**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение**

**«Туринская средняя общеобразовательная школа-интернат»**

**Эвенкийского муниципального района Красноярского края**

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИНЯТО** | **УТВЕРЖДЕНО** |
| на заседании педсовета протокол № 10 от « 29 » мая 2015 г. | директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Ереминаприказ № 78 ПР от 29 мая 2015 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о рабочей программе педагога по организации внеурочной деятельности**

**в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Туринская средняя общеобразовательная школа-интернат»**

1. **Общие положения.**
	1. Настоящее Положение составлено в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ», 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 РФ от 17 декабря 2010г. № 1897, санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях (Санитарно-эпидемиологические правили и нормативы СанПин 2.4.2.2821-10, утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ 9 декабря 2010г. № 189), Уставом МКОУ «Туринская средняя общеобразовательная школа-интернат» Эвенкийского муниципального района Красноярского края (далее Школа-интернат») и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ по организации внеурочной деятельности.
	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.
	3. Программы организации внеурочной деятельности могут быть разработаны педагогами самостоятельно или на основе примерной, модифицированной (адаптированной) или авторской программы 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.
	4. В определении содержания программ школа-интернат руководствуется педагогической целесообразностью и ориентируется на запросы и потребности обучающихся и их родителей (законных представителей).
	5. **Цель рабочей программы** – создание условий для развития личности и основ творческого потенциала обучающихся по определенному курсу внеурочной деятельности.
	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 для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения, творческого труда детей и подростков, формирования их общей культуры, адаптации к жизни в обществе, организации их содержательного досуга.

* 1. **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 обучающимися (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 учащихся.

 2. **Разработка рабочей программы по 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 с общим объемом 8-36 часов.

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

3.1. Структура программы включает в себя следующие элементы:

1) титульный лист;

2) пояснительную записку;

3) тематический план, или структуру курса;

4) календарно – тематическое планирование, или содержание курса;

5) информационно – методическое, или ресурсное, обеспечение реализации программы;

6) планируемые результаты.

Может включать также приложения.

3.2. Структурные элементы рабочей программы педагога.

1) *Титульный лист* должен содержать следующую информацию:

* название школы-интерната;
* название программы;
* направление развития личности обучающихся (спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, интеллектуальное, общекультурное);
* класс;
* Ф.И.О. составителя и его квалификационную категорию;
* учебный год.

2) *Пояснительная записка* должна раскрывать:

* нормативно-правовую базу;
* назначение программы;
* актуальность и перспективность курса;
* указание возрастной группы обучающихся, на которых ориентированы занятия;
* объем часов, необходимых 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.).

3) *Тематический план (структура курса)* должен включать следующие разделы:

* наименование;
* количество часов, с разделением их на аудиторные и внеаудиторные;
* характеристику деятельности обучающихся;
* формируемые УУД.

Тематический план оформляется в виде таблицы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наиме-нование раздела | Количество часов | Характе-ристика деятель-ностиобуча-ющихся | Лич-ност-ныерезуль-таты | УУД |
| ауди-торных | внеауди-торных | регуля-тивные | познава-тельные | коммуни-кативные |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

 4) *Календарно-тематическое планирование* должно включать следующее:

* разделы программы;
* темы занятий;
* даты;
* описание примерного содержания занятий с обучающимися;
* воспитательные результаты трех уровней.

*Результаты первого уровня* – приобретение школьником социальных

знаний.

*Результаты второго уровня* – получение школьником опыта переживания и позитивного отношения к базовым ценностям общества, ценностного отношения к социальной реальности в целом.

*Результаты третьего уровня* – получение школьником опыта самостоятельного общественного действия.

Календарно – поурочное планирование оформляется в виде таблицы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Раздел  | Тема  | Дата | Содержание занятия | Уровень результатов |
| примерная | фактическая |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

5) *Описание информационно-методического* обеспечения включает:

* список методической литературы;
* цифровые образовательные ресурсы.

6) Раздел *«Планируемые результаты»* включает:

* характеристику основных результатов, на которые

ориентирована программа (три уровня: 1-й – приобретение социальных знаний, понимания социальной реальности и повседневной жизни; 2-й – формирование позитивного отношения к базовым ценностям нашего общества и к социальной реальности в целом; 3-й – приобретение опыта самостоятельного социального действия);

* перечень возможных выходов за пределы аудитории

(организация мест демонстрации успешности обучающихся, участие в планируемых школой-интернатом делах и мероприятиях, выход за пределы школы-интерната, выход в Интернет);

* портфолио достижений школьника.

3.3. 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. **Оформление рабочей программы по организации внеурочной деятельности.**

 Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25см.

 Поля: левое – 30мм; правое – 15мм; верхнее – 20 мм; нижнее – 20мм; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом. Каждый блок программы должен начинаться с новой страницы.

 Титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же как и листы приложений.

 Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью изучен.

5. **Рассмотрение и утверждение рабочей программы по организации внеурочной деятельности.**

5.1. Рабочая программа анализируется заместителем директора по УВР на предмет соответствия программы требованиям ФГОС. На последней странице рабочей программы (внизу справа) ставится гриф согласования:

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР (подпись). Расшифровка подписи. Дата.

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

5.3. Данное Положение в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения)