

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Центр образования №17 имени Героя Советского Союза Ивана Павловича Потехина»»
(МБОУ ЦО №17)

ПРИНЯТО

Педагогическим советом МБОУ ЦО №17
(протокол от 23.03.2022 № 4)

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом МБОУ ЦО №17
(протокол от 23.03.2022 № 2)

СОГЛАСОВАНО

Родительским комитетом
(протокол от 23.03.2022 № 1)

СОГЛАСОВАНО

Ученическим советом
(протокол от 23.03.2022 № 1)



**Положение
об организации внеурочной деятельности в МБОУ ЦО №17**

Тула, 2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации внеурочной деятельности в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Центр образования №17 имени Героя Советского Союза Ивана Павловича Потехина» (далее – школа, Образовательная организация, Организация, положение) разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115;
- уставом ОО.

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 обучающихся начального, основного и среднего общего образования в рамках внеурочной деятельности.

2. Условия реализации внеурочной деятельности

2.1. Внеурочная деятельность направлена на достижение планируемых результатов освоения программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования с учетом выбора участниками образовательных отношений учебных курсов внеурочной деятельности из перечня, предлагаемого Организацией на конкретный учебный год.

Формы организации образовательной деятельности, чередование урочной и внеурочной деятельности при реализации программы начального общего образования, основного общего образования Организация определяет самостоятельно.

2.2. В целях обеспечения реализации программ внеурочной деятельности начального общего, основного общего и среднего общего образования в Организации для участников образовательных отношений должны создаваться условия, обеспечивающие возможность развития личности, ее способностей, удовлетворения образовательных потребностей и интересов, самореализации обучающихся, в том числе одаренных, через организацию социальных практик, включая общественно полезную деятельность, участия обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в проектировании и развитии программ общего образования ; организации сетевого взаимодействия Организаций, включения обучающихся в процессы преобразования внешней социальной среды (населенного пункта, муниципального района, субъекта Российской Федерации), формирования у них лидерских качеств, опыта социальной деятельности, реализации социальных проектов и программ, в том числе в качестве волонтеров; формирования у обучающихся опыта самостоятельной образовательной, общественной, проектной, учебно-исследовательской, спортивно-оздоровительной и творческой деятельности; формирования у обучающихся экологической грамотности, навыков здорового и безопасного для человека и окружающей его среды образа жизни.

2.3. Программы внеурочной деятельности реализуются Организацией через организацию образовательной деятельности в соответствии с Гигиеническими нормативами и Санитарно-эпидемиологическими требованиями.

2.4. Информационно-образовательная среда Организации должна обеспечивать доступ к образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах учебных курсов, информации о ходе образовательного процесса, результатах промежуточной аттестации обучающихся; к информации о расписании проведения учебных занятий, процедурах и критериях оценки результатов обучения.

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

2.6. 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.

2.7. Внеурочная деятельность реализуется школой как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

2.8. При организации внеурочной деятельности обучающихся 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.. Организация внеурочной деятельности осуществляется на основе плана внеурочной деятельности, являющегося составной частью Организационного раздела ООП соответствующего уровня.

3.2.. План внеурочной деятельности определяет формы организации и объем внеурочной деятельности для обучающихся при освоении ими программ общего образования (до 1320 академических часов за четыре года обучения на уровне начального общего образования, до 1750 академических часов за пять лет обучения на уровне основного общего образования,) с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, запросов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, возможностей Организации.

3.3. План внеурочной деятельности является основным организационным механизмом реализации основных образовательных программ общего образования. План определяет состав и структуру направлений, формы организации и объем внеурочной деятельности.

Предельно допустимый объем недельной нагрузки в плане независимо от продолжительности учебной недели и уровня общего образования не может превышать 10 академических часов.

3.4. 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.

3.5. 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;
- 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.

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

3.7. При формировании плана обязательно учитываются:

- возможности Образовательной организации и запланированные результаты основной образовательной программы;
- индивидуальные особенности и интересы обучающихся, пожелания их родителей;
- предложения педагогов и содержание планов классных руководителей, календаря образовательных событий.

3.8. План подлежит согласованию и утверждению в составе основных образовательных программ общего образования.

3.9. Изменения в план вносятся с целью корректировки запланированных объемов нагрузки и приведения его в соответствие с действующим законодательством.

3.10. 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, классные руководители проводят родительские собрания. Для обучающихся 1-х классов выбор рабочих программ внеурочной деятельности предлагается родителям будущих первоклассников на установочном родительском собрании.

4. Порядок формирования и утверждения рабочих программ курсов внеурочной деятельности

4.1. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности обеспечивают достижение планируемых результатов освоения программ общего образования и разрабатываются на основе требований ФГОС.

4.2. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности включают:

- содержание учебного курса;
- планируемые результаты освоения учебного курса;
- тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы и возможность использования электронных (цифровых) образовательных ресурсов.

4.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности содержат указание на форму проведения.

4.4. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности формируются с учетом рабочей программы воспитания.

4.5. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности разрабатывает каждый педагог самостоятельно в соответствии с уровнем своей квалификации и авторским видением курса. При необходимости к разработке приказом директора школы привлекается методист и заместитель директора по воспитательной работе.

4.6. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности разрабатываются на основе требований к результатам освоения основных образовательных программ общего образования и с учетом программ, включенных в их структуру, а также индивидуальных особенностей, интересов и потребностей обучающихся и их родителей (законных представителей).

Для обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов при формировании программ курсов учитываются особенности их психофизического развития и требования ФГОС обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), ФГОС для детей с ограниченными возможностями здоровья.

4.6. Рабочая программа курса внеурочной деятельности может быть разработана на основе примерных и авторских программ либо полностью самостоятельно составляется педагогом.

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

4.8. Разработанный проект рабочей 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.

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

4.10. Выполнение рабочей 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 обучающихся начального, основного и среднего общего образования.

6.2. 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 устанавливается содержанием программы курса. Формирование групп для разовых и кратковременных мероприятий осуществляется на основании плана мероприятия.

6.3. 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 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 журнале учета внеурочной деятельности. Журнал учета должен содержать:

- титульный лист: наименование школы, учебный год, класс;

- информационный лист для учета занятий курсов: наименование курса, Ф. И. О. педагога, назначенного вести курс, Ф. И. О. учащегося, дату, содержание и форму проведения занятия; содержание занятий в журнале учета должно соответствовать содержанию программы курса внеурочной деятельности;

-информационный лист для учета мероприятий: наименование мероприятия, Ф. И. О. ответственного педагога, Ф. И. О. учащегося, дату и форму проведения мероприятия.

Порядок ведения, хранения журнала учета внеурочной занятости аналогичен правилам хранения и ведения классных журналов. Журналы хранятся в специально отведенном для этого месте.

7. Промежуточная аттестация

7.1. Освоение программ курсов внеурочной деятельности на каждом уровне общего образования сопровождается промежуточной аттестацией учащихся в формах, определенных планом внеурочной деятельности и программой курса внеурочной деятельности.

Основными формами учета внеурочной деятельности обучающихся являются:

- индивидуальная оценка на основании портфолио, письменной работы;
- коллективная оценка деятельности класса или группы учащихся на основании выполнения проекта или творческой работы.

7.2. Школа вправе засчитать результаты освоения учащимися образовательных программ в иных образовательных организациях и организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

7.3. Для получения зачета родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, совершеннолетние обучающиеся представляют в школу следующие документы:

- заявление о зачете курса внеурочной деятельности. В заявлении указывают наименование курса, группу и годы изучения курса, полное наименование и юридический адрес организации, в которой проходило обучение, формы и результаты аттестации;
- документ об обучении или справку о периоде обучения, составленные по форме организации, в которой обучающийся проходил обучение;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности организации, в которой обучающийся получал образование или обучался.

Зачету подлежат результаты курсов внеурочной деятельности, если направление рабочей программы курса внеурочной деятельности совпадает с направленностью дополнительной общеобразовательной программы и объем часов курса составляет не менее 90 процентов от объема, реализуемого на данном этапе обучения. При несовпадении направления и (или) объемов в зачете результатов отказывают. В определенных ситуациях решение о зачете принимается на педагогическом совете школы.

Решение о зачете результатов оформляется приказом директора школы.

печатью 7* (семь) листов

Галкина Н.А.

Ответственный за составление книги

