

**Частное образовательное учреждение Средняя общеобразовательная  
Гуманитарно-художественная школа  
«МИРТ»**

ПРИНЯТО

Педагогическим Советом  
Протокол № 1 от 30.09 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор ЧОУ ГХШ «МИРТ»

В.М. Петрова

Приказ № 1/1 от 01.09.2016

**Положение о рабочей программе по внеурочной деятельности  
ЧОУ ГХШ «МИРТ»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 3 статьи 28 Закона об Образовании в РФ Ф3-273 "Об образовании в Российской Федерации", Письмом Министерства образования и науки РФ №08-1786 от 28.10.2015 «О рабочих программах учебных предметов», Уставом образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ по учебным предметам и образовательным курсам (модулям) педагогами, работающими в образовательном учреждении.
- 1.2. В соответствии с Федеральными государственным образовательным стандартом начального общего, основного общего образования, реализуемые образовательные программы отдельных учебных предметов, курсов (модулей) должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы образовательного учреждения.
- 1.3. Под рабочей программой учителя, ведущего внеурочную деятельность, понимается нормативно-управленческий документ, разрабатываемый в целях определения объема, содержания, порядка изучения образовательного курса (модуля) внеурочной деятельности.
- 1.4. Цели, задачи, функции рабочей программы:  
Цель рабочей программы - планирование, организация и управление учебным процессом по изучению образовательного курса (модуля), обеспечивающего достижение всеми обучающимися планируемых результатов, соответствующих требованиям ФГОС НОО и ООО.  
Задачи рабочей программы: определение содержания, объема, порядка изучения образовательного курса (модуля) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся в текущем учебном году.  
Функции рабочей программы:
  - нормативная: является документом, обязательным для выполнения в полном объеме (т.е. рабочая программа является документом, на основе которого осуществляется контроль за прохождением образовательной программы обучающимися в соответствии с требованиями к результатам освоения основной образовательной программы, установленными в федеральных государственных образовательных стандартах);
  - информационная: рабочая программа позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения учебного материала по курсу внеурочной деятельности;
  - методическая: в рабочей программе представлены пути достижения обучающимися результатов, соответствующих требованиям к результатам освоения основной образовательной программы образовательного учреждения, логическая последовательность освоения элементов содержания, используемые методы и образовательные технологии;
  - организационная: рабочая программа определяет основные направления деятельности учителя и обучающихся, формы их взаимодействия, условия и средства обучения.
- 1.5. Основные характеристики рабочей программы.  
Рабочая программа:

- разрабатывается на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы, установленных в федеральных государственных образовательных стандартах (ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО);
  - учитывает особенности школы, особенности учащихся конкретного класса (уровень способностей, характер учебной мотивации, качество учебных достижений, образовательные потребности, возможности учителя);
  - обосновывает наиболее оптимальные и эффективные для конкретного класса формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС НОО, ФГОС ООО).
- 1.6. В соответствии с Положением разрабатывают рабочие программы учителя начальных классов, учителя-предметники, ведущие курс внеурочной деятельности, педагоги дополнительного образования, педагоги совместители, работающие в условиях реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО.

## 2. Разработка рабочей программы

- 2.1. Рабочая программа разрабатывается самостоятельно учителем начальных классов, учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по курсу (модулю) внеурочной деятельности на учебный год или уровень обучения.
- 2.2. Рабочая программа составляется в соответствии с Требованиями к структуре и содержанию рабочей программ, разработанными в настоящем Положении.
- 2.3. Требования к структуре и содержанию структурных элементов рабочей программы: Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:
- 1) пояснительную записку,;
  - 2) общую характеристику курса внеурочной деятельности;
  - 3) личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности;
  - 4) содержание курса внеурочной деятельности;
  - 5) календарно-тематическое планирование с определением основных видов внеурочной деятельности обучающихся;
  - 6) описание учебно-методического и материально-технического обеспечения курса внеурочной деятельности;
- 2.4. Рабочая программа по курсу внеурочной деятельности должна включать следующие структурные элементы:
- Титульный лист (название программы);
  - Пояснительная записка;
  - Планируемые результаты освоения курса внеурочной деятельности;
  - Содержание курса внеурочной деятельности;
  - Календарно - тематическое планирование;
  - Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения курса внеурочной деятельности.
- 2.4.1. Титульный лист должен содержать:
- полное наименование образовательного учреждения;
  - Ф.И.О. учителя;
  - Указание направления, в соответствии с которым разработано содержание курса (модуля) внеурочной деятельности;
  - название курса (модуля) внеурочной деятельности, для которого написана программа;
  - указание класса (параллели), для которой предназначен данный курс;
  - грифы согласования и утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения);
  - год составления программы
- 2.4.2. **Пояснительная записка** должна раскрывать общую концепцию рабочей программы по курсу внеурочной деятельности. В ней конкретизируются общие цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы, пути достижения учащимися результатов, соответствующих требованиям стандарта.
- В тексте пояснительной записки следует указать:
- нормативные правовые документы, на основании которых разработана данная рабочая

программа (ФГОС НОО, ФГОС ООО, учебный план образовательного учреждения);

- цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы по курсу внеурочной деятельности;
- общую характеристику содержания курса внеурочной деятельности;
- информацию о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа в соответствии с учебным планом образовательного учреждения;
- информацию об используемых технологиях, методах и приемах обучения, формах проведения занятий внеурочной деятельности, особенностях форм работы с детьми;
- информацию об итоговом проекте, который учащиеся смогут подготовить и защитить по результатам прохождения курса.

2.4.3. **Планируемые результаты освоения курса внеурочной деятельности** являются структурным компонентом рабочей программы. Составляются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы: к личностным и метапредметным, которые представляют собой обобщенный результат.

В рабочей программе конкретизируются личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности для соответствующего года обучения.

2.4.4. **Содержание курса внеурочной деятельности** является структурным компонентом рабочей программы. Данный раздел включает в себя перечень примерных разделов (тем), раскрывающих содержание данного курса(модуля); основное содержание по разделам (темам); характеристику основных видов деятельности учащихся на занятии по внеурочной деятельности (формы организации).

2.4.5. **Календарно-тематическое планирование** является структурным элементом рабочей программы.

В календарно-тематическом планировании должно быть указано:

- названия модулей, разделов и тем внеурочной деятельности;
- соответствующее им общее количество часов;
- количество часов аудиторных и внеаудиторных занятий;
- формы организации внеурочной деятельности.

2.4.6. **Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения курса внеурочной деятельности.**

В этом разделе описываются те материально-технические условия, которые необходимы для продуктивной реализации программы внеурочной деятельности, а также указываются необходимые учебно-методические материалы.

### 3. Утверждение рабочей программы

3.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 15 сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения.

3.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующие процедуры:

- процедуру принятия Программы на заседании Педагогического Совета;
- процедуру утверждения директором рабочей программы учителя (при несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.
- Процедуру согласования с заместителем директора по УВР

3.3. Условия внесения изменений в рабочую программу.

3.3.1. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР

3.4. Хранение рабочих программ.

3.4.1. Один экземпляр рабочей программы педагога хранится у заместителя директора по учебно-воспитательной работы, второй - у учителя.

### 4. Реализация рабочей программы

4.1. Ответственность за качественную реализацию рабочей программы несет учитель - разработчик данной программы.

4.2. Контроль за качеством реализации рабочей программы и принятие управленческих решений по

коррекции действий учителя по реализации рабочей программы осуществляет заместитель директора по УВР.