

МКОУ «Пироговская средняя общеобразовательная школа»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

 /Г.Л. Маковка/

протокол № ____ от 31.08.2020г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор

 Л.О.А. Казанцева

Приказ № 107 от 31.08.2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации внеурочной деятельности обучающихся в МКОУ «Пироговская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации внеурочной деятельности обучающихся (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», письмом ДОО Минобрнауки России от 12.05.2011 № 03 – 296 «Об организации внеурочной деятельности при введении федерального государственного стандарта общего образования».

1.2. Под внеурочной деятельностью следует понимать образовательную деятельность, осуществляемую в формах, отличных от классно-урочной, и направленную на достижение школьниками личностных и метапредметных результатов начального и основного общего образования.

1.3. Внеурочная деятельность организуется в 1-4, 5–9 классах в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом начального и основного общего образования.

1.4. Время, отведенное на внеурочную деятельность не учитывается при определении максимально допустимой недельной нагрузки обучающихся, но учитывается при определении объемов финансирования, направляемых на реализацию основной образовательной программы

1.5. Содержание занятий внеурочной деятельности формируется с учетом пожеланий обучающихся и их родителей (законных представителей) путем анкетирования обучающихся и родителей (законных представителей).

1.6. При организации внеурочной деятельности обучающихся образовательным учреждением могут использоваться возможности учреждений дополнительного образования, культуры, спорта.

1.7. Организация занятий внеурочной деятельности является неотъемлемой частью образовательной деятельности в образовательном учреждении.

2. Цель и задачи

2.1. Целью внеурочной деятельности является - содействие в обеспечении достижения ожидаемых результатов обучающихся на I и II ступени в соответствии с основной образовательной программой начального и основного общего образования.

2.2. Внеурочная деятельность направлена на реализацию индивидуальных потребностей обучающихся путем предоставления выбора широкого спектра занятий, направленных на развитие детей.

3. Направления, формы и виды организации

внеурочной деятельности

3.1. Внеурочная деятельность может реализовываться по следующим направлениям: духовно-нравственное, социальное, общеинтеллектуальное, общекультурное, спортивно-оздоровительное;

по видам: игровая, познавательная, досугово - развлекательная деятельность (досуговое общение), проблемно-ценностное общение; художественное творчество, социальное творчество (социальная преобразующая добровольческая деятельность); техническое творчество, трудовая деятельность, спортивно-оздоровительная деятельность; туристско-краеведческая деятельность и др.;

в формах: экскурсии, кружковые и секционные занятия, клубные заседания, круглые столы, конференции, диспуты, школьные научные общества, олимпиады, соревнования, поисковые и научные исследования, проектная деятельность, общественно полезные практики, учебные курсы по выбору и т.д.

3.2. Виды внеурочной деятельности определяются образовательной организацией в соответствии с основной образовательной программой начального и основного общего образования школы.

3.3. Содержание внеурочной деятельности должно обеспечить достижение планируемых результатов обучающихся в соответствии с основной образовательной программой начального общего образования, основного общего образования школы.

4. Организация внеурочной деятельности

4.1. Модель организации внеурочной деятельности школы - оптимизационная, в ее реализации принимают участие все педагогические работники образовательной организации (классные руководители, учителя - предметники, библиотекарь, руководители групп продленного дня). Координирующую роль выполняет заместитель директора по воспитательной работе.

4.2. Администрация школы проводит анализ ресурсного обеспечения, материально - технической базы, кадрового обеспечения, финансово - экономического обеспечения и определяет возможности для организации внеурочной деятельности. Классный руководитель проводит анкетирование среди родителей (законных представителей) с целью: получения информации о направлениях и еженедельной временной нагрузке обучающихся в объединениях/центрах/учреждениях дополнительного образования, учреждениях культуры и спорта (в том числе негосударственных); знакомства родителей (законных представителей) с возможностями образовательной организации по организации внеурочной деятельности обучающихся (примерным планом внеурочной деятельности; программами кружков, секций, объединений); получения информации о выборе родителями (законными представителями) предпочтительных направлений и форм внеурочной деятельности детей.

Полученная информация является основанием для выстраивания индивидуального маршрута ребенка во внеурочной деятельности, комплектования групп (кружков, секций, клубов и др.), утверждения плана и составления расписания внеурочной деятельности обучающихся с учетом возможностей образовательной организации.

4.3. МКОУ «Пироговская СОШ» самостоятельно разрабатывает и утверждает:

- план внеурочной деятельности;
- расписание;
- рабочие программы курсов внеурочной деятельности;
- расписание занятий внеурочной деятельности.

4.4. Списочный состав групп внеурочной деятельности определяется по заявлениям родителей (законных представителей) (Приложение 1) и утверждается директором школы.

4.5. Зачисление обучающихся в объединения внеурочной деятельности

осуществляется на срок, предусмотренный для освоения программы.

4.6. Каждый обучающийся имеет право заниматься в объединениях разной направленности. Отчисление или перевод из одной группы в другую осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей).

4.7. Внеурочная деятельность организуется в период после уроков, в каникулярное время.

4.8. Продолжительность занятия внеурочной деятельности составляет не более 50 минут в день для обучающихся 1-2 классов, и не более полутора часов в день – для остальных классов.

4.9. Время, отводимое на внеурочную деятельность, в начальной школе должно составлять не более 10 часов в неделю. В основной школе - определяется образовательной организацией.

4.10. Занятия внеурочной деятельности проводятся учителями школы.

4.11. Организация внеурочной деятельности осуществляется через реализацию программ внеурочной деятельности и реализацию плана воспитательной работы школы.

4.13. Программы могут реализовываться как в отдельно взятом классе, так и в свободных объединениях школьников одной возрастной группы.

5. Требования к структуре и содержанию программы внеурочной деятельности школьников

5.1. Программы внеурочной деятельности могут быть различных типов:

- комплексные;
- тематические;
- ориентированные на достижение результатов определенного уровня;
- по конкретным видам внеурочной деятельности;
- индивидуальные.

5.2. Цели и задачи программы внеурочной деятельности должны быть ориентированы на достижение воспитательных результатов различных уровней.

5.3. Воспитательные результаты внеурочной деятельности школьников определяются по трем уровням:

- первый уровень – приобретение школьником социальных знаний (об общественных нормах, устройстве общества, о социально одобряемых и неодобряемых формах поведения в обществе и т.д.), первичного понимания социальной реальности и повседневной жизни;

- второй уровень результатов – получение школьником опыта переживания и позитивного отношения к базовым ценностям общества (человек, семья, Отечество, природа, мир, знания, труд, культура), ценностного отношения к социальной реальности в целом;

- третий уровень результатов – получение школьником опыта самостоятельного общественного действия.

5.6. В структуру программы внеурочной деятельности входят:

- тематическое планирование;
- содержание деятельности;
- ожидаемые результаты реализации программы.

5.7. В программе указывается количество часов аудиторных занятий и внеаудиторных активных (подвижных) занятий. При этом количество часов аудиторных занятий не должно превышать 50% от общего количества занятий.

5.8. Оптимальный объем программы внеурочной деятельности составляет 33 – 66 часов в 1 классе, 34-68 часов во 2-9 классах, наполняемость групп от 10 до 20 человек.

5.9. Программа внеурочной деятельности школьников проходит экспертизу на уровне образовательной организации.

5.10. Утверждение программы внеурочной деятельности школьников осуществляет директор образовательной организации с изданием соответствующего приказа.

6. Учет внеурочных достижений обучающихся

6.1. Основной формой учета внеурочных достижений обучающихся является портфолио.

6.2. Основными целями составления портфолио являются:

- развитие самостоятельности и объективности в оценке деятельности обучающихся, повышение их конкурентоспособности;
- мотивация обучающихся в достижении индивидуальных учебных результатов через активное участие во внеурочной деятельности по овладению знаниями, умениями, навыками;
- переход на более объективную и прозрачную форму оценивания достижений обучающихся.

6.3. Основными задачами составления портфолио являются:

- систематизация результатов различных видов внеурочной деятельности обучающихся, включая научную, творческую, спортивную и другую деятельность;
- создание условий для индивидуализации оценки деятельности каждого обучающегося.

7. Учет внеурочной деятельности

7.1. Фиксирование проведенных занятий внеурочной деятельности, их содержания, посещаемости обучающихся производится в ежегодно оформляемом журнале детского объединения.

7.2. Журналы ведут педагоги в течение учебного года в соответствии с Положением о журнале учета часов внеурочной деятельности.

7.3. Заместитель директора по ВР осуществляет проверку журналов 1 раз в четверть.

7.4. Журналы учета часов внеурочной деятельности хранятся в архиве школы в течение 5 лет.

7.5. Классный руководитель заполняет Карту организации внеурочной деятельности через классное руководство (Приложение 1), в которой в течение года фиксирует воспитательные мероприятия по разным направлениям внеурочную деятельности. В конце учебного года карта сдается заместителю директора по ВР.

7.6. Классный руководитель заполняет Индивидуальную карту занятости во внеурочной деятельности (Приложение 2) не менее двух раз в год (октябрь, май). В конце учебного года карта сдается заместителю директора по ВР.

7.7. Классный руководитель заполняет Общую карту занятости во внеурочной деятельности обучающихся класса (Приложение 3) не менее двух раз в год (октябрь, май). В конце учебного года карта сдается заместителю директора по ВР.

7.8. Карты учета внеурочной деятельности хранятся у заместителя директора по ВР в течение всего периода обучения ребенка в школе.

7.9. В конце учебного года проводится анализ данных карт учета. Общее количество часов занятости обучающегося во внеурочной деятельности за год классным руководителем фиксируется в личном деле.

8. Финансирование внеурочной деятельности

Финансирование часов, отводимых на внеурочную деятельность, организуемую в школе, осуществляется в пределах средств субвенции бюджета на обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного

дошкольного, общего и дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях.

9. Контроль внеурочной деятельности

Контроль внеурочной деятельности осуществляют заместитель директора по воспитательной работе по плану, утвержденному директором школы, по следующим направлениям: оценка содержания и качества программ внеурочной деятельности, организация проведения занятий внеурочной деятельности.

Организация внеурочной деятельности через классное руководство (экскурсии, диспуты, круглые столы, соревнования, общественно - полезные практики и т.д.)

Спортивно-оздоровительное направление	Духовно-нравственное направление	Социальное направление	Общеинтеллектуальное направление	Общекультурное направление

Указываются мероприятия и количество часов.

Карта заполняется классным руководителем в течение учебного года, в конце года сдается заместителю директора по ВР.

**Индивидуальная карта занятости во внеурочной деятельности
обучающегося _____ класса**

(ФИО)

Направление внеурочной деятельности	Форма организации внеурочной деятельности	Количество ч/нед	Дополнительное образование, ч/нед	Общий объем ч/нед
Спортивно-оздоровительное				
Духовно-нравственное				
Социальное				
Общеинтеллектуальное				
Общекультурное				
Итого:				

Карта заполняется классным руководителем в течение учебного года, в конце года сдается заместителю директора по ВР.

Общая карта занятости обучающихся ___ класса во внеурочной деятельности

год	Ф.И. обучающегося	Направления внеурочной деятельности, ч/нед						Учреждения дополнительного образования, ч/нед	Всего ч/нед
		Спортивно-оздоровительное	Духовно-нравственное	Общеинтеллектуальное	Проектная деятельность	Общекультурное направление	Социальное		
2016-2017									
окт.									
	Всего по кл.:								

Заполняется классным руководителем не менее двух раз в год (октябрь, май), в конце года сдается заместителю директора по ВР