|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Принято на заседании  педагогического Совета МБОУ «СШ №9»  г. Тверь  Протокол №\_\_\_\_  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | «УТВЕРЖДАЮ»  Директор МБОУ «СШ №9»  г. Тверь  Аустрина А. Н.    «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

**Положение**

**о рабочей программе внеурочной деятельности**

**в соответствии с ФГОС ОВЗ**

**1. Общие положения**

**1.1.**Настоящее Положение разработанов соответствии с приказам Министерства образования и науки Российской Федерации от 19. 12.2014 № 1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», Программы воспитания и социализации обучающихся на ступени начального общего образования МБОУ «СШ №9» г. Тверь, Уставом МБОУ «СШ №9» г. Тверь и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ внеурочной деятельности.

**1.2.** Рабочая программа (далее – Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание внеурочной деятельности.

**1.3.** Цель рабочей программы – создание условий для развития личности и

и создание основ творческого, познавательного, физического потенциала обучающихся.

**2. Технология разработки рабочей программы**

**2.1.**Рабочая программа разрабатывается учителями, педагогами дополнительного образования и другими педагогическими работниками самостоятельно или на основе переработки ими примерных программ.

**2.2.** Рабочая программа должна быть рассчитана на школьников определенной возрастной группы.

**2.2.** Рабочая программа составляется на учебный год.

**2.3.** Содержание программы формируется с учѐтом пожеланий обучающихся и их родителей (законных представителей) и осуществляется посредством различных форм организации, отличных от урочной системы обучения, таких, как курсы, кружки, творческие объединения, секции и т. д.

**3. Структура рабочей программы внеурочной деятельности**

**3.1.** Обязательными структурными элементами рабочей программы являются:

1. Титульный лист

2. Пояснительная записка

3. Учебно-тематический план

4. Содержание программы

5.Методическое обеспечение программы

6. Календарно-тематическое планирование

7. Материально-техническое обеспечение программы

**3.2.**Титульный лист должен содержать следующую информацию:

-полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией);

-обязательные грифы «Утверждена приказом образовательного учреждения (дата, номер), рассмотрена и рекомендована к утверждению Управляющим советом ОУ (дата, номер протокола);

-название программы;

-направление внеурочной деятельности, в рамках которого предполагается реализовать данную программу;

- срок реализации программы, количество часов, необходимых на реализацию программы;

-возраст обучающихся;

-фамилию, имя, отчество составителя, должность;

-название населенного пункта, в котором реализуется программа;

- год составления.

**3.3.** Пояснительная записка раскрывает:

-актуальность, практическая значимость, новизну и педагогическую целесообразность программы;

-соответствие Федеральному государственному образовательному стандарту основного общего образования (перечень нормативных правовых документов, на основании которых разработана рабочая программа);

-цели и задачи программы;

-сведения о сроках реализации программы;

-режим занятий: общее число часов в год, число часов в неделю, периодичность занятий;

-возраст детей, участвующих в реализации данной программы;

- формы и виды контроля, формы подведения итогов работы (выставки, спектакли, концерты, соревнования, турниры, конференции, портфолио и др.);

-ожидаемые результаты и способы определения их результативности.

**3.4.** Учебно-тематический план представляется в форме таблицы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | *Наименование разделов,*  блоков, тем | Всего, час | Количество часов | |
|  |  |  | теория | практика |

**3.5.** Содержание программы включает перечень разделов, блоков, тем; количество часов по каждой теме с разбивкой на теоретические и практические виды занятий.

**3.6.** Методическое обеспечение программы включает в себя описание:

- обеспечение программы методическими видами продукции (игра, беседа, поход, экскурсия, конкурс, конференция и т.д.);

- рекомендации по проведению лабораторных и практических работ по постановки экспериментов или опытов;

- дидактический материал, методики по исследовательской работе, тематика опытных и исследовательских работы и т.д.

**3.7.** Календарно-тематическое планирование обязательно должно содержать

разделы программы, темы занятий, даты проведения занятий.

**3.8.** Материально-техническое обеспечение программы включает описание объектов и средств, используемых в образовательном процессе (книгопечатная продукция, печатные пособия, технические средства обучения, экранно-звуковые пособия, игры и игрушки, оборудование класса)

**4.Порядок разработки и утверждения рабочей программы**

**4.1.** Порядок разработки и утверждения рабочих программ внеурочной деятельности определяются локальным актом образовательного учреждения.

**4.2.** Рабочие программы перед утверждением рассматриваются Управляющим советом ОУ, которому в соответствии с Уставом образовательного учреждения делегированы данные полномочия.

**4.3.** По итогам рассмотрения рабочих программ Управляющим советом ОУ издается приказ образовательного учреждения об утверждении рабочих программ.

**5.Контроль за реализацией рабочих программ**

Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля.