

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение**

«Средняя общеобразовательная школа №97»

650070, город Кемерово, проспект Молодежный, дом 7 «б»,
тел.\ факс 31-89-55, 31-72-71; school97kem@yandex.ru;

СОГЛАСОВАНО:
Педагогическим советом МБОУ «СОШ №
97»(протокол от 28.08.2020 №1)

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «СОШ № 97»

Е.И.Кадычко
ваПриказ от 28.08.2020г. №
823

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации внеурочной деятельности в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 97» на уровне основного общего и среднего общего образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации внеурочной деятельности в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 97» (далее – школа, Положение) на уровне основного общего и среднего общего образования разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», ФГОС ОО, 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 общеобразовательного учреждения.

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

2. Условия реализации внеурочной деятельности

2.1. Внеурочная деятельность организуется по пяти направлениям развития личности учащихся:

- спортивно-оздоровительное,
- духовно-нравственное,
- социальное,

- общеинтеллектуальное,
- общекультурное.

2.2. В организации внеурочной деятельности задействованы все педагогические работники школы. Координирующую роль осуществляет директор школы и его заместители.

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 школой как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

При организации внеурочной деятельности учащихся в школе используются учебные кабинеты, общешкольные помещения, возможности структурного подразделения дополнительного образования детей школы. В период каникул для продолжения внеурочной деятельности могут использоваться возможности организаций отдыха детей и их оздоровления, тематических лагерных смен, летних школ, создаваемых на базе школы.

При отсутствии возможности для реализации внеурочной деятельности школа 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 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;
- перспективный план: период реализации внеурочной деятельности и объем нагрузки на период обучения по основной образовательной программе общего образования.

Количество часов перспективного плана не должно противоречить запланированным объемам годового плана и не должно превышать допустимую максимальную нагрузку, которая указана в пункте 3.2 настоящего Положения.

3.4. План составляет заместитель директора по воспитательной работе отдельно для каждого уровня общего образования. План формируется на нормативный срок освоения основной образовательной программы.

При формировании плана обязательно учитываются:

- возможности школы и запланированные результаты основной образовательной программы;
- индивидуальные особенности и интересы учащихся, 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 учащихся с помощью диагностики познавательной активности, классные руководители проводят родительские собрания.

3.7. Изменения в план вносятся в порядке, указанном в пункте 3.5 настоящего Положения.

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. При необходимости к разработке приказом директора школы привлекается заместитель директора по воспитательной работе.

4.2. Структура программы курса должна содержать:

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

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 учащихся и их родителей (законных представителей). Для учащихся с ОВЗ и детей-инвалидов при формировании программы курса учитываются особенности их психофизического развития и требования ФГОС учащихся с интеллектуальными нарушениями, ФГОС для детей с ограниченными возможностями здоровья.

Педагогические работники могут пользоваться примерными (рекомендованными МО и Н РФ) программами, авторскими программами; самостоятельно разрабатывать программы и соответствующие приложения к ним, либо использовать программы учреждений дополнительного образования детей.

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

4.5. Разработанный проект программы курса представляется на проверку и предварительное согласование заместителю директора по воспитательной работе. Проект образовательной программы, сформированной для обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов, дополнительно представляется на согласование психолого-медико-педагогической комиссии.

4.6. После предварительного согласования проект программы курса подлежит согласованию и утверждению в составе основных образовательных программ общего образования.

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

5. Порядок организации разовых и краткосрочных мероприятий внеурочной деятельности

5.1. Разовые и краткосрочные мероприятия организуют и реализуют педагоги, назначенные приказом директора школы.

5.2. Срок реализации и объем мероприятия прописывается ответственным педагогом в плане (сценарии) мероприятия в соответствии с содержанием плана внеурочной деятельности.

5.3. Педагог составляет план (сценарий) мероприятия внеурочной деятельности в свободной форме. Содержание мероприятия внеурочной деятельности педагог прописывает в соответствии с запланированными результатами основных образовательных программ общего образования.

5.4. Контроль реализации мероприятия осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

6. Порядок участия во внеурочной деятельности

6.1. Участие во внеурочной деятельности является обязательным для всех учащихся основного и среднего общего образования.

6.2. Каждый учащийся имеет право заниматься в объединениях разной направленности, а также изменять направление.

6.3. Основанием для зачисления учащихся в группы внеурочной деятельности является письменное заявление родителей (законных представителей).

6.4. Учащимся, посещающим учреждения дополнительного образования, спортивные секции, школы искусств и т.д. по заявлению родителей (законных представителей), предоставляются права на зачёт дополнительных образовательных программ в качестве программ внеурочной деятельности по определённому направлению. В Учреждение предоставляется справка-подтверждение посещения из учреждения дополнительного образования.

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

Комплектование групп учащихся по каждому курсу внеурочной деятельности осуществляется приказом директора школы ежегодно до начала учебного года. Наполняемость группы устанавливается содержанием программы курса, но не менее 7 человек. Формирование групп для разовых и кратковременных мероприятий осуществляется на основании плана мероприятия.

6.6. Группы для проведения занятий внеурочной деятельности могут быть скомплектованы из учащихся одного класса, параллельных классов, разных параллелей классов. Во всех случаях число групп определяется в пределах общего количества часов, отводимых на эти занятия в каждом классе, согласно учебному плану Учреждения.

6.7. Расписание занятий курсов внеурочной деятельности составляется в начале учебного года заместителем директора по воспитательной работе по представлению педагогических работников с учетом установления наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся. Расписание утверждается директором школы. Перенос занятий или изменение расписания производится только по согласованию с администрацией школы и оформляется документально.

6.8. Учет занятости учащихся внеурочной деятельностью осуществляется педагогами в электронном журнале. Контроль за ведением электронного журнала (внеурочная деятельность) осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

6.9. С целью отслеживания охвата и удовлетворённости учащихся внеурочной деятельностью классный руководитель проводит контроль, используя следующие мониторинги:

- Мониторинг занятости учащихся внеурочной деятельностью по направлениям развития личности (сентябрь);
- Мониторинг занятости учащихся внеурочной деятельностью в учреждениях дополнительного образования в рамках учебной недели (сентябрь, декабрь);
- Мониторинг удовлетворённости занятиями внеурочной деятельности (декабрь, май).

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

7.1. При реализации краткосрочных мероприятий и курсов внеурочной деятельности либо их отдельных частей школа может организовывать деятельность учащихся 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).

7.2. В рамках курсов внеурочной деятельности школа вправе организовывать в дистанционном режиме:

- проектные и исследовательские работы учащихся;
- деятельность школьных научных обществ;

- просмотр с последующим обсуждением записей кинокартин, спектаклей, концертов;
- посещение виртуальных экспозиций музеев, выставок, мастер-классов;
- 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.

7.3. При реализации мероприятий внеурочной деятельности с применением дистанционных образовательных технологий образовательное учреждение самостоятельно определяет соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогических работников с учащимися, и занятий с применением дистанционных технологий.

7.4. Для реализации курсов внеурочной деятельности с применением дистанционных образовательных технологий школа:

- своевременно доводит до сведения родителей (законных представителей) учащихся 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 учащихся в активностях, проводимых по программам курсов внеурочной деятельности;
- обеспечивает возможность получения индивидуальных консультаций по запросам учащихся и их родителей (законных представителей);
- организует деятельность руководителей проектных и исследовательских работ учащихся;
- оперативно информирует родителей об изменениях расписания или адресах подключения к мероприятиям, проводимым в режиме реального времени;– при использовании изданий на печатной основе обеспечивает своевременное информирование учащихся о рекомендуемых образовательных материалах и заданиях.

8. Финансирование внеурочной деятельности

- 8.1. 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.
- 8.2. Оплата учителей за проведение занятий внеурочной деятельности производится в соответствии с тарификацией, утверждённой образовательным учреждением по согласованию с управлением образования Администрации города Кемерово.

9. Порядок управления

- 9.1. Контроль за организацией и содержанием занятий внеурочной деятельности на уровне основного и среднего общего образования осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.
- 9.2. Заместитель директора по воспитательной работе школы:

- разрабатывает Положение об организации внеурочной деятельности учащихся;
- контролирует ведение документации, предусмотренной Положением;
- изучает запросы родителей (законных представителей) учащихся школы на занятия внеурочной деятельностью;
- разрабатывает и утверждает план с полным перечнем занятий внеурочной деятельности, организуемой школой;
- организует и контролирует проведение занятий в соответствии с данным Положением;
- предоставляет руководителю школы результаты опроса учащихся и их родителей (законных представителей) на предмет выбора программ внеурочной деятельности;
- предоставляет руководителю школы отчёт о выполнении плана внеурочной деятельности.

9.3. Руководитель школы:

- утверждает план занятий внеурочной деятельности;
- издаёт приказ о зачислении учащихся в группы занятий внеурочной деятельностью в соответствии с их интересами и запросами родителей (законных представителей).

9.4. При организации занятий внеурочной деятельностью школа должно иметь следующие документы:

- заявления родителей (законных представителей), которые хранятся у заместителя директора по учебно-воспитательной работе в течение учебного года;
- план с перечнем всех реализуемых занятий внеурочной деятельности и их программное обеспечение;
- договоры с учреждениями дополнительного образования (при сетевом взаимодействии);
- расписание занятий внеурочной деятельности.

