

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 17 ИМЕНИ ГЕНЕРАЛ-ЛЕЙТЕНАНТА В.М. БАДАНОВА
ГОРОДА ДИМИТРОВГРАДА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ»

ПРИНЯТО

Решением Общего собрания (конференции)

работников МБОУ СШ №17

« 29 » августа 2023

Протокол № 11

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ СШ №17

_____ Э.Ш.Кортункова

от « 01 » сентября 2023

Приказ № 357

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПО ВНЕУРОЧНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

город Димитровград, 2023

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки и утверждения рабочих программ по внеурочной деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
Федеральным законом Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»,
Порядком организации и 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, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО - 2021);
ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО - 2021);
ФГОС начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 (далее – ФГОС НОО), с изменениями и дополнениями;
ФГОС основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 (далее – ФГОС ООО), с изменениями и дополнениями;
ФГОС среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (далее – ФГОС СОО), с изменениями и дополнениями;
Федеральной образовательной программой начального общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 16.11.2022 № 992 (далее - ФОП НОО);
Федеральной образовательной программой основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 16.11.2022 № 993 (далее - ФОП ООО);
Федеральной образовательной программой среднего общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 23.11.2022 № 1014 (далее - ФОП СОО);
Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 17 имени генерал-лейтенанта В.М. Баданова города Димитровграда Ульяновской области» (далее – МБОУ СШ № 17).

1.2. Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедуру утверждения рабочих программ по внеурочной деятельности.

1.3. Рабочая программа по внеурочной деятельности (далее Программа) - нормативно-управленческий документ МБОУ СШ № 17, отражающий требования образовательного стандарта, учитывающий возможности методического, информационного и технического обеспечения учебного процесса и уровня подготовки обучающихся, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курсов внеурочной деятельности, основывающийся на примерной и/или авторской программе, допущенной или рекомендованной Министерством Просвещения РФ, плане внеурочной деятельности МБОУ СШ № 17.

1.4. Цели и задачи рабочей программы

1. Создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельности по определенному курсу внеурочной деятельности.

2. Обеспечение достижения обучающимися результатов внеурочной деятельности в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

3. Обеспечение конституционного права граждан РФ на получение качественного общего образования.

4. Определение содержания, объема, порядка изучения курса внеурочной деятельности с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса и контингента обучающихся.

1.5. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

- информационно-методическая функция, которая позволяет всем участникам образовательных отношений получить представление о целях, содержании, последовательности изучения этого материала, а также путях достижения личностных и метапредметных результатов освоения образовательной программы обучающимися средствами данного курса внеурочной деятельности;

- организационно-планирующая функция – она предусматривает выделение этапов обучения, структурирование учебного материала, определение его количественных и качественных характеристик на каждом из этапов;

- процессуальная, то есть определяющая логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

- оценочная, то есть выявляющая уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки.

2. Структура рабочей программы

2.1. Рабочая программа (ФГОС НОО-2021, ФГОС ООО-2021) должна содержать следующие обязательные компоненты:

- Содержание внеурочной деятельности
- Планируемые результаты внеурочной деятельности
- Тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы внеурочной деятельности, и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов.

Рабочая программа (ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО) должна содержать следующие обязательные компоненты:

- Планируемые результаты внеурочной деятельности
- Содержание внеурочной деятельности с указанием форм ее организации и видов деятельности
- Тематическое планирование

2.2. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности также должны содержать указание:

- на форму проведения занятий – для рабочих программ, разрабатываемых в соответствии с ФГОС НОО-2021 и ФГОС ООО-2021;

- на форму организации и виды деятельности – рабочих программ, разрабатываемых в соответствии с ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО.

2.3. Титульный лист рабочей программы представляет следующие сведения:

- гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя ОО);
- название курса внеурочной деятельности;
- Ф.И.О. педагога, реализующего курс внеурочной деятельности;
- класс (параллель), обучающиеся которого изучают курс внеурочной деятельности;
- уровень получения образования;
- срок реализации рабочей программы;
- количество часов, отводимых на изучение курса внеурочной деятельности;
- нормативные документы, на основании которых разработана рабочая программа: Федеральный государственный стандарт НОО/ООО/СОО, Федеральная образовательная программа НОО/ООО/СОО, программа (примерная или авторская), на основе которой разработана рабочая программа (издательство, год издания);
- УМК (учебник, хрестоматии, рабочие тетради и др. с указанием авторов и издательства, а также года издания), на основе которого реализуется рабочая программа.

2.4. Планируемые результаты внеурочной деятельности – структурный элемент рабочей программы, в котором описываются результаты освоения курса внеурочной деятельности по уровням.

Первый уровень результатов — приобретение школьником социальных знаний (об общественных нормах, устройстве общества, о социально одобряемых и неодобряемых формах поведения в обществе и т. п.), первичного понимания социальной реальности и повседневной жизни.

Второй уровень результатов — получение школьником опыта переживания и позитивного отношения к базовым ценностям общества (человек, семья, Отечество, природа, мир, знания, труд, культура), ценностного отношения к социальной реальности в целом.

Третий уровень результатов — получение школьником опыта самостоятельного общественного действия.

2.5. Содержание внеурочной деятельности с указанием форм ее организации и видов деятельности - структурный элемент программы, в котором в формате списка раскрываются название разделов/тем курса согласно нумерации в тематическом плане и указываются формы организации видов деятельности.

2.6. Тематическое планирование - структурный элемент программы, в котором указываются:

- № – номер занятия (применяется сплошная нумерация занятия).
- тема занятия.
- количество часов, отводимых на изучение данной темы
- информация об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы (обязательно для рабочих программ, разрабатываемых в соответствии с ФГОС НОО-2021 и ФГОС ООО-2021)

Учитель/педагог дополнительного образования **может разработать** приложение к рабочей программе в виде календарно-тематического планирования, в котором будут добавлены графы «Планируемая дата», «Фактическая дата».

2.7. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов можно использовать материалы из ФГИС «Моя школа» и перечня, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.08.2022 № 653

2.8. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Чтобы это отразить автор рабочей программы вправе выбрать один или несколько предложенных вариантов:

- указать информацию об учете рабочей программы воспитания в разделе «Содержание учебного предмета/учебного курса/учебного модуля» – после каждой описанной темы или отдельным блоком;
- включить информацию об учете рабочей программы воспитания в тематическое планирование – добавить графу и указать в ней воспитательное мероприятие, которое запланировали на уроке или в рамках внеурочной деятельности.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Разработка и утверждение рабочих программ внеурочной деятельности относится к компетенции МБОУ СШ № 17.

3.2. Рабочая программа по курсу внеурочной деятельности разрабатывается учителями-предметниками/педагогами дополнительного образования и проходит экспертизу на предмет соответствия данному Положению, требованиям государственного образовательного стандарта, плану внеурочной деятельности, целям и задачам образовательной организации. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, заместитель директора по воспитательной работе накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

3.3. Заместитель директора по воспитательной работе проводит анализ экспертизы.

При соответствии рабочей программы установленным требованиям она визируется заместителем директора по воспитательной работе и утверждается приказом директора МБОУ СШ № 17. При этом на титульном листе рабочей программы ставятся соответствующие грифы о рассмотрении на школьных методических объединениях, согласовании с заместителем директора по ВР и утверждении рабочей программы директором МБОУ СШ № 17.

3.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту начального общего/ основного общего/среднего общего образования;
- федеральной образовательной программе соответствующего уровня образования;
- требованиям к результатам освоения образовательной программы соответствующего уровня образования;

- примерной программе курса, или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию.

3.5. Рабочая программа на учебный год должна быть представлена на согласование заместителю директора по воспитательной работе до 30 августа и утверждена директором МБОУ СШ № 17 не позднее 1 сентября.

3.6. Рабочая программа на бумажном носителе хранится у заместителя директора по воспитательной работе. Электронная копия рабочей программы размещается на сайте МБОУ СШ № 17.

3.7. Корректировка рабочей программы, если это необходимо, осуществляется её составителем только после обсуждения на заседании методического объединения.

4. Требования к оформлению рабочей программы

4.1. Рабочая программа должна быть выполнена на компьютере, аккуратно оформлена.

4.2. Текст набирается в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, 10–14 пунктов, межстрочный интервал одинарный, без переносов в тексте, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 1 – 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.3. Номера страниц ставятся в правом нижнем углу.

4.4. Заголовки печатаются заглавными буквами в середине строки без точки в конце, выделяются жирным шрифтом, не подчеркиваются.

4.5. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

4.6. Рабочая программа оформляется учителем-предметником в электронном и бумажном варианте.

5. Контроль за реализацией рабочих программ

5.1. Контроль за реализацией Рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля МБОУ СШ № 17 .

5.2. Данное положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия – до момента введения нового Положения.

