Приложение

к приказу МАОУ Дубровинская СОШ

от 26.08.2016г № 122/1 -ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о составлении и экспертизе рабочих программ**

**МАОУ Дубровинская СОШ**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с п.3.6 ст.28 Федерального закона  от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утверждённым приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 (с изменениями от 22.12.2009, 26.11.2010, 22.09.2011, 12.12.2011, 18.12.2012,11.02.2013, 29.12.2014, 06.02.2015, 18.06.2015, 31.12.2015), Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утверждённым приказом Минобрнауки РФ от 17.12.2010 №1897 (с изменениями от 29.12.2014, 06.02.2015, 31.12.2015), Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ОВЗ, утверждённым приказом Минобрнауки России от 19.12.2014 № 1598,Федеральным компонентом государственных образовательных стандартов основного общего, среднего (полного) общего образования, утверждённым приказом Министерства образования Российской Федерации от 05.04.2004 №1089 (с изменениями от 03.06.2008, 31.08.2009, 19.10.2009, 10.11.2011, 24.01.2012, 31.01.2012), Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения Дубровинская СОШ регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету (курсу), внеурочной деятельности– это нормативно-правовой документ, характеризующий содержание и организацию образовательной деятельности в МАОУ Дубровинская СОШ. Рабочая программа определяет назначение и место предмета (курса), внеурочной деятельности в подготовке обучающихся, ценности и цели, состав, логическую последовательность усвоения элементов содержания, выявляет уровень подготовки обучающихся.

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственных образовательных стандартов при изучении конкретного предмета (курса);

- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса организации, осуществляющей образовательную деятельность и контингента обучающихся.

1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;

- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;

- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания.

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности МАОУ Дубровинская СОШ в рамках реализации основной образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам (в том числе при организации обучения на дому);

- программы элективных и/или предметныхкурсови/или факультативных по выбору;

- программы внеурочной деятельности.

1.6. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию, оформлению, экспертизе, процедуре утверждения рабочих программ.

**2. Разработка рабочей программы**

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность и реализуется им самостоятельно (ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов) по данному предмету.

2.3. При составлении, согласовании и утверждении рабочих программ должно быть обеспечено их соответствии следующим документам:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации ;

- Федеральный государственный образовательный стандарт общего образования;

- Федеральный компонент государственного образовательного стандарта общего образования, утверждённого приказом Министерства образования Российской Федерации № 1089 от 05.03.2004 (для классов, не реализующих ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО);

- основная образовательная программа МАОУ Дубровинская СОШ;

- учебный план МАОУ Дубровинская СОШ (филиалов МАОУ Дубровинская СОШ);

2.4. Рабочие программы школьного компонента в части, формируемой участниками образовательных отношений (элективных курсов, курсов по выбору, факультативов, внеурочной деятельности), могут разрабатываться при наличии авторских программ на их основании или самостоятельно с учётом интересов и запросов обучающихся, родителей (законных представителей) и возможностей образовательной организации.

**3. Структура и оформление рабочей программы**

3.1. Рабочая программа должна быть выполнена на компьютере, оформлена аккуратно. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4, книжная ориентация. Недопустимо в одном документе использовать шрифты разного размера.Таблицы вставляются непосредственно в текст.

3.2. Рабочая программа составляется на один учебный год.

3.3. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам, темам, а только их общее количество, учитель в рабочей программе распределяет часы самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

3.4. Все изменения и отклонения от примерной или авторской программы по распределению часов, внесённые учителем в рабочую программу указываются и обосновываются.

3.5. В рабочей программе также отражаются особенности учебного плана.

3.6. Структура рабочей программы учебного предмета/курса, реализующего ФГОС НОО, ФГОС ООО, включает следующие компоненты:

|  |
| --- |
| **Программы, реализующие**  **ФГОС НОО, ФГОС ООО** |
| 1.Планируемые результаты освоения учебного предмета/курса; |
| 2. Содержание учебного предмета, курса; |
| 3.Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (**Приложение 1**). |

3.7. Структура рабочей программы учебного предмета/курса, реализующего ФК ГОС, в переходный период, составляется по одному из двух вариантов (по усмотрению учителя-предметника). Вариант 1, по структуре соответствует структуре рабочей программы, реализующей ФГОС. Вариант 2 имеет более подробную структуру, соответствующую ранее принятой:

|  |  |
| --- | --- |
| **Программы, реализующие**  **ФК ГОС 2004г** | |
| **вариант 1** | **вариант 2** |
| 1. Требования к уровню подготовки обучающихся; | 1.Пояснительная записка; |
| 2. Содержание учебного предмета, курса; | 2.Описание места учебного предмета, курса в учебном плане; |
| 3. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы. | 3. Содержание учебного предмета, курса; |
| 4. Тематическое планирование; |
| 5. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательной деятельности; |
| 6. Требования к уровню подготовки обучающихся. |

3.8. Структура рабочей программы элективного (предметного, факультативного) курса, курса внеурочной деятельности включает следующие компоненты (независимо от уровня образования):

|  |  |
| --- | --- |
| **Программа элективного (предметного, факультативного) курса** | **Программа курса внеурочной деятельности** |
| 1. Пояснительная записка (поясняет на основе какой авторской программы и других информационных источников составлена рабочая программа); | 1. Пояснительная записка (поясняет на основе какой авторской программы и других информационных источников составлена рабочая программа); |
| 2. Планируемые результаты освоения элективного (предметного, факультативного) курса; | 2. Планируемые результаты освоения курса внеурочной деятельности; |
| 3. Содержание элективного (предметного, факультативного) курса; | 3. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности; |
| 4. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы. | 4. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы. |

3.9. По усмотрению учителя рабочая программа может содержать приложения.

3.10. Оформление содержания рабочей программы учебного предмета:

|  |  |
| --- | --- |
| **Компонент рабочей программы** | **Содержание компонента рабочей программы** |
| Титульный лист  **(Приложение 2)**  **(ФКГОС – вариант 1,2, ФГОС НОО, ФГОС ООО)** | - полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность;  - гриф утверждения программы;  - название учебного предмета, курса, для изучения которого написана программа;  - указание класса, где реализуется программа;  - фамилию, имя и отчество разработчика программы. |
| Пояснительная  записка  **(ФК ГОС-вариант 2)** | - на основе каких нормативных документов разработана рабочая программа (для авторской программы, на основе которой разработана рабочая программа, указываются название, автор и год издания);   - общие цель и задачи учебного предмета, курса;  - содержание учебно- методического комплекта (учебник, рабочая тетрадь, атлас и др, согласно Федеральному перечню учебников, утверждённому приказом Министерства образования РФ);  - информация об особенностях  учебного плана (интеграция региональной составляющей, содержание интегрированных предметов в части); - информация о внесенных изменениях в примерную (авторскую) программу и их обоснование (изменение/ перераспределение учебных часов; количество внесенных изменений не должно быть больше 20%);  - контингент обучающихся. |
| Место учебного предмета, курса в учебном плане МАОУ Дубровинская СОШ  **(ФК ГОС – вариант 2)** | - предметная область, в которой представлен учебный предмет;  - общее количество часов, на которое рассчитана рабочая программа в соответствии с учебным планом МАОУ Дубровинская СОШ на учебный год, количество часов в неделю. |
| Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;  (**ФГОС НОО ФГОС ООО)** | - Система ведущих целевых установок и ожидаемых результатов освоения всех компонентов, составляющих содержательную основу образовательной программы (личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса), устанавливающих и описывающих учебно- познавательные, учебно- практические задачи, которые осваивают обучающиеся в ходе обучения, в блоках «Выпускник научится» и «Выпускник получит возможность научиться». |
| Требования к уровню подготовки обучающихся;  **(ФК ГОС – вариант1,2)** | - Требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе на базовом и/или профильном уровне.  Требования к уровню подготовки обучающихся по предмету должны полностью совпадать с требованиями ФК ГОС, авторскими программами по предмету или примерными образовательными программами;  Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета, курса обучающийся должен знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни). |
| Содержание учебного предмета, курса  **(ФКГОС – вариант 1,2, ФГОС НОО, ФГОС ООО)** | - содержание учебных тем:   * основные изучаемые вопросы; * практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении;   - информация о внесенных изменениях в содержание примерной (авторской) программы и их обоснование (изменение/ перераспределение учебных часов; количество внесенных изменений не должно быть больше 20%).  Формы организации занятий внеурочной деятельности должны быть отличными от урочной. |
| Тематическое планирование  **(ФКГОС – вариант 1,2, ФГОС НОО, ФГОС ООО)** | Оформляется в табличной форме.  Обязательно отражает особенности учебного плана ОО (филиала).  Допускается планирование учителем резервных часов для проведения внешней оценки достижения планируемых результатов, актированные дни, карантин и др. |
| Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение образовательной деятельности  **(ФК ГОС – вариант 2)** | Перечень средств обучения (может быть представлено в табличной форме), *например*:  - учебно - методический комплект (УМК), с указанием учебника и учебных пособий для обучающихся, с указанием полных выходных данных;  - дополнительная литература для учителя и обучающихся;  - печатные пособия;  - информационно- коммуникативные средства (перечень Интернет - ресурсов и других электронных информационных источников, обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательной деятельности);  - технические средства обучения;  - учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование (приборы, лабораторные принадлежности, посуда, реактивы и др.). |

**4. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы**

4.1.Рабочие программы подлежат экспертизе.

4.2. Рабочие программы учебного предмета, элективного/предметного/факультативного курса рассматривается на заседании экспертной группы, созданной из числа участников общеорганизационного методического объединения учителей- предметников. Руководителем экспертной группы являются методисты филиалов или руководители методических объединений. Экспертиза осуществляется не позднее 28 августа текущего года на предмет соответствия учебному плану МАОУ Дубровинская СОШ и требованиям реализуемого образовательного стандарта. На титульном листе рабочей программы ставится гриф рассмотрения: РАССМОТРЕНО. Протокол заседания экспертной группы или методического объединения от 00.00.0000 № \_\_\_.

4.3. Рабочая программа внеурочной деятельности рассматривается на заседании методического совета МАОУ Дубровинская СОШ на предмет соответствия содержания программы целям и задачам основной образовательной программы. На титульном листе рабочей программы ставится гриф рассмотрения: РАССМОТРЕНО. Протокол заседания методического совета от 00.00.0000 № \_\_\_ .

4.4. Результаты рассмотрения рабочей программы фиксируются в протоколах заседаний. При соответствии рабочей программы установленным требованиям экспертная группа общеорганизационного методического объединения учителей/ методический совет принимает решение «рекомендовать к утверждению».  При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, программа возвращается учителю на доработку с указанием замечаний и предложений по внесению в неё изменений. Переработанная рабочая программа повторно представляется учителем на рассмотрение экспертной группе общеорганизационного методического объединения учителей/ методическому совету.

4.5. До 30 августа рабочая программа учебного предмета, элективного/предметного/ факультативного курса анализируется заместителем директора МАОУ Дубровинская СОШ, в том числе и требованиям данного Положения или методистом филиала МАОУ Дубровинская СОШ. На титульном листе рабочей программы ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО заместитель директора по УВР или методист филиала (подпись). Расшифровка подписи. Дата.

4.6.После согласования рабочие программы утверждаются приказом директора МАОУ Дубровинская СОШ.  На титульном листе рабочей программы ставится гриф утверждения: УТВЕРЖДЕНО, приказ МАОУ Дубровинская СОШ от 00.00.0000 № \_\_\_ .

4.7. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего, и при необходимости внешнего, рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в организации, осуществляющей образовательную деятельность, высококвалифицированным учителем соответствующего учебного предмета.

4.8.После утверждения рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в МАОУ Дубровинская СОШ, все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора или методистом.

4.9. При корректировке рабочих программ допустимо изменять количество часов (использования резервных часов, объединения близких по содержанию тем уроков, сокращения общего количества часов по отдельным темам), отводимых на изучение раздела, курса, при полном сохранении содержания. Корректировка рабочей программы должна обеспечить выполнение теоретической и практической части программы в полном объёме.

**5. Заключительные положения**

5.1. Педагогический работник оформляет рабочую программу не позднее 01 сентября в двух экземплярах на бумажном или электронном носителе (бумажный хранится в кабинете заместителя директора по УВР (ВР), методиста филиала, электронный – у педагогического работника).

5.2. Контроль реализации рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля.

5.3. Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия до момента введения нового Положения.

Приложение 1

**Тематическое планирование**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № урока  (сквозная нумерация) | дата  (планируемая в соответствии с расписанием) | Тема урока | Особенности учебного плана  (**если есть**: региональный компонент, интеграция, дистанционная форма обучения и др.) |
| **Наименование раздела/темы 1, кол- во часов по разделу/теме** | | |  |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| ... |  |  |  |
| **Наименование раздела/темы 2 и т.д., кол- во часов по разделу/теме** | | |  |
| 10 |  |  |  |
| 11 |  |  |  |
| ... |  |  |  |
| **резерв** |  |  |  |
| **итого** |  |  |  |

Приложение 2

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение   
Дубровинская средняя общеобразовательная школа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РАССМОТРЕНО  на заседании экспертной группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  протокол от  «\_\_\_» августа 20 г № \_\_\_ | СОГЛАСОВАНО  заместитель директора по УВР  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  августа 20 г | УТВЕРЖДЕНО  Приказ МАОУ Дубровинская СОШ  от «\_\_\_\_\_\_» августа 20г  № \_\_\_\_\_\_\_ -ОД |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

название предмета

**класс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**учителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**на 20 - 20 учебный год**

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение**

**Дубровинская средняя общеобразовательная школа**

**филиал СОШ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РАССМОТРЕНО  на заседании экспертной группы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  протокол от  «\_\_\_» августа 20 г № \_\_\_ | СОГЛАСОВАНО  методист  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  августа 20 г | УТВЕРЖДЕНО  приказ МАОУ Дубровинская СОШ  от «\_\_\_\_\_\_» августа 20г  № \_\_\_\_\_\_\_ -ОД |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

название предмета

**класс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**учителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**на 20 - 20 учебный год**

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение   
МАОУ Дубровинская СОШ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РАССМОТРЕНО  на заседании экспертной группы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  протокол от  «\_\_\_» августа 20 г № \_\_\_ | СОГЛАСОВАНО  заместитель директора по УВР  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  августа 20 г | УТВЕРЖДЕНО  приказ МАОУ Дубровинская СОШ  от «\_\_\_\_\_\_» августа 20г  № \_\_\_\_\_\_\_ -ОД |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ЭЛЕКТИВНОГО (ПРЕДМЕТНОГО, ФАКУЛЬТАТИВНОГО) КУРСА**

**название \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**класс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**учителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**на 20 - 20 учебный год**

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение   
Дубровинская средняя общеобразовательная школа**

**филиал СОШ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РАССМОТРЕНО  на заседании экспертной группы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  протокол от  «\_\_\_» августа 20 г № \_\_\_ | СОГЛАСОВАНО  методист  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  августа 20 г | УТВЕРЖДЕНО  приказ МАОУ Дубровинская СОШ  от «\_\_\_\_\_\_» августа 20г  № \_\_\_\_\_\_\_ -ОД |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ЭЛЕКТИВНОГО (ПРЕДМЕТНОГО, ФАКУЛЬТАТИВНОГО) КУРСА**

**название \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**класс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**учителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**на 20 - 20 учебный год**

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение   
МАОУ Дубровинская СОШ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РАССМОТРЕНО  на заседании методического совета  председатель МС  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  протокол от  «\_\_\_» августа 20г № \_\_\_ |  | УТВЕРЖДЕНО  приказ МАОУ Дубровинская СОШ  от «\_\_\_\_\_\_» августа 20г  № \_\_\_\_\_\_\_ -ОД |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**название\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**класс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**учителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**на 20 - 20 учебный год**

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение   
Дубровинская средняя общеобразовательная школа**

**филиал СОШ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РАССМОТРЕНО  на заседании методического совета  председатель МС  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  протокол от  «\_\_\_» августа 20г № \_\_\_ |  | УТВЕРЖДЕНО  приказ МАОУ Дубровинская СОШ  от «\_\_\_\_\_\_» августа 20г  № \_\_\_\_\_\_\_ -ОД |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**название\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**класс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**учителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**на 20 - 20 учебный год**