

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
Протокол № 4 от 28.03.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ЧОУ «Покровский
гуманитарный лицей – детский
сад»  В.В. Кобрисева/
Приказ № 62/1 от 31.03.2023 г.

Положение
о рабочей программе внеурочной деятельности обучающихся
частного общеобразовательного учреждения
«Покровский гуманитарный лицей – детский сад»
Энгельсского муниципального района
Саратовской области

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе внеурочной деятельности (далее - Положение) представляет собой локальный нормативный документ, разработанный в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с последующими изменениями и дополнениями, с требованиями действующего законодательства РФ, Федеральным Государственным Образовательным стандартом начального общего образования, Федеральным Государственным Образовательным стандартом основного общего образования, Законами и нормативными правовыми актами субъекта РФ, Уставом лицея и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ внеурочной деятельности обучающихся.

1.2. Программа — нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса, факультатива, основывающийся на примерной или авторской программе.

2. Содержание программ внеурочной деятельности обучающихся.

Содержание программы по внеурочной /внеучебной деятельности обучающихся должно быть ориентировано на:

- обеспечение самоопределения личности, создание условий для ее самореализации;
- формирование у обучающегося адекватной современному уровню знаний и уровню образовательной программы;
- интеграцию личности в национальную и мировую культуру;
- формирование человека и гражданина, интегрированного в современное ему общество и нацеленного на совершенствование этого общества;
- воспроизводство и развитие кадрового потенциала общества.

3. Цель и задачи рабочей программы по внеурочной деятельности.

3.1. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной программе внеурочной/внеучебной деятельности.

3.2. Задачи программы:

дать представление о практическом изучении конкретного курса;

конкретно определить содержание, объем, порядок изучения курса с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса школы и контингента обучающихся.

3. Содержание рабочей программы по внеурочной /внеучебной деятельности.

Содержание рабочей программы внеурочной деятельности должно:

4.1. соответствовать:

- достижениям мировой культуры, российским традициям, культурно-национальным особенностям региона;
- соответствующему уровню образования (начальному общему, основному общему образованию);
- направлениям внеурочной деятельности: научно-техническому, спортивно-техническому, художественному, физкультурно-спортивному, туристско-краеведческому, эколого-биологическому, военно-патриотическому, социально-экономическому, естественно-научному/спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, общеинтеллектуальное, общекультурное.

4.2. быть направлено на:

- создание условий для развития личности ребенка;
- развитие мотивации личности ребенка к познанию и творчеству;
- обеспечение эмоционального благополучия ребенка;
- приобщение учащихся к общечеловеческим ценностям;
- профилактику асоциального поведения;
- создание условий для социального, культурного и профессионального самоопределения, творческой самореализации личности ребенка, его интеграции в системе мировой и отечественной культур;
- целостность процесса психического и физического, умственного и духовного развития личности ребенка;
- укрепление психического и физического здоровья детей;

4. Структура рабочей программы по внеурочной деятельности.

Рабочая программа по внеурочной деятельности включает следующие структурные элементы:

1. Титульный лист.
2. Пояснительную записку.
3. Содержание изучаемого курса.
4. Календарно - тематическое планирование.

5. Требования к оформлению и содержанию структурных элементов рабочей программы внеурочной деятельности.

Элементы программы	Содержание элементов программы
1. Титульный лист	- наименование образовательного учреждения; - где, когда и кем утверждена программа; - название программы; - возраст детей (класс), на которых рассчитана программа; - срок реализации программы;

	- Ф.И.О., должность автора (авторов), квалификационная категория автора программы
2. Пояснительная записка	- нормативно – правовая база; - возраст детей, участвующих в реализации данной программы; - объём часов, отпущенных на занятия, - личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности
3. Содержание изучаемого курса	- краткое описание тем (теоретических и практических видов занятий)
4. Календарно - тематическое планирование	- наименование темы, занятия; - количество часов; - дата проведения, план, факт

Календарно – тематическое планирование

№	Наименование темы, занятия	Количество часов	Дата проведения	
			план	факт

Оформление рабочей программы по внеурочной деятельности.

1. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.
2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.
3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

Наименование темы, занятия	Кол-во часов	Дата проведения	
		План	Факт

6. Утверждение рабочей программы.

- 7.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 05 сентября текущего года) приказом директора общеобразовательного учреждения.
- 7.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:
обсуждение и принятие программы на заседании школьного методического объединения;
получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора, курирующего данного педагога или данное направление деятельности. Допускается проведение экспертизы программы с привлечением внешних экспертов.
- 7.3. При несоответствии программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки программы с указанием конкретного срока исполнения.
- 7.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности.

8. Хранение программ.

Рабочие программы внеурочной деятельности хранятся в течение одного учебного года.

Рассмотрено на педагогическом совете 28.03.2023 года, протокол № 4.