

Некоммерческое частное общеобразовательное учреждение

СОГЛАСОВАНО

на заседании Педагогического совета
НЧОУ «Гимназия «Во имя Святых
Царственных Страстотерпцев»
Протокол № 1 от 25 августа 2021 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор НЧОУ «Гимназия «Во имя
Святых Царственных Страстотерпцев»
Лесина О.В.

приказ № 41 от 1 сентября 2021 года



ПОЛОЖЕНИЕ

О РАБОЧИХ ПРОГРАММАХ КУРСОВ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

РЕАЛИЗУЮЩИХ ФГОС

НЧОУ «ГИМНАЗИЯ «ВО ИМЯ СВЯТЫХ ЦАРСТВЕННЫХ СТРАСТОТЕРПЦЕВ»

Екатеринбург

2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ с изменениями, ФГОС НОО, утвержденным приказом Минобрнауки РФ 06 октября 2009 г. № 373 (изменения от 31.12.2020 г.), ФГОС ООО, утвержденным приказом Минобрнауки РФ 17 декабря 2010 г. № 18979 (с измен. 31.12.2015), ФГОС СОО от 17 мая 2012г. № 413 (с измен. от 29.06 2017 г.), с методическими рекомендациями по составлению рабочих программ по предмету в составе основной образовательной программы начального, основного, среднего образования ФГОС НЧОУ «Гимназия «Во имя Святых Царственных Страстотерпцев» г. Екатеринбурга; регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов, осуществляющих образовательную деятельность по ФГОС .

1.2. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС второго поколения к условиям и результату образования обучающихся начальной ступени образования, основного общего образования, среднего общего образования по конкретному предмету учебного плана общеобразовательного учреждения (далее – ОУ).

Рабочие программы учебных предметов разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы с учетом программ, включенных в ее структуру.

1.3. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по определенному курсу внеурочной деятельности.

Задачи рабочей программы:

- определение содержания, объема, порядка изучения курсов внеурочной деятельности с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса Гимназии и контингента обучающихся,

-обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования,

-отражение индивидуальности педагогической деятельности с учетом конкретных условий Гимназии, образовательных потребностей и особенностей развития учащихся.

1.4. Функции рабочей программы:

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

целеполагания (определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательный процесс);

-содержательная (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися и/или ознакомлению);

-процессуальная (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы обучения)

2. Разработка рабочей программы

2.1 Рабочие программы разрабатываются по курсам внеурочной деятельности, являются обязательной нормой их выполнения в полном объёме.

2.2 Рабочие программы составляются либо для уровня образования (начального общего, основного общего), либо для отдельного класса(ов).

2.3 Рабочие программы направлены на достижение планируемых результатов освоения образовательной программы Гимназии и должны разрабатываться:

-В соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом начального, основного и среднего общего образования;

-В соответствии с требованиями к результатам освоения основной образовательной программы начального, основного и среднего общего образования;

2.4.Рабочая программа разрабатывается группой педагогов, а календарно-

тематическое планирование, которое является Приложением к программе, - конкретным педагогом на конкретный учебный год для классов, в которых он ведёт занятия.

2.5 Рабочая программа разрабатывается в электронном виде и (или) распечатывается в двух экземплярах, которые представляются на рассмотрение и утверждение администрации школы.

2.6 Рабочая программа может подвергаться корректировке в ходе её реализации по итогам учебного года с учётом изменений в графике образовательного процесса.

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе WordforWindows шрифтом TimesNewRoman, 12, межстрочный интервал 1,5, в таблицах одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, все заголовки CapsLk, листы формата А4, ориентация альбомная. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Рабочая программа скрепляется печатью образовательного учреждения и подписью руководителя ОУ.

Титульный лист- Приложение 1, Тематическое планирование-Приложение 2, календарно-тематическое планирование-Приложение 3.

3.2. Содержание.

Планируемые результаты курса внеурочной деятельности .

Содержание учебного предмета.

Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Приложение к рабочей программе: календарно-тематический план - структурный элемент программы, содержащий наименование темы, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия, повторение). Представлен в виде таблицы.

Также в календарно-тематический план могут быть включены экскурсии, конференции и другие формы проведения занятий.

3.3. Программы составляются в электронном и (или) печатном виде, электронный и (или) печатный экземпляр хранится у заместителя директора по воспитательной работе в течение 1 года; электронная версия (печатная - по желанию) хранится у педагога.

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа рассматривается на Педагогическом совете. На титульном листе ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО. Дата.

4.2. Рабочая программа анализируется заместителем директора по воспитательной работе ОУ на предмет соответствия и реализации требованиям к рабочим программам.

4.3. После согласования рабочую программу утверждает директор ОУ и ставит гриф утверждения на титульном листе: УТВЕРЖДЕНО. Приказ №, дата. Директор школы (подпись). Расшифровка подписи.

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия: до момента введения нового Положения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575779

Владелец Левина Оксана Владимировна

Действителен с 23.08.2021 по 23.08.2022