

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 12  
Г.СЛАВЯНСКА-НА-КУБАНИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СЛАВЯНСКИЙ РАЙОН

Принято на заседании  
педагогического совета  
от «24» января 2020 г.  
Протокол № 4

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ СОШ № 12  
И.И. Яровая  
«24» января 2020 г.



**Положение о рабочей программе курса  
внеурочной деятельности в МАОУ СОШ № 12**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе курса внеурочной деятельности обучающихся (далее – Положение) разработано в соответствии:  
1.1.1. с нормативными правовыми актами и методическими документами федерального уровня:

- 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;
- 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»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2018 г. N 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;
- «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 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»;

1.1.2. с нормативными правовыми актами субъекта РФ (при их наличии):

- письмом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 07.07.2016 года № 47-11727/16-11 «О рекомендациях по составлению рабочих программ учебных предметов, курсов и календарно-тематического планирования»;
- письмом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 14.07.2017 года № 47-13507/17-11 «Об организации внеурочной деятельности в образовательных организациях Краснодарского края»;

1.1.3. правоустанавливающими документами и локальными нормативными актами общеобразовательной организации (далее – ОО):

- Уставом ОО;
- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ОО;
- Положением об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ в ОО и поощрений обучающихся в ОО;
- Положением о портфолио обучающихся;
- Положением о внутренней системе оценки качества образования;
- Положением о формах обучения;
- Положением о внеурочной деятельности в ОО.

1.2. Настоящее положение является нормативным документом, определяющим структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы внеурочной деятельности в МАОУ СОШ № 12 г.Славянска-на-Кубани.

1.3. Рабочая программа, утвержденная организацией, осуществляющей образовательную деятельность, - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание внеурочной деятельности, требования к результатам освоения основной образовательной программы

общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в условиях конкретной организации, осуществляющей образовательную деятельность,

1.4. Рабочая программа внеурочной деятельности как компонент основной образовательной программы является обязательной для выполнения в полном объеме.

1.5. Рабочая программа внеурочной деятельности в условиях реализации ФГОС общего образования должна удовлетворять следующим требованиям:

- в программе представлены планируемые предметные, метапредметные и личностные результаты, достижимые в рамках того вида деятельности, который осваивают обучающиеся в соответствии с программой;
- в программе отражено содержание конкретного вида практической деятельности, который осваивают обучающиеся,
- формы и методы работы обучающихся соответствуют не только возрастным и психологическим особенностям детей, но и виду деятельности, осваиваемому обучающимися в рамках программы;
- реализация принципов системно-деятельностного подхода в отборе программного материала: принцип деятельности; принцип непрерывности, принцип целостности, принцип минимакса, принцип психологической комфортности, принцип вариативности; принцип творчества;
- единство и логическая преемственность элементов содержания программы;
- учет межпредметных связей, обеспечивающий формирование у обучающихся ценностно-смысловой картины мира;
- региональный выбор форм организации процесса обучения с учетом специфики учебной дисциплины;
- мотивированная дозировка разделов и тем программного материала с учетом возраста обучаемых.

1.6. Рабочая программа составляется в электронном и бумажном виде.

1.7. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения обучающимися содержания и достижения ими планируемых результатов внеурочной деятельности.

1.8. Настоящее положение утверждается директором школы после рассмотрения и принятия соответствующего решения педагогическим советом.

## **2. Технология разработки рабочей программы**

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ внеурочной деятельности относится к компетенции организации, осуществляющей образовательную деятельность, и реализуется ею самостоятельно.

2.2. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования или группой педагогов на учебный год или уровень обучения.

2.3. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- Федеральному закону от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями);
- федеральному государственному образовательному стандарту основного общего образования;
- требованиям к планируемым результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования;
- программе формирования универсальных учебных действий;
- основной образовательной программе основного общего образования;
- методическому Письму Министерства просвещения РФ от 5 сентября 2018 г. № 03-ПГ-МП-42216 «Об участии учеников муниципальных и государственных школ РФ во внеурочной деятельности»;
- учебному плану общеобразовательного учреждения;
- федеральному перечню учебников.

2.4. Допускается разработка и использование Рабочей программы коллективом педагогов одного методического объединения.

2.5. Рабочая программа внеурочной деятельности является основой для создания учителем тематического планирования на каждый учебный год.

## **3. Структура рабочей программы**

3.1. Структура рабочей программы является формой представления курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- 1) титульный лист;
- 2) результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- 3) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм ее организации и видов деятельности;
- 4) тематическое планирование.

3.2. Титульный лист - структурный элемент программы, который содержит: название организации, осуществляющей образовательную деятельность, согласно Уставу; грифы принятия и утверждения рабочей программы; название курса внеурочной деятельности; уровень образования (класс); количество часов; количество часов, на которое рассчитана программа; возраст обучающихся; фамилию, имя, отчество учителя, составителя рабочей программы; на основе чего разработана программа; учебный год (Приложение № 1)

3.3. Результаты освоения курса внеурочной деятельности - структурный элемент программы, включающий описание личностных, метапредметных и предметных результатов освоения курса внеурочной деятельности.

3.4. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности - структурный элемент программы, включающий название каждого раздела или каждой темы, количество часов для их изучения, изучаемые в разделе или теме вопросы, формы организации и основные виды деятельности.

3.5. Тематическое планирование с указанием наименования раздела или темы программы и количества часов на раздел, тему (всего, теория, практика); номера занятий (применяется сплошная нумерация); темы занятий, расположенных в очередности и в соответствии с логикой изучения учебного материала - структурный элемент программы, который составляется в виде таблицы; характеристику основных видов деятельности (Приложение № 2).

3.6. Рабочие программы внеурочной деятельности для детей с ограниченными возможностями здоровья разрабатываются и реализуются в соответствии с требованиями ФГОС для детей с ограниченными возможностями здоровья.

3.7. Освоение обучающимися рабочих программ внеурочной деятельности предполагает проведение текущего контроля и промежуточной аттестации. (см. *Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации внеурочной деятельности обучающихся*).

3.8. Необходимо учесть соответствие содержания программы её цели и задачам и преемственность с теми обязательными предметами основной образовательной программы, предметную линию которых она продолжает.

#### **4. Оформление рабочей программы**

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Рабочая программа скрепляется печатью организации, осуществляющей образовательную деятельность, и подписью руководителя ОУ.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же, как и листы приложения.

#### **5. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы**

5.1. Рабочая программа рассматривается методическим объединением учителей, заместитель директора согласует, принимается на педагогическом совете, директор школы утверждает приказом по ОУ рабочие программы каждого педагога.

*5.1.1. Деятельность школьных методических объединений по рассмотрению рабочей программы.*

Школьное методическое объединение рассматривает рабочую программу внеурочной деятельности, представленную педагогом/группой педагогов, на соответствие ФГОС, образовательной программе школы, учебному плану; в случае необходимости даёт рекомендации по доработке программы. В протоколе заседания ШМО указывается факт соответствия рабочей программы установленным требованиям.

*5.1.2. Деятельность заместителя директора по УВР.*

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе рассматривает программу на соответствие ФГОС, реализуемой программе, образовательной программе школы, положению о рабочей программе и степень готовности

для представления ее на педагогическом совете; в случае необходимости даёт рекомендации по доработке программы; согласует рабочую программу.

### *5.1.3. Деятельность директора по утверждению рабочей программы.*

Директор школы

- рассматривает программу на соответствие ФГОС, реализуемой программе, Положению о рабочей программе;

- при несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность, накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения;

- утверждает приказом по ОУ.

5.2. Рабочая программа утверждается ежегодно до 01 сентября учебного года приказом директора школы.

5.3. Педагогические работники несут ответственность за качество составления рабочей программы и её реализацию.

5.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией школы.

5.5. Утвержденные рабочие программы внеурочной деятельности являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию организации, осуществляющей образовательную деятельность, и представляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

5.6. Администрация образовательного учреждения осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.

5.7. ОУ несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

## **6. Оформление календарно-тематического планирования.**

6.1. В соответствии с требованиями ФГОС программы курсов внеурочной деятельности должны содержать тематическое планирование с определением основных видов деятельности обучающихся.

6.2. Тематическое планирование составляется на уровень образования или на учебный курс с разбивкой содержания образования по часам и годам обучения.

6.3. Календарно-тематическое планирование (далее – КТП) составляется на один учебный год.

6.4. Структура КТП (Приложение № 3):

- номер занятия;
- раздел внеурочной программы;
- тема занятия;
- количество часов, отведенных на освоение программного материала;
- дата проведения занятия с указанием планируемой даты с последующим уточнением фактической даты проведения занятия;
- универсальные учебные действия (далее – УУД), соответствующие пункту «характеристика основных видов деятельности ученика» раздела «Тематическое планирование» данной рабочей программы учителя;
- форма организации занятий;
- форма контроля.

6.5. КТП составляет учитель на основе рабочей программы курса внеурочной деятельности.

6.6. Журнал внеурочной деятельности заполняется в соответствии с КТП.

6.7. КТП оформляется в соответствии с прилагаемым образцом, плановые даты проведения уроков проставляются на весь учебный год.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 12  
ГОРОДА СЛАВЯНСКА-НА-КУБАНИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЛАВЯНСКИЙ РАЙОН

УТВЕРЖДЕНО

решение педагогического совета  
протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_ 20\_\_ года

Председатель педсовета

\_\_\_\_\_ И.И.Яровая

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА КУРСА  
ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

*«Название курса»*

Направленность \_\_\_\_\_

Уровень образования (класс) \_\_\_\_\_

Количество часов: \_\_\_\_\_

Программа рассчитана \_\_\_\_\_

Возраст обучения: \_\_\_\_\_

Составитель: \_\_\_\_\_

Программа разработана в соответствии и на основе

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать ФГОС, ПООП, авторскую программу)

\_\_\_\_\_ учебный год

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

## 2. Тематическое планирование.

№ урока	Тема занятия	Кол-во часов	Теория	Практика	Характеристика основных видов деятельности
Название раздела (с указанием количества часов по разделу)					
1.					
ИТОГО: _____ ч.					

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания ШМО

учителей \_\_\_\_\_

Ковальчук

МАОУ СОШ №12

от \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Подпись руководителя МО      Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по ВР

\_\_\_\_\_ Т.П.

\_\_\_\_\_ 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по ВР

\_\_\_\_\_ Т.П. Ковальчук

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 12  
ГОРОДА СЛАВЯНСКА-НА-КУБАНИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЛАВЯНСКИЙ РАЙОН**

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ  
ПЛАНИРОВАНИЕ КУРСА  
ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

*«Название курса»*

Направленность \_\_\_\_\_

Класс: \_\_\_\_\_

Учитель: \_\_\_\_\_

Количество часов (в год, в неделю): \_\_\_\_\_

Планирование составлено на основе рабочей программы *Ф.И.О. педагога*,  
утвержденной решением педсовета, протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

№ занятия	Тема занятия	Кол-во часов	Дата проведения		Универсальные учебные действия (УУД)	Форма организации занятий	Форма контроля
			ПЛАН	ФАКТ			
	Название раздела				<i>Регулятивные:</i>		
					<i>Познавательные:</i>		
<b>1.</b>	Тема занятия				<i>Коммуникативные:</i>		
					<i>Личностные:</i>		
	ИТОГО:						