

РЕКОМЕНДОВАНО к принятию  
Решением педагогического совета  
МКОУ «Первомайский ЦО»  
(протокол от 31.03.2022 № 12 )



УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора МКОУ  
«Первомайский ЦО»  
от 31.03.2022 № 46/п

**Положение о рабочей программе внеурочной деятельности  
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
«Первомайский центр образования»**

п.Первомайский

2022 год

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о рабочей программе внеурочной деятельности разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» ст. 2, п. 9, в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее ФГОС), Уставом МКОУ «Первомайский ЦО» (далее ОО).

1.2. Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы внеурочной деятельности.

1.3. Рабочая программа внеурочной деятельности – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания.

1.4. Цель рабочей программы внеурочной деятельности – достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

### **Задачи рабочей программы:**

1. Формирование позитивной самооценки, самоуважения.
2. Формирование коммуникативной компетентности в сотрудничестве:
  - умение вести диалог, координировать свои действия с действиями партнеров по совместной деятельности;
  - способности доброжелательно и чутко относиться к людям, сопереживать;
  - формирование социально адекватных способов поведения.
3. Формирование способности к организации деятельности и управлению ею:
  - воспитание целеустремленности и настойчивости;
  - формирование навыков организации рабочего пространства и рационального использования рабочего времени;
  - формирование умения самостоятельно и совместно планировать деятельность и сотрудничество;
  - формирование умения самостоятельно и совместно принимать решения.
4. Формирование умения решать творческие задачи.
5. Формирование умения работать с информацией (сбор, систематизация, хранение, использование).
6. Расширение, углубление знаний, умений и навыков по предметным областям и стимулирование интереса к отдельным предметам.

1.5. Функции рабочей программы:

- нормативная – является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания – определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования – фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися;
- 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 учащихся.

### **2. Технология разработки рабочей программы внеурочной деятельности.**

2.1. Рабочая программа внеурочной деятельности составляется учителем по определенному направлению от одного года до четырех лет (начальное общее образование), от одного года до пяти лет (основное общее, среднее общее образование).

2.2. Рабочие программы внеурочной деятельности составляются на класс/ уровень обучения.

2.3. Рабочая программа внеурочной деятельности составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом основной образовательной программы, второй хранится у педагога.

2.4. Проектирование содержания образования на уровне отдельного направления осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением курса.

### **3. Структура рабочей программы внеурочной деятельности.**

3.1. Рабочая программа внеурочной деятельности должна включать:

1. Содержание изучаемого курса.
2. Планируемые результаты освоения изучаемого курса.
3. Тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы изучаемого курса и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно - методическими материалами ( мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов), используемые для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании и указание на форму проведения занятия (Приложение №2).

4. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса.

3.2. На титульном листе (Приложение №1) рекомендуется указывать:

- наименование образовательного учреждения;
- где, когда и кем утверждена рабочая программа внеурочной деятельности;
- название рабочей программы внеурочной деятельности;
- возраст учащихся, на которых рассчитана рабочая программа внеурочной деятельности;
- срок реализации рабочей программы внеурочной деятельности;
- Ф. И.О., должность автора (авторов) рабочей программы внеурочной деятельности;
- название города, населенного пункта, в котором реализуется рабочая программа внеурочной деятельности;
- год разработки рабочей программы внеурочной деятельности.

3.3. Тематическое планирование рабочей программы внеурочной деятельности включает:

- № п/п;
- наименование разделов и тем с указанием количества часов;
- электронные (цифровые) образовательные ресурсы;
- форма проведения.

#### **4. Экспертиза и утверждение рабочей программы внеурочной деятельности**

4.1. Рабочая программа внеурочной деятельности утверждается директором ОО в срок до 1 сентября текущего учебного года.

4.2. При несоответствии рабочей программы внеурочной деятельности установленным требованиям, директор ОО накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу внеурочной деятельности в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора (по воспитательной работе)

#### **5. Делопроизводство**

5.1. Администрация МКОУ «Первомайский ЦО» осуществляет систематический контроль за выполнением рабочих программ внеурочной деятельности, соответствием тем занятий в электронном журнале содержанию рабочих программ внеурочной деятельности по итогам каждого учебного периода.

5.2. Итоги проверки рабочих программ внеурочной деятельности обсуждаются на совещаниях при директоре.

Рассмотрено  
на заседании ШМО  
Протокол  
от \_\_\_\_\_ г.  
№ 1  
Руководитель

Согласовано:  
Заместитель директора  
\_\_\_\_\_

Рекомендовано к  
принятию на  
Педагогическом  
совете  
Протокол  
от \_\_\_\_\_ г.  
№ \_\_

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
МКОУ «Первомай-  
ский ЦО»  
Приказ от \_\_\_\_\_ г.  
№ \_\_\_\_

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Первомайский центр образования»**

**Рабочая программа  
внеурочной деятельности**

Возраст учащихся: \_\_\_\_\_  
Срок реализации: \_\_\_\_\_

Составил: должность,  
Ф.И.О.

**п. Первомайский  
2022 г.**

**Приложение №2**

**Тематический план рабочей программы внеурочной деятельности**

№ п/п	Тема занятия	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы	Форма проведения