



«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома МБОУ «Школа № 64»

Е.Н. Макагон

Обсуждено и рекомендовано  
к утверждению  
педагогическим советом  
МБОУ «Школа № 64»  
Протокол № 1



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «Школа № 64»

А.А. Иванова

31.08.2018

Рассмотрено  
Советом школы  
МБОУ «Школа № 64»  
Протокол № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей программе внеурочной деятельности**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**города Ростова-на-Дону «Школа № 64»**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о рабочей программе внеурочной деятельности ФГОС 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. 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

**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;

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.**

1. Рабочая программа составляется учителем, педагогом дополнительного образования 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. Рабочая программа составляется на учебный год.
3. Рабочая программа должна быть рассчитана на школьников определённой возрастной группы.
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
- Общая характеристика курса внеурочной деятельности
- Место курса в учебном плане внеурочной деятельности.
- Содержание курса внеурочной деятельности
- Тематический план.
- Календарно-тематическое планирование.
- Результаты освоения курса внеурочной деятельности.
- Учебно-методическое обеспечение курса внеурочной деятельности

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

- название ОУ;
- название программы;
- класс;
- составитель учебный год;

3.3. **Пояснительная записка** должна раскрывать:

- нормативно-правовую базу;
- назначение программы;
- актуальность курса;
- возрастную группу обучающихся, на которых ориентированы 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. **Тематический план** должен содержать:

- перечень основных разделов, блоков, тем программы с указанием отпущенных на их реализацию часов; количество часов по теме
- Тематический план может быть представлен в форме таблицы:

№	Наименование разделов, блоков, тем	Всего, час

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.



- 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,
- количество часов
- даты проведения по плану и по факту;

№ п/п	Темы	Кол-во часов	Даты проведения	
			по плану	по факту

3.7. **Планируемые результаты курса внеурочной деятельности.**

- К концу обучения по данной программе обучающийся научится
- обучающийся получит возможность

3.8. Результативность освоения программы определяется на основе участия школьников в конкурсных мероприятиях или выполнения творческих работ.

Формами подведения итогов, освоения программы внеурочной деятельности являются выставки, фестивали, соревнования, учебно-исследовательские конференции и т.д.

3.8. **Учебно-методическое обеспечение курса внеурочной деятельности**

- список литературы для педагога
- цифровые образовательные ресурсы;

**Оформление рабочей программы внеурочной деятельности**

1. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.
2. Учебно-тематический план и календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

4. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

4.1. Рабочая программа разрабатывается учителем, группой учителей одного курса внеурочной деятельности, методическим объединением учителей соответствующей предметной области, рассматривается на заседании методического объединения учителей.

4.2. Рабочая программа согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе МБОУ «Школа № 64» на предмет соответствия программы учебному плану внеурочной деятельности, требованиям ФГОС.

При соответствии рабочей программы установленным требованиям она визируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе. На последней странице рабочей программы (вверху справа) ставится гриф согласования заместителем директора по УВР. (Приложение ).

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

4.3. Рабочая программа рассматривается на педагогическом совете рекомендуется к утверждению в качестве компонента основной образовательной программы начального общего, основного общего, среднего общего образования и утверждается приказом директора школы.

4.4. Отметки о согласовании Рабочей программы производятся на последней странице программы (Приложению)



Рабочая программа утверждается ежегодно до 1 сентября приказом директора школы, гриф утверждения рабочей программы располагается на титульном листе (вверху справа).

- 4.5. Учитель вправе самостоятельно вносить изменения в текущие сроки освоения содержания рабочей программы, календарно-тематического плана в течение учебного года, не нарушая общего количества часов, отведенных на освоение программы утвержденным учебным планом внеурочной деятельности и календарным учебным графиком.
- 4.6. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один хранится у педагога, второй экземпляр (в электронном виде) сдаётся в учебную часть.
- 4.7. После окончания учебного года рабочие программы хранятся в МБОУ «Школа № 64» в электронном виде в течение трех лет.
- 4.8. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).