МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА СЕЛА ВОЗНЕСЕНСКОЕ

Амурского муниципального района Хабаровского края

|  |  |
| --- | --- |
| Принято  на заседании педагогического совета  протокол №1 от 28.08.2014 | Утверждено  приказом директора  №115 от 29.08.2014 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о рабочей программе по внеурочной деятельности

**1.Общие положения**

1.1. **Настоящее Положение разработано в соответствии с** Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»**, Федеральным государственным образовательным стандартом, утвержденным приказом Министерства образования и науки от 06 октября 2009 г № 373, Уставом образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ по внеурочной деятельности.**

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

**1.3. Разрабатываемые Программы должны быть рассчитаны на обучающихся определённой возрастной группы.**

**1.4. В определении содержания Программ школа руководствуется педагогической целесообразностью и ориентируется на запросы и потребности обучающихся и их родителей, возможности образовательного учреждения.**

**1.5. Программы организации внеурочной деятельности могут быть разработаны учителями образовательного учреждения самостоятельно или на основе переработки ими авторских и примерных программ.**

**2. Технология разработки рабочей программы**

2.1. Рабочая программа составляется учителем или педагогом дополнительного образования по определенному направлению на весь курс обучения.

**3. Структура рабочей программы по внеурочной деятельности**

**3.1.** Рабочая программа внеурочной деятельности включает следующие разделы:

* титульный лист;
* пояснительная записка;
* учебно-тематическое планирование;
* содержание внеурочной деятельности;
* список литературы.

3.2. **Титульный лист** - структурный элемент Программы (Приложение 1), который должен содержать следующую информацию:

* наименование образовательного учреждения;
* гриф утверждения Программы;
* название программы внеурочной деятельности;
* направление развития личности обучающихся(спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, интеллектуальное, общекультурное и т.д.);
* Ф.И.О. педагога, составившего и реализующего рабочую программу внеурочной деятельности, занимаемая должность;
* класс;
* населенный пункт, учебный год.

**3.3. Пояснительная записка**

В тексте пояснительной записки к Рабочей программе указывается:

* актуальность Программы: соответствие ФГОС, направленность (в соответствии с запросом), образовательные результаты (универсальные учебные действия(далее - УУД) должны быть связаны с направлением развития личности).
* нормативно-правовая база разработки Программы;
* источник, на основе которого разработана данная Программа,вид (модифицированная, экспериментальная, авторская**), обоснование модификации;**
* цель (связана с направлением развития личности);
* задачи (ориентированы на уровень воспитательного результата);
* особенности Программы (принципы, формы работы, используемые технологии);
* место Программы в учебном плане;
* материально-техническое оснащение;
* контроль за реализацией программы.

3.4. **Учебно-тематический план**составляется в виде таблицы, которая отражает название и последовательность изложения учебных тем, количество учебных часов (всего, на теоретические занятия и на практические занятия), формы работы, формируемые УУД.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Изучаемый раздел (тема) | Количество часов | | | Формы работы | Формируемые УУД |
| Всего | Теория | Практика |
|  |  |  |  |  |  |  |

3.5**. Содержание Программы** – это краткое описание разделов и тем внутри разделов. Содержание тем раскрывается в том порядке, в котором они представлены в учебно-тематическом плане.

Изложение ведется в именительном падеже. Обычно первая тема — введение в программу.

3.6. **Список литературы**составляется отдельно для учителя и дляобучающегося. Оформляется в соответствии с ГОСТом: элементы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

3.7. Система отслеживания и оценивания результатов обучения детей предполагает описание формы учета знаний, умений; возможных способов оценки результативности образовательной деятельности обучающихся.

Например, результаты могут быть представлены на выставках, соревнованиях, конкурсах, учебно-исследовательские конференциях и т.д.

**4. Экспертиза и утверждение рабочей программы по внеурочной деятельности.**

4.1. Рабочая программа, подготовленная педагогом, рассматривается на заседании методического объединения. Педагог обосновывает необходимость подготовки программы, выделяет особенности, новизну, актуальность программы. Рассмотрение программы отражается в протоколе заседания методического объединения. На титульном листе программы делается пометка «Рассмотренаи рекомендована к утверждению на заседании школьного методического объединения», указываются дата и номер протокола заседания методического объединения, ФИО руководителя методического объединения, ставится его подпись. Сроки рассмотрения рабочей программы на методическом объединении - до 29 августа текущего года.

4.2. Рабочая программа в срок до 30 августа анализируется заместителем директора по УВР на предмет соответствия содержания программы целям и задачам образовательной программы школы, основной образовательной программы. На титульном листе делается пометка «Согласована», указываются дата, ФИО заместителя директора, ставится его подпись.

4.3. Рабочая программа в срок до 1 сентября утверждается приказом директора школы. На титульном листе делается запись «Утверждаю», указываются дата, ФИО директора, ставится его подпись.

4.4. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, руководитель накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.5. После утверждения рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в данном образовательном учреждении

4.6. Педагог не допускается к проведению занятий при отсутствии рабочей программы, прошедшей все этапы процедуры утверждения.

Приложение №1

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

средняя общеобразовательная школа с. Вознесенское Амурского муниципального района Хабаровского края

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДАВАНА  к утверждению на методическом объединении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014  Руководитель МО  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. | СОГЛАСОВАНА  Заместитель директора по УВР  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф. И.О.  «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. | УТВЕРЖДАЮ  Директор МБОУ СОШ с. Вознесенское  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  «\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

**Рабочая программа**

**курса внеурочной деятельности**

**«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

(модифицированная или авторская)

(направление развития личности школьника)

для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ класса

Программу составил:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО учителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(занимаемая должность)

с. Вознесенское

2014г.