

Принято
педагогическим советом,
протокол № 4 от 11.04. 2019 г.

Утверждаю

Директор

МБОУ «Большеатнинская СОШ»

 Г.И.Рахимзянова/

Введено в действие приказом № 560/г
от 11.04. 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе внеурочной деятельности
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Большеатнинская средняя общеобразовательная школа»
Атнинского муниципального района
Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе внеурочной деятельности (далее – Рабочая программа), разработано в соответствии с действующим законодательством РФ, РТ, Уставом, ООП школы.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, оформление, порядок разработки и утверждения Рабочей программы внеурочной деятельности.

1.3. Рабочая программа - это локальный нормативный документ, определяющий - планируемые результаты, содержание внеурочной деятельности, форм ее организации в условиях школы.

1.4. Цель Рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления внеурочной деятельностью. Рабочие программы внеурочной деятельности должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы школы.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции школы и реализуется им самостоятельно.

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

2.3. Программа составляется в двух идентичных экземплярах: один - для учителя, другой - для администрации школы.

2.4. При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- основной образовательной программе школы.

3. Структура рабочей программы

3.1. Структура Рабочей программы является формой представления курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

1. Титульный лист должен содержать: (приложение № 1)

- наименование образовательного учреждения;
- гриф рассмотрения, согласования и утверждения Рабочей программы;
- название программы (класс);
- сведения об авторе (должность, квалификационная категория, ФИО);
- направление развития личности школьника (спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, общеинтеллектуальное, общекультурное);
- предметная область (ФГОС НОО – русский язык и литературное чтение, родной язык и литературное чтение на родном языке, иностранный язык, математика и информатика, обществознание и естествознание (окружающий мир), основы религиозных культур и светской этики, искусство, технология, физическая культура; ФГОС ООО – русский язык и литература, родной язык и родная литература, иностранный язык, математика и информатика, общественно-научные предметы, естественно-научные предметы, искусство, технология, физическая культура и основы безопасности жизнедеятельности);
- учебный год.

2. Личностные, метапредметные результаты освоения конкретного курса внеурочной деятельности.

3. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием основных форм внеурочной деятельности обучающихся.

4. Календарно-тематическое планирование (приложение № 2).

5. Оформление рабочей программы.

5.1. Программа прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью МБОУ «Большеатнинская СОШ».

5.2. Количество учебных недель определяется годовым календарным графиком школы.

6. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы.

4.1. Разработка и утверждение Рабочей программы внеурочной деятельности относится к компетенции школы и реализуется им самостоятельно.

4.2. Учитель представляет рабочую программу на заседание методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям. В протоколе заседания методического объединения учителей-предметников указывается факт соответствия рабочей программы установленным требованиям.

4.3. Рабочая программа внеурочной деятельности согласовывается с заместителем директора по воспитательной работе, утверждается директором школы в срок до 1 сентября текущего года.

4.4. Администрация школы осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Большеатнинская средняя общеобразовательная школа»
Атнинского муниципального района РТ

«Рассмотрено» методическим объединением учителей начальных классов Протокол №__ от ____ 2016 г ____ (Л.А.Самигуллина)	«Согласовано» Заместитель директора школы по ВР МБОУ «Большеатнинская СОШ» ____ Д.Р.Галиуллина	«Утверждено» Директор МБОУ «Большеатнинская СОШ» ____ Г.И.Рахимзянова Приказ № ____ от ____ 2018 г.
---	--	---

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

внеурочной деятельности «Этикет первоклассника»
для 1А класса
учителя начальных классов высшей квалификационной категории
Сабирзяновой Гузель Эдуардовны

Направление: _____

Предметная область: _____

2016-2017 учебный год

№	Тема занятий	Количество часов	Дата проведения		Примечание
			По плану	Фактически	