

Принято
на заседании
педагогического совета
Протокол от 31.08.2016 № 1



Утверждено:
Директор МБОУ
«Школа № 14»
Н. И. Андреева
Н. И. Андреева
Приказ от 01.09.2016 № 214-ОД

Положение
об организации внеурочной деятельности обучающихся
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 14
с углубленным изучением отдельных предметов»

1. Общие положения

1.1. Положение об организации внеурочной деятельности (далее – Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 14 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее - МБОУ «Школа № 14») определяет направления, формы и виды организации внеурочной деятельности структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы курса внеурочной деятельности, формы учёта внеурочных достижений обучающихся.

1.2. Настоящее Положение является нормативным локальным актом МБОУ «Школа № 14», обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

1.3. Положение составлено в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.4. Положение рассматривается и принимается педагогическим советом школы, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения, утверждается приказом по школе.

1.6. Положение утрачивает силу после принятия нового Положения или внесения изменений в данное Положение.

2. Направления, формы и виды
организации внеурочной деятельности

2.1. Внеурочная деятельность – специально организованная деятельность обучающихся 1-9 классов, представляющая собой неотъемлемую часть образовательной деятельности в общеобразовательной организации (далее – внеурочная деятельность), отличная от урочной системы обучения.

2.2. 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.

2.3. Цель внеурочной деятельности – создание условий для достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования (далее ООП НОО) и основной

образовательной программы основного общего образования (далее ООП ООО).

2.4. Внеурочная деятельность должна обеспечивать благоприятную адаптацию ребенка в школе; оптимизировать учебную нагрузку обучающегося; улучшить условия для развития ребенка; учесть возрастные и индивидуальные особенности обучающегося.

2.5. Внеурочная деятельность направлена на реализацию индивидуальных потребностей обучающихся школы путем предоставления выбора занятий, направленных на развитие детей.

2.6. Внеурочная деятельность может быть использована на ведение учебных курсов, расширяющих содержание учебных предметов, обеспечивающих различные интересы обучающихся.

2.7. В соответствии с ООП НОО и ООП ООО МБОУ «Школа № 14» внеурочная деятельность организуется по следующим направлениям: духовно-нравственное, социальное, общеинтеллектуальное, общекультурное, спортивно-оздоровительное.

2.8. Виды деятельности: игровая, познавательная, досугово - развлекательная деятельность (досуговое общение), проблемно-ценностное общение; художественное творчество, социальное творчество (социальная преобразующая добровольческая деятельность); техническое творчество, трудовая (производственная) деятельность, спортивно-оздоровительная деятельность; туристско - краеведческая деятельность.

2.9. Формы внеурочной деятельности: экскурсии, кружки, секции, олимпиады, конкурсы, соревнования, поисковые исследования через организацию деятельности обучающегося во взаимодействии со сверстниками, педагогами, родителями.

3. Структура и оформление рабочей программы

3.1. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности разрабатываются учителями школы самостоятельно или на основе переработки примерных программ. Возможно использование авторских программ. Все реализуемые программы рассматриваются на заседании методического объединения учителей данного цикла (вносится в протокол МО), принимается на заседании педагогического совета, утверждается директором МБОУ «Школа № 14» (издается приказ).

3.2. Рабочая программа курса внеурочной деятельности разрабатывается учителем (группой учителей по данному курсу) на класс или на параллель, на один учебный год или на весь курс изучения предмета.

3.3. Рабочая программа курса внеурочной деятельности является основой для создания учителем календарно-тематического планирования. Календарно-тематическое планирование по курсу внеурочной деятельности согласуется с заместителем директора по воспитательной работе.

3.4. Программы курсов внеурочной деятельности могут быть различных типов: комплексные; тематические; по конкретным видам внеурочной деятельности; индивидуальные.

3.5. Программы курсов внеурочной деятельности, реализуемые в 1-4 классах, должны содержать:

- 1) титульный лист, где указывается: полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность; гриф утверждения программы (рассмотрено на заседании методического объединения; принято на заседании педагогического совета школы; утверждено директором школы); название курса внеурочной деятельности; направление внеучебной (внеурочной) деятельности; указание параллели, класса, где реализуется программа; фамилия, имя и отчество составителя программы (одного или нескольких); название города, населённого пункта, в котором реализуется программа; год разработки программы внеучебной (внеурочной) деятельности;
- 2) результаты освоения курса внеурочной деятельности (группы личностных, метапредметных (регулятивных, познавательных, коммуникативных);
- 3) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности (содержание курса распределяется по смысловым блокам для каждого класса отдельно); допускается оформление в виде таблицы:

Разделы	Формы организации	Виды деятельности

4) тематическое планирование составляется в виде таблицы:

№ п/п	Тема	Количество часов		Виды контроля
		Теория	Практика	

3.6. Программы курсов внеурочной деятельности, реализуемые в 5-9 классах, должны содержать:

- 1) титульный лист, где указывается: полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность; гриф утверждения программы (рассмотрено на заседании методического объединения; принято на заседании педагогического совета школы; утверждено директором школы); название курса внеурочной деятельности; направление внеурочной деятельности; указание параллели, класса, где реализуется программа; фамилия, имя и отчество составителя программы (одного или нескольких); название города, населённого пункта, в котором реализуется программа; год разработки программы курса внеурочной деятельности;
- 2) результаты освоения курса внеурочной деятельности (группы личностных, метапредметных (регулятивных, познавательных, коммуникативных);
- 3) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности (содержание курса распределяется по смысловым блокам для каждого класса отдельно); допускается оформление в виде таблицы:

Разделы	Формы организации	Виды деятельности

4) тематическое планирование составляется в виде таблицы:

№ п/п	Тема	Количество часов		Виды контроля
		Теория	Практика	

4. Организация внеурочной деятельности

4.1. На внеурочную деятельность в неделю отводится не более 10 часов на класс.

4.2. Продолжительность внеурочных аудиторных занятий регламентируется следующим образом: в 1 классе – 1 занятие длится 35 минут, если занятия спаренные – 70 минут (плюс перерыв не менее 10 минут для отдыха детей и проветривания помещений); во 2-4 классах, а также в 5-9 классах – 45 минут, если занятия спаренные – 90 минут (плюс перерыв не менее 10 минут для отдыха детей и проветривания помещений). Продолжительность внеаудиторных занятий (экскурсии, посещение выставок, театров и т.п.) не регламентируется.

4.3. Внеурочная деятельность может осуществляться:

- по времени: в первой половине дня; во второй половине дня; во время каникул;
- по охвату обучающихся: отдельный класс в полном составе; группы внутри одного класса (наполняемость группы не менее 12 человек); группы смешанного состава с одной параллели (наполняемость группы не менее 12 человек); группы смешанного состава с нескольких параллелей (наполняемость группы не менее 12); на занятиях проектной деятельностью не менее 6 человек.

4.4. Внеурочная деятельность может быть организована как в школе, так и на базе Дома детского творчества, ДЮСШ, Школы искусств.

4.5. Занятия внеурочной деятельности могут проводиться учителями начальных классов, педагогами дополнительного образования, другими педагогическими работниками школы.

4.6. Учащиеся, их родители (законные представители) участвуют в выборе направлений и форм внеурочной деятельности.

5. Учёт проведения внеурочных занятий

5.1. Основной формой учёта внеурочных достижений обучающихся является портфолио.

5.2. Портфолио составляется с целью развития самостоятельности и объективности в оценке деятельности обучающихся, повышения их

конкурентоспособности, мотивации обучающихся в достижении индивидуальных учебных результатов.

5.3. Основными задачами составления портфолио являются:

- систематизация результатов различных видов внеурочной деятельности обучающихся, включая научную, творческую, спортивную и другую деятельность;
- создание условий для индивидуализации оценки деятельности каждого обучающегося.

5.4. Портфолио может иметь следующую структуру:

Раздел 1 «Знакомьтесь, это я! Мои первые документы»;

Раздел 2 «Моя школа» (дипломы, грамоты, результаты тестирования);

Раздел 3 «Мой класс» (традиции моего класса, законы школьной жизни, мое отношение к людям, мои добрые дела, мои жизненные принципы);

Раздел 4 «Мои учебные достижения» (достижения по предметам, мои лучшие работы по предметам);

Раздел 5 «Мои достижения» (участие в конкурсах, олимпиадах, проектах, конференциях и др.).

Раздел 6 «Мои проектные работы»;

Раздел 7 «Пожелания и отзывы»

5.5. Учёт проведения внеурочных занятий учителем осуществляется в Журнале учета, заполняет его педагог, проводящий занятия. Журнал учета должен содержать следующую информацию: дата проведения занятия, класс, ФИ учащихся, содержание и форма проведения занятия, ФИО учителя (педагога). Содержание занятий в Журнале учета должно соответствовать содержанию программы курса внеурочной деятельности.

6. Контроль за исполнением Положения

6.1. Контроль за исполнением Положения осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.