

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета  
МБОУ «Никитовская средняя  
общеобразовательная школа»  
Протокол от «20» июня 2014г.  
№ 10

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Никитовская средняя  
общеобразовательная школа»  
Е.В. Дорохина  
Приказ от « 24» июня 2014 г.  
№ 201

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей программе внеурочной деятельности**  
**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Никитовская средняя общеобразовательная**  
**школа им. А.С. Макаренко»**  
**Красногвардейского района Белгородской области**

**1. Общее положение**

1. Нормативно-организационным основанием для разработки Положения о рабочей программе внеурочной деятельности (ФГОС НОО) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Никитовская средняя общеобразовательная школа им. А.С. Макаренко» Красногвардейского района Белгородской области (далее - Учреждение) является Федеральный закон от 29 декабря 2012 года №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования (п.19.5), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009г. №373, другие нормативно-правовые документы.

2. Рабочая программа внеурочной деятельности Учреждения (далее Рабочая программа)– нормативно-управленческий документ, характеризующий систему организации образовательной деятельности в условиях введения ФГОС начального общего образования.

3. Рабочая программа является компонентом основной образовательной программы Учреждения, средством фиксации содержания образования на уровне учебных образовательных курсов.

4. Целью разработки Рабочей программы является сохранение единого образовательного пространства Учреждения и предоставление широких возможностей для реализации различных технологий, подходов к построению учебного курса.

5. Составление Рабочей программы входит в компетенцию образовательного учреждения (ст. 28 Закона РФ «Об образовании» «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации»). Рабочая программа разрабатывается на основе примерной (или авторской) программы на уровень обучения, определяет содержание,

последовательность изучения тем, количество часов на их усвоение, использование организационных форм обучения и т.п.

6. Рабочая программа разрабатывается педагогом или группой педагогов, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается с заместителем директора, курирующим данное направление, рассматривается на заседании педагогического совета школы и утверждается приказом директора.

7. Количество часов, отводимых на освоение Рабочей программы, должно соответствовать учебному плану учреждения.

8. Общеобразовательное учреждение несет ответственность за качество реализуемых рабочих программ.

9. Настоящее положение вступает в силу с момента издания приказа по школе и действует до издания нового соответствующего положения и приказа.

## **II. Структура и требования к разработке рабочей программы внеурочной деятельности**

2.1 Структура Рабочей программы составляется с учетом:

- требований федерального государственного образовательного стандарта;
- объема часов учебной нагрузки, определенного учебным планом школы для реализации внеурочной деятельности;
- познавательных интересов обучающихся;
- выбора педагогом необходимого комплекта учебно-методического обеспечения.

2.2. Структура Рабочей программы включает следующие компоненты:

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка
3. Общая характеристика курса внеурочной деятельности.
4. Описание места курса в учебном плане.
5. Описание ценностных ориентиров содержания курса.
6. Личностные, метапредметные, предметные результаты освоения курса.
7. Содержание курса.
8. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности учащихся.
9. Описание материально- технического обеспечения образовательного процесса.
10. Календарно-тематическое планирование (на учебный год)

2.3. Учитель составляет Рабочую программу на основе имеющихся примерных программ, авторских программ. При этом Рабочая программа может отличаться от вышеназванных программ не более чем на 20 % (определять новый порядок изучения материала, изменять количество часов,

вносить изменения в содержание изучаемой темы).

2.4. ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ Рабочей программы должен содержать:

- наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения и согласования программы
- направление, название курса;
- уровень образования;
- Ф.И.О. педагога, составившего рабочую программу;
- учебный год.

Образец оформления титульного листа - Приложение 1.

2.5. В тексте ПОЯСНИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСКИ к Рабочей программе указывается: название рабочей программы, автор и год издания программы (примерной, авторской), на основе которой разработана Рабочая программа;

- цели и задачи Рабочей программы обучения в части формирования системы знаний в соответствии с государственным стандартом общего образования и с учетом особенностей Учреждения;

- изменения, внесенные в примерную (типовую), авторскую учебную программу и обоснование;

- формы организации учебного процесса и их сочетание.

2.6. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КУРСА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ включает цели и задачи данной программы обучения в области формирования системы знаний, умений в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования и с учетом особенностей Учреждения.

2.7. В компоненте программы ОПИСАНИЕ МЕСТА КУРСА В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ указывается количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа, в том числе количество часов для проведения практических работ, экскурсий, проектов, исследований; об используемом учебно-методическом комплексе (учебник, рабочая тетрадь, с указанием их названия, ФИО автора, издательства, года издания), используемого для достижения поставленной цели в соответствии с образовательной программой учреждения. Необходимо указать общее количество часов на курс внеурочной деятельности, количество часов в неделю. В том случае, если количество часов в рабочей программе отличается от количества часов, определенных примерной или авторской программой, надо обосновать изменения в пояснительной записке.

2.8. Компонент программы ОПИСАНИЕ ЦЕННОСТНЫХ ОРИЕНТИРОВ СОДЕРЖАНИЯ КУРСА включает цели-ориентиры, определяющие ведущие целевые установки и основные ожидаемые результаты изучения данной программы внеурочной деятельности. Их включение в структуру планируемых результатов призвано дать ответ на вопрос о смысле изучения данного курса, его вкладе в развитие личности обучающихся.

2.9. ЛИЧНОСТНЫЕ, МЕТАПРЕДМЕТНЫЕ И ПРЕДМЕТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ КУРСА. В соответствии с системно-деятельностным подходом содержание планируемых результатов описывает и характеризует обобщённые способы действий с учебным материалом, позволяющие обучающимся успешно решать учебные и учебно-практические задачи, в том числе задачи, направленные на отработку теоретических моделей и понятий, и задачи, по возможности максимально приближенные к реальным жизненным ситуациям.

2.10. СОДЕРЖАНИЕ КУРСА направлено на развитие школьника, на новую организацию всего учебно-воспитательного процесса. Содержание курса рабочей программы включает краткое описание каждой темы (3-4 предложения).

2.11. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ с определением основных видов учебной деятельности учащихся, должно содержать наименование разделов, тем занятий внеурочной деятельности, общее количество часов освоения курса, характеристику основных видов деятельности учащихся. Планирование оформляется в виде таблицы (Таблица 1)

Таблица 1

№ п/п	Наименование разделов, тем	Общее количество часов	Характеристика основных видов деятельности учащихся

2.12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Наименование объектов и средств материально-технического обеспечения	Кол-во (%)
Книгопечатная продукция	
Печатные пособия	
Информационно-коммуникативные средства	
Технические средства обучения	

2.13. КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ на основе Рабочей программы учитель составляет на каждый класс и ежегодно обновляет.

Календарно-тематическое планирование оформляется в виде таблицы (Таблица 2), в которую учитель может добавить дополнительные графы в соответствии со спецификой преподаваемого предмета.

Таблица 2

№ П/П	Наименование раздела, темы	Кол-во часов	Сроки прохождения		Примечания
			Плановые	Фактические	

2.14. Рабочая программа сшивается, страницы нумеруются.

### **III. Сроки и порядок рассмотрения Рабочих программ**

3.1. Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы осуществляется следующим образом:

3.1.1. Первый этап – 1 - 30 июня – Рабочая программа рассматривается на заседании школьного методического объединения учителей (результаты рассмотрения заносятся в протокол) и согласовывается с заместителем директора, курирующим данное направление.

3.1.2. Второй этап – 1 - 30 августа – Рабочая программа принимается на заседании педагогического совета школы и утверждается приказом директора.

3.1.3. После утверждения директором школы Рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в общеобразовательном учреждении. Программа сшивается, скрепляется печатью и подписью директора, страницы нумеруются.

3.1.4. Общий перечень Рабочих программ утверждается приказом директора школы.

3.1.5. Для авторских учебных программ необходимо проводить внутреннее и внешнее рецензирование. Внешнее рецензирование осуществляет муниципальный экспертный совет.

### **IV. Периодичность проверки Рабочих программ**

4.1. Проверка Рабочих программ осуществляется заместителем директора 2 раза в год: в сентябре и январе.

### **V. Делопроизводство**

5.1. Хранение Рабочих программ осуществляется согласно номенклатуре дел Учреждения до окончания срока реализации программы.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Никитовская средняя общеобразовательная школа им. А. С. Макаренко»  
Красногвардейского района Белгородской области

РАССМОТРЕНО	СОГЛАСОВАНО	РАССМОТРЕНО	УТВЕРЖДАЮ
Руководитель МО	Заместитель	на заседании	Директор
учителей	директора	педагогического	МБОУ «Никитовская
начальных	МБОУ «Никитовская	совета	средняя
классов	средняя	МБОУ «Никитовская	общеобразовательная
_____ /	общеобразовательная	средняя	школа»
Капнинова И.А.	школа»	общеобразовательная	_____ /
Протокол	_____ /	школа»	Дорохина Е.В.
от «__»__20__ г.	Овчинникова И.Г.	Протокол	Приказ
№ _____	«__»_____20__ г.	от «__»__20__ г.	от «__»_____20__ г
		№ _____	№ _____

**Рабочая программа**  
внеурочной деятельности  
спортивно-оздоровительного направления  
**Факультатив «Я – пешеход и пассажир»**

Уровень начального общего образования

Составители: Иванова Ирина Алексеевна, учитель высшей  
квалификационной категории  
Петрова Татьяна Алексеевна, учитель высшей  
квалификационной категории

20\_\_-20\_\_ учебный год