Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №46»

Принято на педагогическом Совете
(протокол №01 от 26.08.2024 г.)

Утверждаю:
Директор МАОУ «СОШ №46»
_____ Н.А.Крамаренко
«_____» августа 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

п. Привокзальный 2024

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного курса (факультатива) внеурочной деятельности (далее - Рабочая программа), разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (последняя редакция);
- приказ Минросвещения России от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- приказ Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (далее - ФГОС НОО);
- приказ Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (далее - ФГОС ООО);
- приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (далее - ФГОС СОО);
- приказ «Минпросвещения России от 12.08.2022 № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413»;
- приказ Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования» (далее - ФОП НОО);
- приказ Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования» (далее - ФОП ООО);
- приказ Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (далее - ФОП СОО);
- приказ Минпросвещения России от 09.10.2024 г. № 704 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных образовательных программ основного общего образования и среднего общего образования»;
- Уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №46» (далее – ОО) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ внеурочной деятельности.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы курсов по внеурочной деятельности (далее –курсов).

1.3. Рабочая программа, утвержденная ОО - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения курса, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального образования обучающимися,

основной образовательной программы общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС в условиях ОО.

1.4. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне курсов, предусмотренных основной образовательной программой общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС в условиях ОО.

1.5. Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенным курсам. Рабочие программы курсов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОО.

1.6. Задачи Рабочей программы:

– сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении курсов;

– определить содержание, объем, порядок изучения курсов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса ОО и контингента учащихся.

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:

– является обязательной нормой выполнения в полном объеме;
– определяет содержание образования по курсу на уровнях воспитания;
– обеспечивает преемственность содержания образования по курсу;
– реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
– создает условия для реализации системно-деятельностного подхода
– обеспечивает достижение планируемых результатов каждым учащимся.

2. Технология разработки Рабочей программы

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции ОО и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа должна быть рассчитана на обучающихся определённой возрастной группы.

2.3. Содержание программы формируется с учётом пожеланий обучающихся и их родителей (законных представителей) и осуществляется посредством различных форм организаций, отличных от урочной системы обучения, таких как кружки, творческие объединения, секции, клубы и т.д.

2.4. Рабочая программа по курсу может составляться учителем-предметником, воспитателем группы продленного дня, педагогом дополнительного образования (далее – педагог) от одного года до четырех лет (начальное общее образование), от одного года до пяти лет (основное общее образование).

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

2.6. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй хранится у учителя.

2.7. При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;

- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
-основной образовательной программе ОО.
2.8. При составлении, принятии и утверждении Авторской программы педагога должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:
- федеральному государственному образовательному стандарту;
-основной образовательной программе ОО. Уровень экспертизы Авторской программы педагога определяет ОО настоящим Положением о Рабочей программе.
2.9. Рабочая программа является основой для создания разработчиком календарно-тематического планирования на каждый учебный год.
2.10. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания курса учащимися и достижения ими планируемых результатов на уровнях воспитания.

3. Структура и оформление Рабочей программы

3.1 Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 2 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, также как и листы приложения. Тематическое планирование представляется в виде таблицы. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги).

3.2.Структура Программы является формой представления курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала и должна содержать:

- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- тематическое планирование.

3.3.Разделы рабочей программы курса внеурочной деятельности:
Титульный лист.
Раздел 1. Пояснительная записка (характеристика программы с указанием форм контроля).
Раздел 2. Планируемые результаты освоения курса внеурочной деятельности.
Раздел 3. Содержание курса внеурочной деятельности.
Раздел 4. Тематическое планирование с указанием форм организации и видов деятельности, электронных образовательных ресурсов.

3.4.Оформление и содержание структурных элементов рабочей программы.

№ п/п/	Элементы рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
1.	Титульный лист	– полное наименование образовательной организации (в соответствии с лицензией); – гриф утверждения и рассмотрения программы («Утверждена» приказом образовательного учреждения (дата, номер), рассмотрена и рекомендована к утверждению органом самоуправления образовательного учреждения с указанием названия в соответствии с уставом образовательного учреждения (дата, номер протокола); – направление и название программы; – возраст учащихся; – срок ее реализации; – ФИО, должность автора(ов) программы; – город и год ее разработки.
2.	Пояснительная записка	– нормативные правовые документы, на основании которых разработана рабочая программа; – направление развития личности, в рамках которого разработана программа (духовно-нравственное, физкультурно-спортивное и спортивно-оздоровительное, социальное, общеинтеллектуальное, общекультурное); – актуальность программы (значение курса с точки зрения постановки целей и планируемых результатов образования, соответствие программы достижениям науки, техники, искусства и культуры; востребованность учащимися); – описание места данного курса в основной образовательной программе (какие задачи основной образовательной программы позволяет решить курс, на основе каких программ или какого опыта он разработан); – цель курса (конкретизируются общие цели начального/общего/среднего общего образования с учетом специфики курса внеурочной деятельности); – задачи курса (конкретные результаты реализации программы (научить, привить, развить, сформировать, воспитать), которые соотнесены с планируемыми результатами); – формы организации образовательного процесса (индивидуальные, групповые и т.д.) и виды занятий (семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые и ролевые игры, тренинги и др.) определяются образовательной организацией самостоятельно; – группа/категория учащихся, для которых актуальная программа (возраст, особенности); – объем программы (общее количество часов), срок ее освоения

		(продолжительность – количество недель, месяцев, лет), режим занятий (периодичность – количество занятий в неделю и их продолжительность).
3.	Планируемы результаты освоения курса	Конкретизируют предметные, личностные и метапредметные результаты освоения курса: – перечень предметных, личностных и метапредметных результатов освоения курса внеурочной деятельности; – оценочные материалы (формы и способы оценки достижения планируемых результатов; а также методики, задания и другие материалы для оценки степени достижения запланированных результатов).
4.	Тематическое планирование с указанием форм организации и видов деятельности.	Содержит дату занятия, наименование разделов и тем, входящих в каждый раздел, определяет их последовательность, количество часов на их изучение (с указанием теоретических и практических видов занятий, а также форм контроля), оформляется в виде таблицы; составляется на каждый год обучения.
5.	Содержание курса внеурочной деятельности	В соответствии с последовательностью, заданной тематическим планированием, содержит реферативное описание разделов и тем программы, указание теоретических и практических (интерактивных) занятий, видов деятельности учащихся.
6.	Приложение	Планы (сценарии) занятий, примеры заданий для учащихся и другие материалы, предусмотренные локальным актом образовательной организации или разработанные по усмотрению автора программы.

4. Порядок разработки и утверждения рабочей программы.

4.1.Разработка и утверждение Рабочей программы по курсу относится к компетенции ОО и реализуется ей самостоятельно.

4.2. Образовательное учреждение самостоятельно устанавливает сроки, на которые разрабатываются Рабочие программы.

4.3.Рабочая программа курса принимается на заседании педагогического совета, утверждается приказом ОО в срок до 1 сентября текущего года.

4.4. Руководитель ОО вправе провести экспертизу Рабочих программ, Авторских программ педагога непосредственно в ОО или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

4.5. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, директор ОО накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.6. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на педагогическом совете ОО, утверждается директором ОО.

4.7. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы ОО, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОО, публикуются на официальном сайте ОО.

5. Контроль за реализацией рабочих программ.

5.1. Администрация ОО осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (триместра, полугодия, года).

5.2. ОО несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ.

5.3. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на совещании при исполнительном директоре, отражаются в приказах по ОУ.