

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете

ГБОУ СОШ «ОЦ» им. С.Ф. Зинченко

пос. Глушицкий

(наименование общеобразовательной организации)

Протокол № 1 от 29 августа 2024г.

Председатель _____ /С.Г. Дьяченко /

подпись

расшифровка подписи

УТВЕРЖДЕНО:

Директор ГБОУ СОШ «ОЦ» им. С.Ф. Зинченко

пос. Глушицкий

(наименование общеобразовательной организации)

/ С.Г. Дьяченко /

подпись

расшифровка подписи

Приказ № 60-од от 02.09.2024г.

Положение
о рабочей программе по внеурочной деятельности
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области
средней общеобразовательной школы
«Образовательный центр» имени Героя Советского Союза
С.Ф. Зинченко пос. Глушицкий муниципального района
Большечерниговский Самарской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе по внеурочной деятельности Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза С.Ф. Зинченко пос. Глушицкий муниципального района Большечерниговский Самарской области (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции),
 - Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 г. №286;
 - Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 г. №287, с изменениями;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 г. №413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (с изменениями);
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 г. №1577 «О внесении изменений в федеральный государственный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 г. №1897» (с изменениями);
 - Основной образовательной программой начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования общеобразовательной организации;
 - Уставом общеобразовательной организации
- и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учебных предметов, программ внеурочной деятельности, а также элективных курсов, факультативов, курсов по выбору (далее – рабочие программы).

1.2. Составление рабочих программ входит в компетенцию общеобразовательной организации. Общеобразовательная организация несет ответственность за качество реализуемых рабочих программ.

1.3. Рабочие программы разрабатываются на основе требований к результатам освоения основных образовательных программ общего образования с учетом программ, включенных в их структуру.

1.4. Рабочая программа, утвержденная общеобразовательной организацией - нормативный документ общеобразовательной организации, целью которого является планирование, организация и управление образовательной деятельностью в рамках конкретного учебного предмета, курса.

1.5. Педагогические работники общеобразовательной организации обязаны осуществлять свою деятельность в соответствии с утвержденной рабочей программой.

2. Общие требования к разработке рабочих программ внеурочной деятельности

2.1. Разработка рабочих программ осуществляется на основе ФГОС общего образования и основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования общеобразовательной организации, авторских программ по учебному предмету (если таковая имеется), примерных рабочих программ учебных предметов.

2.2. Программа внеурочной деятельности, а также элективного курса, факультатива, курса по выбору разрабатывается в соответствии с авторскими программами, примерными программами, методическими рекомендациями, методическими пособиями и другими методическими источниками.

2.3 Рабочая программа внеурочной деятельности имеет следующую структуру:

1) титульный лист (приложение 1);

2) пояснительная записка

3) учебно-тематическое планирование, с указанием количества часов, отводимых на освоение тем, форм проведения занятий, форм контроля.

2.4. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета, программы внеурочной деятельности осуществляется педагогом.

2.5. Количество часов, отводимых на освоение рабочей программы, должно соответствовать учебному плану общеобразовательной организации.

2.6. Рабочие программы хранятся в общеобразовательной организации в течение 2 лет в электронном виде.

2.7. Рабочие программы разрабатываются в электронном виде, имеют электронную подпись директора и размещаются на сайте общеобразовательной организации.

2.8. Администрация общеобразовательной организации осуществляет контроль реализации программ в рамках внутришкольного контроля.

2.9. Рабочая программа по учебному предмету составляется на уровень образования, но может быть составлена на 1 год.

2.10. Рабочая программа является основой для создания учителем учебно-тематического планирования на каждый учебный год.

3. Структура и содержание рабочей программы

3.1. Титульный лист – структурный элемент рабочей программы, представляющий первоначальные сведения о рабочей программе. Титульный лист включает:

- полное наименование общеобразовательной организации (в соответствии с Уставом);
- наименование учебного предмета (курса), уровня реализации программы учебного предмета (базовый, углубленный);
- указание класса(ов);
- количество часов по учебному предмету в год, в неделю;
- сведения о программе (примерной или авторской), на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, если есть;
- сведения о составителе/составителях рабочей программы;
- срок реализации рабочей программы;
- год составления рабочей программы;
- грифы рассмотрения, проверки (с указанием номера протокола и даты рассмотрения, даты проверки) и утверждения рабочей программы (с указанием номера приказа и подписи директора общеобразовательной организации).

Образец оформления титульного листа представлен в Приложении 1.

3.2. Содержание учебного предмета, внеурочной деятельности.

Содержание рабочей программы может полностью соответствовать содержанию примерной программы или авторской программы.

Общеобразовательная организация может вносить изменения (не более 20%) в примерную или авторскую программу, не изменяя перечень тем по предмету.

3.3. Тематическое планирование. В общеобразовательной организации устанавливается единая структура тематического планирования. В нем должно быть определено:

- № п/п;
- наименование раздела, темы;
- количество часов, отведенное на изучение раздела, темы;

Тематическое планирование оформляется в виде таблицы (Приложение 2).

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочие программы по учебным предметам и программы внеурочной деятельности составляют учителя-предметники. Для работы над программами могут создаваться временные творческие группы учителей.

3.2. Рабочие программы по учебным предметам и программы внеурочной деятельности рассматриваются на заседании методических объединений, проверяются заместителем директора по учебной работе (воспитательной работе) и утверждаются приказом директора общеобразовательной организации.

3.3. Программы внеурочной деятельности могут иметь статус государственной, авторской, модифицированной, адаптированной. Авторская программа должна иметь рецензию.

3.4. Программы должны иметь грифы: «Рассмотрено» (методическое объединение), «Утверждаю» (директор общеобразовательной организации), «Проверено» (заместитель директора по учебной работе).

3.5. При несоответствии рабочей программы требованиям, установленным данным Положением, директор общеобразовательной организации накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

3.6. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по учебной работе.

4. Календарно-тематическое планирование на учебный год.

4.1. Календарно-тематическое планирование регламентирует деятельность учителя по выполнению рабочей программы по предмету на год.

4.2. Календарно-тематическое планирование составляется на конкретный учебный год до его начала в соответствии с учебным планом общеобразовательной организации и прилагается к рабочей программе по предмету, оформляется в электронном виде.

4.3. Календарно-тематическое планирование составляется с учетом специфики работы в конкретном классе, осуществляется в системе АСУ РСО и имеет следующую форму:

№ п/п	Тема урока	Количество часов

4.4. Календарно-тематическое планирование проверяется заместителем директора общеобразовательной организации.

4.5. Календарно-тематическое планирование по предмету имеет титульный лист (приложение 3), может иметь пояснительную записку.

Титульный лист (образец)

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза С.Ф. Зинченко пос. Глушицкий муниципального района Большечерниговский Самарской области

Рассмотрено
Председатель МО

Проверено
Заместитель директора
по УВР(ВР)

Утверждаю
Директор школы

Протокол №_1____
от_29.08.2024_г.

Дьяченко С.Г./_____/_____
Приказ №_60-од_____
от_02.09.2024_г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Предмет (курс): _____

Класс(ы): _____

Количество учебных часов по учебному плану_____ в год, _____ в неделю

Составлена в соответствии

Составитель(и): _____

пос. Глушицкий
20____г.

Тематическое планирование

№ п/п	Наименование раздела, темы	Количество часов, отведенное на изучение раздела, темы

Титульный лист (образец)

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа «Образовательный центр»
имени Героя Советского Союза С.Ф. Зинченко пос. Глушицкий
муниципального района Большечерниговский Самарской области
(ГБОУ СОШ «ОЦ» им. С. Ф. Зинченко пос. Глушицкий)

Проверено:

Зам. директора по УР

_____ Н.Н. Крюкова

« ____ » _____ 20 ____ г.

Календарно – тематическое планирование...

Учитель:

Квалификационная категория _____

Рабочая программа составлена

Программа рассмотрена на заседании школьного методического объединения

Протокол от « ____ » _____ 20 ____ г. № ____

Руководитель _____ (_____)

20 ____ год