

Принято на заседании
педагогического совета
МБОУ «Михайловская СОШ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Михайловская СОШ»

В.В. Манилов

протокол № 2 от 30.08.2019 г.



Приказ № 225 от 30.08.2019 г.

Положение о внеурочной деятельности учащихся

Настоящее положение определяет формы и принципы организации внеурочной деятельности учащихся МБОУ «Михайловская СОШ» в условиях реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО.

Настоящее положение разработано на основе следующих нормативных документов:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;
- Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования (Приказ Минобрнауки России от 6 октября 2009 г. N 373) с изменениями (Приказ Минобрнауки России от 26 ноября 2010 г. N 1241);
- Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования (Приказ Минобрнауки России от 6 октября 2009 г. N 373) с изменениями (Приказ Минобрнауки России от 17 декабря 2010 г. N 1897);
- СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях" (Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. N 189);
- Методические рекомендации по уточнению понятия и содержания внеурочной деятельности в рамках реализации основных общеобразовательных программ, в том числе в части проектной деятельности. Письмо департамента государственной политики в сфере воспитания детей и молодежи Минобрнауки России от 18 августа 2017 года № 09-1672.

1. Общие положения

1.1. Внеурочная деятельность учащихся – специально организованная деятельность учащихся 1-9 классов, представляющая собой неотъемлемую часть образовательного процесса в общеобразовательном учреждении (далее – внеурочная деятельность), отличная от урочной системы обучения.

1.2. 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.

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

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

2. Основные цели и задачи

2.1. Целью внеурочной деятельности является:

- содействие в обеспечении достижения планируемых результатов обучающихся определенных ФГОС НОО и ФГОС ООО;
- создание условий для раскрытия и развития творческих способностей, гражданского самоопределения и самореализации, гармонизации потребностей обучающихся в интеллектуальном, нравственном, культурном и физическом развитии.

2.2 Внеурочная деятельность направлена на реализацию индивидуальных потребностей обучающихся путем предоставления широкого спектра занятий, направленных на развитие детей, проведение культурно-массовых, спортивных, физкультурно-оздоровительных, научных мероприятий, организацию социально-психологической поддержки участников образовательного процесса, организацию работы по пропаганде здорового образа жизни, развитие системы информационного обеспечения обучающегося.

2.3. Внеурочная деятельность направлена на решение задач:

- обеспечить благоприятную адаптацию обучающихся в школе;
- оптимизировать учебную нагрузку обучающихся;
- улучшить условия для развития ребенка;
- создать условия для преемственности в обучении, воспитании и развитии при переходе с уровня НОО на уровень ООО;
- учесть возрастные и индивидуальные особенности обучающихся.

3. Направления, формы и виды организации внеурочной деятельности.

3.1. Направления и виды внеурочной деятельности определяются образовательной организацией в соответствии с ООП НОО, ООП ООО. Подбор направлений, форм и видов деятельности должен обеспечить достижение планируемых результатов обучающихся.

3.2. Внеурочная деятельность будет организована 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)
- спортивно-оздоровительная деятельность
- туристско-краеведческая деятельность.

по формам:

- секции
- экскурсии
- кружки
- конкурсы
- викторины

- соревнования
- классные часы, акции
- поисковые исследования через организацию деятельности обучающегося во взаимодействии со сверстниками, педагогами, родителями

4. Права участников образовательного процесса

4.1. Родители (законные представители) имеют право вносить предложения по формированию содержания занятий внеурочной деятельности.

4.2. При организации внеурочной деятельности обучающихся образовательное учреждение имеет право использовать возможности учреждений дополнительного образования, культуры, спорта.

4.3. Каждый обучающийся имеет право заниматься в объединениях разной направленности, изменять направление обучения, а также имеет право отказаться заниматься в объединениях внеурочной деятельности по направлениям (по согласию родителей, законных представителей).

5. Организация внеурочной деятельности

5.1. Образовательные программы внеурочной деятельности разрабатываются и утверждаются образовательной организацией самостоятельно. Программы внеурочной деятельности утверждаются директором Школы. Научно-методическое сопровождение внеурочной деятельности осуществляют заместители директора по УВР и ВР.

5.2. Учет занятости обучающихся внеурочной деятельностью осуществляется в журнале внеурочной деятельности (1 - 9 класс). Содержание занятий в журнале должно соответствовать содержанию программы внеурочной деятельности.

5.3. Порядок ведения журналов обязателен для всех педагогов, осуществляющих внеурочную деятельность и содержит сведения о количестве обучающихся, а также дату, тему проведенных занятий.

5.4. Порядок ведения, хранения журналов внеурочной деятельности аналогичен правилам ведения классных журналов.

5.5. Проверка журнала осуществляется заместителем директора не реже 2 раз за учебный год.

6. Результаты и эффекты внеурочной деятельности

6.1. Воспитательные результаты внеурочной деятельности школьников распределяются по трём уровням:

первый уровень – приобретение школьником социальных знаний, первичного понимания социальной реальности и повседневной жизни. Для достижения данного уровня особое значение имеет взаимодействие ученика с учителем.

второй уровень - получение школьником опыта переживания и позитивного отношения к базовым ценностям общества, ценностного отношения к социальной реальности в целом. Для достижения данного уровня особое значение имеет взаимодействие школьников между собой на уровне класса.

третий уровень – получение школьником опыта самостоятельного общественного действия. Для достижения данного уровня значение имеет взаимодействие школьника с социальными субъектами за пределами школы.

7 . Управление внеурочной деятельностью

Общее руководство внеурочной деятельностью с обучающимися в МБОУ «Михайловская СОШ» осуществляют заместители директора на основе своих должностных обязанностей.

8. Права и обязанности участников образовательного процесса

8.1. Участниками внеурочной деятельности являются обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники, педагоги дополнительного образования.

8.2. Права, обязанности и социальные гарантии педагогических работников, организующих внеурочную деятельность обучающихся, определяются законодательством Российской Федерации, Уставом образовательного учреждения, трудовым договором, определяющим функциональные обязанности и квалификационные характеристики.

8.3. Руководитель образовательного учреждения определяет функциональные обязанности педагога, организующего внеурочную деятельность обучающихся.

8.4. К педагогическим работникам, организующим внеурочную деятельность обучающихся, предъявляются требования, соответствующие квалификационным характеристикам по должности.

9. Требования к разработке программы внеурочной деятельности

9.1. Рабочая программа составляется на учебный год.

9.2. Рабочая программа должна быть рассчитана на школьников определённой возрастной группы.

9.3. Содержание программы формируется с учётом пожеланий обучающихся и их родителей (законных представителей) и осуществляется посредством различных форм организаций, отличных от урочной системы обучения.

10. Структура рабочей программы внеурочной деятельности

Структура Программы является формой представления курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- Титульный лист.
- Пояснительная записка
- Планируемые результаты курса.
- Тематическое планирование.
- Календарно-тематическое планирование.
- Информационно-методическое обеспечение.

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

- полное наименование учредителя образовательного учреждения;
- полное наименование образовательного учреждения;
- грифы согласования программы с заместителем директора по ВР;
- гриф утверждения программы руководителем образовательного учреждения с указанием даты и номера приказа;
- наименование курса внеурочной деятельности;
- направление внеурочной деятельности (спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, интеллектуальное, общекультурное);

- указание класса, в котором проходит курс;
- фамилия, имя, отчество, **должность составителя** рабочей программы, наименование села;
- год составления программы.

10.2. Пояснительная записка должна раскрывать:

- нормативно-правовую базу;
- назначение программы;
- актуальность и перспективность курса;
- возрастную группу обучающихся, на которых ориентированы занятия;
- объём часов, отпущенных на занятия;
- цели и задачи реализации программы;
- 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.);

10.3. Планируемые результаты курса внеурочной деятельности.

- Результаты необходимо описать на трех уровнях: личностном, метапредметном, предметном.
- Ожидаемый личностный результат должен соответствовать целям внеурочной деятельности.
- К метапредметным результатам обучающихся относятся освоенные ими УУД (познавательные, регулятивные и коммуникативные), обеспечивающие овладение ключевыми компетенциями, составляющими основу умения учиться.
- К предметным результатам обучающихся относится опыт специфической деятельности по получению продукта (нового знания), его преобразованию и применению.
- Результативность освоения программы определяется на основе участия школьников в конкурсных мероприятиях или выполнения творческих работ.
- Формами подведения итогов, освоения программы внеурочной деятельности являются выставки, фестивали, соревнования, учебно-исследовательские конференции и т.д.

10.4. Тематическое планирование должен содержать:

- перечень основных разделов, блоков, тем программы с указанием отпущенных на их реализацию часов; количество часов по теме с разбивкой на теоретические и практические занятия.
- тематическое планирование может быть представлен в форме таблицы:

№	Наименование разделов, блоков, тем	Всего, час

10.5. Календарно-тематическое планирование должно содержать:

- разделы программы;
- темы занятий;
- количество часов;
- даты проведения

№	Темы занятий	Кол-во часов	Даты проведения

10.6. Информационно-методическое обеспечение:

- список литературы для педагога и список литературы для обучающихся;
- цифровые образовательные ресурсы.

11. Порядок согласования и утверждения рабочей программы

11.1. Рабочая программа по курсу внеурочной деятельности разрабатывается руководителем курса на учебный год.

11.2. Рабочую программу представляют на согласование заместителю директора по воспитательной работе. Заместитель директора в титульном листе под грифом «Согласовано» ставит дату, подпись. В филиалах под грифом «Согласовано» ставит дату и подпись и.о. зам. руководителя по ВР или руководитель филиала.

11.3. При соответствии рабочей программы установленным требованиям, она утверждается приказом директора не **позднее 31 августа ежегодно**.

11.4. Рабочую программу утверждает директор школы. После утверждения Рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в данной образовательной организации.

12. Требования к оформлению рабочей программы

12.1. Текст рабочей программы должен быть выполнен в печатном виде листа формата А4 (шрифт Times New Roman 12-14 через 1 интервал, выравнивание – по ширине, размеры полей: слева – 2,0 см, справа – 1,5 см, сверху – 1,5 см, снизу – 1,5 см). Таблицы вставляются непосредственно в текст.

12.2. **Номер страницы ставится в правом нижнем углу без точки.**

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц – номер страницы не указывается.

12.3. Заголовки печатаются заглавными буквами в середине строки без точки в конце, выделяются жирным шрифтом, не подчеркиваются.

13. Контроль реализации рабочей программы

Контроль выполнения рабочей программы осуществляется в соответствии с Положением и планом внутриучрежденческого (внутришкольного) контроля МБОУ «Михайловская СОШ».

14. Срок действия настоящего Положения – до внесения соответствующих изменений.