

СОГЛАСОВАНО
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПК
МБОУ МО Динской район
СОШ №39 имени Н.П. Жугана
Е.И. Морозова
«27» августа 2021 г.



УТВЕРЖДЕНО
приказом № 296 от 27.08.2021 года
Директор МБОУ МО Динской район
СОШ №39 имени Н.П. Жугана
Е.В. Мороз
«27» августа 2021 г.
Принято
Педагогическим советом
протокол №1 от 27.08.2021 года



ПОЛОЖЕНИЕ о внеурочной деятельности обучающихся

1. Общие положения

- 1.1. Данное положение регламентирует порядок нормирования и учета, организации внеурочной деятельности, а также определяет ее формы и виды и разработано с целью повышения эффективности использования средств, направляемых на реализацию основных общеобразовательных программ, улучшения качества предоставления образовательных услуг.
- 1.2. Внеурочная работа с обучающимися осуществляется в свободное от аудиторных занятий время и является важнейшей составной частью образовательного процесса, обеспечивающего формирование нравственных, общекультурных, гражданских и профессиональных качеств личности.
- 1.3. Основными нормативно-правовыми документами, регламентирующими внеурочную работу с обучающимися, являются: закон РФ «Об образовании»; приказы и рекомендательные письма Министерства образования и науки РФ.
- 1.4. В основе внеурочной деятельности лежат принципы гуманистической направленности, демократизма, уважения к общечеловеческим и отечественным ценностям, правам и свободам граждан, толерантности, преемственности, эффективности социального взаимодействия.
- 1.5. Для организации внеурочной деятельности и проведения массовых мероприятий с обучающимися могут привлекаться квалифицированные специалисты на договорной основе.

2. Цели и задачи внеурочной деятельности

- 2.1. Формирование личности, обладающей высокой культурой, интеллигентностью, социальной активностью, качествами гражданина-патриота.
- 2.2. Создание условий для раскрытия и развития творческих способностей, гражданского самоопределения и самореализации, гармонизации потребностей обучающихся в интеллектуальном, нравственном, культурном и физическом развитии.

2.3 Организации досуга обучающихся во внеучебное время.

2.4 Сохранение и преумножение традиций школы

3. Направления внеурочной работы

3.1. Создание оптимальной социально-педагогической воспитывающей среды, направленной на творческое саморазвитие и самореализацию личности.

3.2. Организация гражданско-патриотического воспитания обучающихся.

3.3. Организация научно-познавательной и исследовательской деятельности обучающихся.

3.4. Организация поддержки творческой инициативы обучающихся и их досуга (творческие коллективы, клубы по интересам, спортивные секции).

3.5. Проведение культурно-массовых, спортивных, физкультурно-оздоровительных, научных мероприятий.

3.6. Организация социально-психологической поддержки участников образовательного процесса.

3.7. Организация работы по пропаганде здорового образа жизни, профилактике девиантного поведения в молодежной среде.

3.8. Развитие системы информационного обеспечения обучающегося.

3.9. Проведение работы по адаптации обучающихся при переходе на новую ступень обучения.

3.10. Создание системы стимулирования педагогов, активно участвующих в организации внеучебной деятельности.

3.11. Содействие работе общественных объединений: органам ученического самоуправления, клубам и объединениям.

4. Управление внеурочной деятельностью

4.1. Общее руководство внеурочной деятельностью с обучающимися в школе осуществляет заместитель директора по ВР на основе своих должностных обязанностей.

4.2. Основные функции заместителя директора по ВР при руководстве внеурочной деятельностью:

4.2.1. планирование, проведение анализа и контроля внеурочной деятельности с обучающимися;

4.2.2. организационное и методическое обеспечение работы классных руководителей, руководителей кружков, секций; педагогов, ведущих внеурочную работу, участие в организации системы повышения квалификации педагогов, занятых в сфере воспитательной деятельности;

4.2.3. организация мероприятий по профилактике девиантного поведения молодежи, в том числе по профилактике наркомании и алкоголизма;

4.2.4. помощь в проведении профилактико - оздоровительной работы среди обучающихся;

4.2.5. организация досуга и творческой деятельности обучающихся в школе;

4.2.6. обеспечение участия обучающихся в мероприятиях, проводимых в школе,

4.2.7. организация поощрения обучающихся за активное участие в организации внеурочной деятельности в школе;

4.2.8. взаимодействие с общественными молодежными организациями;

4.2.9. проведение индивидуальной работы с обучающимися.

3 4.3. Организация внеурочной деятельности с обучающимися осуществляется на основании приказа директора школы. Периодичность распределения внеурочной занятости дважды в год на 1 сентября и 1 января.

5. Финансирование внеурочной деятельности

5.1. Финансирование внеурочной деятельности осуществляется за счет бюджетных средств.

5.2. Оплата проведения внеурочных занятий проводится пропорционально отведенному на эти занятия времени в соответствии с образовательным планом школы и порядком расчета заработной платы за внеурочную занятость на основе стоимости одного ученика-часа, учитывающих наполняемость групп.

5.3. Педагоги, претендующие на проведение внеурочных занятий, подают заявку в учебную часть на проведение занятий, имея соответствующую программу и календарно-тематическое планирование утвержденные педагогическим советом школы.

5.4. Порядок, правила учета, отчетности и контроль за проведением внеурочной деятельности осуществляется на основании записей в соответствующем журнале.

5.5. Порядок ведения журнала обязателен для всех педагогов осуществляющих внеурочную деятельность и содержит сведения о количестве обучающихся, списочный состав, класс, а также дату, тему проведенных занятий.

5.6. Порядок ведения, хранения журнала учета внеурочной занятости аналогичен правилам ведения классных журналов.

6. Стимулирование внеурочной деятельности в школе

6.1. Для стимулирования работы педагогов, сотрудников и обучающихся по организации внеурочной деятельности предусмотрено:

6.1.1. Моральное стимулирование: - объявление благодарности педагогам и сотрудникам школы за активное участие в организации внеурочной деятельности.

6.1.2. Материальное стимулирование: - установление ежемесячных, ежеквартальных или разовых надбавок, доплат к заработной плате или премий сотрудникам лицея из средств стимулирующей части ФОТ в зависимости от качественных и количественных показателей работы.

6.2. Материальное стимулирование организаторов и участников мероприятий производится при наличии соответствующих средств в стимулирующем фонде учреждения