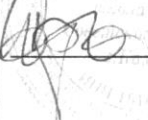



Введено в действие приказом по школе № 32 от 26 февраля 2016 года Директор школы:  А.В.Афонский	Согласовано педагогическим советом Протокол № 43 от 25 февраля 2016 года	Принято на общем собрании работников МБОУ «Школа № 47» Протокол № 4 от 26.02.2016 года Директор школы  А.В.Афонский
--	--	--

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе педагога по организации
внеурочной деятельности муниципального бюджетного образовательного
учреждения «Средней общеобразовательной школы № 47» Советского
района г. Казани

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Гражданским кодексом РФ, федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» от 06.10.2009 № 373», федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «17» декабря 2010 г. № 1897; санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях (Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.2.2821-10, утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации 9 декабря 2010 г. № 189) и Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 № 196, Уставом средней общеобразовательной школы № 47, Положением о классном руководителе МБОУ средней общеобразовательной школы №47 и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ по организации внеурочной деятельности.

1.2. Рабочая программа по организации внеурочной деятельности – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС к условиям и результату образования обучающихся. Программа определяет объем, порядок, содержание курса.

нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС к условиям и результату образования обучающихся. Программа определяет объем, порядок, содержание курса.

1.3. Программы организации внеурочной деятельности могут быть разработаны педагогами самостоятельно или на основе примерной, модифицированной (адаптированной) или авторской для конкретного образовательного учреждения и определенного класса (детского объединения, группы), и иметь изменения и дополнения в содержании, последовательности изучения тем, количестве часов, использовании организационных форм обучения и т. п.

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

1.5. **Цель** рабочей программы – создание условий для развития личности и создание основ творческого потенциала обучающихся по определенному курсу внеурочной деятельности.

1.6. **Задачи** программы:

- личностно-нравственное развитие и профессиональное самоопределение обучающихся;
- обеспечение социальной защиты, поддержки, реабилитации и адаптации обучающихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры обучающихся;
- воспитание у обучающихся гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к Родине, природе, семье;
- обеспечение необходимых условий личностного развития, укрепления здоровья и профессионального самоопределения, творческого труда детей и подростков формирования их общей культуры, адаптации личности к жизни в обществе, организации содержательного досуга.

1.7. **Функции** рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть 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, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

– оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

2. Разработка рабочей программы организации внеурочной деятельности.

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по организации 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 срок до 4 лет.

3. Структура рабочей программы организации внеурочной деятельности.

3.1. Структура Программы включает в себя следующие элементы:

1. Титульный лист.

2. Пояснительная записка

3. Календарно-тематическое планирование или содержание курса;

4. Информационно-методическое обеспечение или ресурсное обеспечение реализации Программы

5. Планируемые результаты.

6. Приложения.

3.2. Структурные элементы рабочей программы педагога

1. Титульный лист должен содержать следующую информацию:

- название ОУ;

- название программы;

- направление развития личности обучающегося (спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, интеллектуальное, общекультурное);

- класс;

- составитель и его квалификационная категория;

- учебный год;

2. Пояснительная записка должна раскрывать:

- нормативно-правовую базу;

- назначение программы;

- актуальность и перспективность курса;

- возрастная группа обучающихся, на которых ориентированы занятия;

- объём часов для реализации программы;
- продолжительность одного 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.);

4. Календарно-тематическое планирование включает следующее:

- темы занятий;
- даты;

Календарно-поурочное планирование оформляется в виде таблицы:

5. Информационно-методическое обеспечение включает:

- список методической литературы;
- цифровые образовательные ресурсы;

6. Планируемые результаты включает:

- характеристику основных результатов, на которые ориентирована программа;
- перечень возможных выходов за пределы аудитории (организация мест демонстрации успешности обучающихся, участие в планируемых школой делах и мероприятиях, выход за пределы ОУ, выход в Интернет);
- портфолио достижений школьника.

7. Педагог может включить в рабочую программу приложения, содержащие:

- требования к выполнению проекта;
- требования к оформлению материалов портфолио обучающегося;
- правила ТБ на занятии, экскурсии и т. п.;
- собственные методические разработки занятий.

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы по внеурочной деятельности.

4.1. Рабочая программа анализируется заместителем директора по воспитательной работе ОУ на предмет соответствия программы требованиям ФГОС:

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по ВР (подпись). Расшифровка подписи.

Дата.

5.2. После согласования рабочую программу утверждает директор ОУ в приказе, ставит гриф утверждения на титульном листе.

5.3. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения)