

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Простинская основная общеобразовательная школа»
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан
(МБОУ «Простинская ООШ» НМР РТ)

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБОУ «Простинская ООШ»
НМР РТ
(протокол № 1 от 02.08.2021 г.)

УТВЕРЖДЕНО
приказом
МБОУ «Простинская ООШ»
НМР РТ № 47 от 03.08.2021 г.

**Положение об организации внеурочной деятельности
в МБОУ «Простинская ООШ» НМР РТ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации внеурочной деятельности (далее - 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 МБОУ «Простинская ООШ» НМР РТ (далее - Школа) в рамках внеурочной деятельности

1.2. Настоящее положение разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ (№273-ФЗ «Об образовании в РФ»);
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 6 октября 2009 г. №373 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (ФГОС НОО);
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010 г. № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (ФГОС ООО);
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. №413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (ФГОС СОО);
- письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 августа 2017 г. №09-1672 22 «О направлении Методических рекомендаций по уточнению понятия и содержания внеурочной деятельности в рамках реализации основных общеобразовательных программ, в том числе в части проектной деятельности»;

- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28;

- Закона Республики Татарстан № 68-ЗРТ от 22.07.2013 г. «Об образовании»;

- Устава Школы.

1.3. В соответствии с ФГОС начального и основного общего образования основная образовательная программа начального и основного общего образования реализуется через урочную и внеурочную деятельность.

1.4. В соответствии с основной образовательной программой начального, основного и среднего общего образования Школы внеурочная деятельность является неотъемлемой частью образовательной деятельности.

1.5. Под внеурочной деятельностью в рамках реализации ФГОС понимается образовательная деятельность, осуществляемая в формах, отличных от урочной, и направленная, в первую очередь, на достижение обучающимися личностных и метапредметных результатов начального и основного общего образования. Это и определяет специфику внеурочной деятельности, в ходе которой обучающийся не столько должен узнать, сколько научиться действовать, чувствовать, принимать решения и др.

1.6. В отличие от дополнительных общеобразовательных программ, участие в реализации которых для детей является добровольным, внеурочная деятельность является обязательной для обучающихся.

1.7. 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 начального и основного общего образования.

1.8. Настоящее Положение:

- является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Школы в образовательно-воспитательной сфере;

- рассматривается на Педагогическом совете Школы, утверждается директором Лицея с учетом мнения Совета обучающихся, Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Школы;

- вступает в силу со дня его утверждения и действует неограниченный срок.

2. Цель и задачи внеурочной деятельности

2.1. Целью внеурочной деятельности является реализация индивидуальных потребностей обучающихся путем предоставления выбора широкого спектра занятий, направленных на их развитие. В совокупности с урочной деятельностью внеурочная деятельность обеспечивает достижение планируемых результатов обучения обучающихся в соответствии с основной образовательной программой начального и основного общего образования Школы.

2.2. Внеурочная деятельность направлена на решение следующих задач:

- создание условий для развития личности;

- развитие мотивации к познанию и творчеству;

- обеспечение эмоционального благополучия обучающегося;

- приобщение обучающегося к общечеловеческим ценностям, достижениям мировой культуры, национальным ценностям и традициям (включая региональные социальнокультурные особенности);
- профилактику асоциального поведения;
- создание условий для социального, культурного и профессионального самоопределения, творческой самореализации обучающегося, его интеграции в систему отечественной и мировой культуры;
- обеспечение целостности процесса психического и физического, умственного и духовного развития личности;
- укрепление психического и физического здоровья детей;
- развитие взаимодействия педагогов с родителями (законными представителями) обучающихся.

3. Организация внеурочной деятельности

3.1. Школа самостоятельно определяет объем часов, отводимых на внеурочную деятельность (до 10 часов в неделю в каждом классе), в соответствии с содержательной и организационной спецификой своей основной образовательной программы, реализуя указанный объем часов, как в учебное, так и в каникулярное время.

3.2. Школа определяет количество часов внеурочной деятельности в неделю с учетом запросов обучающихся, возможностей Школы и объема субвенции, выделенной для реализации основной образовательной программы.

3.3. Конкретные направления и формы организации внеурочной деятельности Школа определяет самостоятельно, с учетом интересов и запросов обучающихся и их родителей (законных представителей). Подбор направлений и форм внеурочной деятельности должен обеспечить достижение планируемых результатов обучения обучающихся в соответствии с основной образовательной программой начального и основного общего образования Школы.

3.4. Обучающийся вправе выбирать из предложенного Школой перечня направления и формы внеурочной деятельности в соответствии с установленным Школой в плане внеурочной деятельности количеством часов. Право выбора направлений и форм внеурочной деятельности имеют родители (законные представители) обучающегося (с учетом его мнения) до завершения получения ребенком основного общего образования.

3.5. Внеурочная деятельность может быть организована по следующим направлениям развития личности: спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, общеинтеллектуальное, общекультурное.

3.6. Внеурочная деятельность может быть организована в таких формах, как:

- экскурсии,
- секции,
- предметные недели,
- круглые столы,
- конференции,
- диспуты,
- олимпиады,
- конкурсы,
- соревнования,
- фестивали,
- походы,
- проектная и исследовательская деятельность,

- общественно полезные практики и др.

3.7. При отсутствии (или недостаточности) возможности для реализации внеурочной деятельности в рамках соответствующего муниципального задания, формируемого учредителем, Школа использует возможности образовательных организаций дополнительного образования, организаций культуры и спорта.

3.8. Внеурочная деятельность может осуществляться через (организационный аспект):

- учебный план Школы, а именно, через часть, формируемую участниками образовательного процесса (спекурсы, предметные исследования, практикумы и т. д., проводимые в формах, отличных от урочной);

- деятельность, организуемую классными руководителями (классные часы, экскурсии, диспуты, круглые столы, соревнования, общественно-полезные практики и т. д.).

3.9. При организации внеурочной деятельности обучающихся Школа использует оптимизационную модель (через оптимизацию всех своих внутренних ресурсов, создание единого образовательного и методического пространства, содержательное и организационное единство всех структурных подразделений). При этом координирующая роль принадлежит классному руководителю.

3.10. При реализации внеурочной деятельности преимущественно используются современные образовательные технологии, обеспечивающие системно-деятельностный подход в обучении.

3.11. Для развития потенциала одаренных обучающихся, а также для детей с ограниченными возможностями здоровья, на основании заявления родителей (законных представителей), могут быть разработаны (с учетом возможностей Школы) индивидуальные программы внеурочной деятельности, которые сопровождаются поддержкой педагогов, назначенных тьюторами для данных категорий обучающихся.

3.12. Для детей с ограниченными возможностями здоровья часы внеурочной деятельности могут быть использованы, с учетом возможностей Школы, для организации адаптационных и коррекционно-развивающих занятий в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии.

3.13. Продолжительность занятий внеурочной деятельности зависит от возраста обучающихся и вида деятельности и устанавливается в соответствии с СанПиН действующим.

3.14. Учет занятий (количества часов) внеурочной деятельности по каждому учащемуся ведется классным руководителем.

3.15. План занятий внеурочной деятельности утверждается директором Школы.

4. Порядок разработки и утверждения плана внеурочной деятельности

4.1. План внеурочной деятельности Школы (как и учебный план - для организации урочной деятельности) является основным организационным механизмом реализации основных образовательных программ начального и основного общего образования, определяет состав и структуру направлений, формы организации, объем внеурочной деятельности.

4.2. ФГОС начального, основного и среднего общего образования определяют общее количество часов внеурочной деятельности на каждом уровне общего образования, которое составляет:

- от 600 часов до 1350 часов на уровне начального общего образования (за 4 года обучения);

- от 800 часов до 1750 часов на уровне основного общего образования (за 5 лет обучения).

4.3. 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. 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. План составляется по форме недельного плана;
- 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, которая указана в пункте 4.2 настоящего Положения.

4.4. План составляет заместитель директора по воспитательной работе отдельно для каждого уровня общего образования. 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.

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

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

Изменения в план вносятся в порядке, указанном в пункте 4.5 настоящего Положения.

5. Порядок формирования и утверждения рабочих программ курсов внеурочной деятельности

5.1. Локальным нормативным документом, на основании которого реализуется внеурочная деятельность по тому или иному направлению для конкретной группы обучающихся, является программа внеурочной деятельности.

5.2. Программа внеурочной деятельности должна обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования и основной образовательной программы основного общего образования.

5.3. Рабочая программа внеурочной деятельности разрабатывается на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования, основной образовательной программы основного общего образования.

5.4. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности (далее - программы курса) разрабатывает каждый педагог самостоятельно в соответствии с уровнем своей квалификации и авторским видением курса. При необходимости к разработке приказом директора Школы привлекается заместитель директора по учебной работе и заместитель директора по воспитательной работе.

5.5. Структура программы курса должна содержать:

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

6. Программы курсов разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы общего образования и с учетом программ, включенных в ее структуру, а также индивидуальных особенностей, интересов и потребностей обучающихся и их родителей (законных представителей). Для обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов при формировании программы курса учитываются особенности их психофизического развития и требования ФГОС обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), ФГОС для детей с ограниченными возможностями здоровья.

Программа курса может быть разработана на основе примерных и авторских программ либо полностью самостоятельно составляется педагогом.

7. Программа внеурочной деятельности должна содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист (Приложение 1).
- пояснительную записку с указанием результатов освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание изучаемого курса (Приложение 2).
- учебно-тематическое планирование (Приложение 3).
- методическое обеспечение;
- этапы педагогического контроля;
- календарно-тематическое планирование (Приложение 4).

8. На титульном листе программы внеурочной деятельности указывается:

- полное наименование Школы;
- где, когда и кем утверждена программа;
- наименование программы внеурочной деятельности;
- вид внеурочной деятельности;
- направление развития личности, в рамках которого предполагается реализовать данную программу внеурочной деятельности;
- возраст детей, на которых рассчитано содержание программы;
- срок реализации программы;
- Ф. И. О., должность автора;
- год разработки.

9. В пояснительной записке к программе внеурочной деятельности раскрываются:

- цель и задачи программы внеурочной деятельности. Цель должна соответствовать требованиям к личностным результатам освоения основной образовательной программы общего образования того или иного уровня, установленным ФГОС. Задачи должны раскрывать логику достижения цели при организации практической деятельности обучающихся;

- формы и режим занятий;
- режим занятий.

10. Планируемые результаты необходимо описать на трех уровнях: личностные, метапредметные и предметные.

Личностные результаты должны соответствовать целям внеурочной деятельности.

Метапредметные результаты - освоенные обучающимися универсальные учебные действия (познавательные, регулятивные и коммуникативные), обеспечивающие овладение ключевыми компетенциями, составляющими основу умения учиться.

Предметные результаты освоения программы внеурочной деятельности включают в себя:

- специфические знания, умения и навыки по изготовлению определенного продукта (открытию социально-культурного знания);
- опыт самостоятельной деятельности обучающихся по изготовлению специфического продукта (проектирование изменений социально-культурного знания);
- опыт презентации индивидуального продукта.

11. Содержание программы представляет собой краткое описание каждой темы с выделением подлежащих освоению основных понятий и видов деятельности обучающихся.

12. Учебно-тематическое планирование программы внеурочной деятельности содержит перечень разделов, количество часов по каждому разделу с разбивкой на теоретические и практические виды занятий.

13. В разделе «Методическое обеспечение программы внеурочной деятельности» должны быть представлены:

- условия (ресурсное обеспечение) реализации программы;
- литература для педагога и для обучающихся.

14. В разделе «Этапы педагогического контроля» планируется контроль освоения предметных результатов программы внеурочной деятельности.

15. Календарно-тематическое планирование программы внеурочной деятельности содержит перечень тем и конкретные даты их изучения (план/факт).

16. Разработанный проект 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.

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

18. Выполнение программы курса обеспечивает педагог, осуществляющий реализацию этой программы. Контроль выполнения программы курса осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

19. Порядок участия во внеурочной деятельности

19.1. Участие во внеурочной деятельности является обязательным для всех обучающихся начального и основного общего образования.

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

19.3. 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.

19.4. 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.

Журналы хранятся в специально отведенном для этого месте.

20. Особенности реализации мероприятий внеурочной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

20.1. При реализации курсов внеурочной деятельности либо их отдельных частей школа может организовывать деятельность обучающихся с использованием:

- дистанционных образовательных технологий;
- электронного обучения.

20.2. В рамках курсов внеурочной деятельности школа вправе организовывать в дистанционном режиме:

- проектные и исследовательские работы обучающихся;
- деятельность школьных научных обществ;
- просмотр с последующим обсуждением записей кинокартин, спектаклей, концертов;
- посещение виртуальных экспозиций музеев, выставок, мастер-классов;
- общение со специалистами в сфере профессионального самоопределения и карьерного консультирования, представителями работодателей, сотрудниками научных организаций;
- просмотр видеолекций и образовательных сюжетов о современных достижениях науки и технологий;
- оздоровительные и спортивные мероприятия, в том числе физические разминки и гимнастику, занятия с тренерами и спортсменами;
- мастер-классы, развивающие занятия, консультации, тренировки, тематические классные часы, конференции и другие активности, проводимые в режиме реального времени при помощи телекоммуникационных систем.

20.3. При реализации мероприятий внеурочной деятельности с применением дистанционных образовательных технологий школа самостоятельно определяет соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогических работников с обучающимися, и занятий с применением дистанционных технологий.

20.4. Для реализации курсов внеурочной деятельности с применением дистанционных образовательных технологий школа:

- своевременно доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся информацию о правилах участия во внеурочной деятельности; сообщает расписание запланированных дистанционных активностей обучающихся, наименования используемых технологических платформ и ресурсов, список рекомендованных сайтов и ресурсов; разъясняет формы добровольного представления результатов и достижений для учета в портфолио;

- ведет учет участия обучающихся в активностях, проводимых по программам курсов внеурочной деятельности;
- обеспечивает возможность получения индивидуальных консультаций по запросам обучающихся и их родителей (законных представителей);
- организует деятельность руководителей проектных и исследовательских работ, обучающихся;
- оперативно информирует родителей об изменениях расписания или адресах подключения к мероприятиям, проводимым в режиме реального времени;
- при использовании изданий на печатной основе обеспечивает своевременное информирование обучающихся о рекомендуемых образовательных материалах и заданиях.

21. Промежуточная аттестация

21.1. 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.

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

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 и вносится в личное дело обучающегося.

22. Учет работы педагога по внеурочной деятельности

22.1. Журнал учета часов внеурочной деятельности в (далее - Журнал) является государственным учётным финансовым документом и ведение его обязательно для каждого педагога, осуществляющего внеурочную деятельность.

9.2. Основная цель ведения Журнала - учет проведенных занятий внеурочной деятельности, учёт посещаемости занятий учащимися.

9.3. Журнал рассчитан на один учебный год.

9.4. Журнал заполняется в соответствии с требованиями к его ведению.

Основные требования к ведению Журнала

1. Педагоги, организующие занятия по внеурочной деятельности с детьми, ведут учёт проведённых занятий и отмечают посещаемость занятий учащимися в Журнале.
2. На обложке Журнала педагог, осуществляющий внеурочную деятельность, указывает учебный год и класс, в котором проводятся занятия внеурочной деятельности.
3. На первой странице журнала указывается: учебный год, название ОУ, название программы внеурочной деятельности, либо название объединения внеурочной деятельности, дни и часы занятий, изменения расписания (если есть), Ф.И.О. педагога, который ведёт занятия по программе внеурочной деятельности. При заполнении сведений об учащихся следует руководствоваться ФЗ «О персональных данных».
4. Педагог, осуществляющий внеурочную деятельность, в начале учебного года и второго полугодия проводит с учащимися инструктажи по технике безопасности во время проведения занятий внеурочной деятельности. Фамилии, имена учащихся, прошедших инструктаж, вносятся в «Список учащихся в объединении, прошедших инструктаж по технике безопасности», указывается дата проведения инструктажа, краткое содержание инструктажа и подпись проводившего инструктаж.
5. На страницах Журнала «Учёт посещаемости и работы объединения» педагог, осуществляющий внеурочную деятельность, пишет списки учащихся в алфавитном порядке, посещающих занятия внеурочной деятельности, все изменения в списочном составе учащихся в журнале (прибытие, выбытие) может делать педагог после получения им необходимого документа. В случае изменения численного состава учащихся выбывшие отмечаются записью «:Выбыл(-а)» с указанием даты, а вновь прибывшие вносятся в список учащихся с указанием даты.
6. Педагог внеурочной деятельности, непосредственно ведущий занятия, указывает даты проведения занятий, содержание занятий, количество часов, ставит свою подпись. Темы содержания занятий должны четко соответствовать планированию программы внеурочной деятельности.
7. Страницы Журнала обязательно нумеруются.
8. Число граф и строк, отведенных на занятие, должно соответствовать количеству проведенных часов. Над графами указывается месяц.
9. Педагог внеурочной деятельности систематически отмечает в журнале неявившихся на занятие учащихся буквой «Н».
10. По завершению учебного года в конце страницы, заполненной по содержанию, педагогу внеурочной деятельности необходимо сделать записи:
По программе часов.
Проведено за год часов.
Программа выполнена, или Программа не выполнена (с указанием причины). Подпись педагога.
11. Ответственность за ведение Журнала возлагается на педагогов внеурочной деятельности.
12. Записи в Журнале ведутся регулярно, четко и аккуратно, без исправлений, на русском языке, только шариковой ручкой с синей пастой.
13. В исключительных случаях допускаются исправления, которые необходимо оговорить в нижней части страницы, заверив их датой и личной подписью (с расшифровкой) педагогического работника, сделавшего исправление, подписью директора школы и печатью

ОУ. Ошибка, допущенная в тексте или цифровых данных документа, исправляется следующим образом: ошибочную цифру или слово зачеркивают ручкой одной чертой, а внизу страницы пишут выверенные данные.

14. Использование коррекционных средств, карандаша в Журнале не допускается, запрещается стирать записи в журнале.

Организация проверки Журнала

1. Заместитель директора дает указания педагогам о ведении журналов.
2. В целях контроля над выполнением программ внеурочной деятельности, правильностью и своевременностью заполнения Журнала заместитель директора школы осуществляет проверку Журнала не реже одного раза в четверть.
3. Результат проверки записывается в Журнале на специально отведённой странице: дата, запись «Журнал проверен», указываются замечания, выявленные в ходе проверки, подпись.
4. Если в результате проверки выявлены недостатки, то педагог внеурочной деятельности должны устранить их. В случае не устранения замечаний в установленные сроки, к педагогу, осуществляющему внеурочную деятельность, может быть применено административное взыскание.

Хранение Журнала

1. В течение учебного года Журнал хранится у заместителя директора.
2. В конце учебного года Журнал, проверенный и подписанный заместителем директора, сдаётся в архив школы.
3. Журнал хранится в архиве ОУ 5 лет.

Согласовано

Заместитель директора по ВР
МБОУ «Простинская ООШ» НМР РТ

_____/М.В.Ющева /

от « ____ » _____ 202__ г.

Утверждаю

Директор МБОУ «Простинская ООШ»
НМР РТ

_____/И.Р.Гайнуллин /

Приказ № _____

от « ____ » _____ 202__ г.

**Программа по внеурочной деятельности социально-
экономической направленности «В мире финансов»**

Рассчитана на 1 год обучения для учащихся 9-го класса

Автор-составитель:

учитель _____

Содержание программы курса

Раздел 1 Управление денежными средствами семьи

Теория: Происхождение денег. Современные деньги России и других стран. Практика: Дискуссия «Деньги: что это такое?» Аналитическая работа «Что может происходить с деньгами и как это влияет на финансы нашей семьи?»

Учебно - тематическое планирование программы

№ п/п	Раздел, тема	Количество часов

Календарно-тематическое планирование

№ урока (сквозная нумерация)	Раздел, тема	Количество часов	Дата проведения по плану	Дата проведения по факту