

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
основная общеобразовательная школа с. Четыровка
муниципального района Кошкинский Самарской области**

Рассмотрено
на заседании
педагогического совета
Протокол № 1
от 29.08.2022 г.

Утверждаю
Директор ГБОУ ООШ с. Четыровка
Подковыров В.М..
Приказ № 49-од от 31.08.2022

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Владелец: Подковыров Владимир Михайлович
Сертификат: 1B9B2B2203BBD335C91839BF50CA8931B1BD0BC4
Действителен с 21.11.2020 по 21.02.2024

**Положение
о рабочей программе внеурочной деятельности в ГБОУ ООШ с. Четыровка**

1. Общие положения

1.1. Положение о рабочей программе внеурочной деятельности в ГБОУ ООШ с. Четыровка (далее – Школа) составлено в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (Зарегистрирован 05.07.2021 № 64100);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (Зарегистрирован 05.07.2021 № 64101);
- Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 07.05.2020 г. № ВБ-976/04 “О реализации курсов внеурочной деятельности, программ воспитания и социализации, дополнительных общеразвивающих программ с использованием дистанционных образовательных технологий”;
- Положением об организации внеурочной деятельности обучающихся ГБОУ ООШ с. Четыровка ;
- иными нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Положение о рабочей программе внеурочной деятельности в ГБОУ ООШ с. Четыровка (далее – Положение) определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы внеурочной деятельности.

2. Рабочая программа внеурочной деятельности

2.1. Рабочая программа, утвержденная ГБОУ ООШ с. Четыровка (далее-ОО)

- это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, курса, модуля, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования, основной образовательной программы основного общего образования обучающимися в соответствии с обновлёнными ФГОС в условиях ОО.

2.2. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по определенному курсу внеурочной деятельности.

2.3. Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации ФГОС при изучении конкретного курса внеурочной деятельности;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения курса с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности школы и контингента обучающихся;
- приобщить обучающихся к российским традиционным духовным ценностям, включая культурные ценности своей этнической группы, правилам и нормам поведения в российском обществе.

2.4. Рабочая программа курсов разрабатывается на основе:

- требований федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования и ФГОС основного общего образования;
 - примерной основной образовательной программы начального общего образования и основной образовательной программы основного общего образования;
 - СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
 - учебного плана внеурочной деятельности школы (части, рекомендуемой для всех обучающихся и вариативной части);
 - годового учебного календарного графика на текущий учебный год;
 - основной образовательной программы начального общего образования и основной образовательной программы основного общего образования ГБОУ ООШ с. Четыровка
- 2.5. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание курса внеурочной деятельности;
- обеспечивает преемственность содержания курса;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение целей курсов внеурочной деятельности.

2.6. Рабочая программа составляется на один учебный год или на соответствующий уровень образования (начальное общее, основное общее) с последующей корректировкой.

2.7. Рабочая программа может быть единой для всех учителей данного курса, работающих в школе, или индивидуальной.

2.8. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один хранится у учителя, второй сдаётся заместителю директора по УВР в электронном виде.

2.9. Рабочая программа реализует право каждого учителя:

- расширять, углублять, изменять, формировать содержание курса;
- определять последовательность изучения курса;
- выбирать методики, технологии обучения.

3. Структура рабочей программы

3.1. Каждый педагог выбирает самостоятельную форму записей, текстового варианта рабочей программы. Один из вариантов рабочей программы может быть составлен по аналогии с требованиями к типовой учебной программе. Учитель может внести коррективы во все структурные элементы программы с учетом особенностей своего курса и особенностей обучающихся конкретного класса.

3.2. Рабочие программы внеурочной деятельности разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы с учетом программ, включенных в ее структуру.

3.3. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

- планируемые результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности;
- тематическое планирование с указанием количества академических часов,

отводимых на освоение каждой темы курса внеурочной деятельности;

- указание на форму проведения занятий.

3.4. Рабочие программы внеурочной деятельности должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

3.5. Рабочая программа внеурочной деятельности содержит следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- общую характеристику курса внеурочной деятельности;
- описание места курса в учебном плане внеурочной деятельности;
- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного курса;
- содержание курса внеурочной деятельности;
- тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания с указанием количества часов, отводимых на освоение частей курса;
- описание учебно-методического и материально-технического обеспечения деятельности;
- планируемые результаты изучения учебного курса.

3.6. Титульный лист содержит:

- наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность);
- название курса внеурочной деятельности;
- реализуемые направления внеурочной деятельности;
- класс;
- ФИО составителя программы, квалификационную категорию педагога;
- территорию, год составления программы.

3.7. В тексте пояснительной записки к рабочей программе внеурочной деятельности указывается:

- название программы, на основе которой разработана Рабочая программа;
- цели и задачи данной программы;
- количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа.

3.8. Содержание курса — основная часть программы. В нем раскрывается суть содержания программы: ориентация содержания (научное, практическое, художественное, социальное, профориентационное и т.д.); характер освоения. В данном разделе указываются название частей курса и их краткое содержание.

3.9. Учебно-тематический план отражает последовательность изучения курса. Составляется учебно-тематический план на весь срок обучения (обычно на учебный год).

3.10. Планируемые результаты освоения курса — структурный элемент программы, определяющий основные личностные (личностные УУД), метапредметные (познавательные УУД, регулятивные УУД, коммуникативные УУД) и предметные результаты освоения конкретного курса, должны отражать уровень подготовки обучающихся на конец учебного года в соответствии с ФГОС, образовательной программой образовательной организации.

4. Оформление рабочей программы

4.1. Требования к оформлению:

- электронный документ в формате Microsoft Word (одним файлом); – листы формата А4;
- ориентация страницы – книжная;
- поля – обычные;
- титульный лист считается первым, но не нумеруется;
- нумерация страниц – сверху в центре, кеглем - 12;
- шрифт – Times New Roman;
- кегль –12-14;
- межстрочный интервал – одинарный;
- переносы не ставятся;
- абзац 1см (кроме таблиц);
- выравнивание – по ширине;
- таблицы вставляются непосредственно в текст и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом.

4.2. Титульный лист считается первым, нумерация на нем не ставится.

4.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

4.4. Список литературы составляется в алфавитном порядке с указанием города и названия издательства, года выпуска. Допускается оформление списка литературы по разделам предмета.

5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

5.1. Рабочая программа сначала рассматривается на заседании школьного методического совета на предмет ее соответствия требованиям государственного образовательного стандарта. Решение методического совета отражается в протоколе заседания.

5.2. После рассмотрения рабочей программы методическим советом школы издается приказ по школе о ее утверждении.

6. Заключительные положения

6.1. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Положение о рабочей программе внеурочной деятельности ГБОУ ООШ с. Четыровка принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

6.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.