



Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 5 г. Надьма»

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
МОУ СОШ №5 г. Надьма,
протокол заседания
от 31.08.2016 г. №01

УТВЕРЖДАЮ

директор МОУ «Средняя
общеобразовательная школа №5
г. Надьма
Е.В. Лихацких
Приказ от 31.08.2016 г. № 238

Положение

**о структуре, порядке разработки и утверждения программ внеурочной деятельности в
МОУ «Средняя общеобразовательная школа №5 г. Надьма»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке разработки и утверждения программ внеурочной деятельности (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения программ по внеурочной деятельности МОУ «Средняя общеобразовательная школа №5 г. Надьма» (далее - Школа).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 №373; (с изменениями, внесенными Приказами Минобрнауки России: от 26 ноября 2010 г. № 1241, от 22 сентября 2011 г № 2357, от 18 декабря 2012 г. № 1060, от 29 декабря 2014 г. № 1643, от 18 мая 2015 г. № 507, от 31 декабря 2015 г. № 1576);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897; (с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки России от 29 декабря 2014 года № 1644, приказом Минобрнауки России от 31 декабря 2015 года № 1577);
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 28.10.2015 г. № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов»;
- Уставом Школы.

1.3. Программы внеурочной деятельности должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального, основного, общего образования.

Программы внеурочной деятельности разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы начального, основного, среднего общего образования с учетом программ, включенных в ее структуру.

1.5. Обязанности педагогического работника в части разработки программ и мера ответственности за выполнение программы в полном объеме определяется должностной инструкцией педагогического работника.

2. Структура рабочей программы внеурочной деятельности:

1. Результаты освоения курса внеурочной деятельности;
2. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
3. Календарно-тематическое планирование

3. Порядок разработки рабочей программы

3.1. Программа курса внеурочной деятельности разрабатывается как часть ООП (по уровням общего образования)

3.2. Программа разрабатывается педагогом, обеспечивающим преподавание курса внеурочной деятельности в соответствии с учебным планом.

3.3. Программа разрабатывается на основе учебной и методической литературы для рабочих программ внеурочной деятельности при отсутствии авторской программы и учебно-методического комплекта.

4. Утверждение Рабочей программы предполагает следующие процедуры:

- разработанная программа курса внеурочной деятельности рассматривается на заседании соответствующих школьных методических объединений учителей на предмет соответствия структуры и содержания программ установленным требованиям;
- результаты рассмотрения рабочей программы фиксируются в протоколе методического объединения;
- согласование с заместителем директора по УВР;
- рабочая программа утверждается в составе Основной образовательной программы (по уровням общего образования) приказом директора школы.

5. Оформление и хранение рабочей программы

5.1. Программа оформляется в электронном и печатном вариантах. Печатный вариант программы курса внеурочной деятельности хранится в сброшюрованном виде у учителя и администрации школы. Электронный аналог рабочей программы хранится в электронной базе данных Школы.

5.2. С целью включения в содержательный раздел ООП (по уровням общего образования) перечня реализуемых рабочих программ разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию, где указывается:

- название рабочей программы
- срок, на который разработана рабочая программа.
- краткое содержание программы

Краткие аннотации рабочих программ размещаются на сайте школы.

5.3. Рабочая программа должна быть оформлена следующим образом:

- текст набирается в редакторе Wordfor Windows шрифтом TimesNewRoman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25, поля с трех сторон по 2 см, справа – 1 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4;
- таблицы выставляются непосредственно в текст;
- титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложений.

6. Контроль за реализацией рабочих программ

6.1. Заместитель директора осуществляет систематический контроль за выполнением программ, своевременным качественным оформлением журнала.



Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 5 г. Надыма»

РАССМОТРЕНО
на заседании ШМО ...,
протокол
от №....

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по
УВР
_____ Ж.Т. Разаханова

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ
«Средняя общеобразовательная
школа №5 г. Надыма»
_____ Е.В. Лихацких
Приказ от №....

**Рабочая программа
внеурочной деятельности
Мастерская «3D моделирование»**

Направление: ...

Срок реализации программы: ...

Составитель программы:
..., учитель ...

Надым

....