

Принято на заседании
педагогического совета
от 30.08.2017г.
протокол № 1



Утверждено
приказом директора
средней школы №59
от 30.08.2017г. № 01-10/322
Г.Л. Квитницкая

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе педагога по организации внеурочной деятельности в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 59»

1. Общие положения

Настоящее Положение составлено в соответствии с Федеральным закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 06.10.2009 N 373"; Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 г. № 1897; Федеральным государственным образовательным стандартом среднего (полного) образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2012 г. № 413; Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.08.2017 № 09-1672 «Методические рекомендации по уточнению понятия и содержания внеурочной деятельности в рамках реализации основных общеобразовательных программ, в том числе в части проектной деятельности»;

Положение регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ по внеурочной деятельности.

1.2 **Рабочая программа** организации внеурочной деятельности (далее - Программа) - нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации ФГОС второго поколения. Программа определяет объем, порядок, содержание курса.

Программы организации внеурочной деятельности могут быть разработаны педагогами самостоятельно или на основе переработки ими примерных программ.

Разрабатываемые программы должны быть рассчитаны на школьников определённой возрастной группы.

В определении содержания программ школа руководствуется педагогической целесообразностью и ориентируется на запросы и потребности обучающихся и их родителей (законных представителей).

Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления внеурочной деятельностью по определенному направлению в соответствии с ФГОС.

1.7. **Задача программы** - конкретно определить содержание, объем, порядок освоения направления внеурочной деятельности с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.8. Функции рабочей программы:

нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

определения планируемых результатов;

определения содержания внеурочной деятельности, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися;

процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, виды деятельности;

оценочная, то есть диагностирует результаты освоения курса внеурочной деятельности в виде итогового события.

II. Технология разработки рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ внеурочной деятельности относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2 Рабочая программа составляется педагогом по определенному курсу на учебный год либо на ступень обучения.

2.3. Содержание программы определяется индивидуально каждым педагогом (коллективом педагогов) в соответствии с его уровнем профессионального мастерства и авторским видением.

2.4. Результатом освоения программы по внеурочной деятельности является итоговое событие, мероприятие.

III. Структура рабочей программы по внеурочной деятельности

3.1. Структура Программы является формой представления курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации внеурочной деятельности, и включает в себя следующие элементы:

- титульный лист;

- результаты освоения курса внеурочной деятельности;

- содержание курса внеурочной деятельности с указанием формы организации, видов деятельности, профориентационная направленность (5-11 класс);

- тематическое планирование.

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.), возраст;

класс;

учитель;

учебный год;

3.3. Результаты освоения курса внеурочной деятельности включают в себя метапредметные и личностные результаты.

3.4 Содержание курса внеурочной деятельности включает в себя основные разделы курса, форму организации, виды деятельности, профориентационную направленность разделов (5-11 класс).

3.5. Тематическое планирование для 5-11 классов оформляется в виде таблицы:

№	Тема	Элементы профориентационной направленности	Дата

3.6. Тематическое планирование для 1-4 классов оформляется в виде таблицы:

№	Тема	Дата

IV. Оформление рабочей программы по внеурочной деятельности

Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, Поля: левое - 30 мм; правое - 15 мм; верхнее - 20 мм; нижнее - 20 мм; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом. С новой страницы начинается каждый блок программы. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

V. Экспертиза и утверждение рабочей программы по внеурочной деятельности.

5.1 Рабочая программа по внеурочной деятельности утверждается приказом директора образовательного учреждения ежегодно в начале учебного года (до 5 сентября текущего года). На титульном листе ставится гриф утверждения.

5.2. Утверждение Программы предполагает процедуру обсуждения Программы на заседании педагогического совета или методического объединения учителей-предметников, классных руководителей.

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента внесения изменений или введения нового Положения).