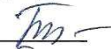


СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК

 А.В.Суворова  
«29» августа 2015г.



СОГЛАСОВАНО  
Председатель УС

  
Бескринницкая О.В.

СОГЛАСОВАНО  
Директор МБОУ ООШ № 26

 Иванченко  
«29» августа 2015г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПО  
ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В  
УСЛОВИЯХ ПЕРЕХОДА НА  
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
СТАНДАРТ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
основной общеобразовательной школы № 26  
ст-цы Должанской МО Ейский район**

ст-ца Должанская  
2015г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О рабочей программе по внеурочной деятельности в условиях перехода на федеральный государственный стандарт основного общего образования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы №26 ст. Должанской МО Ейского района**

(наименование образовательной организации)

#### **1. Общие положения**

1.1. Рабочие программы по видам внеурочной деятельности - индивидуальный инструмент педагога, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенной группы обучающихся содержание курса, формы, методы и приемы организации внеурочной деятельности с целью получения результата, соответствующего требованиям стандарта.

1.2. Содержание рабочих программ по видам внеурочной деятельности должно отражать содержание разделов основной образовательной программы образовательного учреждения (планируемые результаты освоения ООП, программы формирования УУД, программы духовно-нравственного воспитания, программы формирования экологической культуры, основ здорового и безопасного образа жизни и т.п.).

1.3. Рабочие программы по видам внеурочной деятельности разрабатываются в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» на основе требований к результатам освоения основных образовательных программ внеурочной деятельности; типового положения о разработке программ дополнительного образования.

1.4. Рабочие программы по видам внеурочной деятельности формируются на основе авторских программ дополнительного образования и соответствующих им методических материалов, рекомендованных Министерством образования и науки РФ и экспертными советами органов управления образованием субъектов РФ.

#### **2. Структура рабочей программы по видам (или курсам) внеурочной деятельности**

2.1. В соответствии с требованиями ФГОС рабочие программы по видам внеурочной деятельности должны содержать:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- примерный тематический план с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;
- содержание курса;
- планируемые результаты;
- список источников;
- приложение (по усмотрению педагога).

2.2. Все структурные элементы рабочих программ по видам (или курсам) внеурочной деятельности должны быть четко выделены и соответствовать определенным требованиям к ним.

### **3. Требования к содержанию разделов рабочих программ по видам внеурочной деятельности**

3.1. Титульный лист должен включать:  
полное наименование образовательного учреждения;  
грифы согласования с заместителем директора по УВР и утверждения руководителем ОУ;  
название курса, для изучения которого составлена программа;  
указание возраста обучающихся, для которого составлена программа;  
указание срока реализации программы;  
фамилию, имя и отчество составителя (или автора, автора-составителя) программы с указанием должности;  
название города, населенного пункта;  
год разработки программы.

3.2. В пояснительной записке должны быть отражены:  
цель и задачи курса;  
общая характеристика курса:  
- краткая характеристика;  
- указание, на основании какой примерной (авторской) программы составлена программа курса;  
- какие изменения внес педагог в примерную (авторскую) программу;  
- общий объём часов на изучение курса;  
место курса в структуре внеурочной деятельности;  
ценностные ориентиры содержания курса;  
материально-техническое обеспечение;  
материально-техническое обеспечение учебного предмета, дисциплины отражает следующие параметры:  
- библиотечный фонд (книгопечатная продукция);  
- печатные пособия;  
- демонстрационные пособия;  
- компьютерные и информационно-коммуникативные средства;  
- технические средства обучения;  
- экранно-звуковые пособия;  
- учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование;  
- наименования объектов и средств материально-технического обеспечения;  
- натуральные объекты;  
- игры и игрушки.  
учебно-методическое обеспечение предмета обновляется ежегодно и включает следующее:  
- основная учебно-методическая литература;

- дополнительная учебно-методическая литература и источники (включая нормативные документы, периодические издания, Интернет-сайты).  
требования к уровню подготовки обучающихся (знать, уметь, владеть) и результаты освоения курса (личностные, метапредметные, предметные).

3.3. Примерный тематический план оформляется согласно типовому положению о разработке программ дополнительного образования

3.4. Содержание курса должно включать:

перечень разделов и тем курса;

необходимое количество часов для изучения раздела, темы;

планируемые результаты изучения курса (предметные, метапредметные и личностные);

краткое описание содержания курса (с конкретизацией теоретической и практической деятельности) и включением основных терминов.

3.5. Список источников к образовательной программе строится в алфавитном порядке и должен включать:

источники, использованные при подготовке образовательной программы;

источники, рекомендованные для педагога;

источники, рекомендованные для учащихся.

#### **4. Порядок утверждения рабочих программ по видам (или курсам) внеурочной деятельности**

4.1. Рабочие программы представляются на утверждение руководителю образовательного учреждения в начале учебного года после согласования с заместителем директора по ВР.

4.2. Руководитель вправе провести экспертизу рабочих программ непосредственно в образовательном учреждении или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

4.3. Рабочие программы утверждаются приказом руководителя образовательного учреждения.

4.4. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям руководитель накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.



