

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического Совета
Протокол № 15 от
« 20 » 11 2023 г.

СОГЛАСОВАНО
на заседании
Совета школы
Протокол № 9
от « 21 » 11 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы:
Н.П. Сорокина
Приказ № 217
от « 21 » 11 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе внеурочной деятельности (ФГОС) МБОУ «Новобурановская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», требований к результатам освоения основных образовательных начального общего и основного общего образования, Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего и основного общего образования (утвержден приказом № 1897 Министерства образования и науки РФ 17.12.2010), Уставом МБОУ «Новобурановская СОШ», приказа Минобрнауки России от 31.12.2015 №1576 «О внесении изменений в федеральный государственный стандарт начального общего и основного общего образования».
2. Данное положение регламентирует порядок разработки и утверждения рабочих программ внеурочной деятельности реализуемых в рамках внеурочной деятельности учащихся начального общего и основного общего образования МБОУ «Новобурановская СОШ»
3. Рабочая программа учебных курсов внеурочной деятельности (далее Рабочая программа) – нормативно-управленческий документ МБОУ «Новобурановская СОШ», характеризующий содержание и организацию внеурочной деятельности.
4. Функции рабочей программы:
 - нормативная – Рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
 - целевая – Рабочая программа определяет ценности и цели образовательной деятельности по предмету;
 - содержательная – Рабочая программа фиксирует состав учебных элементов, подлежащих освоению обучающимися, а также степень их трудности;
 - процессуальная – Рабочая программа определяет логическую последовательность освоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
 - оценочная – Рабочая программа определяет уровни освоения элементов содержания, предмет контроля, способы контроля планируемых результатов.
6. Рабочая программа разрабатывается каждым педагогом индивидуально и проходит внешнюю экспертизу в методическом объединении.
7. Рабочая программа хранится у учителя, электронный вариант Рабочей программы сдаётся заместителю директора по учебной работе.

2. Структура и содержание Рабочей программы

2.1. Рабочая программа внеурочной деятельности имеет следующую структуру:

- **титульный лист;**
- **пояснительная записка;**
- **планируемые результаты курса внеурочной деятельности;**
- **содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;**
- **тематическое планирование;**

2.3. Содержание Рабочей программы курса внеурочной деятельности:

Разделы Рабочей программы	Содержание разделов Рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование учредителя образовательного учреждения; - полное наименование образовательного учреждения (тип образовательного учреждения); - гриф рассмотрения программы на методическом Совете ОУ, номер и дата протокола; - гриф утверждения программы руководителем образовательного учреждения с указанием даты и номера приказа; - наименование учебного курса, для изучения которого разработана программа; - указание уровня образования, на котором изучается курс; - сроки реализации программы (учебный год); - фамилия, имя, отчество, должность разработчика курса; - наименование населенного пункта; год составления программы
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> - библиографический список примерной (авторской) программы, на основе, которой разработана Рабочая программа курса (если такая программа имеется); - информация о возрастной группе учащихся, на которых ориентирована программа; - информация о назначении программы курса; - цели, задачи, принципы, на которых строится данная программа курса; - ценностные ориентиры содержания курса; - обоснование выбранных технологий, средств, методов, форм, средств организации внеурочной деятельности и режим занятий; - сведения о распределении часов по годам обучения; - формы представления результатов (выставки, спектакли, концерты, соревнования, турниры, конференции, портфолио и др); - используемая в тексте программы система условных обозначений
Результаты освоения курса внеурочной деятельности;	<ul style="list-style-type: none"> - описание уровней воспитательных результатов внеурочной образовательной деятельности; - личностные и метапредметные результаты, которые будут достигнуты учащимися.
Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - краткое описание разделов курса, с указанием применяемых форм внеурочной деятельности и почасовое распределение по каждому классу
Тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none"> - перечень разделов и тем, последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - формы внеурочной деятельности (Приложение 1)

3. Процедура утверждения Рабочих программ

3.1. Сроки и порядок процедуры утверждения Рабочей программы определяется данным положением.

3.2. Сроки и порядок процедуры утверждения Рабочей программы:

3.2.1. Первый этап (25.08.2015г) – Рабочая программа проходит экспертизу в методическом объединении учителей (указывается уровень – муниципальный, школьный). Результаты рассмотрения Рабочей программы оформляются учителем в виде выписки из протокола заседания методического объединения с указанием даты проведения, номера протокола, решения. Результатом экспертизы должно стать заключение об обеспечении Рабочей программой достижения требований к

образовательным результатам в соответствии с ФГОС, рекомендация к использованию в образовательном процессе.

Второй этап – (28.08.2015г) – Рабочая программа рассматривается на педагогическом Совете, результаты оформляются протоколом;

Третий этап – (01.09.2015г) – Рабочая программа утверждается руководителем образовательного учреждения.

3.2.2. После утверждения руководителем образовательного учреждения Рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в данном образовательном учреждении. После утверждения Рабочей программы учитель не имеет право вносить в нее изменения без согласования с администрацией образовательного учреждения.

V. Оформление Рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется на бумажном и электронном носителях. Бумажный вариант оформляется на белой бумаге формата А4. Ширина полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Формат полей для календарно-тематического планирования одинакового размера, 1,5мм

4.2. Гарнитура шрифта основного текста и примечаний – Times New Roman. Размер шрифта основного текста – 12-14 пт, в таблицах – 10-12 пт, в заголовках таблиц – 12 пт. Начертание – обычное.

4.3. Межстрочный интервал в основном тексте и в таблицах - одинарный. Выравнивание основного текста – по ширине, заголовков – по центру. Абзацные отступы в основном тексте – 1,25 см.

4.3.1. Заголовки разделов (частей) печатаются шрифтом полужирного начертания прописными буквами без подчеркивания, а заголовки подразделов (параграфов и т.д.) – с прописной буквы полужирного начертания без подчеркивания

4.3.2. Нумерация листов осуществляется арабскими цифрами в верхней части листа по центру.

4.3.3. Таблицы и примечания к ним, ссылки на нормативные правовые акты оформляются в соответствии с ГОСТ 7.32 – 2001.

Приложение 1

Тематический поурочный план изучения учебного курса «За страницами учебника биологии», 34 часа, 1 ч/неделю.

№ занятия	Дата проведения	Наименование раздела, тема занятия.