

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 6»

СОГЛАСОВАНО.
Протокол педагогического
совета
от 29.08.19 № 1

УТВЕРЖДЕНО.
Приказом директора МАОУ
«СОШ № 6» № 182\1- од от
29.08.19 Директор: С.П
Ожигина



Положение о внеурочной деятельности учащихся

I Общие положения

- 1.1. Положение о внеурочной деятельности учащихся далее (Положение) в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 6» разработано в соответствии с 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12. 2012 г, в соответствии с Федеральным стандартом начального общего образования (Приказ Минобрнауки РФ от 06.10. 2009 № 373), Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (приказ Минобрнауки РФ от 17.12.2010 г № 1897), с Федеральными требованиями к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений (приказ Минобрнауки от 04.10. 2010 г № 986), с СанПин 2.4.2. 2821-10 «Санитарно – эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях (с изменениями и дополнениями), приказом Минобрнауки РФ № 1576, 1577 от 31.12.2015 года (с изменениями и дополнениями), Письмом Департамента государственной политики в сфере воспитания детей и молодежи Минобрнауки России от 18.08.2017 года № 09-1672, Устава образовательного учреждения.
- 1.2. Внеурочная деятельность – образовательная деятельность осуществляемая в формах, отличной от урочной, направленная на достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ (личностных, метапредметных и предметных).
- 1.3. Внеурочная деятельность является неотъемлемой и обязательной частью основной общеобразовательной программы.
- 1.4. Основные принципы организации внеурочной деятельности:
 - учет возрастных особенностей детей;
 - сочетание индивидуальных и коллективных форм работы;
 - связь теории с практикой;
 - доступность и наглядность;
 - включение учащихся в активные формы обучения и воспитания
- 1.5. Внеурочная деятельность создает условия для социального, культурного и профессионального самоопределения учащихся.
- 1.6. Внеурочная деятельность планируется и организуется с учетом индивидуальных особенностей и потребностей учащихся, запросом семьи, культурных традиций, с учетом национальных и этнокультурных особенностей региона. При проектировании внеурочной деятельности учитываются:
 - соответствие возрастных особенностей учащихся;
 - преемственность с технологиями учебной деятельности;
 - опора на традиции и положительный опыт организации воспитательной деятельности Учреждения;

- опора на воспитательную систему Учреждения;
- свободный выбор на основе личных интересов и склонностей.

2. Цели и задачи

2.1. Целью внеурочной деятельности является обеспечение достижения учащимися планируемых результатов освоения основной образовательной программы за счет расширения информационной, предметной, культурной среды, в которой происходит образовательная деятельность, повышения гибкости ее организации.

2.2. Внеурочная деятельность направлена на решение следующих задач:

- выявление интересов, склонностей, способностей, возможностей учащихся к различным видам деятельности;
- создание условий для индивидуального развития ребенка в избранной сфере внеурочной деятельности;
- развитие опыта творческой деятельности, творческих способностей;
- развитие опыта неформального общения, взаимодействия, сотрудничества;
- расширение рамок общения с социумом.

3. Направления, виды и формы организации внеурочной деятельности

3.1. Внеурочная деятельность организуется по направлениям развития личности:

- спортивно-оздоровительное;
- духовно-нравственное;
- социальное;
- общеинтеллектуальное;
- общекультурное.

3.2. Виды внеурочной деятельности:

- познавательная;
- игровая;
- трудовая (производственная) деятельность;
- досугово-развлекательная деятельность;
- спортивно-оздоровительная деятельность;
- туристско-краеведческая деятельность;
- художественное творчество;
- социальное творчество (социально преобразовательная деятельность);
- проблемно-ценностное общение.

3.3. Формы организации внеурочной деятельности:

- кружки;
- художественные студии;
- спортивные секции;
- экскурсии;
- соревнования;
- научно-практические конференции;
- школьные научные общества;
- олимпиады;
- поисковые и научные исследования;
- общественно полезные практики;
- военно-патриотические объединения и иные объединения

4. Организация внеурочной деятельности

4.1. Формы организации образовательного процесса, чередование урочной и внеурочной деятельности в рамках реализации основной образовательной программы основного общего образования определяет Учреждение.

4.2. Программы внеурочной деятельности учащихся предполагают проведение регулярных еженедельных внеурочных занятий и организацию занятий крупными блоками (фестивали, экспедиции, конкурсы, слеты, соревнования и т.п.) в любое время вне учебных занятий.

4.3. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает план внеурочной деятельности в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

4.4. План внеурочной деятельности Учреждения определяет состав и структуру направлений, формы организации, объём внеурочной деятельности с учетом интересов учащихся и возможностей Учреждения, размещается в организационном разделе ООП.

4.5. Количество часов, отводимое на внеурочную деятельность, Учреждение определяет самостоятельно (исходя из имеющихся ресурсов Учреждения).

4.6. Часы, отведенные на внеурочную деятельность, не учитываются при определении максимально допустимой учебной нагрузки учащихся, но являются обязательными для посещения.

4.7. Расписание внеурочной деятельности на год утверждается директором Учреждения в начале учебного года.

4.8. Продолжительность занятий внеурочной деятельности зависит от возраста учащихся и вида деятельности и устанавливается в соответствии с СанПиН 2.4.2.2821-10.

4.9. В соответствии с СанПиН 2.4.2.2821-10 для организации внеурочной деятельности могут использоваться общешкольные помещения (кабинеты, актовый и спортивные залы, библиотека, спортивная площадка).

4.10. Учреждением для развития потенциала одаренных детей и детей с ограниченными возможностями здоровья могут быть разработаны, на основании заявления родителей (законных представителей), индивидуальные планы внеурочной деятельности.

4.11. Наполняемость группы учащихся при организации внеурочной деятельности в форме объединения, кружка, художественной студии, спортивной секции – от 6 до 30 человек.

4.12. Классным руководителем ведется учет количества часов по каждому ученику. Данную информацию классный руководитель в начале года предоставляет заместителю директора, курирующему воспитательную работу.

5. Интеграция возможностей общего и дополнительного образования при организации внеурочной деятельности

5.1. Классный руководитель изучает занятость детей в учреждениях дополнительного образования, культуры, спорта.

5.2. Учреждение вправе на основании заявления родителей (законных представителей) и справки из учреждения дополнительного образования, культуры, спорта зачесть результаты образования учащегося по одному из направлений внеурочной деятельности.

6. Требования к программам внеурочной деятельности

6.1. Разработка и утверждение программ курсов внеурочной деятельности относится к компетенции Учреждения.

6.2. Программы курсов внеурочной деятельности могут быть разработаны педагогами Учреждения самостоятельно или на основе примерных программ внеурочной деятельности. 6.3. Разрабатываемые программы должны быть рассчитаны на школьников определённой возрастной группы.

6.4. В определении содержания программ Учреждение руководствуется педагогической целесообразностью и ориентируется на запросы и потребности учащихся и их родителей (законных представителей).

6.5. Программа внеурочной деятельности должна содержать:

- введение;
- результаты освоения курса внеурочной деятельности;

- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- тематическое планирование.

6.6. На титульном листе программы внеурочной деятельности указывается (Приложение 1):

- наименование ОУ;
- где, когда и кем утверждена программа;
- название программы;
- направление;
- возраст детей, на которых рассчитана программа;
- сроки реализации программы;
- Ф.И.О. составителя (составителей);
- название города;
- год составления программы.

6.7. Во «Введении» в программе внеурочной деятельности указываются:

- документы, на основании которых разработана программа: ссылка на нормативные документы (ФГОС, программа, учебник, учебный план школы) и методические материалы, в соответствии с которыми она составлена;
- прописывается актуальность программы;
- цели и задачи данной программы обучения;
- количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа,

6.8. В разделе «*Результаты освоения курса внеурочной деятельности*» прописываются:

личностные, метапредметные (возможно, предметные) результаты.

6.9. Раздел «*Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности*» включает краткое описание материала при изучении тем, включённых в тематический план с указанием форм и видов деятельности.

6.10. Раздел «*Тематическое планирование*» содержит:

- перечень разделов, тем программы;
- количество часов, отводимых на освоение каждой темы.

7. Утверждение программы внеурочной деятельности

7.1. Рабочая программа курса внеурочной деятельности разрабатывается учителями и рассматривается на заседаниях методических объединений учителей – предметников в соответствии с направленностью и предметным содержанием программы. С учетом мнения педагогических работников и руководителя методического объединения в рабочую программу могут быть внесены изменения. Решение методического объединения классных руководителей отражается в протоколе заседания.

7.2. Заместитель директора, курирующий воспитательную работу, организует экспертизу рабочей программы курса на предмет соответствия общим требованиям, требованиям федерального компонента государственного стандарта общего образования, образовательной программе общеобразовательного учреждения.

7.3. Рабочая программа принимается на педагогическом совете.

7.4. Рабочая программа утверждается руководителем Учреждения.

7.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в программу внеурочной деятельности в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим воспитательную работу.

8. Требования к ведению, проверке, и хранению журнала внеурочной деятельности

- 8.1. Фиксирование проведенных занятий внеурочной деятельности, их содержания, посещаемости учащихся производится в журнале учёта часов внеурочной деятельности.
- 8.2. . Несколько педагогов внеурочной деятельности, в состав которых входят учащиеся одного класса, ведут учёт проведенных занятий и отмечают посещаемость занятий учащимися в одном Журнале. Допускается ведение журнала одним педагогом, ведущим занятия внеурочной деятельности, в одном журнале в разных классах.
- 8.3. На обложке Журнала классный руководитель указывает учебный год и класс, в котором проводятся занятия внеурочной деятельности.
- 8.4. На первой странице журнала указывается: учебный год, название ОУ, названия объединений внеурочной деятельности, дни и часы занятий, изменения расписания (если есть), Ф.И.О. руководителей объединений внеурочной деятельности.
- 8.5. Педагог в начале учебного года проводит с учащимися вводный инструктаж по охране труда во время проведения занятий внеурочной деятельности. Фамилии, имена учащихся, прошедших инструктаж, вносятся в «Список учащихся в объединении, прошедших инструктаж по технике безопасности», указывается дата проведения инструктажа, краткое содержание инструктажа и подпись проводившего инструктаж.
- 8.6. На страницах Журнала «Учёт посещаемости и работы объединения» педагог пишет списки учащихся, посещающих занятия внеурочной деятельности, указывает даты проведения занятий, содержание занятий, количество часов, ставит свою подпись.
- 8.7. Число граф и строк, отведенных на занятие, должно соответствовать количеству проведенных часов. Над графами указывается месяц.
- 8.8. Педагог, ведущий занятия внеурочной деятельности систематически отмечает в журнале не явившихся на занятие учащихся буквой «Н».
- 8.9. В случае изменения численного состава учащихся выбывшие отмечаются записью «ВЫБЫЛ(-А)» с указанием даты, а вновь прибывшие вносятся в список конце списка.
- 8.10. По завершению учебного года в конце страницы, заполненной по содержанию, педагог, ведущий внеурочную деятельность делает записи:
По программе - часов.
Проведено за год - часов.
Программа выполнена, или Программа не выполнена (с указанием причины).
Ф.И.О. педагога.
- 8.11. Остальные страницы журнала не заполняются.
- 8.12 Ответственность за ведение Журнала возлагается на педагогов, ведущих внеурочную деятельность.
- 8.13. Записи в Журнале ведутся регулярно, чётко и аккуратно только шариковой ручкой фиолетовой или синей пастой.
- 8.14. В исключительных случаях допускаются исправления, которое необходимо оговорить в нижней части страницы, заверив их датой и личной подписью (с расшифровкой) педагогического работника, сделавшего исправление.
- 8.15. Ошибка, допущенная в тексте или цифровых данных документа, исправляется следующим образом: ошибочную цифру или слово зачеркивают ручкой одной чертой, а сверху пишут выверенные данные.
- 8.16. Использование коррекционных средств, карандаша в Журнале не допускается.
- 8.17. В целях контроля за выполнением программы внеурочной деятельности, правильностью и своевременностью заполнения Журнала заместитель директора школы по воспитательной работе осуществляет проверку Журнала не реже одного раза в четверть. По итогам проверки журнала составляется собеседование с педагогами или

пишется справка, в которой указываются замечания по проверке, сроки устранения замечаний.

8.18. Результат проверки записывается в Журнале на специально отведённой странице: запись «Журнал проверен», дата, цель проверки.

8.19 Если в результате проверки выявлены недостатки, то педагог внеурочной деятельности, должен устранить их в указанный срок.

8.20. В конце учебного года Журнал проверяется, делаются записи: дата, «Журнал сдал», Ф.И.О. педагога; «Журнал принял», Ф.И.О. зам. директора по воспитательной работе.

8.21 В течение учебного года Журнал хранится в учительской. В конце учебного года Журнал, проверенный и подписанный заместителем директора по воспитательной работе, сдаётся в архив школы. Журнал хранится в архиве общеобразовательного учреждения 5 лет.

9. Система оценки достижения результатов внеурочной деятельности

9.1. Система оценки достижения результатов внеурочной деятельности является комплексной и предусматривает оценку достижений учащихся (портфолио учащихся);

9. 2. Оценка достижений результатов внеурочной деятельности осуществляется на трех уровнях:

- представление коллективного результата деятельности группы учащихся в рамках одного направления;
- индивидуальная оценка результатов внеурочной деятельности каждого учащегося на основании экспертной оценки личного портфолио;
- качественная оценка эффективности деятельности МБОУ «СОШ № 6» по направлениям внеурочной деятельности на основании суммирования индивидуальных результатов учащихся.

9.3. Представление коллективного результата деятельности группы учащихся в рамках одного направления происходит на последней неделе учебного года в разных формах (открытые занятия для родителей, концерты, выставки рисунков, поделок, представление результатов проектной деятельности и т.д.), предусмотренных рабочими программами.

10.Контроль за организацией внеурочной деятельности учащихся

10.1. Контроль за организацией внеурочной деятельности учащихся осуществляет заместитель директора, курирующий воспитательную работу.

10.2. Контроль производится на основании плана внутришкольного контроля.

10.3. Итогом проверки организации внеурочной деятельности учащихся является справка, которая доводится до сведения педагогов, осуществляющих внеурочную деятельность.

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 6»**

РАССМОТРЕНО
на методическом объединении
учителей _____

протокол № _____
от « ____ » _____ 20 ____ года

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол № _____

от « ____ » _____ 20 ____ года

УТВЕРЖДЕНА
приказом директора
МАОУ «СОШ № 6»
№ ____ от
« ____ » _____ 20 ____ года

ПРОГРАММА

КУРСА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

«Название программы»

_____ направления

Срок реализации программы – _____ год(а)

Составлена для _____ класс/возраст)

Составители:
ФИО,
должность

г. Череповец, _____ год