


Рассмотрено на заседании
педагогического совета
МБОУ «Лицей № 13»
протокол № 1 от 30.08.2022

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Лицей № 13»

И.К. Агопова
Приказ № 362 от 31.08.2022

**ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе
внеурочной деятельности
учителя (по ФГОС-2021)**

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
города Ростова-на-Дону
«Лицей № 13»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе внеурочной деятельности учителя муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Лицей № 13» (далее – Положение) регулирует структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности.

1.2. Положение разработано в соответствии с

нормативными правовыми актами и методическими документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «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;
- Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Лицей № 13»;
- иными документами.

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- рабочая программа внеурочной деятельности – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям основной образовательной программы общего образования и возможностям конкретного учебного предмета/курса внеурочной деятельности в достижении этих целей;
- примерная программа – готовая программа, входящая в учебно-методические комплекты;

1.4. Целью рабочей программы внеурочной деятельности является создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному курсу внеурочной деятельности. Рабочие программы отдельных курсов внеурочной деятельности должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы общего образования МБОУ «Лицей № 13».

1.5. Задачи рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного курса внеурочной деятельности;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.6. Рабочая программа внеурочной деятельности выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по курсу внеурочной деятельности;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;

- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- реализует индивидуальные потребности обучающихся;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

1.7. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ внеурочной деятельности и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяется должностной инструкцией педагогического работника.

2. Разработка рабочей программы

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

2.2. Рабочая программа разрабатывается как часть основной образовательной программы (по уровням общего образования).

2.3. Рабочая программа внеурочной деятельности может быть разработана на основе:

- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы.

2.4. Педагогический работник вправе:

- варьировать содержание разделов, тем, обозначенных в примерной программе;
- устанавливать последовательность изучения тем;
- распределять учебный материал внутри тем;
- определять время, отведенное на изучение темы;
- выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания; подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

2.5. Рабочие программы внеурочной деятельности составляются на учебный год.

2.6. Рабочая программа внеурочной деятельности рассматривается на заседании методического совета МБОУ «Лицей № 13» на предмет ее соответствия требованиям ФГОС общего образования, а также требованиям к структуре и содержанию рабочей программы, утвержденной локальным актом МБОУ «Лицей № 13». Решение методического совета отражается в протоколе заседания и на последней странице рабочей программы (внизу слева) ставится гриф согласования.

2.7. Рабочая программа внеурочной деятельности рассматривается и анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия рабочей программы учебному плану МБОУ «Лицей № 13», требованиям ФГОС общего образования, Рабочей программе воспитания МБОУ «Лицей № 13» 2021-2025гг. На последней странице рабочей программы внеурочной деятельности (внизу справа) ставится гриф согласования заместителем

директора по УВР.

2.8. Рабочая программа внеурочной деятельности утверждается ежегодно до 1 сентября приказом директора МБОУ «Лицей № 13», гриф утверждения рабочей программы внеурочной деятельности располагается на титульном листе (вверху справа).

2.9. Все изменения, дополнения, вносимые учителем в рабочую программу внеурочной деятельности в течение учебного года, должны быть согласованы и утверждены.

2.9.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ внеурочной деятельности директор МБОУ «Лицей № 13» издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

2.9.2. Корректировка рабочей программы внеурочной деятельности может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц/блочной подачи учебного материала;
- сокращения часов на изучение темы.

2.9.3. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

2.10. Администрация МБОУ «Лицей № 13» осуществляет контроль реализации рабочих программ внеурочной деятельности в соответствии с планом внутришкольного контроля.

3. Структура рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы по курсам внеурочной деятельности включает в себя следующие разделы (*Приложение 1*):

3.1.1. Титульный лист.

3.1.2. Раздел «Пояснительная записка» конкретизирует нормативные акты и учебно–методические документы, на основании которых разработана рабочая программа внеурочной деятельности; уточняет общее количество часов в год, планируемых на изучение данного курса в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком МБОУ «Лицей № 13».

3.1.3. Раздел «Содержание курса внеурочной деятельности включает

3.1.3.1. наименование разделов программы, формы организации учебных занятий;

3.1.3.2. учебно-материальное и материально-техническое обеспечение образовательного процесса, которое может включать перечень используемых учебных пособий; печатных, электронных, экранно–звуковых учебных изданий; технических средств обучения; учебно–практического и учебно–лабораторного оборудования; натуральных объектов; демонстрационных пособий; музыкальных инструментов и т.д.

3.1.4. Раздел «Планируемые предметные результаты освоения курса внеурочной деятельности»

3.1.5. Раздел «Календарно-тематическое планирование» с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы, форм проведения занятия, используемые ЦОР/ЭОР.

3.1.6. Лист фиксирования изменений и дополнений в рабочей программе.

3.1.7. Лист согласования.

3.2. Рабочие программы внеурочной деятельности формируются с учетом Рабочей программы воспитания МБОУ «Лицей № 13», что отражается в разделах «Пояснительная записка», «Планируемые предметные результаты освоения курса внеурочной деятельности».

5. Делопроизводство

5.1. Рабочая программа внеурочной деятельности оформляется в электронном и печатном варианте и хранится в течение всего периода ее реализации.

5.2. Печатная версия рабочей программы внеурочной деятельности дублирует электронную версию.

5.3. Электронный вариант рабочих программ внеурочной деятельности является приложением к основной образовательной программе соответствующего уровня.

5.4. Администрация МБОУ «Лицей № 13» осуществляет систематический контроль за выполнением рабочих программ внеурочной деятельности, их практической части, соответствием записей в журнале содержанию рабочих программ внеурочной деятельности по итогам каждого учебного периода (четверти, года). Результаты отражаются в аналитических справках, аналитических приказах.

*Структура рабочей программы курсов внеурочной деятельности***МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ****Министерство общего и профессионального образования Ростовской области****Управление образования города Ростова-на-Дону****МБОУ «Лицей № 13»**

Утверждаю

Директор МБОУ «Лицей № 13»

_____ И.К.Агопова

Приказ № ____ от _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по _____

для _____ класса на 20__ - 20__ учебный год

Уровень общего образования _____

(начальное общее, основное общее, среднее общее образование)

Количество часов _____

Учитель _____

(ФИО)

2.2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО – ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Перечень	Описание обеспечения
Учебники, учебные пособия для обучающихся	
Печатные пособия для учителя	
Экранно-звуковые пособия (цифровые)	
Технические средства обучения (средства ИКТ)	
Цифровые и электронные образовательные ресурсы	
Учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование	
Демонстрационные пособия	
Музыкальные инструменты	
Натуральные объекты и фон	

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ КУРСА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Предметные:

3.2. Метапредметные:

3.2. Личностные: *(из Рабочей программы воспитания МБОУ «Лицей № 13»)*

4. КАЛЕНДАРНО - ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№ п/п	Дата	Тема урока/занятия	Форма проведения занятия	Количество часов
<i>Раздел курса (наименование, количество часов)</i> _____				

5. ЛИСТ ФИКСИРОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

Дата внесения изменений, дополнений	Содержание	Согласование с заместителем директора (подпись, расшифровка подписи, дата)	Подпись лица, внесшего запись

6. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания методического
совета МБОУ «Лицей № 13»

от _____ 20 ____ года № ____
_____ И.О. Ф.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР

_____ И.О. Ф.
_____ 20 ____ года