**«УТВЕРЖДЕНО» «ПРИНЯТО»**

Приказом по ГБОУ СОШ №72 Общим собранием коллектива

Калининского района Санкт - Петербурга протокол № 3 от 17.06.2014

от 03.07.2014 № 280/1 Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В.Стрешинская

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о создании рабочих программ занятий по внеурочной деятельности обучающихся**

**ГБОУ СОШ №72 Калининского района Санкт-Петербурга**

**1. Общие положения**

* 1. Настоящее Положение о создании программы занятий по внеурочной деятельности обучающихся (далее - Положение) разработано в соответствии с нормативными правовыми документами:
* Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
* Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373.
* Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от  17.12.2010 № 1897
* Данное Положение регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ занятий внеурочной деятельности.
	1. Рабочая программа – локальный нормативный акт школы, определяющий содержание, объем, структуру занятий внеурочной деятельности.
	2. **Цель рабочей программы занятий по внеурочной деятельности** – создание условий для планирования, организации и управления специально организованной деятельностью обучающихся по ФГОС, направленной на достижение ожидаемых результатов обучающихся в соответствии с основной образовательной программой начального и основного общего образования.
	3. **Задачи рабочей программы занятий по внеурочной деятельности:**
* Дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта;
* Определить содержание, объем, порядок изучения материала с учетом целей, задач конкретных занятий внеурочной деятельности.

**2. Технология разработки рабочей программы**

2.1. Рабочая программа занятий по внеурочной деятельности составляется учителем, воспитателем, педагогом дополнительного образования, классным руководителем по следующим направлениям:

* спортивно-оздоровительное;
* духовно-нравственное;
* социальное;
* общеинтеллектуальное;
* общекультурное.

2.2. Рабочая программа занятий по внеурочной деятельности составляется на текущий учебный год.

2.3. Допускается разработка рабочей программы занятий по внеурочной деятельности коллективом педагогов. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора образовательного учреждения.

**3. Структура рабочей программы занятий по внеурочной деятельности**

3.1. Структура рабочей программы занятий по внеурочной деятельности включает в себя следующие элементы:

1. Титульный лист
2. Пояснительная записка
3. Планируемые результаты
4. Содержание занятий
5. Календарно-тематическое планирование
6. Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе
7. Перечень учебно-методического обеспечения
8. Сведения о внесении изменений в рабочую программу в течение учебного года.

3.2. На  **Титульном листе**  программы внеурочной деятельности указывается: наименование образовательного учреждения; где, когда и кем утверждена программа; название программы; направление внеурочной деятельности; Ф.И.О., должность автора (авторов) программы; название населенного пункта,  в котором реализуется программа; год разработки программы внеурочной деятельности.

3.3. В **Пояснительной записке** к программе внеурочной деятельности следует раскрыть: цели и задачи обучения, воспитания и развития детей по реализуемому  направлению внеурочной деятельности; соответствие содержания программы внеурочной деятельности цели и задачам основной образовательной программы, реализуемой в образовательном учреждении; связь содержания программы с учебными предметами (единство учебной и внеучебной деятельности); особенности реализации программы: форма, режим и место проведения занятий, виды деятельности; количество часов и их место в учебном плане.

3.4. Раздел **Планируемые результаты**освоения обучающимися программы внеурочной деятельности представляет собой описание требований к знаниям и умениям, которые должен приобрести обучающийся в процессе занятий по программе; перечисление качеств личности, которые могут быть развиты у обучающихся в результате занятий данным видом деятельности; описание формы учета знаний, умений; системы контролирующих материалов (тестовых материалов) для оценки планируемых результатов освоения программы; описание формы подведения итогов.

 Основанием для выделения требований к уровню подготовки обучающихся выступает основная образовательная программа образовательного учреждения.

Система планируемых  результатов  даёт представление о том, какими именно универсальными учебными действиями - познавательными, личностными, регулятивными, коммуникативными, преломлёнными через специфику содержания программы внеурочной деятельности овладеют обучающиеся  в ходе ее реализации.

3.5. **Содержание** программы раскрывается через краткое описание тем программы (теоретических и практических видов занятий).

3.6. **Календарно-тематическое планирование**  программы оформляется в виде таблицы и содержит в себе следующие графы: номер занятия, перечень разделов, тем программы занятий по внеурочной деятельности, количество часов по каждой теме. Также в учебно-тематический план могут быть включены экскурсии, конференции и другие формы проведения занятий.

3.7. **Перечень учебно-методического обеспечения** — структурный элемент рабочей программы, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал.

**4. Оформление рабочей программы**

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12 , одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см; поля: верхнее, нижнее — 2см, правое — 2см, левое — 2см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Рабочая программа прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью образовательного учреждения и подписью руководителя ОУ.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложения. На титульном листе указывается:

* название рабочей программы (предмет, курс);
* уровень изучения предмета (курса)
* адресность (класс или ступень обучения);
* сведения об авторе (авторе-составителе) или группе авторов: ФИО, должность, квалификационная категория;
* год составления рабочей программы.

**5. Утверждение рабочей программы**

5.1. Рабочая программа занятий по внеурочной деятельности утверждается ежегодно перед началом учебного года (до 31 августа текущего года) приказом по школе.

5.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующие процедуры:

* получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора, курирующего данное направление.
* рассмотрение программы на педагогическом совете школы (рекомендовано педагогическим советом)
* утверждение рабочей программы приказом по школе

5.3.При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения

5.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данный предмет, курс.

*Образец оформления титульного листа*

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**средняя общеобразовательная школа №72**

**с углублённым изучением немецкого языка**

**Калининского района Санкт-Петербурга**

«СОГЛАСОВАНО» «УТВЕРЖДЕНО»

Заместителем директора Приказом по ГБОУ СОШ №72

по УВР № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Л.Малофеева Директор

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В.Стрешинская

 «РЕКОМЕНДОВАНО»

 Педагогическим советом

 Протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_

**Рабочая программа внеурочной деятельности**

**«….***название программы***…»**

*год обучения*

(…*направление внеурочной деятельности*…)

Автор-составитель:

*ФИО педагога***,**

*должность*

**Санкт-Петербург**

**2014**