

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области основная общеобразовательная школа с. Высокое
муниципального района Пестравский Самарской области

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол №1 от 29.08.2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе внеурочной деятельности.

2022 г.

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); Уставом ГБОУ ООШ с. Высокое, Федеральными государственными образовательными стандартами НОО №286 от 31 мая 2021 г., ОО №287 от 31 мая 2021 г., ОО №1897 от 17.12.2010 г (с изменениями 2015 г.), НОО обучающихся с ОВЗ №1598 от 19.12.2014 г. (далее ФГОС), в соответствии с Информационно методическим письмом от 05.07.2022 г. №ТВ-1290/03 «О направлении методических рекомендаций» с учётом [СанПиН 1.2.3685-21](#) «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»; [СП 2.4.3648-20](#) «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ внеурочной деятельности в ГБОУ ООШ с. Высокое.

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.

2.1. 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.

2.2. 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.
- Планируемые результаты курса.
- Календарно-тематическое планирование.
- Информационно-методическое обеспечение, включая электронные образовательные ресурсы.

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);
- класс или возраст обучающихся;
- 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** 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		Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
			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.
- 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 с указанием ЭОР,
- формы проведения занятий;
- планируемые результаты
- количество часов
- даты проведения по плану и по факту;

Разделы программы	Темы занятий с указанием ЭОР	Формы проведения занятий	Планируемые результаты	Кол-во часов	Дата проведения

КТП составляется на текущий учебный год, оно не является частью ООП.

3.7. Информационно-методическое обеспечение:

- список литературы для педагога и список литературы для обучающихся;
- цифровые образовательные ресурсы;

4. Оформление рабочей программы внеурочной деятельности

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

4.2. 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.

5. Экспертиза и утверждение рабочей программы внеурочной деятельности

5.1. Рабочая программа внеурочной деятельности подлежит экспертизе. Сначала она рассматривается на заседании школьной методической комиссии учителей на предмет ее соответствия требованиям государственного образовательного стандарта, а также миссии, целям, задачам образовательной организации, зафиксированным в образовательной программе. Решение ШМК учителей отражается в протоколе заседания, а на титульном листе рабочей программы (внизу слева) ставится гриф: РАССМОТРЕНО. Протокол заседания ШМО учителей от 00.00.0000 № 00.

5.2. Затем рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет ее соответствия учебному плану образовательной организации и требованиям государственных образовательных стандартов.

На титульном листе рабочей программы (вверху слева) ставится гриф
ПРОВЕРЕНО. Зам. директора по УВР (подпись) Расшифровка подписи. Дата.

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

(вверху справа): УТВЕРЖДАЮ Директор (подпись) Расшифровка подписи.
Дата. __