

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Многопрофильный лицей им. А.М.Булатова п.г.т. Кукмор»
Кукморского муниципального района Республики Татарстан

ПРИНЯТО
на заседании педагогического
совета лицея
Протокол от 31.08 2018 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ «Многопрофильный
лицей им. А.М.Булатова п.г.т. Кукмор»
от 31.08 2018 г. № 206
Директор лицея И.С. Камалова



**Положение
о структуре, порядке разработки и утверждения
рабочих программ внеурочной деятельности**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующими законодательными актами РФ и РТ и правоустанавливающими документами, локальными нормативными актами общеобразовательной организации:

- Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Многопрофильный лицей им. А.М.Булатова п.г.т.Кукмор» Кукморского муниципального района Республики Татарстан;
- Основной образовательной программы основного общего образования (по ФГОС);
- Положения о внеурочной деятельности обучающихся.

1.2. Рабочая программа - это локальный нормативный документ, определяющий - планируемые результаты, содержание внеурочной деятельности с указанием форм ее организации и видов деятельности в условиях лицея.

1.3. Цель Рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления внеурочной деятельностью.

1.4. Задачи программы:

- обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы лицея;
- определить содержание, объем, порядок организации внеурочной деятельности, с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса лицея и контингента обучающихся.

1.5. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания.

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется учителем или другими педагогическими работниками по определенному курсу самостоятельно или на основе переработки ими примерных программ внеурочной деятельности. Рабочая программа может составляться педагогом для обучающихся определенного класса, на параллель или на обучающихся одного уровня образования.

2.2. Рабочая программа по внеурочной деятельности составляется на учебный год и хранится в течение текущего учебного года.

2.3. В определении содержания программ лицей руководствуется целесообразностью и ориентируется на запросы и потребности обучающихся и их родителей (законных представителей).

3. Структура рабочей программы

3.1. Структура Программы является формой представления внеурочной деятельности как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы (названия элементов пишутся жирным шрифтом Times New Roman, кегль 14):

- 1) титульный лист;
- 2) пояснительную записку;
- 3) планируемые результаты внеурочной деятельности;
- 4) содержание внеурочной деятельности с указанием форм ее организации и видов деятельности;
- 5) тематическое планирование.

3.2. На титульном листе указываются: название Программы; направление развития личности школьника (*спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, общеинтеллектуальное, общекультурное*); адресность (класс или уровень обучения); сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория); год составления Программы. (Приложение №1).

3.3. Пояснительная записка отражает цели и задачи внеурочной деятельности (может быть отражена дополнительная информация: на сколько часов рассчитана программа, сроки реализации)

3.4. Планируемые результаты внеурочной деятельности должны соответствовать требованиям ФГОС.

Если планируемые результаты ФГОС НОО и ФГОС ООО прописаны в дополнительной образовательной программе, то эти занятия можно зачесть как внеурочную деятельность.

3.5. Содержание внеурочной деятельности с указанием форм ее организации и видов деятельности:

№п\п	Содержание (разделы)	Формы организации	Виды деятельности

3.6. Тематическое планирование:

№ п/п	Тема и вид деятельности	Дата (план.)	Дата (факт.)	Примечание

4. Оформление рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Текст набирается в редакторе Word for Windows, шрифтом Times New Roman, кегль 12, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см; поля: верхнее, нижнее — 2 см, правое — 3см, левое — 1,5см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблица вставляется непосредственно в текст, оформляется в книжном варианте. Страницы рабочей программы нумеруются и сшиваются. При перечислении в начале строки ставится тире.

5. Утверждение рабочей программы

5.1. Программа обсуждается и рассматривается на заседании методического объединения классных руководителей (рабочие программы занятий внеурочной деятельности ФГОС НОО обсуждаются и рассматриваются на заседании методического объединения учителей начальных классов). Решение методического объединения классных руководителей или учителей начальных классов отражается в протоколе заседания, ставится

гриф: РАССМОТРЕНА. Реквизиты протокола заседания ЛМО. Руководитель ЛМО (подпись). Расшифровка подписи, дата.

5.2. Рабочую программу представляют на согласование заместителем директора по воспитательной работе (рабочие программы внеурочной деятельности начального общего образования предоставляют на рассмотрение заместителя директора по учебной работе). Ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНА. Заместитель директора по ВР или УР (подпись). Расшифровка подписи. Дата.

5.3. Рабочая программа принимается педагогическим советом ежегодно в начале учебного года (до 01 сентября текущего года). Ставится гриф: ПРИНЯТА. Дата.

5.4. Рабочая программа утверждается приказом директора лица, который ставит гриф утверждения на титульном листе: УТВЕРЖДЕНА. Директор (подпись). Расшифровка подписи. Реквизиты приказа.

5.5. Педагогический работник несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (п. 1 ст. 48 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273) за реализацию в полном объеме Программ внеурочной деятельности в соответствии с утвержденной рабочей программой.

5.6. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям руководитель лица накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

6. Порядок внесения изменений в рабочую программу.

6.1. Изменения в Программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения

6.2. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

Приложение 1
к Положению
о структуре, порядке разработки и
утверждения рабочих программ
внеурочной деятельности

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Многопрофильный лицей им. А.М.Булатова п.г.т. Кукмор»
Кукморского муниципального района Республики Татарстан

РАССМОТРЕНА
на заседании МО классных
руководителей
Протокол от 31.08.2018г.
№ 1
Руководитель МО:
_____ Фазлиева Л.И.

СОГЛАСОВАНА
с заместителем директора
по воспитательной работе:
_____ Курбанова Р.Р.
31.08. 2018г.

УТВЕРЖДЕНА
приказом МБОУ
«Многопрофильный лицей
им. А.М.Булатова
п.г.т. Кукмор»
от 31.08.2018г. №226
Директор лицея:
_____ Л.С. Камалова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по внеурочной деятельности

«_____»

_____ направления

для _____ класса

_____ (ФИО учителя),

учителя _____

_____ квалификационной категории

ПРИНЯТА
на заседании педагогического совета
Протокол от _____ 20__ г. № _____

год обучения

Пролито, фонуле
скрепите печатью
Директор И.И. Исаев
И.О. Аманова
« 31 » 08 21

