



МОСКОВСКИЙ ПАТРИАРХАТ
ЕНИСЕЙСКАЯ ЕПАРХИЯ
ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
“ЕНИСЕЙСКАЯ ПРАВОСЛАВНАЯ ГИМНАЗИЯ”

тел./факс (39 195) 2-50-63, 2-20-13

663180 ул. Кирова, 97, г.Енисейск, Красноярский край

Сайт: <http://www.eppg.clan.su>

Е-mail: eppg@mail.ru

ИНН 2447002241; КПП 244701001; ОКПО 21903338; ОГРН 1022401274532

ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ:
УТВЕРЖДЕНО ПРИКАЗОМ ДИРЕКТОРА ГИМНАЗИИ
№ 01-02-01 от 12.01.2016 г. Т.Б.Сычевник

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки, структуре, утверждения и реализации учебных программ внеурочной деятельности

I. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ № 273 от 29.12.2012 г. “Образование в Российской Федерации”, Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897; Приказом Минобрнауки России от 29.12.2014 № 1644 "О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования"; Приказом Минобрнауки России от 31.12.2015 г. № 1577 "О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897; письмом Департамента образования и науки от 09.11.2011 г. № 47-17957/11-14, письмом Минобрнауки РФ от 14 декабря 2015 г. № 09-3564 «О внеурочной деятельности и реализации дополнительных общеобразовательных программ», Уставом Частного общеобразовательного учреждения «Енисейская православная гимназия» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ внеурочной деятельности педагогов.

1.2. Рабочая программа (далее – Программа) – нормативный документ, определяющий объём, порядок, содержание изучения и проведения внеурочной деятельности (кружка, спецкурса, секции, факультатива, гостиной), основывающийся на федеральном государственном образовательном стандарте начального общего или основного общего образования, примерной или авторской программе.

1.3. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления внеурочной деятельностью. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации внеурочной деятельности;
- конкретно определить содержание, объём, порядок реализации курса с учётом целей, задач и особенностей учебно – воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.4. Функции рабочей программы:

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

- целепологания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в то или иное направление внеурочной деятельности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия реализации внеурочной деятельности.

II. Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному направлению и виду внеурочной деятельности.

2.2. Разрабатываемые программы должны быть рассчитаны на обучающихся определённой возрастной группы по уровням образования. Так, в гимназии могут реализовываться программы, ориентированные на младших школьников (1-4 классы), младших подростков (5-6 классы) и старших подростков (7-9 классы) или комплексные, тематические программы для всего периода обучения учащихся с выделенными этапами для каждого уровня образования.

Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

2.3. Допускается разработка Программы коллективом педагогов.

III. Структура рабочей программы

3.1. Структура Программы является формой представления внеурочной деятельности как целостной системы, отражающей внутреннюю логику её организации, и включает в себя обязательные элементы:

1. Результаты освоения курса внеурочной деятельности;
2. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
3. Тематическое планирование (п.18.2.2. в ред. Приказа Минобрнауки России от 31.12.2015 г. № 1577).

Кроме того, письмом Департамента образования и науки от 09.11.2011 г. № 47-17957/11-14 рекомендовано включать следующие пункты:

1. Пояснительная записка, в которой отражаются нормативно – правовое обеспечение программы, актуальность изучаемой деятельности; если за основу взята авторская программа, необходимо обоснование вносимых в неё изменений; формулировка цели и задач; пути, средства методы достижения цели; сведения о сроках реализации программы и распределение часов по годам обучения; возрастная характеристика группы, на которую рассчитана программа; формы организации детского коллектива;
2. В результатах реализации программы нужно прописаны уровни воспитательных результатов внеурочной (первый уровень – приобретение школьником социальных знаний, понимания социальной реальности и повседневной жизни; второй уровень – формирование позитивного отношения школьника к базовым ценностям нашего общества и к социальной реальности в целом; третий уровень – приобретение школьником опыта самостоятельного социального действия), личностные и метапредметные результаты, которые будут достигнуты учащимися);
3. Формы и виды контроля;
4. Методические рекомендации (раздел не повторяет пояснительную записку, более конкретен, методичен, менее концептуален и основан на опыте работы по данной программе на разных этапах ее создания; отражает уровень деятельности детей, условия, необходимые для получения наилучшего образовательного результата; наиболее сложные темы, причины вызывающие затруднения и пути их устранения; отмечаются наиболее удачные формы организации образовательного процесса и др. важные, по мнению автора, моменты);
5. Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса;
6. Приложение к программе (Календарно – тематическое планирование).

3.2. Порядок элементов может быть изменен.

3.3. Разбор некоторых элементов рабочей программы.

Разделы программы	Содержание разделов Рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование учредителя образовательного учреждения; - полное наименование образовательного учреждения (тип образовательного учреждения); - грифы согласования программы; - гриф утверждения программы директором образовательного учреждения с указанием даты и номера приказа; - указание уровня, на котором изучается курс; - сроки реализации программы; - фамилия, имя, отчество, должность разработчика (ов) курса; - наименование города или населенного пункта; - год составления программы
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> - нормативно – правовое обеспечение программы; - актуальность изучаемой деятельности; если за основу взята авторская программа, необходимо обоснование вносимых в неё изменений; - формулировка цели и задач; - пути, средства методы достижения цели; - сведения о сроках реализации программы и распределение часов по годам обучения; - возрастная характеристика группы, на которую рассчитана программа; - формы организации детского коллектива.
Результаты освоения	<ul style="list-style-type: none"> - описание уровней результатов внеурочной образовательной деятельности; - личностные и метапредметные результаты, которые будут достигнуты учащимися
Тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none"> - наименование разделов, блоков, тем; - количество часов из них аудиторные, внеаудиторные; - характеристика деятельности обучающихся
Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - краткое описание разделов курса с описанием форм и видов деятельности
Формы и виды контроля	<ul style="list-style-type: none"> - формы представления результатов (выставки, спектакли, концерты, соревнования, турниры, конференции, портфолио и др);
Методические рекомендации	<ul style="list-style-type: none"> - раздел не повторяет пояснительную записку, более конкретен, методичен, менее концептуален и основан на опыте работы по данной программе на разных этапах ее создания;
Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса	<ul style="list-style-type: none"> - Библиотечный фонд (книгопечатная продукция); - Печатные пособия (если есть); - Технические средства обучения; - Экранно-звуковые пособия (если необходимы);

IV. Оформление рабочей программы

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman Cyr, 12 или 14, одинарный межстрочный интервал, выравнивание по ширине, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист может быть только книжной ориентации. Остальные элементы рабочей программы могут быть на листах альбомной ориентации.

4.2. Титульный лист рабочей программы представляется в установленном виде (Приложение 1).

V. Утверждение рабочей программы

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения.

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение Программы на заседании предметного методического объединения;
- согласование заместителем директора по ВР;
- утверждение директором образовательного учреждения.

5.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, направление деятельности и пр.

5.5. После утверждения руководителем образовательного учреждения Программа становится нормативным документом, реализуемым в данном образовательном учреждении.



МОСКОВСКИЙ ПАТРИАРХАТ
ЕНИСЕЙСКАЯ ЕПАРХИЯ
ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
“ЕНИСЕЙСКАЯ ПРАВОСЛАВНАЯ ГИМНАЗИЯ”

тел./факс (39 195) 2-50-63, 2-20-13 663180 ул. Кирова, 97, г. Енисейск, Красноярский край

Сайт: <http://www.eppg.clan.su> E-mail: eppg@mail.ru

ИНН 2447002241; КПП 244701001; ОКПО21903338; ОГРН1022401274532

СОГЛАСОВАНО:

заместитель директора по ВР

_____/ Кучеренко В.В.

УТВЕРЖДЕНО:

директор гимназии

_____/ Т.Б. Сычевник

Приказ № _____ от _____ 2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

(уровень образования)

(тип программы: ориентированные на достижение результатов определённого уровня/
по конкретным видам внеурочной деятельности)

(кружок, факультатив, научное объединение и пр.)

(наименование)

(срок реализации программы)

(возраст обучающихся)

Разработчик (-и)

Енисейск, 20__ г.