

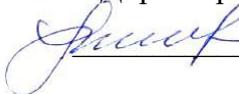
СОГЛАСОВАНО

На педагогическом совете
АНОО «ЦИТО»

Протокол № 3 от 26 мая 2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНОО «ЦИТО»

 Мисютина Г.А.

27 мая 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации внеурочной деятельности 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 НОО, утвержденным приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373,
- ФГОС ООО, 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,

1.2. Настоящее Положение определяет:

- организационные подходы к формированию плана внеурочной деятельности;
- порядок реализации плана внеурочной деятельности;
- требования к курсу внеурочной деятельности;
- требования к мероприятиям внеурочной деятельности.

2. Условия реализации внеурочной деятельности

2.1. Внеурочная деятельность организуется по пяти направлениям развития личности обучающихся: спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, общеинтеллектуальное, общекультурное.

Внеурочная деятельность направлена на реализацию индивидуальных потребностей обучающихся путем предоставления выбора широкого спектра занятий, направленных на их развитие. Целью внеурочной деятельности является содействие обучающимся в достижении планируемых результатов в соответствии с реализуемыми образовательной

организацией основными образовательными программами, адаптированными основными общеобразовательными программами общего образования. Участие во внеурочной деятельности должно обеспечить:

- удовлетворение индивидуальных запросов обучающихся;
- общеобразовательную, общекультурную составляющую при получении соответствующего уровня общего образования;
- развитие личности обучающихся, их познавательных интересов, интеллектуальной и ценностно-смысловой сферы;
- развитие навыков самообразования и самопроектирования;
- углубление, расширение и систематизацию знаний в выбранном направлении внеурочной деятельности;
- совершенствование имеющегося и приобретение нового опыта познавательной деятельности, самоопределения обучающихся.

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

2.3. Внеурочная деятельность осуществляется в формах, отличных от урочных, в виде разовых и краткосрочных мероприятий и/или регулярных занятий.

2.4. Внеурочная деятельность может реализовываться школой как самостоятельно, так и посредством сетевых форм.

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:

- до 1350 часов на уровне начального общего образования за 4 года обучения;
- до 1750 часов на уровне основного общего образования за 5 лет обучения;
- 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.

Допускается перераспределение часов внеурочной деятельности по годам обучения в пределах одного уровня общего образования, а также их суммирование в течение учебного года.

3.3. План внеурочной деятельности может быть реализован как в учебное время, так и в период каникул, в выходные и праздничные дни.

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. Образовательные результаты обучающихся по программам

курсов внеурочной деятельности подлежат индивидуальному учету, в т. ч. формированием портфолио.

3.4. План утверждает директор организации. 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 обучающихся, пожелания их родителей;
- предложения педагогов и содержание планов классных руководителей, календаря образовательных событий.

3.5. 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 обучающихся с помощью диагностики познавательной активности, проводятся родительские собрания. Для обучающихся 1-х классов выбор рабочих программ внеурочной деятельности предлагается родителям будущих первоклассников на установочном родительском собрании.

3.6. 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) разрабатываются педагогами, при необходимости к разработке приказом директора школы привлекается методист и заместитель директора организации.

4.2. Структура программы курса должна содержать:

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

4.3. Программы курсов разрабатываются с учетом индивидуальных особенностей, интересов и потребностей обучающихся и их родителей (законных представителей). Программа курса может быть разработана на основе примерных и авторских программ либо полностью самостоятельно педагогами.

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

4.5. Выполнение программы курса обеспечивает педагог, осуществляющий реализацию этой программы.

5. Порядок организации разовых и краткосрочных мероприятий внеурочной деятельности

5.1. Разовые и краткосрочные мероприятия внеурочной деятельности проводятся в соответствии с планом.

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 соответствии с планом внеурочной деятельности.

5.4. Контроль реализации мероприятия осуществляет заместитель директора.

6. Порядок участия во внеурочной деятельности

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

Комплектование групп обучающихся по каждому курсу внеурочной деятельности осуществляется приказом директора школы ежегодно до начала учебного года. Наполняемость группы определяется содержанием программы курса.

Формирование групп для разовых и кратковременных мероприятий осуществляется на основании плана мероприятия.

6.2. Часы внеурочной деятельности могут быть реализованы как в течение учебной недели, так и в период каникул, в выходные и нерабочие праздничные дни. Внеурочная деятельность организуется на добровольной основе в соответствии с выбором участников образовательных отношений.

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

6.4. Учет занятости обучающихся внеурочной деятельностью осуществляется педагогами в электронном журнале, где должно быть отражено:

класс, наименование курса, ФИО педагога, ФИО учащихся, дату, содержание и форма проведения занятия.

6.5. Содержание занятий в журнале учета должно соответствовать содержанию программы курса внеурочной деятельности.