ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ
ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
4FC32B74560819B5E5615B862EDAA2D6B0120A4B
Владелец: Литвинова Светлана Анатольевна
Действителен: с 22.09.2021 до 22.12.2022

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 46 имени гвардии генерал-майора В.А. Глазкова
Советского района Волгограда»

Принято
на заседании педагогического совета
МОУ СШ № 46
Протокол от 23.03.2020 г. №12

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ СШ №46
_____ / В.В. Симененко
« »_____2020 г.

Введено в действие
приказом директора МОУ СШ № 46
от 24.03.2020 г. № 01.07-№89

ПОЛОЖЕНИЕ
о структуре, порядке разработки и сроках утверждения рабочих программ по внеурочной деятельности

№ 76

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о структуре, порядке разработки и сроках утверждения рабочих программ курсов внеурочной деятельности (далее - Положение) разработано в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки РФ от 06.10.2009 года №373 ««Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Минобрнауки РФ от 17.12.2010 №1897 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Минобрнауки РФ от 17.05.2012 №413 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями);
- Уставом школы МОУ СШ №46;
- основными образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования МОУ СШ №46.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы курса внеурочной деятельности МОУ СШ №46 (далее - Школа), реализующего образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.3. Рабочая программа - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса внеурочной деятельности, основывающийся на авторской программе курса внеурочной деятельности в соответствии с основными образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.4. Рабочая программа должна быть обеспечена учебно-методическими комплектами (программа, учебник, методические пособия для учителей и др.)

1.5. Количество часов, отводимых на освоение рабочей программы, должно соответствовать учебному плану.

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

2. Порядок разработки рабочей программы.

2.1. Рабочая программа разрабатывается по всем курсам внеурочной деятельности, входящим в учебный план Школы.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем или группой учителей.

2.3. Рабочая программа составляется на основе следующих документов:

- основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- учебный план;
- авторская программа по курсу внеурочной деятельности или учебного предмета.

2.4. Рабочая программа разрабатывается на уровень обучения.

2.5. Календарно-тематические планирования ежегодно разрабатываются учителями на каждый класс в соответствии с рабочей программой.

3. Структура рабочей программы.

3.1. Структура рабочей программы является формой представления курса внеурочной деятельности как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя:

а). Титульный лист (Приложение 1).

б). Рабочая программа курса внеурочной деятельности содержит следующие элементы:

1) Пояснительная записка, в которой перечисляются нормативно-правовые документы, на основании которых разработана рабочая программа, описание места курса в учебном плане, описание учебно-методического обеспечения.
2) Результаты освоения курса внеурочной деятельности.
3) Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности.
4) Тематическое планирование.
5) Календарно – тематическое планирование.

3.2. Календарно – тематическое планирование является приложением к рабочей программе, имеет титульный лист (Приложение 2) и оформляется в виде таблицы (Приложение 3):

- раздел;
- тема урока;
- количество часов;
- примечание;
- дата (план);
- дата (факт).

4. Оформление рабочей программы.

4.1. Электронную версию рабочей программы создают и форматируют в текстовом редакторе. Печать – односторонняя.

4.2. Оформление: шрифт - Times New Roman, кегль – 12, межстрочный интервал – одинарный, выравнивание абзаца – по ширине, поля стандартные, нумерация листа – снизу, ориентация листа - книжная.

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

5.Утверждение рабочей программы.

5.1. Рабочая программа рассматривается на заседании школьного методического объединения учителей на соответствие Положению. Результаты рассмотрения фиксируются в протоколе школьного методического объединения. Рабочие программы руководитель методического объединения представляет на согласование методическому совету.

5.2. Методический совет рассматривает рабочую программу по курсу внеурочной деятельности на соответствие образовательным программам школы, школьному положению о рабочей программе, учебному плану. Результаты рассмотрения фиксируются в протоколе школьного методического совета.

5.3. Рабочая программа утверждается приказом директора школы.

5.4. После утверждения директором школы Рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в данной образовательной организации.

5.5. Календарно-тематические планирования ежегодно согласовываются с методическим советом до 30 августа.

6. Порядок внесения изменений в календарно-тематическое планирование.

6.1. Изменения в календарно-тематическое планирование вносят в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- форс-мажорные обстоятельства;
- производственные условия (кадровые).

6.2. В случае необходимости корректировки календарно-тематического планирования учитель фиксирует их в листе корректировки (Приложение 4) и согласует изменения с методическим советом.

6.3 Корректировка календарно-тематического планирования может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные и контрольные работы;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.

6.4. Не допускается уменьшение объема часов в календарно-тематическом планировании за счет полного исключения тематического раздела.

7. Контроль за реализацией рабочих программ

7.1. Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля.

7.2. Контроль выполнения рабочей программы осуществляет ответственное лицо.

7.3. Рабочие программы в бумажном и в электронном виде хранятся у ответственного лица.

7.4. Календарно-тематические планирования в бумажном виде - у учителя.

7.5. Исключительное право на рабочую программу принадлежит работодателю (если трудовым договором или автором не предусмотрено иное).

Приложение 1

Титульный лист 1

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 46
ИМЕНИ ГВАРДИИ ГЕНЕРАЛ-МАЙОРА В.А.ГЛАЗКОВА
СОВЕТСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»

Р А С С М О Т Р Е Н О на заседании школьного методического объединения Протокол №___ от «___» _____ 20__ г. Руководитель методического объединения _____/_____ «___» _____ 20__ г.	С О Г Л А С О В А Н О с методическим советом Протокол №___ от «___» _____ 20__ г. Руководитель методического совета _____/_____ «___» _____ 20__ г.	У Т В Е Р Ж Д А Ю Директор МОУ СШ №46 _____/_____ «___» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПО КУРСУ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
«КОМПЬЮТЕРНАЯ ГРАФИКА»
ОБЩЕИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЕ НАПРАВЛЕНИЕ
ОСНОВНОЕ ОБЩЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ
5-9 КЛАСС

Составители:
Некрасова Я.И., учитель информатики

Приложение 2

Титульный лист 2

Приложение №____
к рабочей программе
по курсу внеурочной
деятельности «Компьютерная
графика»
5-9 класс

С О Г Л А С О В А Н О
с методическим советом
Протокол №___ от
«___» _____ 20__ г.
Руководитель
методического совета
_____/_____
«___» _____ 20__ г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ
ПО КУРСУ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
«КОМПЬЮТЕРНАЯ ГРАФИКА»
5А КЛАСС

Количество часов: всего _____ часов; в неделю _____ часов

Составитель:
Некрасова Я.И., учитель информатики

2020/2021 учебный год

Приложение 3

Таблица. Структура календарно-тематического планирования.

№ п/п	Раздел	Тема урока	Количество часов	Примечание	Дата (план)	Дата (факт)

Приложение 4

Лист корректировки

Класс:_____

Учитель:_____

№ п/п	Тема урока	Количество часов		Причина корректировки	Способ корректировки
		По плану	По факту		
79,80	Значение бактерий	2	1	Карантин	Уплотнение темы
90	Царство грибов	1	0	Карантин	Тема вынесена на самостоятельное изучение с последующим контролем
150	Лишайники	1	1	Карантин	Объединений тем
151	Экологические темы сообщества	1			