


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Новопоселёновская средняя общеобразовательная школа»  
Курского района Курской области

Принято на заседании  
Педагогического совета  
Протокол № 4 от «24» 03 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор школы  
В.В.Якунин  
Приказ  
№ 17 от «24» 03 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей программе внеурочной**  
**деятельности**

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о рабочей программе курсов внеурочной деятельности (далее по тексту-Положение) -нормативный документ, определяющий объём, порядок, содержание изучения и преподавания образовательной программы курса внеурочной деятельности, основывающийся на Федеральном компоненте государственного образовательного стандарта, примерной или авторской программе курса внеурочной деятельности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»,
- Уставом МБОУ «Новопоселёновская средняя общеобразовательная школа»,
- Приказом Министерства образования и науки РФ № 1576 от 31.12.2015 г. «О внесении изменений в ФГОС НОО, утверждённый приказом Министерства Образования и науки РФ от 6 октября 2009 г. № 373» ,
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», зарегистрированные в Минюсте России 3.03.2011года, №19993 и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.3. Рабочая программа курсов внеурочной деятельности (далее-Программа)-индивидуальный инструмент учителя, который конкретизирует содержание предметных тем федерального государственного образовательного стандарта, даёт распределение учебных часов по разделам курса и рекомендуемую последовательность изучения тем и разделов курсов внеурочной деятельности с учётом межпредметных и внутрипредметных связей, логики, возрастных особенностей обучающихся. Программа определяет наиболее оптимальные и эффективные для класса содержание, формы и методы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям государственного образовательного стандарта.

1.4. Программа разрабатывается учителем на каждый учебный год для класса или параллели классов. При составлении рабочей программы должно быть учтено следующее:

- целевые ориентиры и основные направления деятельности общеобразовательного учреждения;
- образовательные потребности;

- учебная мотивация;
- качество учебных достижений, уровень способностей обучающихся;
- состояние здоровья обучающихся;
- возможности педагога;
- средства учебно-методического и материально- технического обеспечения образовательного процесса.

## **2. Цель, задачи и функции Программы**

2.1 Цель Программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определённому курсу внеурочной деятельности.

2.2. Задачи Программы:

- практическая реализация компонентов федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного курса внеурочной деятельности;
- определение содержания, объёма, порядка изучения курса внеурочной деятельности с учётом целей, задач и особенностей образовательного процесса общеобразовательного учреждения и контингента обучающихся.

2.3. Функции Программы:

- нормативная - является документом, обязательным для выполнения в полном объёме;
- целеполагание - определяет ценности, цели и задачи конкретного курса внеурочной деятельности;
- определение содержания образования - фиксирует состав элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- 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 школьников.

## **3. Структура рабочей Программы**

3.1. Структура Программы является формой представления курса внеурочной деятельности как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие обязательные разделы:

1.Титульный лист.

2.Результаты освоения курса внеурочной деятельности.

3.Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности.

4.Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (календарно-тематический план).

### **3.2.1. На титульном листе указываются:**

1. Наименование общеобразовательного учреждения;
2. Информация о рассмотрении, принятии и утверждении Программы (с указанием № протокола, приказа);
3. Название Программы;
4. Адресность (класс);
5. Сведения о составителе (Ф. И. О., должность, квалификационная категория);
6. Учебный год составления Программы;
7. Фактический адрес.

### **3.2.2. Результаты освоения курса внеурочной деятельности.**

Перечисляются результаты и УУД, которые должны быть сформированы у обучающихся.

3.2.3. **Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности.**

### **3.2.4. Календарно- тематический план:**

1. № п/п.
- 2 Дата ( план. и факт.).
3. Наименование разделов и тем .
4. Количество часов, отводимое на их изучение.

Учитель вправе к данной структуре календарно-тематического планирования добавить разделы, необходимые ему для работы.

## **4. Порядок введения в действие и контроля за реализацией Программы**

4.1. Программа утверждается ежегодно в начале учебного года (в соответствии с годовым планом ОУ) приказом директора общеобразовательного учреждения.

4.2. Для утверждения Программы необходимо пройти следующие процедуры:

- рассмотрение Программы на заседании методического объединения;
- принятие Программы на заседании педагогического совета;
- утверждение приказом по школе.

- 4.3. При несоответствии Программы требованиям, установленным данным положением, руководитель общеобразовательного учреждения направляет её на доработку с указанием конкретного срока исправления замечаний.
- 4.4. Педагог может вносить в рабочую Программу изменения, дополнения в течение учебного года;
- 4.5. Программа после утверждения хранится у педагогического работника и предъявляется по просьбе руководителя ОУ при подготовке и проведении внутришкольного контроля за состоянием преподавания курса внеурочной деятельности.
- 4.6. Электронная версия рабочей программы предоставляется для размещения на официальном сайте школы.



Узнакомились:

1. Лукин В.А. *Лу*
2. Домогарова Л.В. *Д*
3. Федулине О.И. *Ф*
4. Борисенко Ю.А. *Б*
5. Матушова Т.И. *М*
6. Анаксенко Л.В. *А*
7. Матушова М. *М*
8. Михайлов А.О. *М*
9. Смирнова С.В. *С*
10. Парашова И.В. *П*
11. Морозова Т.А. *М*
12. Веркина И.В. *В*
13. Чернышова И.Р. *Ч*
14. Мухоморова Л.В. *М*
15. Белоусова И.Р. *Б*
16. Филипповский Э.В. *Ф*
17. Устинов Э.П. *У*
18. Пашкина Н.О. *П*
19. Золотухин Ю.А. *З*
20. Паршикова С.А. *П*
21. Журикова Т.С. *Ж*
22. Стехова И.А. *С*

Протокол, пронумеровано на 5 листах

Директор школы \_\_\_\_\_  
**Якунин В.В.**

