

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от «20» 08 2016г



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе внеурочной деятельности(ФГОС) Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 11» села Туляяс городского округа город Сибай Республики Башкортостан

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано на основе:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012.г.,
- Закона Республики Башкортостан от 01.07.2013 года № 696-з « Об образовании в Республике Башкортостан»,
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.03.2004г № 1089 «Об утверждении федерального компонента государственных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.03.2004г № 1312 «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования»;
- СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденные постановлением главного врача РФ от 29.12.2010г. №189;
- плана мероприятий по введению с 2012/13 учебного года во всех субъектах Российской Федерации комплексного учебного курса для общеобразовательных учреждений «Основы религиозных культур и светской этики» (Распоряжение Правительства РФ от 28.01.2012г. №84-р)
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.10.2010г № 986 «Об утверждении Федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2010г № 2106 «Об утверждении Федеральных требований к образовательным учреждениям в части охраны здоровья обучающихся, воспитанников».

1.2. Рабочая программа внеурочной деятельности (далее – Программа) – нормативный документ, являющийся составной частью основной общеобразовательной программы, обязательной для выполнения в полном объеме, и предназначенной для реализации требований ФГОС к содержанию и результатам внеурочной деятельности.

1.3. Цель рабочей программы:

- создание условий для развития личности и формирования

- основ творческого потенциала обучающихся по определенному курсу внеурочной деятельности.

1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

2. Общие положения разработки рабочей программы.

2.1. Рабочая программа составляется учителем по определённому направлению внеурочной деятельности на учебный год.

3. Структура, оформление рабочей программы

3.1. На основании требований ФГОС программы внеурочной деятельности должны содержать:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности;
- тематическое планирование.

Каждый раздел рабочей программы обязателен, все структурные элементы программы должны быть четко выделены и соответствовать определенным требованиям к ним.

1. Титульный лист в книжном формате:

- полное наименование ОО в соответствии с его уставом;
- реквизиты рассмотрения и принятия, согласования (до 30 июня) и утверждения (до 31 августа) рабочей программы;
- наименование курса в учебном плане ОО, для изучения которого разработана рабочая программа;
- срок реализации данной рабочей программы учителя по предмету (учебные года, например 2016-2020 учебные годы);
- фамилия, имя, отчество (полностью) составителя рабочей программы учителя по предмету;
- год составления рабочей программы по курсу (внизу по центру).

2. Содержание рабочей программы (12-м шрифтом в книжном формате; нумерация страницы в правом нижнем углу; поля – сверху и справа 1,5 см; слева – 3 см; снизу – 2 см):

а) Пояснительная записка:

- на основе чего составлена программа – нормативные документы, примерные программы, (автор, год издания) и т.д.;
- общая характеристика предмета;
- цель, задачи изучения предмета;
- место предмета в учебном плане, его значение (сколько часов отводится);
- учебно-методическое и материально-техническое обеспечение изучения предмета.

б) Результаты освоения курса внеурочной деятельности (на весь уровень НОО и на каждый год отдельно):

- личностные результаты;
- метапредметные результаты (регулятивные, познавательные, коммуникативные);
- предметные результаты (формирование каких умений - перечислить);

в) Содержание учебного предмета – перечисляются разделы и темы изучения предмета по разделам (на все 4 года обучения).

г) Календарно-тематическое планирование предмета (составляется на 1 год изучения):

- таблица с указанием разделов предмета и количества часов на изучение этого раздела (на все 4 года изучения);
- календарно-тематическое планирование предмета включает следующее: наименование раздела программы предмета с указанием количества часов на данный раздел (по центру жирным шрифтом); номер урока; графа «Дата» делится на два столбика - планируемая дата проведения урока (напечатано) и фактическая дата проведения урока; тема урока; примечание;
- календарно-тематическое планирование по предметам прошивается отдельно от рабочей программы;

4. Утверждение рабочей программы.

4.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года приказом директора образовательного учреждения.

4.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на заседании предметной кафедры учителей;
- согласование с заместителем директора по учебной работе;
- утверждение программы директором школы (приказ).

4.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по учебной работе.

5. Компетенция и ответственность учителя

5.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка Рабочих программ;
- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный;
- отчетность о выполнении обучающимися практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом школы на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

5.2. Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию обучающимися не в полном объеме практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);