

**План методического сопровождения
по реализации внеурочной деятельности
МБОУ «Альшиховская СОШ»**

Цель: обеспечение методических условий для реализации внеурочной деятельности в соответствии ФОП начального, основного и среднего общего образования.

№ п/п	Мероприятия	Сроки реализации	Ответственные
	Нормативно-правовое обеспечение		
1	Проектирование ФОП НОО, ООО, СОО, рабочую программу воспитания	Август 2023 г.	Зам.директора по УВР, ВР
2	Разработка плана внеурочной деятельности в 1-4, 5-9, 10-11 классах.	Август 2023 г.	Зам.директора по УВР, ВР
	Организационно-управленческое обеспечение		
1.	Организация образовательного процесса, обеспечивающего модель внеурочной деятельности обучающихся.	Август 2023г.	Директор школы Зам.директора по УР
2	Составление рабочих программ внеурочной деятельности.	Август 2023г.	Зам.директора по УВР, ВР
3	Составление расписание занятий внеурочной деятельности	Август 2023г.	Зам.директора по УВР, ВР
4	Педсовет по анализу работы школы за 2022-2023 учебный год. Планирование работы на новый учебный год. Готовность школы к переходу ФОП.	Август 2023г.	Директор школы Зам.директора по УВР, ВР
5	Организация массовых мероприятий для школьников (конференции, фестивали, конкурсы, акции)	В течение года	Зам.директора по ВР, руководители ШМО, учителя-предметники
6	Организация ВШК по ведением занятий внеурочной деятельности в 1-4, 5-9, 10-11 классах.	В течение года	Администрация школы.
7	Анализ условий реализации программ внеурочной деятельности	Август 2023г.	Администрация школы.
	Научно-методическое обеспечение		
1.	Выявление образовательных потребностей и профессиональных затруднений учителей при организации внеурочной деятельности	В течение года	Администрация школы.
2.	Корректировка планов работы методических объединений школы (включение вопросов по реализации программ внеурочной деятельности)	Август 2023 г.	Руководители ШМО
3.	Консультация для педагогов по составлению рабочих программ по внеурочной деятельности для 1-11-х классов.	Август 2023г.	Зам.директора по УВР, ВР
4.	Проведение семинаров, мастер – классов по вопросам внеурочной деятельности	В течение года	Зам.директора по УВР, ВР Руководители ШМО
5.	Изучение методических рекомендаций: - по организации внеурочной деятельности - по созданию программ воспитания - по составлению рабочих программ чнеурочной деятельности	В течение года	Администрация школы, руководители ШМО
6.	Использование новых педагогических технологий, методик по внеурочной деятельности	В течение года	Учителя-предметники, классные

			руководители
7.	Участие педагогов в семинарах, конкурсах, фестивалях. Выявление и внедрение в практику инновационного опыта.	В течение года	Учителя-предметники, классные руководители
8.	Заседания ШМО по вопросам организации внеурочной деятельности	В течение года	Учителя-предметники, классные руководители
9.	Проведение открытых занятий внеурочной деятельности	В течение года	Учителя-предметники, классные руководители
10	Разработка мониторинга образовательных потребностей и интересов обучающихся и запросов родителей по использованию часов внеурочной деятельности	Август-сентябрь	Зам.директора по УВР, ВР. Клссные руководители
Информационное обеспечение			
1.	Организация и проведение родительских собраний с целью: -ознакомление с нормативными документами по реализации ФОП - выявление социального заказа , анкетирование участников образовательных отношений	До 15.09.2023 г	Классные руководители, администрация школы
2.	Изучение и анализ социального запроса образовательных услуг.	В течение года	Классные руководители, администрация школы
3.	Анализ показателей эффективности внеурочной деятельности	Май 2024г.	Администрация школы
4.	Создание банка рабочих программ внеурочной деятельности	Август – сентябрь	Зам.директора по УВР, ВР. Клссные руководители Учителя-предметники
5.	Пополнение библиотечного фонда методическими и ЦОР по вопросам организации и реализации внеурочной деятельности	В течение года	Администрация школы, библиотекарь
Материальное обеспечение			
1.	Укрепление материально-технической базы в соответствии с нормами СанПиНов и Роспотребнадзора	В течение года	Директор, Зам. директора по АХЧ
2.	Формирование заказа на обеспечение учебной и учебно-методической литературы в соответствии с ФОП и федеральным перечнем	До 01 мая 2024 г.	Библиотекарь
3.	Расширение медиатеки обучающихся программ, приобретение дидактического наглядного материала, материалов для проведения лабораторных и практических работ.	В течение года	Директор, Зам. директора по АХЧ Библиотекарь

4.	Приведение помещений для внеурочной занятости в соответствие с действующими санитарными и противопожарными нормами, нормами охраны труда работников образовательных учреждений.	В течение года	Директор, Зам. директора по АХЧ
----	---	----------------	---------------------------------------