

Принято решением
педагогического совета школы
протокол № 3 от 24.04.2022

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от «27» апреля 2022г
№ 67/1-од
Директор ГБОУ СОШ
им.В.В.Еремеевас.Нижнеаверкино
_____ Л.Ю.Арланова

П О Л О Ж Е Н И Е
о рабочей программе внеурочной деятельности
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы имени
генерал-майора Владимира Вениаминовича Еремеевас.Нижнеаверкино
муниципального района Похвистневский Самарской области
(ГБОУ СОШ им.В.В.Еремеевас.Нижнеаверкино)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о рабочей программе (далее - Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ внеурочной деятельности ГБОУ СОШ им.В.В.Еремеева с.Нижнеаверкино

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115;
- ФГОС начального общего образования, утвержденного Минпросвещения от 31.05.2021 №286;
- ФГОС основного общего образования, утвержденным Минпросвещения РФ от 31.05.2021 № 287;
- ФГОС основного общего образования, утвержденного Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897;
- Уставом ГБОУ СОШ им.В.В.Еремеева с.Нижнеаверкино

1.3. В Положении используются следующие основные понятия и термины:

Рабочая программа - документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям ООП общего образования и возможностям конкретного курса внеурочной деятельности в достижении этих целей.

Примерная программа - учебно-методическая документация, определяющая рекомендуемые объем и содержание образования, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности.

Оценочные средства - методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы

1.4. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяются должностной инструкцией педагогического работника

II. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Структура рабочей программы курса внеурочной деятельности определяется настоящим Положением с учетом требований:

- Требований ФГОС НОО, утвержденного приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286; ФГОС ООО, утвержденного приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287 (далее - ФГОС третьего поколения);
- Требований ФГОС ООО, утвержденного приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897 (далее - ФГОС второго поколения);

2.2. Рабочие программы ООП НОО и ООО, разработанные по ФГОС третьего поколения, должны содержать следующие обязательные компоненты:

- Титульный лист (Приложение № 1)
- Пояснительную записку
- Содержание курса внеурочной деятельности;
- Планируемые результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- Тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы курса и возможности использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами (мультимедийные программы, электронные учебники и задачники, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов) используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании.

2.3. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности ООП НОО и ООО, разработанных по ФГОС третьего поколения, кроме перечисленного в пункте 2.1 настоящего Положения, должны содержать указание на форму проведения занятий.

2.4. Рабочие программы ООО, разработанные по ФГОС второго поколения, должны содержать следующие обязательные компоненты:

- Титульный лист (Приложение № 1)
- Пояснительную записку
- Планируемые результаты освоения курса внеурочной деятельности
- Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации занятий и видов деятельности.
- Тематическое планирование

2.5. Рабочие программы по ФГОС третьего поколения и ФГОС второго поколения формируются с учетом рабочей программы

воспитания. Отообразить учет рабочей программы воспитания необходимо следующим образом:

- В пояснительной записке разместить «Целевые ориентиры результатов воспитания на уровень образования»;
- В разделе «Тематическое планирование» в столбце «Реализация воспитательного потенциала занятия с учетом направлений рабочей программы воспитания» указать порядковый номер целевого ориентира, на воспитание которого направлено содержание темы (раздела).

2.6. Раздел «**Пояснительная записка**» включает:

- Перечень нормативных правовых актов, регламентирующих разработку рабочей программы внеурочного курса;
- Цель и задачи изучения внеурочного курса;
- Место внеурочного курса в плане внеурочной деятельности;
- Целевые ориентиры результатов воспитания на уровень образования в соответствии с Рабочей программой воспитания ГБОУ СОШ им. В.В. Еремеева с. Нижнеаверкино
- Формы текущего контроля и промежуточной аттестации

2.7. Раздел «**Содержание внеурочного курса**» включает краткую характеристику содержания курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС НОО и ФГОС ООО третьего поколения или ФГОС ООО второго поколения.

2.8. Раздел «**Планируемые результаты освоения внеурочного курса**» конкретизирует соответствующий раздел ООП соответствующего уровня общего образования. В разделе кратко фиксируются требования к личностным, метапредметным и предметным результатам.

2.9. Раздел «**Тематическое планирование**» по ФГОС НОО и ФГОС ООО третьего поколения оформляется в виде таблицы

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов	Форма проведения	Характеристика основных видов деятельности	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы	Реализация воспитательного потенциала занятия с учетом направлений рабочей программы воспитания

2.10. Раздел «**Тематическое планирование**» по ФГОС ООО второго поколения оформляется в виде таблицы

№	Наименование	Содержание	Формы	Виды
---	--------------	------------	-------	------

п\п	разделов и тем программы	организации занятий	деятельности учащихся

2.11. Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования на учебный год. Календарно-тематическое планирование является приложением к рабочей программе внеурочного курса, рассматривается на заседаниях школьных методических объединений, проверяется ответственным за ведение и контроль воспитательной работы и утверждается приказом директора.

III. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням общего образования) педагогическим работником в соответствии с его компетенцией на уровень образования или на период освоения курса (модуля) внеурочной деятельности.

3.2. Рабочая программа может быть разработана на основе примерной программы, авторской программы, учебной и методической литературы, на основе конструктора рабочих программ <https://edsoo.ru/constructor>, рекомендуемого Информационно-методическим письмом о введении федеральных образовательных стандартов начального общего и основного общего образования от 15.02.2022 г № АЗ-113/03.

3.3. Педагогический работник вправе:

- Варьировать содержание разделов, темы обозначенные в примерной программе;
- Устанавливать последовательность изучения тем;
- Распределять учебный материал внутри темы;
- Выбирать исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания;
- Подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

3.4. Педагогический работник представляет рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения или неодобрения рабочей программы.

3.5. Рабочая программа утверждается в составе ООП (по уровням общего образования) приказом руководителя ОО.

IV. ОФОРМЛЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Основной текст программы набирается в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman кегль 12, межстрочный интервал одинарный, поля: левое 3

см., верхнее, нижнее и правое по 1,5 см. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Шрифт текста, размещенного в таблицах, может быть уменьшен до 10 кегль.

4.3. С целью включения в содержательный раздел ООП (по уровням общего образования) перечня реализуемых рабочих программ разработчик программы готовит в электронном виде аннотацию, которая включает: название рабочей программы, краткую характеристику программы, срок освоения, список приложений к рабочей программе.

4.4. Электронный вариант рабочей программы хранится на диске у ответственного за ведение и контроль воспитательной работы.

4.5. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию, за исключением аннотации и хранится в методическом кабинете ОО.

4.6. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации

V. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

5.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

5.2. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством укрупнения дидактических единиц.

5.3. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы. Корректировка программы должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение ее практической части в полном объеме.

5.4. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе директора о внесении изменений в ООП.

Приложение № 1

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя
общеобразовательная школа имени генерал-майора Владимира Вениаминовича
Еремеевас.Нижнеаверкино муниципального района Похвистневский Самарской области

Проверено
Ответственный за ведение и
контроль ВР
_____ Е.А.Арланова
(подпись)(ФИО)
«18» августа 2022 г.

Утверждено
приказом № 92/1 - од
от «22» августа 2022 г.
Директор _____ Л.Ю.Арланова
(подпись)(ФИО)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
внеурочного курса
«Основы функциональной грамотности»
для 1-4 классов

Программу реализуют учителя начальной
школы: Архипова Н.П., Маганева Е.Г.,
Кумирова М.Л.

Срок реализации программы : 3 года

Рассмотрена на заседании МО _____ учителей начальной школы _____
(название методического объединения)
Протокол № 1 от « 16 » августа 2022 г.

Руководитель МО _____ Е.Г.Маганева _____
(подпись)(ФИО)

Приложение № 2

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа имени генерал-майора Владимира Вениаминовича Еремеева с. Нижнеаверкино муниципального района Похвистневский Самарской области

«Согласовано»
ответственная за ведение и контроль
воспитательной работы
_____ Е.А.Арланова
«__» _____ 20__ г.

«Утверждаю»
директор ГБОУ СОШ с.Нижнеаверкино
_____ Л.Ю.Арланова
приказ № _____
от «__» _____ 20__ г.

ЛИСТ КОРРЕКТИРОВКИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

по курсу внеурочной деятельности

«_____»

_____ класс

№ занятия	Тема занятия	Количество часов		Причина корректировки	Способ корректировки
		по плану	проведено		
32-33	Составление профессиограммы на интересующую профессию.	2	1	Дополнительные каникулы со 02.10 по 08.11.2020г	Сокращение количества часов на изучение темы

