**УТВЕРЖДЕНО**

 **приказом директора**

 **МБОУ «Чиркейский**

 **образовательный центр им**

 **А. Омарова »**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_Бартиханов М.М**

 **от 2018г. №**

**Положение**

**о рабочей программе**

**по внеурочной деятельности**

**ФГОС**

 **1. Общие положения**

         1.1. Настоящее Положение о рабочей программе по внеурочной деятельности, реализующее ФГОСНОО (далее - Рабочая программа), разработано на основе  следующих нормативных документов:

1. - Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования и  основного общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010 года № 1897;
2. -  Приказа Министерства образования и науки РФ от 31.12.2015 года № 1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010 года № 1897;
3. - Письма Министерства образования и науки РФ от14.12.2015г. № 093564 «О внеурочной деятельности и реализации дополнительных общеобразовательных программ»;

**–-**Федерального закона  от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.2, п.9,                -СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденным Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации в 2014 году,

-Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации №1576 от 31.12.2015 г.,

-Устава МБОУ «Чиркейский образовательный центр им А.Омарова»(далее-Центр) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ внеурочной деятельности.

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.

**2.Технология разработки рабочей программы**

 Рабочая программа составляется учителем 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.

1. Рабочая программа составляется на учебный год или на 4 учебных  года.
2. Рабочая программа должна быть рассчитана на обучающихся определённой возрастной группы.
3. 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.
* Результаты освоения курса внеурочной деятельности
* Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации  учебных занятий и видов деятельности.
* Тематическое планирование.
* Приложение №1 Календарно-тематическое планирование

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

* полное название ОО;
* название программы;
* направлениеразвития личности обучающегося (спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, интеллектуальное, общекультурное);
* класс;
* составитель;
* учебный год;

**3.2.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.

**3.3.Содержание курса должно**содержать:

перечень основных разделов, блоков, тем программы с указанием отпущенных на их реализацию часов;  количество часов по теме может указываться с разбивкой на теоретические и практические занятия; формы организации учебной деятельности; основные виды учебной деятельности.

1. **тематическое планирование**  должно содержать:
* разделы программы;
* темы занятий,
* количество часов

3.4    **календарно — тематическое**планирование

* разделы программы;
* темы занятий,
* количество часов
* даты проведения (по плану и по факту);
1. **Оформление рабочей программы   внеурочной деятельности**
2. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, размер шрифта 12 (14), листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.
3. Титульный лист считается первым, но может нумероваться.
4. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

           4.4 Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием  названия издательства, года выпуска.

**5.Экспертиза и утверждение рабочей программы  внеурочной деятельности**

5.1.Рабочая программа внеурочной деятельности  подлежит экспертизе. Сначала она рассматривается на заседании школьного методического объединения учителей начальных классов на предмет ее соответствия требованиям государственного образовательного стандарта, а также миссии, целям, задачам образовательной организации, зафиксированным в основной образовательной программе.

5.2.Затем рабочая программа анализируется заместителем директора по учебной  работе начальных классов на предмет ее соответствия учебному плану образовательной организации и требованиям государственных образовательных стандартов.

5.3.После согласования рабочую программу утверждает директор Центра.

5.4. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательной организации  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 УР начальных классов.

Приложение №1

**МБОУ «Чиркейский образовательный центр им А.Омарова»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Рассмотрено на педсовете  Протокол №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.   | «Согласовано» заместитель директора по УВР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Протокол №\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018г.  | Утверждаю директор Центра\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Приказ №\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018г.  |

**Рабочая программа**

**внеурочной деятельности**

**«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

**по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ направлению**

**для обучающихся \_\_\_\_\_\_\_класса**

**(количество часов в год, неделю**

Составитель:

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

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

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

 2018-2019учебный год

Приложение №2

Тематическое планирование

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  | Название раздела и  темы занятия  | Количество часов  |
|   |   |   |
|   |   |   |

Приложение №3

Календарно-тематическое планирование

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  | Название раздела и  темы занятия  | Количество часов  | Дата проведения  |
|  план  | факт  |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |

Примечание: к предложенной  структуре  КТП  допустимо добавление не более 2 граф на усмотрение педагога.