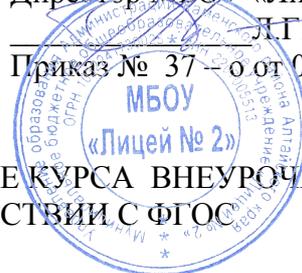


СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
МБОУ «Лицей № 2»  
Протокол № 3  
От 02.02.2021

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ «Лицей № 2»  
Л.Г. Михайленко  
Приказ № 37 -- о от 03.02.2021г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ КУРСА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СООТВЕТСТВИИ С ФГОС

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в РФ», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 №373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 №1897 « Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. № 413), Письмом Министерства образования и науки РФ от 28.10.2015 № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов», Уставом МБОУ «Лицей № 2» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учителей, реализующих ФГОС второго поколения.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и порядок утверждения Рабочей программы курса по внеурочной деятельности (далее – курс).

1.3. Рабочая программа курса по внеурочной деятельности – это локальный нормативно-правовой документ школы. Он определяет объем, содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм ее организации, виды деятельности, результаты освоения курса.

1.4. Рабочая программа по внеурочной деятельности – компонент основной образовательной программы общеобразовательного учреждения.

1.5. Целью разработки Рабочей программы является обеспечение реализации образовательного стандарта по предмету, образовательных потребностей обучающихся, предоставление педагогам возможности применения различных технологий, методик.

### 2. Разработка Рабочей программы по внеурочной деятельности

2.1. Разработка рабочих программ по внеурочной деятельности относится к компетенции школы и реализуется ею самостоятельно, исходя из возможностей общеобразовательной организации.

2.2. Рабочие программы по внеурочной деятельности составляются на уровне образования с учетом возрастных особенностей учащихся.

2.3. Рабочая программа по внеурочной деятельности составляется учителем-предметником, педагогом, классным руководителем на учебный год. Возможно составление Программы на период от одного года до четырех лет обучения (начальное общее образование), от одного года до пяти лет (основное общее образование), два года (среднее общее образование).

2.4. Рабочая программа по внеурочной деятельности должна соответствовать федеральным государственным образовательным стандартам общего образования, основной образовательной программе школы и реализуется по одному из направлений: спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, общеинтеллектуальное, общекультурное, социальное.

### 3. Структура Рабочей программы по внеурочной деятельности

3.1. Структура рабочей программы состоит из следующих разделов:

- Титульный лист.

- Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели начального/основного/ среднего общего образования с учетом специфики курса и описание места курса в учебном плане.
- Содержание курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов деятельности.
- Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.
- Планируемые метапредметные, личностные результаты освоения конкретного курса.
- Лист внесения изменений.

Разделы Рабочей программы	Содержание разделов Рабочей программы
Титульный лист	- Полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом; - гриф утверждения программы; - наименование кружка, секции, творческого объединения; - указание уровня, на котором осуществляется преподавание; - сроки реализации программы; - фамилия, имя, отчество разработчика Рабочей программы; - наименование населенного пункта; - год составления программы
Пояснительная записка	- библиографический список примерной (авторской) программы, на основе, которой разработана Рабочая программа кружка (если такая программа имеется); - информация о возрастной группе учащихся, на которых ориентирована программа; - цели, задачи, принципы, на которых строится данная программа кружка; - технологии, средства, методы, формы, режим занятий; - формы представления результатов (выставки, спектакли, концерты, соревнования, турниры, конференции, портфолио и др); - критерии оценивания результатов освоения программы внеурочной деятельности; - используемая в тексте программы система условных обозначений; - методы обучения применяемые на занятиях с обучающимися с особыми возможностями здоровья.
Личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности	- описание личностных и метапредметных результатов, которые будут достигнуты учащимися.
Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации занятий, основных видов деятельности	- краткое описание разделов курса, почасовое распределение, формы организации, виды деятельности.
Календарно-тематическое планирование	- тема; - количество часов; - дата по плану.

#### **4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы.**

4.1. Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы курсов ВД осуществляется следующим образом:

- Первый этап - 01.04.- 15.06. – самооценка программы учителем-составителем.
- Второй этап - 16.06.-30.08. - Рабочая программа рассматривается на заседании предметной кафедры и согласуется с заместителем директора по ВР.
- Третий этап – 30.08.-31.08. – Рабочая программа утверждается директором образовательного учреждения.

4.2. После утверждения директором образовательного учреждения Рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в данном образовательном учреждении. Общий перечень Рабочих программ утверждается приказом по образовательному учреждению.

4.3. При несоответствии Рабочей программы установленным данным Положением требованиям, директор лицея накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.4. Рабочая программа в бумажном и электронном вариантах хранится у педагога и у заместителя директора по УВР в течение текущего учебного года.

#### **5. Порядок корректировки рабочей программы**

5.1. Изменения (корректировка) рабочей программы в течение учебного года производится в случае потери одного и более часов в связи с карантином, временной нетрудоспособностью учителя (б/лист), другими причинами.

5.2. Не допускается корректировка количества учебных часов путём полного исключения раздела (темы) из программы.

5.3. При осуществлении корректировки рабочей программы учителю следует планируемый способ корректировки, изменения в календарно-тематическом планировании согласовать с заместителем директора по УВР.

Согласованные изменения рабочей программы утверждаются директором Учреждения на основании заявления педагога с указанием способа корректировки и объёма корректируемого материала.

Внесённые изменения отражаются в листе внесения изменений (в листе корректировки).

5.4. При наличии резервного времени учителем проводится только корректировка дат, самостоятельно, без согласования с заместителем директора по УВР в соответствии с учебным планом и учебным графиком Учреждения.

5.5. В результате корректировки должно быть обеспечено выполнение программы в содержательном и процессуально-деятельностном аспектах (выполнение ее практической части в полном объёме).

#### **5. Оформление рабочей программы.**

Текст набирается в редакторе Word forWindows шрифтом Times New Roman, 10 - 12, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

#### **6. Контроль за реализацией рабочих программ**

Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутриучрежденческого контроля.



Управление образования Администрации Каменского района  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей № 2»

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ОУ

« » августа 20 г.

**СОГЛАСОВАНО**  
Замдиректора по УВР

« » августа 20 г.

**РАССМОТРЕНО**  
на заседании кафедры  
Протокол №  
« » августа 20 г.

**Рабочая программа**

---

**наименование курса, класс**

**на 2021 – 2022 учебный год**

**Рабочая программа составлена на основе**  
**программы** \_\_\_\_\_ **(точное название программы,**  
**указание авторов, выходных данных)**

**Составитель (ФИО учителя, предмет, квалификационная категория)**

20\_\_ г.

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

Пояснительная записка	стр.
1. Планируемые образовательные результаты	стр.
2. Содержание курса	стр.
3. Календарно - тематическое планирование	стр.
Лист внесения изменений	стр.

**Примерное оформление основных разделов Рабочей программы**

**Пояснительная записка**

Рабочая программа по \_\_\_\_\_ (курс) для \_\_\_\_\_ класса составлена на основе следующих нормативных документов:

1. Федеральный Государственный образовательный стандарт основного общего образования (приказ Министерства образования и науки РФ №\_\_ от \_\_\_\_\_).
3. ООП ООО. (ООП НОО, ООО СОО)
4. Положение о рабочей программе.

Рабочая программа ориентирована на использование учебно-методического комплекса \_\_\_\_\_ (указываются его выходные данные).

Основная цель изучения курса \_\_\_\_\_

Задачи курса \_\_\_\_\_

- библиографический список примерной (авторской) программы, на основе, которой разработана Рабочая программа кружка (если такая программа имеется);
- информация о возрастной группе учащихся, на которых ориентирована программа;
- цели, задачи, принципы, на которых строится данная программа кружка;
- технологии, средства, методы, формы, режим занятий;
- формы представления результатов (выставки, спектакли, концерты, соревнования, турниры, конференции, портфолио и др);
- критерии оценивания результатов освоения программы внеурочной деятельности;
- используемая в тексте программы система условных обозначений;
- методы обучения применяемые на занятиях с обучающимися с особыми возможностями здоровья.

**Раздел 1. Планируемые образовательные результаты**

1. Личностные
2. Метапредметные

**Раздел 2. Содержание курса**

Название раздела, количество часов				
Тема	Количество часов	Содержание	Формы организации	Виды деятельности

**Раздел 3.**

**Календарно - тематическое планирование**

№ п/п	Название темы	Кол-во часов	Дата по плану

