

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
основная общеобразовательная школа с.Большая Романовка
муниципального района Кошкинский Самарской области**

Принято решением
педагогического совета,
протокол №1 от 30.08.2022

Утверждаю
Директора ГБОУ ООШ с.
Большая Романовка
Е.В. Лазарева
Приказ № 71-од от 30.08.2022

**Положение о разработке и утверждении рабочих программ внеурочной деятельности
в ГБОУ ООШ с. Большая Романовка**

1. Общие положения

Данное Положение о разработке и утверждении рабочих программ внеурочной деятельности в ГБОУ ООШ с. Большая Романовка (далее – школа) составлено в соответствии с:

□ Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

□ Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (Зарегистрирован 05.07.2021 № 64100);

□ Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (Зарегистрирован 05.07.2021 № 64101);

□ Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 07.05.2020 г. №ВБ-976/04 “О реализации курсов внеурочной деятельности, программ воспитания и социализации, дополнительных общеразвивающих программ с использованием дистанционных образовательных технологий”,

а также Уставом ГБОУ ООШ с. Большая Романовка и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

Настоящее Положение о разработке рабочей программы внеурочной деятельности в ГБОУ ООШ с. Большая Романовка (далее – Положение) определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы курсов внеурочной деятельности (далее – курсов).

2. Рабочая программа внеурочной деятельности

Рабочая программа внеурочной деятельности — это программа, разработанная на основе примерных или авторских программ курсов внеурочной деятельности, но вносящая изменения и дополнения в содержание курса, последовательность изучения тем, количество часов, использование организационных форм обучения и другие. Рабочая программа курсов – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса.

Программы внеурочной деятельности (факультативных занятий) относятся к рабочим программам, которые определяют содержание деятельности в рамках реализации образовательной программы начального общего, основного общего образования.

Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по определенному курсу внеурочной деятельности.

Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации ФГОС при изучении конкретного курса;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения курса с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности школы и контингента обучающихся;
- приобщить обучающихся к российским традиционным духовным ценностям, включая культурные ценности своей этнической группы, правилам и нормам поведения в российском обществе.

Рабочая программа курсов разрабатывается на основе:

- требований федерального государственного образовательного стандарта общего образования;
- примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- учебного плана внеурочной деятельности школы (части, рекомендуемой для всех обучающихся и вариативной части);
- годового учебного календарного графика на текущий учебный год;
- основной образовательной программы школы соответствующего уровня;
- примерной образовательной программы по курсу (модулю) или авторской программы;
- учебно-методического комплекса.

Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание курса внеурочной деятельности;
- обеспечивает преемственность содержания курса;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение целей курсов внеурочной деятельности.

Рабочая программа составляется на один учебный год или на соответствующий уровень образования (начальное общее, основное общее) с последующей корректировкой.

Рабочая программа может быть единой для всех учителей данного курса, работающих в школе, или индивидуальной.

Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один хранится у учителя, второй сдаётся заместителю директора по УВР в электронном виде.

Рабочая программа реализует право каждого учителя:

- расширять, углублять, изменять, формировать содержание курса;
- определять последовательность изучения курса;
- выбирать методики, технологии обучения.

3. Структура рабочей программы

Каждый педагог выбирает самостоятельную форму записей, текстового варианта рабочей программы. Один из вариантов рабочей программы может быть составлен по аналогии с требованиями к типовой учебной программе. Учитель может внести коррективы во все структурные элементы программы с учетом особенностей своего курса и особенностей обучающихся конкретного класса.

Рабочие программы внеурочной деятельности должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

Рабочие программы внеурочной деятельности разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы с учетом программ, включенных в ее структуру.

Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

планируемые результаты освоения курса внеурочной деятельности;

содержание курса внеурочной деятельности;

тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы курса внеурочной деятельности и возможность использования электронных (цифровых) и других образовательных ресурсов, указание на форму проведения занятий.

Рабочая программа внеурочной деятельности содержит следующие структурные элементы:

титульный лист;

пояснительную записку;

общую характеристику курса внеурочной деятельности;

описание места курса в учебном плане внеурочной деятельности;

личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного курса;

содержание курса внеурочной деятельности;

тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания с указанием количества часов, отводимых на освоение частей курса;

описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательной деятельности;

планируемые результаты изучения учебного курса.

Титульный лист содержит:

наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность;

гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность);

название курса внеурочной деятельности;

реализуемые направления внеурочной деятельности;

класс;

составитель программы и его квалификационная категория;

территория, год составления программы.

В тексте пояснительной записки к рабочей программе внеурочной деятельности указывается:

название программы, на основе которой разработана Рабочая программа;

цели и задачи данной программы;

количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа.

Содержание курса — основная часть программы. В нем раскрывается суть содержания программы: ориентация содержания (научное, практическое, художественное, социальное, профориентационное и т.д.); характер освоения (развивающая, компенсирующая, углубленная, интенсивная, реабилитационная). В данном разделе указываются: название частей курса и их краткое содержание.

Учебно-тематический план отражает последовательность изучения курса. Составляется учебно-тематический план на весь срок обучения (обычно на учебный год).

Планируемые результаты освоения курса — структурный элемент программы, определяющий основные личностные (личностные УУД), метапредметные (познавательные УУД, регулятивные УУД, коммуникативные УУД, формирование ИКТ-компетентности обучающихся, основы учебно-исследовательской и проектной деятельности, стратегии смыслового чтения и работа с текстом) и предметные результаты освоения конкретного курса, должны отражать уровень подготовки обучающихся на конец учебного года в соответствии с ФГОС, образовательной программой образовательной организации.

4. Оформление рабочей программы

Требования к оформлению:

электронный документ в формате Microsoft Word (одним файлом); – листы формата А4;

ориентация страницы – книжная;

поля – обычные;

тительный лист считается первым, но не нумеруется;

нумерация страниц – сверху в центре, кеглем - 12;

шрифт – Times New Roman;

кегель –12-14;

межстрочный интервал – одинарный;

переносы не ставятся;

абзац 1,25 см (кроме таблиц);

выравнивание – заголовки по центру, основной текст по ширине;

центрировка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word;

оглавление автоматическое;

каждый структурный элемент рабочей программы начинается с новой страницы;

таблицы вставляются непосредственно в текст и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом.

Титульный лист считается первым, нумерация на нем не ставится.

Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

Список литературы составляется в алфавитном порядке с указанием города и названия издательства, года выпуска. Допускается оформление списка литературы по разделам предмета.

Страницы должны быть пронумерованы.

5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

Рабочая программа сначала рассматривается на заседании школьного методического объединения на предмет ее соответствия требованиям государственного образовательного стандарта. Решение методического объединения педагогов отражается в протоколе заседания, на первой странице рабочей программы (вверху слева) ставится гриф: РАССМОТРЕНА Протокол заседания методического объединения педагогов от _____ № _____ подпись руководителя МО, расшифровка подписи.

После этого рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе организации, осуществляющей образовательную деятельность, на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательной организации и требованиям государственных образовательных стандартов; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования в федеральном перечне. На первой странице рабочей программы ставится гриф: ПРОВЕРЕНА.

После рассмотрения и проверки рабочей программы издается приказ по школе о ее утверждении. На первой странице рабочей программы ставится гриф УТВЕРЖДАЮ.

6. Заключительные положения

Настоящее *Положение о разработке и утверждении рабочих программ курсов, внеурочной деятельности* является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Положение о разработке и утверждении рабочих программ общеобразовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.