

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Таицкая средняя общеобразовательная школа»

Принято
на заседании
Педагогического совета
протокол от 26.09.2021 №1

Утверждено
приказом
МБОУ «Таицкая СОШ»
от 01.09.2021 № 271
(приложение 13)

ПОЛОЖЕНИЕ
о разработке и реализации программ внеурочной деятельности в
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Таицкая средняя общеобразовательная школа»

Положение о разработке и реализации рабочих программ внеурочной деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о разработке и реализации рабочих программ внеурочной деятельности в МБОУ «Таицкая СОШ» разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».
- Приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 (об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Минобрнауки России от 29.08.2013 № 1008;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утверждённым приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 №373 в действующей редакции;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утверждённым приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 №1897 в действующей редакции;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего (полного) общего образования, утверждённым приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 №413 в действующей редакции;
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- письмом Минобрнауки России от 18.08.2017 № 09-1672 «О направлении Методических рекомендаций по уточнению понятия и содержания внеурочной деятельности в рамках реализации основных общеобразовательных программ, в том числе в части проектной деятельности»;
- основными образовательными программами начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования МБОУ «Таицкая СОШ»;
- Уставом МБОУ «Таицкая СОШ».

1.2. Настоящее Положение о разработке и реализации рабочих программ внеурочной деятельности в МБОУ «Таицкая СОШ» (далее – образовательное учреждение) определяет структуру и содержание рабочих программ курсов внеурочной деятельности.

1.3. Рабочая программа курса внеурочной деятельности - это локальный нормативный документ (акт), определяющий объем, порядок, содержание, формы организации, результаты освоения курса внеурочной деятельности, регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов, работающих по внедрению и реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО.

1.4. Рабочая программа курса внеурочной деятельности является составной частью основной образовательной программы и призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе учителя по раскрытию ее содержания, а также достижение планируемых результатов освоения ООП.

1.5. Рабочая программа курса внеурочной деятельности в образовательном учреждении в обязательном порядке разрабатывается на учебный год и реализуется в течение учебного года, согласно расписанию занятий внеурочной деятельности в полном объеме.

1.6. Рабочая программа курса внеурочной деятельности должна быть разработана и утверждена в образовательном учреждении не позднее 01 сентября нового учебного года.

1.7. Рабочая программа курса внеурочной деятельности является объектом внутришкольного контроля в соответствии с планом работы образовательного учреждения в исключительных случаях - других видов контроля (например, оперативного, внешнего).

1.8. Настоящее положение принимается педагогическим советом образовательного учреждения, утверждается приказом директора.

2. Цели и задачи рабочей программы

2.1. Главной целью рабочей программы является создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом в рамках внеурочной деятельности, а также для развития личности и создание основ творческого потенциала обучающихся по определенному направлению внеурочной деятельности.

2.2. Основными задачами рабочей программы по курсу внеурочной деятельности являются:

- дать представление о практической реализации ФГОС при изучении конкретного курса внеурочной деятельности;
- определить содержание, объем, порядок, формы организации изучения курса внеурочной деятельности с учетом целей, задач образовательной деятельности, запросов и потребностей обучающихся образовательного учреждения;
- обеспечить достижение планируемых результатов освоения курса внеурочной деятельности.

3. Разработка, принятие и утверждение рабочей программы курса внеурочной деятельности

3.1. Разработка рабочих программ курса внеурочной деятельности относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

3.2. Рабочая программа курса внеурочной деятельности составляется на все формы внеурочной деятельности.

3.3. Рабочая программа курса внеурочной деятельности может составляться учителем-предметником, педагогом дополнительного образования, на период от одного года до четырех лет (уровень начального общего образования), до пяти лет (уровень основного общего образования), до двух лет (уровень среднего общего образования).

3.4. Проектирование содержания образования на уровне отдельного курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением курса.

3.5. При разработке, принятии и утверждении рабочей программы курса внеурочной деятельности должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- Федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования;
- Федеральному государственному образовательному стандарту основного общего образования;
- Федеральному государственному образовательному стандарту среднего общего образования;
- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- основной образовательной программе образовательного учреждения соответствующего уровня образования.

3.6. Рабочая программа курса внеурочной деятельности является основой для создания разработчиком календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

3.7. Рабочая программа курса внеурочной деятельности проходит экспертизу непосредственно в образовательном учреждении, которую организует заместитель директора, курирующий данное направление, на соответствие требованиям ФГОС и настоящему Положению.

К экспертизе могут быть привлечены опытные педагоги образовательного учреждения или внешние эксперты.

3.8. По результатам экспертизы рабочей программы курса внеурочной деятельности заместитель директора, курирующий данное направление, готовит аналитическую справку, которую представляет на педагогическом совете.

3.9. Рабочая программа курса внеурочной деятельности принимается на заседании педагогического совета, утверждается приказом директора образовательного учреждения в срок до 01 сентября текущего года.

3.10. Утвержденная рабочая программа курса внеурочной деятельности является составной частью основной образовательной программы образовательного учреждения.

3.11. Рабочая программа курса внеурочной деятельности является обязательным документом для внутришкольного административного контроля полного освоения содержания курса обучающимися и достижения ими планируемых результатов на уровнях воспитания.

3.12. Наименование рабочей программы курса внеурочной деятельности заносится в реестр программ курсов внеурочной деятельности образовательного учреждения.

4. Структура рабочей программы внеурочной деятельности

4.1. Рабочая программа курса внеурочной деятельности должны содержать: титульный лист - структурный элемент программы, представляющий первоначальные сведения о программе.

На титульном листе указываются:

- полное наименование образовательной организации (в соответствии с Уставом);
- название рабочей программы курса внеурочной деятельности;
- срок реализации программы;
- адресность (класс; направление; срок усвоения);
- сведения об авторе (Ф.И.О., должность (с указанием преподаваемого предмета), квалификационная категория);
- название города, населенного пункта;
- год составления рабочей программы.

4.2. Пояснительная записка к программе внеурочной деятельности должна содержать:

- перечень нормативных документов;
- цели и задачи курса;
- количество часов, отведенных на изучение курса;
- формы и режим занятий;
- информацию об используемом учебно-методическом комплекте.

Актуальность (педагогическая целесообразность) программы внеурочной деятельности - ориентация на выполнение требований к содержанию внеурочной деятельности обучающихся, а также на интеграцию и дополнение содержания предметных программ.

Цель должна соответствовать требованиям к личностным результатам освоения ООП, установленным ФГОС.

Задачи должны раскрывать логику достижения цели при организации практической деятельности обучающихся.

4.3. Планируемые результаты освоения программы необходимо описать на трех уровнях: личностные, метапредметные и предметные.

Ожидаемый личностный результат должен соответствовать целям внеурочной деятельности.

Метапредметные результаты – освоенные обучающимися универсальные учебные действия (познавательные, регулятивные и коммуникативные), обеспечивающие овладение ключевыми компетенциями, составляющими основу умения учиться.

Предметные результаты включают в себя:

- специфические знания, умения и навыки по изготовлению некоторого продукта (открытию социально-культурного знания);
- опыт самостоятельной деятельности обучающихся по изготовлению продукта (проектирование изменений социально-культурного знания);
- опыт презентации индивидуального продукта.

4.4. Формы контроля подразумевают под собой перечень контрольных испытаний, проверяющих уровень освоения обучающимися содержания программы.

4.5. Содержание курса внеурочной деятельности должно предваряться тематическим планом, содержащим перечень разделов и тем с выделением основных понятий и видов деятельности обучающихся, подлежащих освоению.

4.6. Календарно-тематическое планирование не является частью рабочей программы. Это документ, регламентирующий деятельность учителя по выполнению учебной программы по предмету. Календарно-тематическое планирование составляется учителем на каждый класс в соответствии с рабочей программой курса внеурочной деятельности, разработанной учителем, и согласуется с заместителем директора по воспитательной или учебно-воспитательной работе.

В течение учебного года по необходимости допускается корректировка календарно-тематического планирования учителем. Все изменения согласуются с заместителем директора по воспитательной или учебно-воспитательной работе или директором образовательного учреждения.

В календарно-тематическом планировании должно быть отражено: номер урока по порядку, дата урока, тема каждого урока, количество часов, отводимых на освоение каждой темы.

5. Оформление, размещение и хранение рабочей программы внеурочной деятельности

5.1. Рабочая программа курса внеурочной деятельности оформляется на листах формата А4 (книжная ориентация), в 2-х экземплярах: один экземпляр сдается в электронном виде заместителю директора по воспитательной или учебно-воспитательной, курирующему данное направление, или иному лицу, имеющему соответствующие полномочия, второй экземпляр остаётся у педагога в бумажном варианте.

5.2. Технические требования к оформлению рабочей программы:

- текст набирается в текстовом редакторе Word, шрифтом Times New Roman, размер шрифта составляет 12 пт, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля сверху, снизу и слева - по 2 см, справа – 1 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, так же, как и листы приложения.

5.3. Рабочая программа размещается на официальном сайте образовательного учреждения.

5.4. Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации ООП, хранится в образовательном учреждении в течение 5 лет на электронном носителе.

6. Срок действия Положения

6.1. Срок действия Положения не ограничен.

6.2. При изменении нормативно - правовых документов, регламентирующих деятельность общеобразовательного учреждения, в Положение вносятся изменения в соответствии с установленным законодательством порядке.