

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЦИПЬИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

**Принято**  
педагогическим советом  
протокол № 11 от 03.07.2018 г.



**«Утверждаю»**  
Директор МБОУ «Ципьинская СОШ»:  
\_\_\_\_\_/С.Т. Нурмиев/  
Введено в действие приказом  
№ 140 от 03.07.2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей программе внеурочной деятельности**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Ципьинская средняя общеобразовательная школа»**  
**Балтасинского муниципального района Республики Татарстан**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе внеурочной деятельности (далее – Рабочая программа), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.2, п.9, в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования и основного общего образования, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015; Приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утв. приказом Минобрнауки России от 29.08.2013 № 1008; Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373; Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897; Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413; «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (СанПиН 2.4.2.2821-10), утв. постановлением Главного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189; письмом Минобрнауки России от 18.08.2017 № 09-1672 «О направлении Методических рекомендаций по уточнению понятия и содержания внеурочной деятельности в рамках реализации основных общеобразовательных программ, в том числе в части проектной деятельности»; Уставом школы.

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

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

1.3. 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 ею самостоятельно.

2.2. Рабочие программы составляются на один учебный год.

2.3. Рабочая программа внеурочной деятельности может составляться педагогом на уровень обучения.

2.4. Рабочая программа хранится у учителя.

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

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

## **3. Оформление и структура Рабочей программы**

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Содержание внеурочной деятельности с указанием форм ее организации и видов деятельности, календарно-тематическое планирование представляются в виде таблицы.

3.2. Структура Программы включает в себя следующие элементы (названия элементов пишутся шрифтом Times New Roman, кегль 12):

1) Титульный лист должен содержать информацию: 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)

2) Планируемые результаты внеурочной деятельности (личностные, метапредметные результаты).

3) Содержание внеурочной деятельности

4) Календарно-тематическое планирование (Приложение №2)

## **4. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы.**

4.1. Программа обсуждается и рассматривается на заседании предметного методического объединения. Решение методического объединения учителей отражается в протоколе заседания, ставится гриф: РАССМОТРЕНО. Реквизиты протокола заседания МО. Руководитель МО (подпись). Расшифровка подписи, дата.

4.2. Рабочую программу представляют на согласование заместителем директора. Ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО. Заместитель директора (подпись). Расшифровка подписи. Дата.

- 4.3. Рабочая программа принимается педагогическим советом ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года). Ставится гриф: ПРИНЯТА. Дата.
- 4.4. Рабочая программа утверждается приказом директора школы, который ставит гриф утверждения на титульном листе: УТВЕРЖДАЮ Директор (подпись). Расшифровка подписи. Реквизиты приказа.
- 4.5. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям руководитель школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.
- 4.6. Администрация школы осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Ципьинская средняя общеобразовательная школа»  
Балтасинского муниципального района Республики Татарстан

Рассмотрено на заседании ШМО: Протокол № 1 от «_» _____ 201 г. _____ / ФИО рук. МО./	«Согласовано» Зам. директора по ВР: _____ / ФИО./ «_» _____ 201 г.	«Утверждаю» Директор школы: _____ / ФИО./ Приказ № от «_» _____ августа 201 г.
--	---	--

**Рабочая программа  
внеурочной деятельности «Азбука общения»  
(... направление)  
для ... класса  
учителя **русского языка и литературы**  
... квалификационной категории  
ФИО**

Принята на заседании  
педагогического совета,  
протокол №1  
от ... августа 20... года.

Приложение 2 к  
Положению о структуре,  
порядке разработки и  
утверждения  
рабочих программ внеурочной  
деятельности

Календарно – тематическое планирование

№ занятия	Тема занятия	Кол-во часов	Формы организации	Виды деятельности	Сроки		Примечание
					по плану	фактически	