ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 2
от 28.08.18г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 403
от 07.09.2018г.

МАОУ СОШ № 6 Г. ХОЛМСКА

МАОУ СОШ № 6 Г. ХОЛМСКА ИНН ЮЛ=6509006180, СНИЛС=08453348565, ОГРН=1026501019885, ИНН=650700635300, E=soshn6@mail.ru, C=RU, S=65 Сахалинская область, L=ГОРОД ХОЛМСК, STREET=" ПЕРВОМАЙСКАЯ УЛИЦА, 7", O=МАОУ СОШ № 6 Г. ХОЛМСКА, CN=МАОУ СОШ № 6 Г. ХОЛМСКА, T=РУКОВОДИТЕЛЬ (ДИРЕКТОР) ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, G=Роза Мударисовна, SN=Фахрутдинова
Я подтверждаю этот документ
место подписания
2022.12.08 16:00:15+11'00'
11.1.0

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе внеурочной деятельности ФГОС НОО и ООО

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012г. №273-ФЗ);

- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (приказ Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования";
- Письмом Минобрнауки РФ от 19.04.2011 N 03–255 «О введении федеральных государственных образовательных стандартов общего образования»;
- Письмом Министерства образования и науки РФ «Об организации внеурочной деятельности при введении федерального государственного образовательного стандарта общего образования» от 12 мая 2011 г. № 03–2960. и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ внеурочной деятельности основного общего образования.

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.

примерных программ внеурочной деятельности, а также педагогический работник может использовать авторскую программу внеурочной деятельности без изменений.

2.2.Рабочая программа составляется на учебный год.

2.3.Рабочая программа должна быть рассчитана на школьников определённой возрастной группы.

2.4. 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.
- Пояснительная записка
- Учебно-тематический план или Содержание курса.
- Планируемые результаты курса.
- Календарно-тематическое планирование.
- Информационно-методическое обеспечение.

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

- название ОУ;
- название программы;
- *направление* развития личности школьника (спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, интеллектуальное, общекультурное и т.д.);
- класс;
- составитель и его квалификационная категория;
- учебный год;

3.3. **Пояснительная записка** должна раскрывать:

- нормативно-правовую базу;
- назначение программы;
- актуальность и перспективность курса;
- возрастную группу обучающихся, на которых ориентированы занятия;
- объём часов, отпущенных на занятия;
- цели и задачи реализации программы;
- формы и методы работы (экскурсии, кружки, секции, круглые столы, конференции, диспуты, школьные научные общества,

олимпиады, соревнования, поисковые и научные исследования, общественно полезные практики, постановка и решение проблемных вопросов, игровые моменты, проекты, практические работы, творческие работы, самоанализ и самооценка, наблюдения и т. д.);

3.4. **Учебно-тематический план или Содержание курс** должен содержать:

- перечень основных разделов, блоков, тем программы с указанием отпущенных на их реализацию часов; количество часов по теме с разбивкой на теоретические и практические занятия.
- Учебный план может быть представлен в форме таблицы:

№	Наименование разделов, блоков, тем	Всего, час	Количество часов	
			теория	практика

3.5. 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 .
- Результативность освоения программы определяется на основе участия школьников в конкурсных мероприятиях или выполнения творческих работ. Обязательное количество такого рода сертификационных испытаний не должно превышать 4-х за учебный год.
- Формами подведения итогов, освоения программы внеурочной деятельности являются выставки, фестивали, соревнования, учебно-исследовательские конференции и т.д.

3.6. **Календарно-тематическое планирование** должно содержать:

- разделы программы;
- темы занятий,
- формы проведения занятий;

- планируемые результаты **(возможно)**
- количество часов
- даты проведения по плану и по факту;

3.7. **Информационно-методическое обеспечение:**

- дополнительная литература;
- цифровые образовательные ресурсы;

4. Оформление рабочей программы внеурочной деятельности

4.1. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, размер шрифта 12, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

4.3. Учебно-тематический план и календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

4.3. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием названия издательства, года выпуска, количества страниц. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого курса.

5.Экспертиза и утверждение рабочей программы внеурочной деятельности

5.1. Рабочая программа анализируется заместителем директора по воспитательной работе на предмет ее соответствия учебному плану образовательной организации и требованиям государственных образовательных стандартов.

5.2. После согласования рабочую программу утверждает директор общеобразовательного учреждения, ставит гриф утверждения на титульном листе.