

Принято на заседании  
педагогического совета  
Протокол от № 5  
от « 25 » марта 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОБУ

Краснохолмская СОШ №2

Е.Ф. Нурова

Приказ № 46 от « 28 » марта 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации внеурочной деятельности**  
**в МОБУ Краснохолмская СОШ №2**  
**МР Калтасинский район РБ**

Настоящее Положение разработано на основе:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года,
- приказа Министерства образования и науки РФ от 06.10.2009г. № 373 «Об утверждении и введении в действие ФГОС начального общего образования»,
- приказа Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010г. № 1897 «Об утверждении и введении в действие ФГОС основного общего образования»,
- письма Министерства образования и науки РФ от 12.05.2011г. № 03-296 «Об организации внеурочной деятельности при введении ФГОС общего образования»

## **1. Общие положения**

1.1. Внеурочная деятельность обучающихся МОБУ Краснохолмская СОШ №2 – специально организованная деятельность обучающихся начальной, основной и средней школы, представляющая собой неотъемлемую часть образовательного процесса в школе (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 школы.

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

1.4. При организации внеурочной деятельности обучающихся школа может использовать возможности учреждений дополнительного образования, культуры, спорта с. Краснохолмский и с. Калтасы.

## **2. Основные цели и задачи**

2.1. Целью внеурочной деятельности является содействие в обеспечении достижения ожидаемых результатов обучающихся в соответствии с основной образовательной программой начального, основного и среднего общего образования МОБУ Краснохолмская СОШ №2

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

2.3. Занятия внеурочной деятельности способствуют удовлетворению индивидуальных образовательных интересов, потребностей и склонностей обучающихся, ориентируют на достижение образовательных результатов и направлены на решение следующих задач:

- формирование мотивации к учению, ориентированную на удовлетворение -

познавательных интересов;

- формирование приемов умственных действий (анализ, синтез, сравнение, обобщение, классификация, аналогия);
- развитие образного мышления;
- развитие речи, умения высказывать и обосновывать свои суждения;
- развитие творческих способностей;
- увеличение концентрации внимания и объема памяти;
- содействие воспитанию интереса к предметам и процессу познания в целом;
- воспитание гражданственности, патриотизма, уважения к правам, свободам и обязанностям человека;
- воспитание нравственных чувств и этического сознания;
- воспитание трудолюбия, творческого отношения к учению, труду, жизни;
- формирование ценностного отношения к собственному здоровью и здоровому образу жизни;
- воспитание ценностного отношения к природе, окружающей среде;
- воспитание ценностного отношения к прекрасному, формирование представлений об эстетических идеалах и ценностях.

### **3. Направления, формы и виды организации внеурочной деятельности и дополнительного образования.**

3.1. Внеурочная деятельность в школе может быть организована по следующим направлениям:

- спортивно-оздоровительное;
- художественно-эстетическое;
- научно-познавательное;
- гражданско-патриотическое;
- экологическое;
- общественно-полезное.

3.2. Внеурочная деятельность в школе может быть представлена следующими видами деятельности:

- игровая;
- познавательная;
- досугово - развлекательная деятельность;
- проблемно-ценностное общение;
- художественное творчество;
- техническое творчество;
- трудовая деятельность;
- спортивно-оздоровительная деятельность;
- туристско-краеведческая деятельность;
- общеинтеллектуальная.

3.3. Внеурочная деятельность может быть организована в разнообразных формах отличных от классно-урочной: экскурсии, кружки, секции, олимпиады, конкурсы, соревнования, поисковые исследования и др.; через

организацию деятельности обучающегося во взаимодействии со сверстниками, педагогами, родителями.

#### **4. Права и обязанности участников внеурочной деятельности и дополнительного образования.**

4.1. Участниками внеурочной деятельности являются обучающиеся школы, педагогические работники.

4.2. Права, обязанности и социальные гарантии педагогических работников, организующих внеурочную деятельность обучающихся определяются Федеральным законом «Об образовании в РФ», Уставом МОБУ Краснохолмская СОШ №2, трудовым договором, определяющим функциональные обязанности и квалификационные характеристики, договором о сотрудничестве, должностными инструкциями.

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

4.4. Непосредственное руководство внеурочной деятельностью в школе осуществляет заместитель директора по ВР и УВР.

#### **5. Требования к организации внеурочной деятельности**

5.1. Программы внеурочной деятельности могут быть разработаны сотрудниками школы самостоятельно (авторские) или на основе переработки примерных образовательных программ.

5.2. Оптимальную продолжительность занятий внеурочной деятельности и дополнительного образования определяет администрация школы.

5.3. Программное обеспечение внеурочной деятельности опирается на социальный заказ, имеющиеся возможности и особенности образовательного процесса школы с целью максимального удовлетворения потребностей обучающихся во внеурочной деятельности, ее дифференциации и индивидуализации.

5.4. Примерные результаты служат ориентировочной основой для проведения мониторинговых исследований, составления портфеля достижений, развития универсальных учебных действий обучающегося в целях определения эффективности воспитательной деятельности.

5.5. Программа внеурочной деятельности должна соответствовать нормативно-правовым требованиям к внеурочной деятельности.

5.6. Выбор форм внеурочной деятельности должен опираться на гарантию достижения результата определенного уровня; при разработке программы необходимо выстраивать логику перехода от результатов одного уровня к результатам другого.

#### **6. Порядок комплектования объединений и организация внеурочной деятельности.**

6.1. Заместитель директора по воспитательной работе совместно с заместителем директора по учебной работе организуют работу творческой группы педагогов по разработке программ различных объединений на следующий учебный год согласно запросу учащихся и родителей.

6.2. С целью организации внеурочной деятельности администрация школы может привлекать педагогов учреждений дополнительного образования для организации работы объединений творческого направления. Сотрудничество осуществляется в рамках договора о сотрудничестве.

6.3. Классный руководитель, психолог школы проводят анкетирование обучающихся и их родителей с представлением основных направлений внеурочной деятельности, на основании анкетирования формируется общий заказ в параллели и индивидуальный образовательный маршрут обучающегося. На основании заказа заместитель директора по учебно-воспитательной работе составляет график работы объединений внеурочной деятельности.

6.4. В начале каждого учебного года администрация школы совместно с педагогами дополнительного образования и классными руководителями школы организует презентацию имеющихся объединений, издает локальные акты по организации внеурочной деятельности на учебный год.

## **7. Оценка качества и утверждение программы внеурочной деятельности.**

7.1. Использование программ внеурочной деятельности предполагает проведение следующих процедур:

- рассмотрение программы внеурочной деятельности и дополнительного образования на ШМО учителей по предметам;
- согласование программ с заместителем директора по УВР;
- утверждение директором школы.

## **8. Требования к структуре рабочей программы внеурочной деятельности.**

Программа внеурочной деятельности включает в себя следующие обязательные разделы:

1. Титульный лист.
2. Пояснительную записку.
3. Планируемые результаты.
4. Основное содержание.
5. Тематическое планирование

## **9. Организации внеурочной деятельности.**

9.1. Чередование учебной, внеурочной деятельности в рамках реализации основной образовательной программы начального, основного и среднего общего образования определяет администрация школы.

9.2. В сентябре формируются группы для проведения занятий внеурочной деятельности.

## **10. Оформление плана занятий кружков.**

10.1 План занятий может быть оформлен в виде технологической карты урока (в электронном варианте), конспекта или таблицы, в которой учитель фиксирует необходимую информацию.

10.2 Руководитель кружка самостоятельно определяет объем содержательной части плана, ее оформление.

## **11. Контроль внеурочной деятельности и дополнительного образования.**

Контроль внеурочной деятельности осуществляет зам. директора по УВР, курирующий предметы данной направленности и зам. директора по ВР. По итогам каждой четверти руководители внеурочной деятельности проводят по необходимости корректировку тематических планов. Зам. директора по ВР и УВР имеют право:

- посещать занятия с заблаговременной информацией об этом руководителя внеурочной деятельности;
- изменять расписание занятий внеурочной деятельности по производственной необходимости;
- конспект занятий может быть запрошен у руководителя кружка администрацией ОУ в период проведения тематического контроля или посещения занятия.

## **12. Документация.**

12.1. Фиксирование проведенных занятий внеурочной деятельности, их содержания, посещаемости обучающихся производится в журнале (журнале объединения дополнительного образования или специальном журнале внеурочной деятельности).

12.2. Журнал является финансовым документом, поэтому при его заполнении необходимо соблюдать правила оформления журналов.

## **13. Порядок хранения плана занятий.**

13.1 План занятий может быть в электронном или бумажном варианте (по усмотрению руководителя).

13.1 План занятий хранится у руководителя до минования надобности.