

РАССМОТРЕНО на заседании педагогического совета Протокол от «30» августа 2018 года № 1	Введено в действие приказом от 30 августа 2018 г № 196 Директор _____ Л.С. Ширинова
---	--

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе курсов внеурочной деятельности
и объединений дополнительного образования
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
МБОУ «Шидловская ООШ»

1. Общие положения

1.1. Нормативно-организационным основанием для разработки Положения о рабочей программе курсов внеурочной деятельности и объединений дополнительного образования (ФГОС НОО и ФГОС ООО) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Шидловская ООШ» (далее учреждение) являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 года №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009г. №373;
- Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010г. № 1897);
- СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (от 29 декабря 2010 года №189 в редакции изменений №3, утверждённых постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 24.11.2015 года №81)
- Методические рекомендации по уточнению понятия и содержания внеурочной деятельности в рамках реализации основных общеобразовательных программ, в том числе проектной деятельности («Доступное дополнительное образование для детей» №09-1672 от 18.08.2017 года)

2. Структура и требования к разработке рабочих программ курсов внеурочной деятельности и объединений дополнительного образования

2.1. Рабочая программа курсов внеурочной деятельности и объединений дополнительного образования (далее – Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание внеурочной деятельности или дополнительного образования.

2.2. Цель Программы – создание условий для развития личности и создание основ творческого, познавательного, физического потенциала обучающихся по определенному курсу внеурочной деятельности или дополнительного образования.

2.3. Программы должны способствовать достижению планируемых результатов освоения образовательных программ начального общего и основного общего образования.

2.4. Структура Программы составляется с учетом:

- требований федерального государственного образовательного стандарта;
- объема часов учебной нагрузки, определенного учебными планами внеурочной деятельности и дополнительного образования;
- познавательных интересов учащихся;
- выбора педагогом необходимого комплекта учебно-методического обеспечения.

2.5. Если в примерной (авторской) программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности учащихся.

2.6. Программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений.

Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги).

Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

2.7. Структура Программы включает в себя следующие компоненты:

Компоненты РП	Содержание компонентов рабочей программы
Титульный лист	1. На лицевой стороне титульного листа Программы рекомендуется указывать: • полное название образовательного учреждения; • где, когда и кем утверждена Программа; • название Программы; • направление; • возраст учащихся (класс), на которых рассчитана Программа; • срок реализации Программы; • Ф.И.О., должность, автора (авторов) Программы; • год разработки Программы. <i>(см. образец титульного листа, приложение №1).</i>
Пояснительная записка	2. В пояснительной записке к Программе следует раскрыть: • название, автор и год издания авторской (примерной) программы, на основе которой разработана Программа; • направление Программы; • цель и задачи Программы; • возраст детей (класс), участвующих в реализации данной Программы; • сроки реализации Программы; • формы занятий; • личностные и метапредметные результаты освоения Программы;
Планируемые результаты	Выпускник научится, выпускник получит возможность научиться.
Содержание	- перечень и название раздела и тем курса; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; - краткое содержание учебной темы.
Тематическое	Тематическое планирование оформляется в виде таблицы:

планирование		№ п/п	Наименование разделов, тем	Часы учебного времени	Характеристи ка основных видов учебной деятельности	

2.8. Рабочая программа сшивается, страницы нумеруются.

2.9. Журналы курсов внеурочной деятельности и объединений дополнительного образования заполняются в соответствии с календарно-тематическим планированием.

2.10. В календарно-тематическое планирование даты по плану пишутся по годовому календарному графику ОУ.

Календарно-тематическое планирование оформляется в виде таблицы:

№ п/п	Наименование раздела и тем	Часы учебного времени	Плановые сроки прохождения		Примечание
			план	факт	

3. Сроки и порядок рассмотрения, утверждения рабочей программы

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

3.1.1. Первый этап – 1-30 июня – рабочая программа рассматривается на заседании методического совета и согласовывается с заместителем директора.

3.1.2. Второй этап – 16-30 августа – рабочая программа рассматривается и утверждается директором школы.

Общий перечень рабочих программ и КТП утверждается приказом директора по МБОУ «Шидловская ООШ».

3.2. После утверждения директором рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в общеобразовательном учреждении.

3.3. Изменения в календарно-тематическое планирование вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам: карантин, изменение расписания, выходные праздничные дни.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Шидловская основная общеобразовательная школа
Волоконовского района Белгородской области»**

«Рассмотрено» на заседании методического совета Протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.	«Согласовано» Заместитель директора МБОУ "Шидловская ООШ" _____ Шрубченко Е.И. « ____ » _____ 20 ____ г.	«Утверждаю» Директор МБОУ "Шидловская ООШ" _____ Ширинова Л.С. Приказ № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.
--	---	---

**Рабочая программа
курса внеурочной деятельности
_____ направления
« _____ »**

Направление: _____
Возраст: _____ лет
Срок реализации: _____ год
Составитель:

20 ____ - 20 ____