

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
«29» августа 2018 г.
Протокол №18

УТВЕРЖДЕНО
приказом АНО «СОШРО»
от «29» августа 2018г. № 68
Директор АНО «СОШРО»
И.В.Григорьева



**Положение
о рабочих программах курсов внеурочной деятельности, реализующей
ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО
в Автономной некоммерческой организации
«Средняя общеобразовательная школа развивающего обучения»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах курсов внеурочной деятельности, реализующей ФГОС НОО и ФГОС ООО в Автономной некоммерческой организации «Средняя общеобразовательная школа развивающего обучения» (далее – Школа) разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным Законом от 29.12.2012г № 273 "Об образовании в Российской Федерации";

- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Министерства образования и науки России от 06.10.2009 № 373"Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования";

- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Министерства образования и науки России от 17.12.2010 № 1897 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования";

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 413 от 17 мая 2012 года «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;

- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2011 г. «Об организации внеурочной деятельности при введении федерального государственного образовательного стандарта общего образования»,

- Письмом Департамента государственной политики в сфере воспитания детей и молодежи Министерства образования и науки РФ от 18.08.2017 № 09-1672 «Методические рекомендации по уточнению понятия и содержания внеурочной деятельности в рамках реализации основных общеобразовательных программ, в том числе в части проектной деятельности»;

- Письмом Министерства образования и науки Челябинской области от 29.08.2017г №1213/7933/1 «Методические рекомендации по формированию и реализации рабочих программ курсов внеурочной деятельности и дополнительных общеразвивающих программ»;

- Уставом АНО «СОШРО».

1.2. Настоящее Положение регулирует оформление, структуру, содержание, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ курсов внеурочной деятельности в Школе.

1.3 Рабочие программы курсов внеурочной деятельности являются структурным компонентом основной образовательной программы начального общего и основного общего и среднего общего образования.

2. Цели и задачи рабочей программы курсов внеурочной деятельности

2.1. Целью рабочих программ курсов внеурочной деятельности является обеспечение достижения обучающимися планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования Школы.

2.2. Задачами рабочих программ курсов внеурочной деятельности является определение планируемых результатов, содержания курсов внеурочной деятельности, определение форм и видов деятельности с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности и контингента обучающихся

3. Структура и содержание рабочих программ курсов внеурочной деятельности

3.1. Структура рабочих программ курсов внеурочной деятельности в Школе является формой представления курса внеурочной деятельности как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала Школы.

3.2. В структуре рабочих программ курсов внеурочной деятельности выделены следующие разделы:

- Результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение раздела, темы;
- Перечень оценочных средств (материалов).

3.3. Оформление и содержание структурных элементов рабочей программы курса внеурочной деятельности:

3.3.1. «Титульный лист программы» - первая страница рабочей программы, служащая источником библиографической информации, необходимой для идентификации документа (номер приложения; полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом; указание класса (ов), в котором (ых) реализуется Программа; сведения о составителе (составителях).

3.3.2. Раздел первый «Результаты освоения курса внеурочной деятельности» конкретизируют предметные (при наличии), личностные и метапредметные результаты освоения курса: перечень предметных, личностных и метапредметных результатов освоения курса внеурочной деятельности.

3.3.3. Раздел второй «Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности» в соответствии с последовательностью, заданной тематическим планированием, содержит описание разделов и тем программы.

3.3.4. Раздел третий «Тематическое планирование» содержит наименование разделов и тем, входящих в каждый раздел, определяет их последовательность, количество часов на их изучение, отражает формы контроля и оформляется в виде таблицы; составляется на каждый год обучения.

3.3.5. Перечень оценочных средств (материалов) оформляется в виде таблицы, в которой перечисляются оценочные средства (материалы) по каждому классу, программа на основе которой создана рабочая программа, на основе которой созданы оценочные средства.

3.3.5. Приложением к рабочим программам курсов внеурочной деятельности являются оценочные (контрольно-измерительные) материалы.

4. Утверждение рабочих программ.

Рабочие программы являются частью образовательных программ и не требуют отдельной процедуры утверждения.

5. Внесение изменений, дополнений и уточнений в рабочие программы

5.1. Изменения и (или) дополнения в рабочую программу вносят в следующих случаях:

- при несоответствии рабочей программы требованиям, установленным данным Положением;

- выявление отставания при изучении программного материала и выполнения в полном объеме теоретической и практической части рабочей программы;

- в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам: карантин, активированные дни и т.п.

5.2. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством изменения количества часов, отводимое на изучение раздела. Не допускается уменьшать объем часов за счет полного исключения раздела из программы. В результате коррекции должно быть обеспечено прохождение программы в полном объеме.

5.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

6. Сроки действия и хранение рабочих программ

6.1. Электронный вариант рабочей программы хранится в персональном рабочем компьютере заместителя директора по учебно-воспитательной работе, составителя рабочей программы.

6.2. Печатный вариант рабочей программы хранится в составе ООП соответствующего уровня общего образования. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

6.3. Печатная и электронная версии рабочей программы подлежат хранению в Школе в течение всего периода ее реализации.

7. Контроль за реализацией рабочих программ

7.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутренней системы оценки качества образования.

7.2. Контроль выполнения рабочих программ производится по окончании каждого отчетного периода (четверть, год). Заместитель директора по учебно-воспитательной работе оформляет результаты контроля в виде аналитической информации, справки.