

Рассмотрено на Педагогическом Совете
Протокол № _____
от «31» мая 2017 г.

Утверждаю
директор школы _____
Н.И.Барышева
Приказ № 26/1
от «31» мая 2017 г.

Положение
о рабочей программе
по внеурочной деятельности
ФГОС

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе по внеурочной деятельности, реализующей ФГОС НОО и ФГОС ООО (далее - Рабочая программа), разработано на основе следующих нормативных документов:

- Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования и основного общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010 года № 1897;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 31.12.2015 года № 1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010 года № 1897;
- Письма Министерства образования и науки РФ от 14.12.2015 г. № 093564 «О внеурочной деятельности и реализации дополнительных общеобразовательных программ»;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.2, п.9, -СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденным Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации в 2014 году,
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации №1576 от 31.12.2015 г.,
- Устава муниципального общеобразовательного учреждения «Михайловская средняя общеобразовательная школа» муниципального образования «Тереньгульский район» Ульяновской области (далее – ОО) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ внеурочной деятельности.

1.2. Рабочая программа (далее – Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание внеурочной деятельности.

1.3. Цель рабочей программы – создание условий для развития личности и создание основ творческого, познавательного, физического потенциала обучающихся по определенному курсу внеурочной деятельности.

1.4. Функции рабочей программы:

Нормативная: является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

Целеполагания: определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;

определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающихся (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;

процессуальная: определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

оценочная: выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

2.Технология разработки рабочей программы

Рабочая программа составляется учителем или другими педагогическими работниками по определенному курсу самостоятельно или на основе переработки ими примерных программ внеурочной деятельности, а также педагогический работник может использовать авторскую программу внеурочной деятельности без изменений.

2.1. Рабочая программа составляется на учебный год или на 4 учебных года.

2.2. Рабочая программа должна быть рассчитана на обучающихся определённой возрастной группы.

2.3. Содержание программы формируется с учётом пожеланий обучающихся и их родителей (законных представителей) и осуществляется посредством различных форм организаций, отличных от урочной системы обучения, таких как кружки, творческие объединения, секции, клубы и т.д.

3.Структура рабочей программы внеурочной деятельности

3.1. Структура Программы является формой представления курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- Титульный лист.
- Результаты освоения курса внеурочной деятельности
- Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации учебных занятий и видов деятельности.
- Тематическое планирование.
- Приложение №1 Календарно-тематическое планирование

3.2. **Титульный лист** - структурный элемент программы, который должен содержать следующую информацию:

- полное название ОО;
- название программы;
- направление развития личности обучающегося (спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, интеллектуальное, общекультурное);
- класс;

- составитель;
- учебный год;

3.2. Планируемые результаты курса внеурочной деятельности.

- Результаты необходимо описать на трех уровнях: личностном, метапредметном, предметном.
- Ожидаемый личностный результат должен соответствовать целям внеурочной деятельности.
- К метапредметным результатам обучающихся относятся освоенные ими УУД (познавательные, регулятивные и коммуникативные), обеспечивающие овладение ключевыми компетенциями, составляющими основу умения учиться.
- К предметным результатам обучающихся относится опыт специфической деятельности по получению продукта (нового знания), его преобразованию и применению.

3.3. Содержание курса должно содержать:

перечень основных разделов, блоков, тем программы с указанием отпущенных на их реализацию часов; количество часов по теме может указываться с разбивкой на теоретические и практические занятия; формы организации учебной деятельности; основные виды учебной деятельности.

3.3. тематическое планирование должно содержать:

- разделы программы;
- темы занятий,
- количество часов

3.4 календарно — тематическое планирование

- разделы программы;
- темы занятий,
- количество часов
- даты проведения (по плану и по факту);

4. Оформление рабочей программы внеурочной деятельности

4.1. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, размер шрифта 12 (14), листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2. Титульный лист считается первым, но может нумероваться.

4.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

4.4 Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием названия издательства, года выпуска.

5. Экспертиза и утверждение рабочей программы внеурочной деятельности

5.1. Рабочая программа внеурочной деятельности подлежит экспертизе. Сначала она рассматривается на заседании школьного методического объединения учителей на предмет ее соответствия требованиям государственного образовательного стандарта, а также миссии, целям, задачам образовательной организации, зафиксированным в основной образовательной программе.

5.2. Затем рабочая программа анализируется заместителем директора по учебной работе на предмет ее соответствия учебному плану образовательной организации и требованиям государственных образовательных стандартов.

5.3. После согласования рабочую программу утверждает директор образовательной организации.

5.4. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательной организации накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УР.

Приложение №1

**Муниципальное образовательное учреждение
«Михайловская средняя общеобразовательная школа»
МО «Тереньгульский район» Ульяновской области**

Рассмотрено на педсовете Протокол № _____ от « ____ » _____ 2017 г.	«Согласовано» заместитель директора по УВР _____ _____ Протокол № _____ от « ____ » _____ 2017г.	Утверждаю директор школы _____ _____ Приказ № _____ от « ____ » _____ 2017г.
---	---	--

**Рабочая программа
внеурочной деятельности**
« _____ »
по _____ направлению
для обучающихся _____ класса
(количество часов в год, неделю)

Составитель:

Приложение №2

Тематическое планирование

№	Название раздела и темы занятия	Количество часов

Приложение №3

Календарно-тематическое планирование

№	Название раздела и темы занятия	Количество часов	Дата проведения	
			план	факт

Примечание: к предложенной структуре КТП допустимо добавление не более 2 граф на усмотрение педагога.