

Принято:
на педагогическом совете
МКОУ Щетинкинской ООШ № 27
Протокол № 1 от « 16 » 08 20 21 г.

Утверждаю:
Директор МКОУ
Щетинкинской ООШ № 27.
Сычева М. А. Сычева
Приказ № 30 от « 16 » 08 20 21.



Положение об организации внеурочной деятельности МКОУ Щетинкинской ООШ № 27

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации внеурочной деятельности в МКОУ Щетинкинской ООШ № 27 (далее - Учреждение, Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ 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», ФГОС НОО, утвержденным приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373, ФГОС ООО, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897, ФГОС СОО, утвержденным Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413, СанПиН 2.4.2.2821-10, утвержденными постановлением главного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189, уставом Учреждения.

1.2. Положение регламентирует условия реализации внеурочной деятельности, порядок формирования плана внеурочной деятельности и рабочих программ курсов внеурочной деятельности, организации краткосрочных мероприятий, а также устанавливает порядок участия в промежуточной аттестации обучающихся начального, основного и среднего общего образования в рамках внеурочной деятельности.

2. Условия реализации внеурочной деятельности

2.1. Внеурочная деятельность организуется по пяти направлениям развития личности обучающихся: спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, общеинтеллектуальное, общекультурное.

2.2. В организации внеурочной деятельности задействованы все педагогические работники Учреждения. Координирующую роль осуществляет директор Учреждения, классные руководители.

2.3. Внеурочная деятельность осуществляется в формах, отличных от урочных, в виде разовых и краткосрочных мероприятий, постоянных занятий. При реализации внеурочной деятельности могут использоваться аудиторные и внеаудиторные формы образовательно-воспитательной деятельности.

2.4. Внеурочная деятельность реализуется Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

При организации внеурочной деятельности обучающихся в Учреждении используются учебные кабинеты, общешкольные помещения.

При отсутствии возможности для реализации внеурочной деятельности Учреждение использует возможности организаций дополнительного образования, организаций культуры и спорта, других социальных партнеров, привлекает родительскую общественность.

3. Порядок разработки и утверждения плана внеурочной деятельности

3.1. План внеурочной деятельности (далее - план) является основным организационным механизмом реализации основных образовательных программ общего образования. План определяет состав и структуру направлений, формы организации и объем внеурочной деятельности.

3.2. На внеурочную деятельность в плане отводится:

- от 600 часов до 1350 часов на уровне начального общего образования за 4 года обучения;
- от 800 часов до 1750 часов на уровне основного общего образования за 5 лет обучения;
- от 300 часов до 700 часов на уровне среднего общего образования за 2 года обучения.

Предельно допустимый объем недельной нагрузки в плане независимо от продолжительности учебной недели и уровня общего образования не может превышать 10 академических часов.

3.3. План для каждого уровня общего образования должен включать:

- пояснительную записку: цели и задачи внеурочной деятельности, формы оценки, планируемые результаты, ресурсное обеспечение, запланированный объем нагрузки и режим внеурочных занятий;

- недельный план: направления и формы организации внеурочной деятельности, недельная нагрузка. План должен быть составлен в виде таблицы и состоять из двух частей - основной, которую разработчик плана определяет самостоятельно, и части, которую разработчик формирует с учетом выбора обучающихся и их родителей (законных представителей);

- годовой план: направления и формы организации внеурочной деятельности, годовая нагрузка. План составляется по форме недельного плана.

3.4. План составляет директор и классные руководители отдельно для каждого уровня общего образования.

При формировании плана обязательно учитываются:

- возможности Учреждения и запланированные результаты основной образовательной программы;

- индивидуальные особенности и интересы обучающихся, пожелания их родителей;

- предложения педагогов и содержание планов классных руководителей, календаря образовательных событий.

3.5. План подлежит согласованию и утверждению в составе основных образовательных программ общего образования.

3.6. Изменения в план вносятся с целью корректировки запланированных объемов нагрузки и приведения его в соответствие с действующим законодательством.

План подлежит ежегодному обновлению в целях учета интересов и потребностей обучающихся, их родителей (законных представителей). Для этого во втором полугодии текущего года изучаются запросы участников образовательных отношений. Педагоги анализируют потребности обучающихся, классные руководители проводят родительские собрания. Для обучающихся 1-х классов выбор рабочих программ внеурочной деятельности предлагается родителям будущих первоклассников на установочном родительском собрании.

4. Порядок формирования и утверждения рабочих программ курсов внеурочной деятельности

4.1. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности (далее - программы курса) разрабатывает каждый педагог самостоятельно в соответствии с уровнем своей квалификации и авторским видением курса.

4.2. Структура рабочей программы курса должна содержать:

Титульный лист;

Пояснительную записку;

Результаты освоения курса внеурочной деятельности;

Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;

Тематическое планирование.

Титульный лист - структурный элемент программы, который должен содержать следующую информацию:

- название Учреждения;

- название программы;

- направление развития личности школьника (спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, интеллектуальное, общекультурное и т.д.);

- класс;
- ФИО составителя;
- учебный год;

Пояснительная записка должна раскрывать:

- нормативно-правовую базу;
- возрастную группу учеников, на которую ориентированы занятия;
- объём часов, отпущенных на занятия;
- продолжительность одного занятия;
- цели и задачи реализации программы;
- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- характеристика основных результатов, на которые ориентирована программа.

Раздел «Содержание курса» должен содержать:

- перечень основных разделов программы с указанием отпущенных на их реализацию часов;
- наполнение разделов программы
- формы организации и виды деятельности (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.).

Тематическое планирование должно содержать:

- разделы программы;
- темы занятий,
- количество часов

4.3. Программы курсов разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы общего образования и с учетом программ, включенных в ее структуру, а также индивидуальных особенностей, интересов и потребностей обучающихся и их родителей (законных представителей). Для обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов при формировании программы курса учитываются особенности их психофизического развития и требования ФГОС обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), ФГОС для детей с ограниченными возможностями здоровья.

4.4. Программа курса внеурочной деятельности может быть разработана на основе примерных и авторских программ либо полностью самостоятельно составляется педагогом.

4.5. Срок действия и объем нагрузки прописываются в программе с учетом содержания плана внеурочной деятельности.

4.6. Разработанная программа курса внеурочной деятельности согласуется с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается директором Учреждения.

4.7. Выполнение программы курса обеспечивает педагог, осуществляющий реализацию этой программы. Контроль выполнения программы курса осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

5. Порядок участия во внеурочной деятельности

5.1. Участие во внеурочной деятельности является обязательным для всех обучающихся начального, основного и среднего общего образования.

5.2. Для проведения мероприятия и занятий по курсам внеурочной деятельности допускается комплектование групп как из обучающихся одного класса, параллели классов, так и обучающихся разных возрастов, но в пределах одного уровня образования. При наличии необходимых ресурсов возможно деление одного класса на группы.

5.3. Расписание занятий курсов внеурочной деятельности составляется в начале учебного года директором по представлению педагогических работников с учетом установления наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся. Расписание утверждается директором Учреждения. Перенос занятий или изменение расписания производится только по согласованию с администрацией и оформляется документально.

Учет занятости обучающихся внеурочной деятельностью осуществляется классными руководителями в индивидуальных картах занятости учащихся и сводной карте по классу. Педагоги

ведут журналы внеурочной деятельности. Порядок ведения, хранения журнала учета внеурочной занятости аналогичен правилам хранения и ведения классных журналов. Журналы хранятся в специально отведенном для этого месте.

6. Особенности реализации мероприятий внеурочной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

6.1. При реализации краткосрочных мероприятий и курсов внеурочной деятельности либо их отдельных частей, или возникновения чрезвычайных ситуаций, Учреждение может организовывать деятельность обучающихся с использованием:

- дистанционных образовательных технологий;
- электронного обучения;
- образовательных и развивающих материалов на печатной основе (сборники предметных и междисциплинарных задач, открытые материалы международных исследований качества образования, демонстрационные варианты олимпиадных и диагностических заданий, печатные учебные издания).

6.2. В рамках курсов внеурочной деятельности Учреждение вправе организовывать в дистанционном режиме:

- проектные и исследовательские работы обучающихся;
- деятельность школьных научных обществ;
- просмотр с последующим обсуждением записей кинокартин, спектаклей, концертов;
- посещение виртуальных экспозиций музеев, выставок, мастер-классов; виртуальные экскурсии;
- общение со специалистами в сфере профессионального самоопределения и карьерного консультирования, представителями работодателей, сотрудниками научных организаций;
- просмотр видеолекций и образовательных сюжетов о современных достижениях науки и технологий;
- оздоровительные и спортивные мероприятия, в том числе физические разминки и гимнастику, занятия с тренерами и спортсменами;
- мастер-классы, развивающие занятия, консультации, тренировки, тематические классные часы, конференции и другие активности, проводимые в режиме реального времени при помощи телекоммуникационных систем.

6.3. При реализации мероприятий внеурочной деятельности с применением дистанционных образовательных технологий Учреждение самостоятельно определяет соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогических работников с обучающимися, и занятий с применением дистанционных технологий.

6.4. Для реализации курсов внеурочной деятельности с применением дистанционных образовательных технологий Учреждение:

- своевременно доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся информацию о правилах участия во внеурочной деятельности; сообщает расписание запланированных дистанционных активностей обучающихся, наименования используемых технологических платформ и ресурсов, список рекомендованных сайтов и ресурсов; разъясняет формы добровольного представления результатов и достижений для учета в портфолио;
- ведет учет участия обучающихся в активностях, проводимых по программам курсов внеурочной деятельности;
- обеспечивает возможность получения индивидуальных консультаций по запросам обучающихся и их родителей (законных представителей);
- организует деятельность руководителей проектных и исследовательских работ обучающихся;
- оперативно информирует родителей об изменениях расписания или адресах подключения к мероприятиям, проводимым в режиме реального времени;
- обеспечивает своевременное информирование обучающихся о рекомендуемых образовательных материалах и заданиях при использовании изданий на печатной основе.

7. Текущий контроль, промежуточная аттестация

7.1. Текущий контроль в рамках внеурочной деятельности проводится в ходе качественного

выполнения разного вида работ (защита творческих проектов, выставки, тестирование, экскурсии и т.д.);

7.2.Оценивание планируемых результатов внеурочной деятельности обучающихся осуществляется без фиксации образовательных результатов в журнале в виде отметок по 5-ти балльной шкале, а в виде записи «зачтено» по всем курсам внеурочной деятельности;

7.3.Промежуточная аттестация в рамках внеурочной деятельности проводится по итогу учебного года в мае. Формы промежуточной аттестации: защита проекта, творческий экзамен, отчет,презентация, тест, выступление, доклад, сообщение, разработка изделия, макета, предметов декора и живописи, продуктов словесного творчества и другие.

7.4.Учреждение засчитывает результаты освоения обучающимися образовательных программ в иных образовательных организациях и организациях, осуществляющих образовательную деятельность, руководствуясь Положением о порядке зачета результаты освоения учащимися учебных предметов, курсов, дисциплин(модулей), дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

Решение о зачете результатов оформляется приказом директора Учреждения и вносится в личное дело обучающегося.