

Утверждаю:
Директор МБОУ «Тюхтетская
средняя школа №1»
/Агафонова Н.В./
Приказ № 583 от 23.05.2017 г.



**Положение о рабочей программе
по внеурочной деятельности
ФГОС начального общего образования
и основного общего образования
МБОУ «Тюхтетская средняя школа №1»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации № 273 –ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании», Федеральным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 г. № 373, Федеральным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 г. № 1897, приказом Министерства образования и науки РФ №1576 от 31 декабря 2015 г. «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373, приказом Министерства образования и науки РФ №1577 от 31 декабря 2015 г. «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897, методическими рекомендациями Министерства образования и науки РФ от 18 августа 2017 года № 09-1672, Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Тюхтетская средняя школа №1» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов по внеурочной деятельности.

1.2. Рабочая программа - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения курса, требования к результатам освоения основной образовательной программы обучающимися.

1.3. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне курсов, предусмотренных основной образовательной программой общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС в условиях ОУ.

1.4. **Цель рабочей программы** – создание условий для развития личности и создание основ творческого потенциала обучающихся по определенному курсу внеурочной деятельности.

1.5. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть 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, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

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

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Разработка рабочих программ относится к компетенции ОУ и реализуется самостоятельно.

2.2. Рабочая программа составляется учителем, педагогом дополнительного образования; содержание программ и сроки обучения определяются образовательной организацией с учетом запросов семей, интересов обучающихся и возможностями школы.

2.3. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- Федеральному государственному образовательному стандарту;
- основной образовательной программе МБОУ «Тюхтетская СШ №1»;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию).

3. Структура рабочей программы по внеурочной деятельности

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

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- тематическое планирование:
 - учебно - тематическое;
 - календарно-тематическое планирование.

3.2. Структурные элементы рабочей программы

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	- полное наименование учебного заведения - гриф согласования и утверждения программы с указанием даты и номера приказа; - название программы; - направление развития личности школьника (спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, интеллектуальное, общекультурное и т.д.); - класс, в котором изучается учебный курс; - составитель программы, должность, квалификационная категория; - год составления программы; - наименование населенного пункта
Пояснительная записка	1)название, автор и год издания программы, на основании которой разработана рабочая программа; 2)место учебного курса в учебном плане с указанием количества часов, на которое рассчитана рабочая программа (недельное и годовое количество часов);

	3)если внесены свои изменения, то необходимо их обоснование			
Результаты освоения курса внеурочной деятельности	В соответствии с ФГОС должны быть отражены результаты освоения курса внеурочной деятельности: личностные, метапредметные			
Содержание курса внеурочной деятельности	1)перечень и название разделов и тем курса; 2) необходимое количество часов для изучения раздела, темы; 3) содержание учебной темы; 4) указание форм организации и видов деятельности			
Тематическое планирование	1)Учебно- тематическое планирование:			
	№	Наименование разделов и тем	Количество часов	
	2) Календарно- тематическое планирование			
	№	Темы занятий	Кол-во часов	Дата проведения
				по плану

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы по внеурочной деятельности

4.1 Рабочая программа анализируется заместителем директора по воспитательной работе ОУ на предмет соответствия Рабочей программы учебному плану ОУ и требованиям федерального государственного образовательного стандарта. На титульном листе Рабочей программы ставится гриф согласования: «Согласовано» _____ заместитель директора по учебно-воспитательной работе (подпись). Расшифровка подписи. Дата.

4.2. После согласования Рабочую программу утверждает директор ОУ, ставит гриф утверждения на титульном листе: «Утверждаю».

4.3. Директором школы издаётся приказ об утверждении рабочих программ по каждому курсу.

4.4.Утверждение рабочих программ по внеурочной деятельности осуществляется до начала учебного года, но не позднее 31 августа текущего учебного года.

4.5.При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения 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 воспитательной работе.

