РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
Протокол №1 от «01» сентября 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
директора ГБНОУ РТ «РШИИ»
Дамбаа Н.Ю.
от «01» сентября 2021 г. №17

ПОЛОЖЕНИЕ

о Рабочей программе по внеурочной деятельности

Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения
Республики Тыва «Республиканская школа-интернат искусств им. Р.Д.
Кенденбиля»

(Республиканская школа-интернат искусств)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе по внеурочной деятельности, реализующей ФГОС НОО и ФГОС ОО (далее - Рабочая программа), разработана в соответствии с пунктом 9 статьи 2 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования и основного общего образования (далее ФГОС), Уставом школы-интерната (далее – Организация).

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы курсов по внеурочной деятельности (далее - курсов).

1.3. Рабочая программа, утвержденная Организацией - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения курса, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования обучающимися, основной образовательной программы основного общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС в условиях организации.

1.4. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы организации, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне курсов, предусмотренных основной образовательной программой общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС в условиях организации.

1.5. Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по определенным курсам. Рабочие программы курсов должны обеспечить достижение

1.6. Задачи рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении курсов;
- определить содержание, объем, порядок изучения курсов с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности организации и контингента обучающихся.

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения в полном объеме;
- определяет содержание образования по курсу на уровнях воспитания;
- обеспечивает преемственность содержания образования по курсу;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- создает условия для реализации системно - деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

2. Разработка Рабочей программы

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции организации и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочие программы составляются на уровень обучения.

2.3. Рабочая программа по курсу может составляться учителем-предметником, воспитателем, педагогом дополнительного образования (далее – педагог) от одного года до четырех лет (начальное общее образование), от одного года до пяти лет (основное общее образование).

2.4. Проектирование содержания образования на уровне отдельного курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением курса.

2.5. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом основной образовательной программы, второй хранится у учителя.

2.6. При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- основной образовательной программе организации.

2.7. При составлении, принятии и утверждении Авторской программы педагога должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- основной образовательной программе организации.

Уровень экспертизы Авторской программы педагога определяет организация настоящим Положением о Рабочей программе.

2.8. Рабочая программа является основой для создания разработчиком календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

2.9. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания курса обучающимися и достижения ими планируемых результатов на уровнях воспитания.

3. Оформление и структура Рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, 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.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги)).

3.2. Структура рабочей программы:

Элементы Рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none">- полное наименование организации;- гриф принятия, утверждения Рабочей программы;-название курса, для изучения которого разработана Рабочая программа;- указание класса, где реализуется Рабочая программа;-фамилия, имя и отчество учителя, составителя Рабочей программы, квалификационная категория;- название населенного пункта;- год разработки Рабочей программы
1. Пояснительная записка (на уровень обучения)	<ul style="list-style-type: none">- общая характеристика программы курса:- актуальность;- практическая значимость;- новизна (для претендующих на авторство).- описание места Рабочей программы в структуре

	<p>основной образовательной программы организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - цель и задачи Рабочей программы. Конкретизация цели осуществляется через определение задач; - описание ценностных ориентиров содержания программы курса; - особенности возрастной группы детей, которым адресована Рабочая программа: <ul style="list-style-type: none"> - режим занятий: общее число часов в год; число часов и занятий в неделю; периодичность занятий, срок реализации; - система отслеживания и оценивания результатов обучения обучающихся.
<p>2. Прогнозируемые результаты освоения Рабочей программы по курсу (на класс и уровень обучения)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Первый уровень результатов</i> - <i>Второй уровень результатов</i> - <i>Третий уровень результатов</i> - указывается основной инструментарий для оценивания результатов.
<p>3. Содержание курса (на класс)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - краткое описание содержания по темам. <p>Содержание тем раскрывается в том порядке, в котором они представлены в учебно-тематическом плане. Описание темы включает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • название; • основные узловые моменты; • формы организации образовательного процесса (теоретические, практические). <p>Изложение ведется в именительном падеже.</p>
<p>4. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности (на класс)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - тематическое планирование составляется в виде таблицы, которая отражает название и последовательность изложения учебных тем, количество учебных часов (всего, на теоретические занятия и на практические занятия), перечень универсальных действий, которые развивает прохождение данного раздела курса; - основные виды деятельности обучающихся; - дата проведения и т.д.

<p>5. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения курса по внеурочной деятельности (на класс, уровень обучения)</p>	<p>-средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний обучающихся, учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал;</p> <p>- Приводятся два списка литературы: список литературы для учителя (литература, используемая педагогом для разработки программы и организации образовательного процесса); список литературы для обучающихся (литература, рекомендуемая для детей и родителей).</p>
<p>Приложения к программе (на класс)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - основные понятия курса; - темы проектов; - темы творческих работ; - примеры работ и т.п.; - методические рекомендации и др.

4. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы.

4.1. Разработка и утверждение Рабочей программы по курсу относится к компетенции организации и реализуется ей самостоятельно.

4.2. Рабочая программа курса принимается на заседании педагогического совета, утверждается руководителем организации в срок до 1 сентября текущего года.

4.3. Руководитель организации вправе провести экспертизу Рабочих программ, Авторских программ педагога непосредственно в организации или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта и Положению о разработке Рабочих программ организации.

4.4. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, директор организации накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.5. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на педагогическом совете организации, утверждается директором школы.

4.6. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы организации, входят в обязательную нормативную локальную документацию организации, публикуются на официальном сайте организации.

4.7. Администрация организации осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

4.8. Организация несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ.

5. Делопроизводство

5.1. Администрация школы осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

5.2. В случае невыполнения Рабочей программы, по итогам проверки, педагог фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждого полугодия.

5.3. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на административном совещании.

6. Заключительное положение

6.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения и действует до принятия нового.