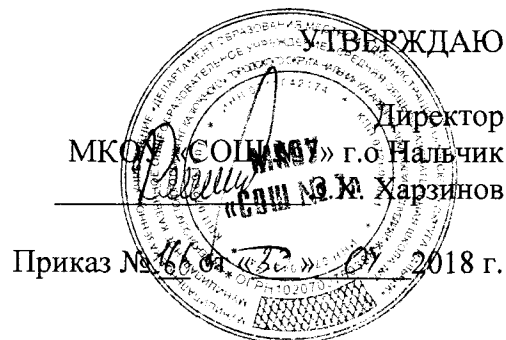


Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа №7 имени Героя Советского Союза Калюжного Николая Гавриловича" городского округа Нальчик, Кабардино-Балкарской Республики

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического Совета
МКОУ «СОШ №7» г.о Нальчик

протокол № 1
от «30» 09 2018 г.



**Положение
о рабочей программе внеурочной деятельности**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе по внеурочной деятельности, реализующей ФГОС НОО и ФГОС ООО (далее - Рабочая программа), разработано на основе следующих нормативных документов:

- 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;
- Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утв. приказом Минобрнауки России от 09.01.2014 № 2;
- «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (СанПиН 2.4.2.2821-10), утв. постановлением Главного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189;
- Письмом Минобрнауки России от 12.05.2011 № 03-296 "Об организации внеурочной деятельности при введении федерального государственного образовательного стандарта общего образования;
- Положением о внеурочной деятельности обучающихся;
- Уставом ОО.

1.2. Рабочая программа (далее – Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание рабочих программ внеурочной деятельности.

1.3. Цель рабочей программы – создание условий для развития личности и создание основ творческого, познавательного, физического потенциала обучающихся по определенному курсу внеурочной деятельности.

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется учителем или другими педагогическими работниками по определенному курсу самостоятельно или на основе переработки ими примерных программ внеурочной деятельности, а также педагогический работник может использовать авторскую программу внеурочной деятельности.

2.2. Рабочая программа составляется на учебный год или на один уровень.

2.3. Содержание программы формируется с учётом пожеланий обучающихся и их родителей (законных представителей) и осуществляется посредством различных форм организаций, отличных от урочной системы обучения.

3. Оформление и структура рабочей программы внеурочной деятельности

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, 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. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения. 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)).

3.2. Структура Рабочей программы:

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	- полное наименование ОО; - гриф принятия, утверждения рабочей программы; - название курса, для изучения которого написана рабочая программа; - указание класса, где реализуется рабочая программа; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория; - название населенного пункта; - год разработки рабочей программы
1. Пояснительная записка (на уровень обучения)	- общая характеристика программы курса; - актуальность; - практическая значимость; - новизна (для претендующих на авторство). - 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 (на класс и уровень обучения)	- указывается основной инструментарий для оценивания результатов.
3. Содержание курса (на класс)	- краткое описание содержания по темам. Содержание тем раскрывается в том порядке, в котором они представлены в учебно-тематическом плане. Описание темы включает: • название; • основные узловые моменты; • формы организации образовательного процесса (теоретические, практические).
4. Тематическое	- тематическое планирование составляется в виде таблицы,

планирование с определением основных видов учебной деятельности (на класс)	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; - основные виды деятельности учащихся; - дата проведения и т.д.
5. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения курса по внеурочной деятельности (на класс, уровень обучения)	- 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; - 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).
Приложения к программе (на класс)	- основные понятия курса; - темы проектов; - темы творческих работ; - примеры работ и т.п.; - методические рекомендации и др.

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы.

4.1. Разработка и утверждение рабочей программы по курсу относится к компетенции ОО и реализуется ей самостоятельно.

4.2. Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается с председателем МС и утверждается руководителем ОО в срок до 1 сентября текущего года.

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

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

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

4.6. Администрация ОО осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

4.7. 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.

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа №7 имени Героя Советского Союза Калужного Николая Гавриловича" городского округа Нальчик, Кабардино-Балкарской Республики

<p>Рассмотрено: на заседании МО протокол № _____ _____ 2018 г. рук. МО _____</p>	<p>Согласовано: Председатель МС _____ Е.Н. Белоусова _____ 2018 г.</p>	<p>Утверждаю: Директор МКОУ «СОШ №7» _____ З.Х. Харзинов Приказ № 148 _____ -2018 г.</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Рабочая программа
внеурочной деятельности**
« _____ »
по _____ направлению
для обучающихся _____ класса
(количество часов в год, неделю)

Составитель:

2018-2019 учебный год

Тематическое планирование

№	Название раздела и темы занятия	Количество часов

Календарно-тематическое планирование

№	Название раздела и темы занятия	Количество часов	Дата проведения	
			план	факт