

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Топасевская начальная общеобразовательная школа»
Мензелинского муниципального района РТ**

ПРИНЯТО

Протоколом педагогического
совета от 31.08.2023 г. № 1



УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБОУ «Топасевская НОШ»
от 01.09.2023 г. № 134

**Положение
об организации внеурочной деятельности**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации внеурочной деятельности в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Топасевская начальная общеобразовательная школа» Мензелинского муниципального района РТ (далее – Школа, 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.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии со следующим:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 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;
- Федеральной адаптированной образовательной программой начального общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденной приказом Минпросвещения от 24.11.2022 № 1023;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

- Уставом Школы.

2. Условия реализации внеурочной деятельности

2.1. При выборе направлений и отборе содержания обучения учитывает:

- свои особенности – условия функционирования, тип, особенности контингента, кадровый состав;
- результаты диагностики успеваемости и уровня развития обучающихся, проблемы и трудности их учебной деятельности;
- возможность обеспечить условия для организации разнообразных внеурочных занятий и их содержательную связь с урочной деятельностью;
- особенности информационно-образовательной среды школы, национальные и культурные особенности региона, муниципалитета.

2.2. Внеурочная деятельность организуется по направлениям:

2.2.1. На уровне начального общего образования для обучающихся, которые осваивают АООП по ФГОС НОО ОВЗ, утвержденному приказом Минпросвещения от 19.12.2014 № 1598:

коррекционно-развивающие занятия:

«Коррекционно-развивающие занятия (логопедические и психокоррекционные). Логопедические занятия»;

«Коррекционно-развивающие занятия (логопедические и психокоррекционные). Психокоррекционные занятия»;

Ритмика;

учебные курсы внеурочной деятельности:

- спортивно-оздоровительная деятельность;
- проектно-исследовательская деятельность;
- коммуникативная деятельность;
- художественно-эстетическая творческая деятельность;
- информационная культура;
- интеллектуальные марафоны;
- «Учение с увлечением!».

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

2.3. Внеурочная деятельность осуществляется в формах, отличных от урочных, в виде разовых и краткосрочных мероприятий, постоянных мероприятий и курсов. При реализации внеурочной деятельности могут использоваться аудиторные и внеаудиторные формы образовательно-

воспитательной деятельности. Формы внеурочной деятельности представляются в деятельностных формулировках, что подчеркивает их практико-ориентированные характеристики.

2.4. При организации внеурочной деятельности обучающихся в Школе используются учебные кабинеты, общешкольные помещения, возможности структурного подразделения дополнительного образования детей

3. Порядок разработки и утверждения плана внеурочной деятельности

3.1. План внеурочной деятельности (далее – план) является основным организационным механизмом реализации основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования. План определяет состав и структуру направлений, формы организации и объем внеурочной деятельности.

3.2. План должен включать состав и структуру направлений, формы организации, объем внеурочной деятельности для обучающихся с учетом интересов обучающихся и возможностей организации, осуществляющей образовательную деятельность. План составляется в форме таблицы.

3.3. На внеурочную деятельность в плане отводится: от 600 часов до 1320 часов для обучающихся осваивающих АООП по ФГОС НОО ОВЗ, утвержденному приказом Минпросвещения от 19.12.2014 № 1598;

3.4. Предельно допустимый объем недельной нагрузки в плане независимо от продолжительности учебной недели для нормально развивающихся обучающихся не может превышать 10 часов. Объем недельной нагрузки для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья должен составлять суммарно 10 часов в неделю на обучающегося, из которых не менее 7 часов должны отводиться на обязательные занятия коррекционной направленности с учетом возрастных особенностей обучающихся и их физиологических потребностей.

3.5. Один час в неделю отводится на внеурочные занятия:

- «Разговоры о важном»;
- учебный курс внеурочной деятельности по формированию функциональной грамотности;
- учебный курс внеурочной деятельности по профориентации.

3.6. План составляет заместитель директора по воспитательной работе отдельно для каждого уровня общего образования. План формируется на нормативный срок освоения адаптированной образовательной программы. При формировании плана обязательно учитываются:

- возможности школы и запланированные результаты адаптированной образовательной программы;
- индивидуальные особенности, образовательные потребности и интересы обучающихся, запросы родителей (законных представителей);
- предложения педагогических работников и содержание планов классных руководителей, перечень образовательных событий, рекомендованных Минпросвещения.

3.7. 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. Педагогические работники анализируют потребности обучающихся с помощью диагностики познавательной активности, классные руководители проводят родительские собрания.

3.8. Проект плана подлежит согласованию с педагогическим советом Школы и утверждению в составе адаптированной образовательной программы начального общего образования.

4. Порядок организации разовых и краткосрочных мероприятий внеурочной деятельности

4.1. Разовые и краткосрочные мероприятия организуют и реализуют педагогические работники, назначенные приказом директора

4.2. Срок реализации и объем мероприятия прописывается ответственным педагогическим работником в плане (сценарии) мероприятия в соответствии с содержанием плана внеурочной деятельности.

4.3. Педагогический работник составляет план (сценарий) мероприятия внеурочной деятельности в свободной форме. Содержание мероприятия внеурочной деятельности педагогический работник прописывает в соответствии с запланированными результатами основных образовательных программ общего образования.

4.4. Контроль реализации мероприятий осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

5. Порядок участия во внеурочной деятельности

5.1. Участие во внеурочной деятельности является обязательным для всех обучающихся.

5.2. 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.

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

5.4. 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 приказом директора. Перенос занятий или изменение расписания производится только по согласованию с администрацией школы и оформляется документально.

5.5. Учет занятости обучающихся внеурочной деятельностью осуществляется педагогическими работниками 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. педагогического работника, назначенного вести курс, Ф. И. О. обучающегося, 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 педагогического работника, Ф. И. О. обучающегося, 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.

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

6.1. При реализации краткосрочных мероприятий и курсов внеурочной деятельности либо их отдельных частей может организовывать деятельность обучающихся с использованием:

- дистанционных образовательных технологий;
- электронного обучения;
- образовательных и развивающих материалов на печатной основе (сборники предметных и междисциплинарных задач, открытые материалы международных исследований качества образования, демонстрационные варианты олимпиадных и диагностических заданий, печатные учебные издания).

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

- проектные и исследовательские работы обучающихся;
- просмотр с последующим обсуждением записей кинокартин, спектаклей, концертов;

- посещение виртуальных экспозиций музеев, выставок, мастер-классов;
- 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.

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

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

- 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 (законных представителей) 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.

7. Промежуточная аттестация

7.1. Освоение рабочих программ курсов внеурочной деятельности на каждом уровне общего образования сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся в формах, определенных Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Основными формами учета внеурочной деятельности обучающихся являются:

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

7.2. вправе засчитать результаты освоения обучающимся образовательных программ в иных образовательных организациях и организациях, осуществляющих образовательную деятельность. Зачет результатов проводится в соответствии с приказом Минобрнауки, Минпросвещения от 30.07.2020 № 845/369 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность» и Положением о зачете результатов обучающихся, утвержденным приказом Школы от 12.04.2021 № 46.

Решение о зачете результатов оформляется приказом директора школы и вносится в личное дело обучающегося.

8. Заключительные положения.

8.1. В случае изменения законодательства Российской Федерации в области образования и (или) устава Школы в части, затрагивающей организацию и осуществление приема в Школу, настоящее Положение может быть изменено (дополнено).

Проекты изменений (дополнений) к настоящему Положению разрабатываются заместителем директора Школы по учебно-воспитательной работе, принимаются педагогическим советом Школы и утверждаются в порядке, установленном уставом Школы.

Изменения (дополнения) к настоящему Положению вступают в силу с 1 сентября следующего учебного года, если решением педагогического совета Учреждения не будет установлен иной срок вступления их в силу. Текст настоящего Положения на официальном сайте Школы должен быть обновлен в соответствии с внесенными изменениями (дополнениями) в течение десяти дней с момента утверждения изменений (дополнений).

8.2. Настоящее Положение должно быть признано недействительным и разработано заново в случае переименования, изменения типа и (или) реорганизации Школы.

8.3. Руководители и педагогические работники Школы несут предусмотренную трудовым законодательством Российской Федерации дисциплинарную ответственность за своевременное, точное и полное выполнение возложенных на них обязанностей и надлежащее использование предоставленных им прав в соответствии с настоящим Положением.


Учащиеся и родители (законные представители) учащихся несут ответственность за нарушение настоящего Положения в части, их касающейся, в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования и уставом Школы.

8.4. Настоящее Положение доводится до сведения учащихся и родителей (законных представителей) учащихся при приеме учащихся в Школу, а также размещается на официальном сайте Школы в сети Интернет.

Лист согласования к документу № 89вн от 27.12.2023
Инициатор согласования: Хузина Ф.И. Директор
Согласование инициировано: 27.12.2023 12:33

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Хузина Ф.И.		 Подписано 27.12.2023 - 12:33	-