОШ №9».

1.4. Рабочая программа как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, предусмотренных учебным планом МОУ «СОШ №9».

1.5. Задачи программы:

– сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного курса;

– определить содержание, объем, порядок изучения курса с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.6. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- включает модули регионального предметного содержания;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей).

2.3. При разработке, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- основной образовательной программе школы;

2.5. Рабочая программа является основой для создания учителем **тематического планирования на каждый учебный год.**

2.6. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания курса обучающимися и достижения ими планируемых результатов.

3. Оформление и структура рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1-2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

3.1.1. Титульный лист считается первым, но не нумеруется (Приложение 1).

3.2. Структура рабочей программы:

Пояснительная записка (название стандарта, в соответствии с которым составлена программа, выходные данные авторской программы, которая

была использована при составлении данной рабочей программы, цель и задачи изучения курса на уровнях обучения, место курса в учебном плане МОУ «СОШ №9»

1. Результаты освоения курса внеурочной деятельности.
2. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности.
3. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (Приложение 2)

4. Регламент утверждения рабочей программы

4.1. Рабочие программы рассматриваются на заседании методических объединений учителей, согласовываются с заместителем директора по УВР или ВР и представляются на утверждение директору школы. Издаётся приказ об утверждении рабочих учебных программ по каждому курсу внеурочной деятельности. На всех рабочих учебных программах указывается дата их принятия на заседании школьного методического объединения и подпись директора школы об их утверждении с указанием даты и номера приказа.

Утверждение рабочих учебных программ осуществляется до начала учебного года, но не позднее 31 августа текущего учебного года.

4.2. Администрацией ОУ ведётся периодический контроль за выполнением рабочих программ.

5. Компетенция и ответственность учителя

5.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка рабочих программ;
- использование и совершенствование методик учебной и воспитательной деятельности и образовательных технологий;
- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка школы, иными локальными актами ОУ;
- отчетность о выполнении обучающимися практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом школы на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

5.2. Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию обучающимися не в полном объеме практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);
- за формирование УУД обучающихся по курсу внеурочной деятельности;
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации рабочих программ.

6. Делопроизводство

6.1. Администрация школы осуществляет систематический контроль над выполнением рабочих программ, их практической части, соответствием записей в журнале курсов внеурочной деятельности по итогам каждого учебного периода (четверти, полугодия, года).

6.2. Итоги проверки рабочих программ подводятся на административном совещании.

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №9»

«Рассмотрено» на заседании
методического объединения
учителей _____

«Согласовано»
Заместитель директора школы
по УВР _____
Ф.И.О.

«Утверждаю»
Директор школы
_____ И.М. Иконникова

Руководитель МО
_____ Ф.И.О.

« ____ » _____ 201 г.

Приказ № ____ от
« ____ » _____ 201 г.

Протокол № ____ от
« ____ » _____ 201 г.

Рабочая программа
(Ф.И.О. учителя)
квалификационная категория

курса внеурочной деятельности _____
(название)

Класс _____

Количество часов по программе _____

20__ - 20__ учебный год

г.о. Саранск

Тематическое планирование

№ п/п	Тема урока	Кол-во часов	Дата проведения
	Раздел 1		
1.1.			
1.2.			
	Раздел 2		
2.1			
2.2.			