



муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа № 45»  
660012, г. Красноярск, ул. Судостроительная, д. 105, тел.: 8 (391) 217-87-40  
E-mail: [school45-krsk@mail.ru](mailto:school45-krsk@mail.ru) <http://45школа.рф>

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом  
муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Средняя школа № 45»

УТВЕРЖДАЮ:

директор  
муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Средняя школа № 45»



/Ю.С. Каменская/

Протокол от 29 августа 2017 №1

Приказ от 29 августа 2017 № 01-06-159/1

## ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МБОУ СШ № 45

### І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Программа внеурочной деятельности – нормативный документ, характеризующий систему организации образовательной деятельности школы в обеспечении гарантии учащимся в получении дополнительного образования.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012г. №273-ФЗ.
- 1.3. Программа определяет объем, содержание внеурочной деятельности в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, примерной или авторской программой внеурочной деятельности и спецификой школы, систему контроля освоения (представления результатов) учащимися программы внеурочной деятельности.
- 1.4. Программа внеурочной деятельности является частью образовательной программы школы.
- 1.5. Программа разрабатывается педагогом (коллективом педагогов методического объединения) для определенного класса или ступени обучения на учебный год до начала учебного года в 2-х экземплярах. Один экземпляр находится в течение учебного года в учебной части школы для работы по осуществлению контролирующих мероприятий. Учитель не может быть допущен к работе по программе внеурочной деятельности в учебном году без наличия утвержденной директором программы.
- 1.6. Программа рассматривается на заседании методического объединения, проходит согласование руководителя методического объединения, (в случае отсутствия методического объединения) заместителя директора по учебно-воспитательной работе, утверждается приказом директора школы.
- 1.7. Педагог имеет право вносить изменения и дополнения в содержание, программы в процессе ее реализации.
- 1.8. Изменения, дополнения, вносимые педагогом в планирование в течение учебного года, согласуются с заместителем директора по УВР, курирующим данное направление.
- 1.9. Учитель имеет право вносить изменения в структуру программы при обязательном соблюдении основных структурных элементов, предусмотренных Положением о программе внеурочной деятельности.

1.10. При несоответствии программы требованиям данного Положения, заместитель директора по УВР накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

## II. Структура рабочей программы

2.1. Структура программы является формой представления внеурочной деятельности как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации внеурочной деятельности, контроля уровня усвоения элементов содержания (форму представления результата) учащимися и включает в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- общую характеристику программы;
- личностные и метапредметные результаты освоения учебного курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;
- календарно-тематическое планирование;

2.2. Титульный лист содержит:

- полное наименование образовательного учреждения;
- наименование курса внеурочной деятельности, для изучения которого написана программа;
- грифы принятия, утверждения Рабочей программы;
- указание класса, где реализуется Рабочая программа: - фамилия, имя и отчество учителя, составителя Рабочей программы, квалификационная категория;
- год реализации Рабочей программы;

2.3. В пояснительной записке к рабочей программе указывается:

2.3.1. общая характеристика программы:

- нормативно-правовая база;
- цели и задачи реализации программы;
- возрастная группа обучающихся, на которых ориентированы задания;
- количество часов;
- продолжительность одного занятия.

2.3.2. личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности:

- характеристика основных результатов, на которые ориентирована программа (три уровня: 1- приобретение социальных знаний, понимания социальной реальности и повседневной жизни; 2 – формирование позитивного отношения к базовым ценностям нашего общества и к социальной реальности в целом; 3 – приобретение опыта самостоятельного социального действия);
- выход за пределы аудитории (организация мест демонстрации успешности учащихся, участие в планируемых школой делах и мероприятиях, выход за пределы ОУ, выход в Интернет).

2.3.3. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности:

- перечень и краткая характеристика основных разделов программы с указанием отпущенных на их реализацию часов;
- формы и методы работы (экскурсии, кружки, секции, круглые столы, конференции, диспуты, школьные научные общества, олимпиады, соревнования, поисковые и научные исследования, общественно полезные практики, постановка и решение проблемных



вопросов, игровые моменты, проекты, практические работы, творческие работы, самоанализ и самооценка, наблюдения и т. д.)

2.3.4. Система отслеживания и оценивания результатов внеурочной деятельности (могут быть представлены на выставках, соревнованиях, конкурсах, защите проектов и т.д.).

2.4. Календарно-тематическое планирование содержит:

- таблицу, которая отражает название и последовательность изложения учебных тем, количество учебных часов (всего, на теоретические занятия и на практические занятия).
- последовательность тем целесообразно построить так, чтобы они независимо от направления деятельности учащихся отражали логику предлагаемого образовательного маршрута.

### **III. Оформление рабочей программы по внеурочной деятельности**

3.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, Поля: левое - 30 мм; правое - 15 мм; верхнее - 20 мм; нижнее - 20 мм; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом. С новой страницы начинается каждый блок программы. Приложения имеют сквозную нумерацию страниц, со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

3.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

3.3. Тематическое планирование представляется в виде таблицы.