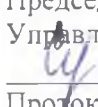
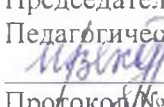

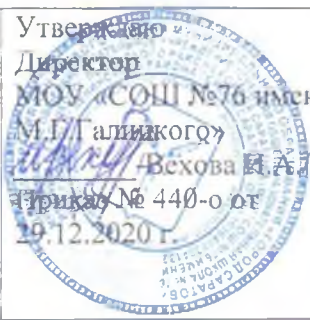


<p>Согласовано Управляющим советом МОУ «СОШ №76 имени М.Г.Галицкого» Председатель Управляющего совета  /Супрунова Н.В. / Протокол № 2 от 28.12.2020 г.</p>	<p>Принято решением Педагогического совета МОУ «СОШ №76 имени М.Г.Галицкого» Председатель Педагогического совета  /Вехова И.А./ Протокол № 8 от 28.12.2020 г.</p>	<p>Утверждаю Директор МОУ «СОШ №76 имени М.Г.Галицкого»  Вехова И.А. Приказ № 440-о от 29.12.2020 г.</p> 
---	--	---

**Положение  
о рабочей программе по внеурочной деятельности  
муниципального общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №76  
имени М.Г.Галицкого»  
Ленинского района города Саратова**

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе по внеурочной деятельности (далее – Положение), реализующей Федеральные государственные стандарты начального общего, основного общего и среднего общего образования разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы по внеурочной деятельности (далее - Рабочая программа) курсов по внеурочной деятельности (далее - курсов) в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №76 имени М.Г.Галицкого» (далее - Школа).

1.3. Рабочая программа по внеурочной деятельности, как компонент основной образовательной программы Школы, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне курсов, предусмотренных основной образовательной программой общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС.

1.4. Цель Рабочей программы по внеурочной деятельности - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенным курсам. Рабочие программы по внеурочной деятельности должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

1.5. Задачи:

сформировать представление о практической реализации ФГОС при изучении курсов;

определить содержание, объем, порядок изучения курсов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса Школы и контингента обучающихся.

1.6. Рабочая программа выполняет следующие функции:

является обязательной нормой выполнения в полном объеме;

определяет содержание образования по курсу на уровнях воспитания;

обеспечивает преемственность содержания образования по уровням образования и по предметным линиям;

реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;

создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;

обеспечивает достижение планируемых результатов каждым учащимся.

## **2. Разработка Рабочей программы по внеурочной деятельности.**

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции Школы и реализуется ею самостоятельно.

2.2. Рабочие программы составляются на уровень обучения, с учетом возрастных особенностей обучающихся.

2.3. Рабочая программа может составляться учителем-предметником, педагогом дополнительного образования (далее - педагог) на период от одного года до четырех лет (начальное общее образование) обучения, от одного года до пяти лет (основное общее образование), от одного до двух (среднее общее образование).

2.4. Проектирование содержания образования на уровне отдельного курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением курса.

2.5. При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы по внеурочной деятельности должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам: ФГОС; авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию; основной образовательной программе Школы.

2.6. Рабочая программа является основой для создания разработчиком календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

2.7. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания курса обучающимися и достижения ими планируемых результатов на уровнях воспитания.

2.8. Рабочие программы по внеурочной деятельности хранятся в Школе.

### **3. Оформление и структура Рабочей программы по внеурочной Деятельности.**

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения. Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. Структура Рабочей программы по внеурочной деятельности:

3.2.1. Титульный лист (приложение № 1 к положению).

3.2.2. Пояснительная записка, с указанием целей и задач программы, нормативных документов, методического обеспечения, принципов построения программы, указанием участников программы, сроков реализации.

3.2.3. Результаты освоения курса внеурочной деятельности.

3.2.4. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности (приложение №2 к положению).

3.2.5. Календарно-тематическое планирование (приложение №3 к

положению).

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

4.1. Рабочая программа по внеурочной деятельности принимается на заседании педагогического совета, утверждается руководителем Школы в срок до 7 сентября текущего года.

4.2. Руководитель Школы вправе провести экспертизу Рабочих программ, авторских программ педагога непосредственно в Школе или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям ФГОС и Положению о разработке Рабочих программ Школы.

4.3. При несоответствии Рабочей программы по внеурочной деятельности установленным требованиям, директор Школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.4. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается на педагогическом совете Школы, на методических объединениях, утверждается директором Школы. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы Школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию Школы, публикуются на официальном сайте.

4.5. Администрация Школы осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

4.6. Школа несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ.

#### **5. Делопроизводство.**

5.1. Администрация Школы осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ по внеурочной деятельности, их практической части, с соответствием записей в журнале содержанию Рабочих программ по внеурочной деятельности по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

5.2. В случае невыполнения Рабочей программы по внеурочной деятельности, по итогам проверки, педагог фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждого полугодия.

5.3. Итоги проверки Рабочих программ по внеурочной деятельности подводятся на административных совещаниях.



**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №76 имени М.Г.Галицкого»  
Ленинского района города Саратова**

---

**«Рассмотрено»**

на заседании методического объединения

\_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

**«Утверждаю»**

Директор МОУ «СОШ № 76 имени  
М.Г.Галицкого»

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Приказ № \_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Рабочая программа  
по внеурочной деятельности**

\_\_\_\_\_  
**(наименование, предмет)**

\_\_\_\_\_  
**классы**

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Содержание курса внеурочной деятельности

№	Название раздела, темы	Содержание темы	Форма организации занятия	Виды деятельности
1				

### Календарно-тематическое планирование

№	Тема занятия	Количество часов	Дата проведения	
			по плану	по факту
<b>I.</b>	<b>Указывается название раздела.</b>			
<b>1.</b>				

Прошито, пронумеровано, скреплено печатью

на 6 листах

Директор

И.А.Вехова



*Handwritten signature in blue ink, likely belonging to I.A. Vekhova.*