

Принято на заседании  
педагогического совета  
ПРОТОКОЛ № 5  
от 25. 03. 2019г.



Утверждено, введено в действие  
Приказом № от 25.03.2019  
Директор МБОУ «Гимназия имени  
М.М.Вахитова»  
Л.Б.Зиннатуллин

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СТРУКТУРЕ, ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИИ  
РАБОЧИХ ПРОГРАММ ОБЪЕДИНЕНИЙ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ И ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В МБОУ «  
ГИМНАЗИЯ ИМЕНИ М.М.ВАХИТОВА», РЕАЛИЗУЮЩЕЙ  
ПРОГРАММЫ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И  
СРЕДНЕГО  
ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение определяет структуру и порядок разработки и утверждения рабочих программ объединений дополнительного образования и внеурочной деятельности.
- 1.2. Рабочая программа (далее – Программа) – документ, созданный на основе примерной (типовой) или авторской программы, с учетом целей и задач Образовательной программы организации, Уставом образовательной организации и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.
- 1.3. Программа - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса дополнительного образования.
- 1.4. Рабочая программа должна содержать ссылку на нормативные документы и методические материалы, в соответствии с которыми (или на основе которых) составлена данная программа.

**2. Технология разработки рабочей программы объединений  
дополнительного образования**

- 2.1. Программа составляется руководителем объединения дополнительного образования по определенному курсу.
- 2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).
- 2.3. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного методического объединения.
- 2.4. Программа должна быть оформлена аккуратно, без исправлений, на бумажном и электронном носителях.

**3. Технология разработки рабочей программы внеурочной деятельности**

- 3.1. Программа составляется учителем-предметником
- 3.2. Программы внеурочной деятельности должны способствовать достижению планируемых результатов освоения образовательных программ начального общего и основного общего образования.

3.3. Программа разрабатывается на основе требований к результатам освоения образовательной программы начального общего, основного общего образования и программы формирования универсальных учебных действий, учебного плана внеурочной деятельности МБОУ « Гимназия имени М.М.Вахитова», действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

3.4. Программа должна быть оформлена аккуратно, без исправлений, на бумажном и электронном носителях.

## 4. Структура рабочей программы

4.1 Рабочая программа объединений дополнительного образования может включать в себя следующие структурные элементы:

-методического обеспечения.

4.2. Рабочая программа педагога реализующего ФГОС должна соответствовать федеральному государственному образовательному стандарту и должен включать в себя следующие структурные элементы:

-курса внеурочной деятельности;

-занятий основных видов учебной деятельности;

-тематическое планирование.

4.3. Титульный лист - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность. В титульном листе указываются:

-Сведения программы (с указанием даты и номера приказа директора организации).

4.4. В пояснительной записке указываются:

-регион, муниципальное образование, образовательное учреждение;

-программа;

-количестве учебных часов, на которых рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком).

4.5. Рабочую программу можно разработать на одном из государственных языков Республики Татарстан.

4.6. Календарно-тематический план - структурный элемент программы, содержащий наименование темы, общее количество часов. Составляется в виде таблицы.

1) Обязательные пункты к календарно - учебному графику рабочей программы по дополнительному образованию:

- № п/п

- месяц

- число

- время проведения занятия

- форма занятия

- количество часов

- тема занятия

- место проведения

- форма контроля

2) Обязательные пункты к календарно-тематическому планированию рабочей программы по внеурочной деятельности: - № п/п

- месяц

- число

- время проведения занятия

- форма занятия

- количество часов

- тема занятия

- место проведения

- форма контроля

## **5. Утверждение рабочей программы.**

5.1. Рабочая программа утверждается в начале учебного года.

5.2. Рабочая программа согласовывается с заместителем директора по ВР с грифом «Согласовано» с указанием даты согласования и подписи заместителя директора.

5.3. Рабочие программы утверждаются и вводятся в действие приказом директора организации по основной деятельности в начале учебного года.

5.4. Рабочие программы рассматриваются на заседании педагогического совета.