

Утверждено

решением педагогического совета
от 31.08.2021 г. протокол № 1

Директор МОБУСОШ № 1

им. М.М. Бограда г. Новокубанска

И.Н. Ермакова

(приказ от 31.08.2021 г. № 120)



**Положение
об организации внеурочной деятельности обучающихся
МОБУСОШ №1 им. М.М. Бограда г. Новокубанска,
реализующих ФГОС НОО, ООО, СОО**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 21.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 октября 2009 г. №373 (с изменениями);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010г. №1897 (с изменениями);
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего (полного) общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012г. № 413 (с изменениями);
- письмом Минобрнауки от 7 августа 2015 года № 08-1228 «Методические рекомендации»,
- письмом Министерства образования и науки Краснодарского края от 30.09.2015 № 47-15091/15-14 «Рекомендации по организации внеурочной деятельности в образовательных организациях Краснодарского края»,
- Примерной программой воспитания, одобренной решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию, протокол от 2 июня 2020 г. № 2/20 (далее – Программа воспитания);
- письмом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 13.07.2021 № 47-01-13-14546/21 «О составлении рабочих программ учебных предметов и календарно-тематического планирования».

1.2. Внеурочная деятельность обучающихся организуется в целях формирования единого образовательного пространства муниципального

общеобразовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы №1 им. М.М. Бограда г.Новокубанска (далее МОБУСОШ №1 или школа) для повышения качества образования и реализации процесса становления личности в разнообразных развивающих средах. Внеурочная деятельность является равноправным, взаимодополняющим компонентом базового образования. Внеурочная деятельность – специально организованная деятельность обучающихся, реализующих ФГОС НОО, ООО, СОО, представляющая собой неотъемлемую часть образовательного процесса в общеобразовательном учреждении (далее – внеурочная деятельность), отличная от урочной системы обучения.

1.3. Внеурочная деятельность предназначена для педагогически целесообразной занятости обучающихся в их свободное (внеурочное) время. Часы, отводимые на внеурочную деятельность, используются по желанию обучающихся, с согласия родителей (законных представителей), рекомендаций психологов. Внеурочная деятельность организуется в 1-4 и 5-9, 10-11 классах в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, основного общего образования и среднего (полного) образования. 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.

1.4. Внеурочная деятельность организуется на принципах гуманизма, демократии, творческого развития личности, свободного выбора каждым ребенком вида и объема деятельности, дифференциации образования с учетом реальных возможностей каждого обучающегося.

1.5. Содержание образования внеурочной деятельности определяется образовательными программами – примерными (рекомендованными Министерством образования и науки РФ), модифицированными (адаптированными), авторскими.

1.6. Участие обучающихся во внеурочной деятельности осуществляется на основе свободного выбора детьми образовательной области и образовательных программ.

1.7. Структура внеурочной деятельности определяется целями и задачами школы. В МОБУСОШ №1 реализуется оптимизационная модель внеурочной деятельности.

1.8. Школа оказывает психолого-педагогическую поддержку и помощь в преодолении затруднений в процессе учебной деятельности и личностном развитии.

1.9. Режим школы, реализующей внеурочную деятельность, способствует формированию образовательного пространства учреждения, объединяет в один функциональный комплекс образовательные, развивающие, воспитательные и оздоровительные процессы.

2. Цель и задачи

2.1. Целью внеурочной деятельности является содействие в обеспечении достижения ожидаемых результатов обучающихся 1-4, 5-9, 10-11 классов МОБУСОШ №1 в соответствии с основной образовательной программой начального общего образования и основной образовательной программой основного общего образования общеобразовательного учреждения, а так же формирование образовательного пространства для решения задач социализации, воспитания, развития здорового жизненного стиля, самоопределения обучающихся посредством интеграции ресурсов школы, УДО и социальных партнеров.

2.2. Задачи внеурочной деятельности:

- изучить интересы и потребности детей в дополнительном образовании, привлечь их к занятиям в системе дополнительного образования;
- создание условий для наиболее полного удовлетворения потребностей и интересов обучающихся, укрепления их здоровья;
- личностно-нравственное развитие и профессиональное самоопределение обучающихся;
- обеспечение социальной защиты, поддержки, реабилитации и адаптации обучающихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры обучающихся;
- воспитание у обучающихся гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к Родине, природе, семье.

3. Направления, формы

и виды организации внеурочной деятельности

3.1. Направления и виды внеурочной деятельности определяются школой в соответствии с основной образовательной программой начального общего образования и основной образовательной программой основного общего образования школы. Охват всех направлений и видов не является обязательным. Подбор направлений, форм и видов деятельности должен обеспечить достижение планируемых результатов обучающихся в соответствии с основной образовательной программой начального общего образования и основной образовательной программой основного общего образования школы. Внеурочная деятельность может быть использована на введение учебных курсов, факультативов, расширяющих содержание учебных предметов, обеспечивающих различные интересы обучающихся.

3.2. Во внеурочной деятельности реализуются программы образования детей по следующим направлениям: духовно-нравственное, социальное, общеинтеллектуальное, общекультурное, спортивно-оздоровительное.

3.3. Внеурочная деятельность организуется:

по видам: игровая, познавательная, досугово - развлекательная деятельность (досуговое общение), проблемно-ценностное общение; художественное творчество, социальное творчество (социальная преобразующая добровольческая деятельность); техническое творчество (трудовая деятельность, спортивно-оздоровительная деятельность; краеведческая

деятельность;

в формах: экскурсии, кружки, секции, олимпиады, конкурсы, соревнования, консультации, тренинги, дискуссионные клубы, деловые игры, диспуты, экскурсии, конференции, дебаты, образовательные ток-шоу, поисковые исследования через организацию деятельности обучающегося во взаимодействии со сверстниками, педагогами, родителями.

3.4. Занятия в объединениях могут проводиться по образовательным программам одной тематической направленности; комплексным программам; программам, ориентированным на достижение результатов определённого уровня; программам по конкретным видам внеурочной деятельности; возрастным образовательным программам; индивидуальным программам.

3.5. Содержание образовательной программы, формы и методы ее реализации, численный и возрастной состав объединения определяются педагогом самостоятельно, исходя из образовательно-воспитательных задач, психолого-педагогической целесообразности, санитарно-гигиенических норм, материально-технических условий.

3.6. Педагогические работники могут пользоваться примерными (рекомендованными Министерством образования и науки РФ) программами или самостоятельно разрабатывать программы и соответствующие приложения к ним.

3.7. Образовательные программы внеурочной деятельности могут быть различных типов:

комплексные;

тематические;

по конкретным видам внеурочной деятельности;

индивидуальные.

3.8. Образовательные программы внеурочной деятельности рассматриваются на заседании школьного методического объединения, согласовываются с заместителем директора по воспитательной работе и утверждаются директором школы.

4. Порядок комплектования объединений и организация внеурочной деятельности

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

4.2. 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 творческом сотрудничестве.

4.3. Классный руководитель проводит 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 воспитательной работе составляет график работы объединений внеурочной деятельности.

4.4. В начале каждого учебного года администрация совместно с педагогами дополнительного образования и классными руководителями школы организует презентацию имеющихся объединений.

4.5. Занятия внеурочной деятельности могут проводиться учителями начальных классов школы, учителями других образовательных уровней, педагогами дополнительного образования, педагогами учреждений дополнительного образования.

4.6. Каждый обучающийся имеет право заниматься в объединениях разной направленности, а также изменять направление обучения.

4.7. Классный руководитель осуществляет тьюторское сопровождение обучающихся класса для организации выбора и в ходе посещения объединения.

4.8. Работа внеурочной деятельности осуществляется на основе годовых и других видов планов, образовательных программ и учебно-тематических планов, утвержденных директором школы.

4.9. Учебный год в школе с внеурочной деятельностью определяется учредителем. Во время каникул учебный процесс может продолжаться (если это предусмотрено образовательными программами) в форме походов, сборов, экспедиций, лагерей разной направленности и т.п. Состав обучающихся в этот период может быть переменным.

4.10. Внеурочная деятельность может быть организована на базе МОБУСОШ № 1, учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта.

4.11. Зачисление обучающихся в объединения внеурочной деятельности осуществляется на срок, предусмотренный для освоения программы.

4.12. Деятельность детей осуществляется как в разновозрастных, так и в разновозрастных объединениях по интересам. В работе объединения могут принимать участие родители (законные представители), без включения в списочный состав и по согласованию с педагогом.

4.13. В соответствии с программой педагог может использовать различные формы образовательно-воспитательной деятельности: аудиторные и внеаудиторные занятия (процент аудиторных занятий не должен превышать 50%), экскурсии, концерты, выставки, экспедиции и др. Формы внеурочной деятельности отличны от урока.

4.14. Расписание составляется в начале учебного года заместителем директора по воспитательной работе по представлению педагогических работников с учетом установления наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся. Расписание утверждается директором школы. Если занятия проводятся в форме интенсивов - к расписанию прилагается график проведения интенсивов с конкретизацией времени и продолжительности

занятия. Перенос занятий или изменение расписания производится только с согласия администрации школы и оформляется документально.

4.15. Продолжительность занятий, их количество в неделю и распределение интенсивов в течение года, определяются образовательной программой педагога, а также требованиями, предъявляемыми к режиму деятельности детей в школе.

4.16. Внеурочная деятельность не оценивается. Результаты внеурочной деятельности могут быть отражены в портфолио учащегося.

4.17. Организация внеурочной деятельности должна обеспечивать возможность выбора двигательного-активных, физкультурно-спортивных занятий. Для первоклассников занятия (особенно в первом полугодии) проводят в форме экскурсий, прогулок. Оптимальным является посещение не более 3-х внеурочных занятий, одно из которых должен быть двигательным-активным. Продолжительность двух занятий не должна превышать 50 минут с перерывом не менее 10 минут для отдыха детей и проветривания помещений.

4.18. В организации внеурочной деятельности обучающихся физкультурно - оздоровительная работа включает подвижные и спортивные игры, несложные спортивные упражнения, занятия на специально оборудованных площадках со спортивным инвентарем, прогулки на свежем воздухе и т.д.

4.19. Учет занятости обучающихся внеурочной деятельностью осуществляется классным руководителем.

4.20. Учёт проведённых занятий внеурочной деятельности педагоги фиксируют в отдельном журнале.

5. Финансирование внеурочной деятельности

Финансирование часов, отводимых на внеурочную деятельность, организуемую в Школе, осуществляется в пределах средств субвенции бюджета Краснодарского края на обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, общего и дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях.

6. Права и обязанности участников образовательного процесса

6.1. Участниками внеурочной деятельности являются обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники.

6.2. 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.

6.3. Руководитель общеобразовательного учреждения определяет функциональные обязанности педагога, организующего внеурочную деятельность обучающихся.

6.4. К педагогическим работникам, организующим внеурочную деятельность обучающихся, предъявляются требования, соответствующие квалификационные характеристики по должности.

6.5. Администрация общеобразовательного учреждения, осуществляющая непосредственное руководство внеурочной деятельностью, подотчетна в своей деятельности учредителю.

7. Порядок разработки рабочей программы

7.1. Рабочая программа должна соответствовать требованиям и положениям:

- ФГОС начального (основного, среднего) общего образования;
- основной образовательной программы МОБУСОШ № 1 им. М.М. Бограда г. Новокубанска соответствующего уровня образования.

7.2. Рабочая программа внеурочной деятельности может быть разработана на основе программы, представленной в следующих формах: примерной программы курса, составленной на основе ФГОС соответствующего уровня образования (НОО, ООО, СОО); программы (рабочей программы) автора учебно-методического комплекта (далее – УМК) по курсу, если в программе есть ссылка, что она составлена в соответствии с ФГОС соответствующего уровня образования; программы (рабочей программы) курса к учебнику, используемому в МОБУСОШ № 1 г. Новокубанска и включенному в Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию.

7.3. Рабочая программа составляется на учебный курс по внеурочной деятельности или на уровень образования (начальное общее, основное общее, среднее общее образование).

7.4. Рабочая программа разрабатывается учителем индивидуально или группой учителей в соответствии с требованиями соответствующего стандарта, целями и задачами основной образовательной программы МОБУСОШ № 1 им. М.М. Бограда г. Новокубанска соответствующего уровня образования с учетом специфики классов.

8. Структура рабочей программы

8.1. Рабочие программы учебных курсов должны содержать:

- 1) планируемые результаты освоения курса внеурочной деятельности
- 2) содержание учебного курса внеурочной деятельности
- 3) тематическое планирование, в том числе с учетом программы воспитания, с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

8.2. В разделе «Планируемые результаты освоения курса внеурочной деятельности» прописаны уровни воспитательных результатов внеурочной деятельности, которые будут достигнуты обучающимися в результате посещения занятий данного кружка:

- *первый уровень* – приобретение школьником социальных знаний, понимания социальной реальности и повседневной жизни;

- *второй уровень* – формирование позитивного отношения школьника к базовым ценностям нашего общества и к социальной реальности в целом;
- *третий уровень* – приобретение школьником опыта самостоятельного социального действия;
- *личностные результаты*: внести дополнения в соответствии с Программой воспитания и рабочей программой воспитания образовательной организации;
- *метапредметные результаты*: регулятивные; познавательные; коммуникативные.

8.3. Раздел «Содержание курса внеурочной деятельности» включает:

- реферативное описание разделов/модулей, тем с указанием применяемых форм внеурочной деятельности и разбивкой по каждому классу.
- В программе должно указываться количество часов аудиторных занятий и внеаудиторных, в том числе активных (подвижных) занятий. При этом количество часов аудиторных занятий не должно превышать 50% от общего количества занятий.

8.4. Раздел «Тематическое планирование» включает:

- наименование разделов,
- количество часов (аудиторных и внеаудиторных)
- характеристика основных видов деятельности учащихся (на уровне учебных действий)
- указание основных направлений воспитательной деятельности, реализуемых на уроках каждой темы.

Тематическое планирование может быть оформлено следующим образом:

№	Наименование разделов/модулей, тем	Всего часов	Количество часов		Характеристика деятельности обучающихся	Основные направления воспитательной деятельности
			1 год			
			Аудиторные	Внеаудиторные		
1.						
1.1						
1.2						
Итого						

8.5. В колонке «Основные направления воспитательной деятельности» возможно указывать наименования направлений воспитательной деятельности, реализуемых на уроках каждой темы, или через запятую только номера этих направлений в перечне основных направлений воспитательной деятельности:

Для НОО	Для ФГОС ООО и СОО
1. Гражданское воспитание 2. Духовное и нравственное воспитание 3. Эстетическое воспитание 4. Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия 5. Трудовое воспитание 6. Экологическое воспитание 7. Ценности научного познания	1. Гражданское воспитание 2. Патриотическое воспитание 3. Духовное и нравственное воспитание на основе российских традиционных ценностей 4. Эстетическое воспитание (приобщение детей к культурному наследию) 5. Физическое воспитание и формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия 6. Трудовое воспитание и профессиональное самоопределение 7. Экологическое воспитание 8. Ценности научного познания (популяризация научных знаний среди детей)

8.6. Тематическое планирование может быть оформлено как в книжном, так и в альбомном формате.

8.7. Тематическое планирование составляется на уровень образования или на учебный курс. В тематическом планировании указывается разбивка содержания образования по часам и годам обучения.

9. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

9.1. Рабочая программа рассматривается на заседании школьного методического объединения учителей (далее – школьное МО) на предмет ее соответствия требованиям соответствующего ФГОС.

9.2. Решение школьного МО «рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания, а на последней странице рабочей программы (внизу слева) ставится гриф согласования:

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
методического объединения
учителей от _____ № _____

_____/_____
Подпись ФИО руководителя МО

9.3. После рассмотрения на заседании школьного МО рабочая программа анализируется заместителем директора на предмет соответствия программы учебному плану МОБУСОШ № 1 и требованиям ФГОС, а также проверяется наличие в школьной библиотеке и в федеральном перечне на данный

учебный год учебника, предполагаемого для использования. На последней странице рабочей программы (внизу справа) ставится гриф согласования:

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР

_____/_____
Подпись ФИО заместителя директора

«__»_____20____г.

9.4. После согласования рабочую программу утверждает педагогический совет, председатель педагогического совета ставит гриф утверждения на титульном листе (приложение №1)

9.5. Полный перечень рабочих программ, используемых в МОБУСОШ № 1 в текущем учебном году, утверждается ежегодно до 1 сентября решением педагогического совета и приказом директора образовательной организации (в том числе ранее утвержденные рабочие программы).

9.6. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть рассмотрены на заседании школьного методического объединения учителей, согласованы с заместителем директора образовательной организации, утверждены на заседании педагогического совета школы (на титульном листе делается соответствующая запись о дате внесения изменений).

9.7. Утвержденные рабочие программы курсов внеурочной деятельности являются составной частью основной образовательной программы ОО, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательной организации и по запросу предоставляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, родительской общественности.

9.8. Администрация образовательной организации осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом работы.

10. Структура календарно-тематического планирования

10.1. Календарно-тематическое планирование составляется на один учебный год.

10.2. Календарно-тематическое планирование составляет учитель на основе рабочей программы по курсу внеурочной деятельности.

10.3. КТП включает в себя:

- 1) титульный лист;
- 2) темы разделов, занятий;
- 3) количество часов;
- 4) даты проведения занятия (план, факт);
- 5) оборудование.

10.4. КТП может быть оформлено как в книжном, так и в альбомном

формате.

10.5. Структура КТП, составленного в соответствии с требованиями ФГОС может быть оформлено следующим образом:

№ п/ п	Наименование раздела программы (указать часы). Наименование темы занятия (указать часы)	Количество часов		Даты		Оборудование
		Аудиторные	Вне аудиторные	план	факт	

10.6. Учитель имеет право по своему усмотрению включить в КТП колонки, необходимые для работы: Количество аудиторных и внеаудиторных часов, УУД, соблюдая при этом необходимые (общие) требования.

10.7. Плановые даты проведения уроков в КТП должны быть напечатаны или написаны от руки на весь учебный год, а коррективы вносятся в отдельную колонку (даты по факту). Возможно указывать неделю, когда будет изучаться данная тема.

10.8. В колонке «Оборудование» указываются карты, таблицы, карточки, печатные пособия, экранно-звуковые пособия, технические средства обучения, цифровые и электронные образовательные ресурсы, учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование, демонстрационные пособия и другое оборудование, используемое при изучении данного раздела, темы.

10.9. Журнал внеурочной деятельности заполняется в соответствии с КТП. Тема, записанная в журнале, должна соответствовать теме, указанной в колонке «Тема занятия» КТП.

10.10. В течение учебного года возможна корректировка планирования при условии прохождения программного материала.

11. Сроки составления, особенности хранения и уничтожения календарно-тематического планирования.

11.1. Календарно - тематическое планирование составляется на конкретный учебный год в соответствии с учебным планом школы, рабочей программой по предмету.

11.2. КТП на каждый учебный год составляется заблаговременно, до начала учебного года и оформляется в печатном виде. Допустимо проставление даты «от руки», корректировка выполняется только «от руки».

11.3. КТП должно быть проверено руководителем школьного методического объединения и согласовано с заместителем директора.

11.4. КТП создается в двух экземплярах, один из которых хранится у учителя, а другой сдается заместителю директора по учебно-воспитательной работе не позднее 1 сентября.

11.5. КТП хранится до конца текущего учебного года.

11.6. По истечении срока хранения КТП подлежит уничтожению без составления акта.

Образец титульного листа рабочей программы

Муниципальное образование Новокубанский район, г.Новокубанск

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 1 им. М.М. Бограда г.Новокубанска

УТВЕРЖДЕНО
решением педагогического совета
от _____ года
протокол № ____
Председатель педсовета

Н.Н. Ермакова

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
внеурочной деятельности**

(тип программы)

(наименование)

(срок реализации программы)

(возраст обучающихся)

(Ф.И.О. учителя, составителя)

Программа разработана на основе

Муниципальное образование Новокубанский район, г.Новокубанск

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 1 им. М.М. Бограда г.Новокубанска

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по ВР
МОБУСОШ № 1 им. М.М. Бограда
г.Новокубанска

_____/_____/

Подпись ФИО

«__» _____ 20__ года

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ по внеурочной деятельности

по _____

(указать курс)

Класс _____

Учитель _____

Количество часов: всего _____ часов; в неделю _____ часа

Планирование составлено на основе рабочей программы,
утвержденной решением педсовета, протокол № от г.
(составитель рабочей программы _____)

В соответствии с ФГОС _____

20 - 20 учебный год