



«Утверждаю»

Директор С.В.Капитонов

С.В.Капитонов

«21» 08

2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ МБОУ «ФЕДОРОВСКАЯ СОШ №2 С УГЛУБЛЁННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ»

Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», письмом ДОО Минобрнауки России от 12.05.2011 № 03 – 296 «Об организации внеурочной деятельности при введении федерального государственного стандарта общего образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «17» декабря 2010 г. № 1897 ФГОС ООО.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Внеурочная деятельность обучающихся МБОУ «Федоровская СОШ №2 с углублённым изучением отдельных предметов» – специально организованная деятельность обучающихся начальной и основной школы, представляющая собой неотъемлемую часть образовательного процесса в общеобразовательном учреждении (далее – внеурочная деятельность), отличная от урочной системы обучения

1.2. Содержание занятий внеурочной деятельности формируется с учетом пожеланий обучающихся и их родителей (законных представителей) путем анкетирования обучающихся и родителей (законных представителей).

1.3. При организации внеурочной деятельности обучающихся могут использоваться возможности учреждений дополнительного образования, культуры, спорта.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

2.1. Целью внеурочной деятельности является содействие в обеспечении достижения ожидаемых результатов обучающихся начальной и основной школы в соответствии с основной образовательной программой начального общего и основного общего образования МБОУ «Федоровская СОШ №2 с углублённым изучением отдельных предметов»

2.2. Внеурочная деятельность направлена на реализацию индивидуальных потребностей обучающихся путем предоставления выбора широкого спектра занятий, направленных на развитие детей.

2.3. Занятия внеурочной деятельности способствуют удовлетворению индивидуальных образовательных интересов, потребностей и склонностей школьника, ориентируют на приобретение образовательных результатов и направлены на решение следующих задач:

- воспитание гражданственности, патриотизма, уважения к правам, свободам и обязанностям человека,
- воспитание нравственных чувств и этического сознания,
- воспитание трудолюбия, творческого отношения к учению, труду, жизни,
- формирование ценностного отношения к здоровью и здоровому образу жизни,
- воспитание ценностного отношения к природе, окружающей среде (экологическое воспитание),
- воспитание ценностного отношения к прекрасному,
- формирование представлений об эстетических идеалах и ценностях (эстетическое воспитание).

3. НАПРАВЛЕНИЯ, ФОРМЫ И ВИДЫ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Направления внеурочной деятельности:

- Художественно-эстетическое
- Социально-полезное
- Научно-познавательное
- Военно-патриотическое
- Спортивно-оздоровительное

3.2. Виды внеурочной деятельности: игровая, познавательная, досугово - развлекательная деятельность, проблемно-ценностное общение; художественное творчество, социальное творчество, техническое творчество, трудовая деятельность, спортивно-оздоровительная деятельность, туристско-краеведческая деятельность.

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

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Участниками внеурочной деятельности являются обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники.

4.2. Права, обязанности и социальные гарантии педагогических работников, организующих внеурочную деятельность обучающихся, определяются законодательством Российской Федерации, Уставом школы, трудовым договором, определяющим функциональные обязанности и квалификационные характеристики.

4.3. Руководитель общеобразовательного учреждения определяет функциональные обязанности педагога, организующего внеурочную деятельность обучающихся.

4.4. К педагогическим работникам, организующим внеурочную деятельность обучающихся, предъявляются требования, соответствующие квалификационные характеристики по должности.

4.5. Администрация общеобразовательного учреждения осуществляет непосредственное руководство внеурочной деятельностью.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Программы внеурочной деятельности разрабатываются МБОУ «Федоровская СОШ №2 с углублённым изучением отдельных предметов» педагогами школы самостоятельно (являются авторскими) или на основе переработки примерных образовательных программ.

5.2. Оптимальная продолжительность занятий внеурочной деятельности составляет:

- 33 часа в 1 классах,
- 34 часа в 2-3 классах,
- 35 часов в 5-6 классах.

5.3. Наполняемость групп от 10-15 человек до 25 человек.

5.4. Программное обеспечение внеурочной деятельности опирается на социальный заказ, имеющиеся возможности и особенности образовательного процесса с целью максимального удовлетворения потребностей обучающихся во внеурочной деятельности, ее дифференциации и индивидуализации.

5.5. Примерные результаты служат ориентировочной основой для проведения неперсонифицированных мониторинговых исследований, составления портфеля достижений обучающегося в целях определения эффективности воспитательной деятельности.

5.6. Программа внеурочной деятельности соответствует нормативно-правовым требованиям к внеурочной деятельности, в том числе утвержденным СанПиН.

5.7. Выбор форм внеурочной деятельности опирается на гарантию достижения результата определенного уровня; при разработке программы выстраивается логика перехода от результатов одного уровня к результатам другого.

6. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ОБЪЕДИНЕНИЙ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. Заместитель директора по воспитательной работе совместно с заместителем директора по учебной работе организуют работу творческой группы педагогов по разработке программ различных объединений на следующий учебный год согласно запросу учащихся и родителей.

6.2. С целью организации внеурочной деятельности администрация школы привлекает педагогов учреждений дополнительного образования для организации работы объединений творческого направления. Сотрудничество осуществляется в рамках договора о ресурсном взаимодействии.

6.3. Классный руководитель проводит анкетирование обучающихся и их родителей с представлением основных направлений внеурочной деятельности, на основании анкетирования формируется общий заказ в параллели и индивидуальный образовательный маршрут обучающегося. На основании заказа заместитель директора по воспитательной работе составляет график работы объединений внеурочной деятельности.

6.4. В начале учебного года педагоги внеурочных объединений организуют презентацию своих объединений.

6.5. Классный руководитель осуществляет тьюторское сопровождение обучающихся класса для организации выбора и в ходе посещения объединения.

7. ИНТЕГРАЦИЯ ОБЩЕГО И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

7.1. При организации внеурочной деятельности обучающихся могут использоваться возможности учреждений дополнительного образования, культуры, спорта на основе Договора о совместной деятельности.

7.2. Механизмы интеграции:

- разработка и осуществление совместных программ и проектов, отдельных дел и акций, направленных на решение воспитательных задач;
- кооперация ресурсов и обмен ресурсами (интеллектуальными, кадровыми, информационными, финансовыми, материально-техническими и др.);
- предоставление услуг (консультативных, информационных, технических и др.);
- взаимообучение специалистов, обмен передовым опытом; совместная экспертиза качества внеурочной деятельности.

8. РЕЗУЛЬТАТЫ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- **Первый уровень результатов** - приобретение школьником социальных знаний (об общественных нормах, устройстве общества, о социально одобряемых и неодобряемых формах поведения в обществе и т.п.), первичного понимания социальной реальности и повседневной жизни.
- **Второй уровень результатов** - получение школьником опыта переживания и позитивного отношения к базовым ценностям общества (человек, семья, Отечество, природа, мир, знания, труд, культура), ценностного отношения к социальным реальностям в целом.
- **Третий уровень результатов** - получение школьником опыта самостоятельного общественного действия в открытом социуме, за пределами дружественной среды школы, где не обязательно положительный настрой.

9. ЭТАПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 9.1. Чередование учебной и внеурочной деятельности в рамках реализации основной образовательной программы начального общего образования определяет МБОУ «Федоровская СОШ №2 с углублённым изучением отдельных предметов».
- 9.2. Обучающиеся, их родители (законные представители) участвуют в выборе направлений и форм внеурочной деятельности.
- 9.3. Предварительный выбор предметов учащимися производится во втором полугодии на основе анкетирования.
- 9.4. Повторное анкетирование проводится в начале учебного года.
- 9.5. Для учащихся 1 классов набор модулей программы внеурочной деятельности предлагается на родительском собрании в апреле.
- 9.6. В сентябре формируются группы для проведения занятий внеурочной деятельности.

10. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

- 10.1. Фиксирование проведенных занятий внеурочной деятельности, их содержания, посещаемости обучающихся производится в специальном журнале внеурочной деятельности.
- 10.2. Журнал является финансовым документом, поэтому при его заполнении необходимо соблюдать правила оформления журналов.
- 10.3. План внеурочной деятельности школы в 1-3 классах и 5-6 классах составляется на год.

11. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

В определении содержания программ МБОУ «Федоровская СОШ №2 с углублённым изучением отдельных предметов» руководствуется педагогической целесообразностью и ориентируется на запросы и потребности обучающихся и их родителей.

11.1. Виды программ:

- *Комплексные образовательные программы* предполагают последовательный переход от воспитательных результатов первого уровня к результатам третьего уровня в различных видах внеурочной деятельности.
 - *Тематические образовательные программы* направлены на получение воспитательных результатов в определенном проблемном поле и используются при этом возможности различных видов внеурочной деятельности.
- 11.2. Образовательные программы, ориентированы на достижение результатов определенного уровня (первого, второго и второго, второго и третьего и т. д.), могут иметь возрастную привязку, например: 1-й класс — первый уровень, 2-3-й классы — второй уровень, 4-й класс — третий уровень и др.
- 11.3. Образовательные программы могут быть по конкретным видам внеурочной деятельности - игровая, познавательная, спортивно-оздоровительная и др. Возрастные образовательные программы могут соотноситься с возрастными категориями: для младших школьников и др. Индивидуальные образовательные программы для учащихся - программы для детей с неординарными способностями, особенностями состояния здоровья, развития.
- 11.4. Программы организации внеурочной деятельности разработаны МБОУ «Федоровская СОШ №2 с углублённым изучением отдельных предметов» самостоятельно или на основе переработки ими примерных программ.
- 11.5. Разрабатываемые программы рассчитаны на школьников определённой возрастной группы.
- 11.6. **Рабочая программа** (далее – Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса, основывающийся на примерную или авторскую программу внеурочной деятельности.
- 11.7. **Цель рабочей программы** – создание условий для развития личности и создание основ творческого потенциала обучающихся по определенному курсу внеурочной деятельности.

11.8. Задачи программы:

- 1) Формировать позитивную самооценку, самоуважение.
- 2) Формировать коммуникативные компетентности в сотрудничестве:
 - уметь вести диалог,
 - координировать свои действия с действиями партнеров по совместной деятельности;
 - способность доброжелательно и чутко относиться к людям, сопереживать;
 - формировать социально адекватные способы поведения.
- 3) Формировать способности к организации деятельности и управлению ею:
 - воспитать целеустремленность и настойчивость;
 - формировать навыки организации рабочего пространства и рационального использования рабочего времени;
 - формировать умения самостоятельно и совместно планировать деятельность и сотрудничество;
 - формировать умения самостоятельно и совместно принимать решения,
 - формировать умения решать творческие задачи,
 - формировать умения работать с информацией (сбор, систематизация, хранение, использование).

11.9. Функции рабочей программы:

- **нормативная**, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- **целеполагания**, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- **определения содержания образования**, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающихся (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- **процессуальная**, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- **оценочная**, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

11.10. **Технология разработки рабочей программы:** рабочая программа составляется учителем, педагогом дополнительного образования по определенному курсу на учебный год либо на ступень.

11.11. **Структура рабочей программы по внеурочной деятельности** является формой представления курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- Титульный лист.
- Пояснительная записка
- Учебно-тематический план или Структура курса
- Содержание курса
- Ресурсное обеспечение реализации Программы
- Ожидаемые результаты
- Рекомендуемая литература

11.12. **Титульный лист** - структурный элемент программы (Приложение 1), который должен содержать следующую информацию:

- название ОУ;
- название программы;
- *направление* развития личности школьника (спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, интеллектуальное, общекультурное и т.д.);
- класс;
- составитель и его квалификационная категория;
- учебный год;

11.13. В **Пояснительной записке** раскрываются цели образовательной деятельности, обосновывается отбор содержания и последовательность изложения материала, дается характеристика формам работы с детьми и условиям реализации программы. Пояснительная записка содержит обоснование необходимости разработки и внедрения программы в образовательный процесс:

- актуальность;
- практическая значимость;
- связь с уже существующими по данному направлению программами;
- вид (модифицированная, экспериментальная, авторская программа);
- новизна (для претендующих на авторство).

11.14. **Цель программы** — предполагаемый результат образовательного процесса, к которому надо стремиться. При характеристике цели следует избегать общих, абстрактных формулировок типа «всестороннее развитие личности», «создание возможностей для творческого развития детей», «удовлетворение образовательных потребностей и т.д. Цель должна быть связана с названием программы, отражать ее основную направленность. Конкретизация цели осуществляется через определение задач, показывающих, что нужно сделать, чтобы достичь цели.

11.15. **Задачи:**

- *обучающие* - развить познавательный интерес к чему-либо, включиться в познавательную деятельность, приобрести определенные знания, умения, развить мотивацию к определенному виду деятельности и т.д.;
- *воспитательные* - формировать общественную активность личности, гражданскую позицию, культуру общения и поведения в социуме, навыков здорового образа жизни и т.д.;
- *развивающие* - развить личностные свойства: самостоятельность, ответственность, активность, аккуратность и т.д.; сформировать потребность в самопознании, саморазвитии.

11.16. Отличительные **особенности программы**: базовые теоретические идеи, ключевые понятия, этапы реализации, их обоснование и взаимосвязь.

11.17. В программе указывается количество часов аудиторных занятий и внеаудиторных активных (подвижных) занятий. При этом количество часов аудиторных занятий не должно превышать 50% от общего количества занятий.

11.18. Особенности возрастной группы детей, которым адресована программа:

- возраст детей и их психологические особенности;
- особенности набора детей (свободный, по конкурсу и др.);
- число обучающихся по годам обучения (обосновать);
- режим занятий: общее число часов в год; число часов и занятий в неделю; периодичность занятий.
- прогнозируемые результаты и способы их проверки:

11.19. Уровень результатов работы по программе:

- *Первый уровень результатов* — приобретение школьником социальных знаний (об общественных нормах, устройстве общества, о социально одобряемых и неодобряемых формах поведения в обществе и т. п.), первичного понимания социальной реальности и повседневной жизни.
- *Второй уровень результатов* — получение школьником опыта переживания и позитивного отношения к базовым ценностям общества (человек, семья, Отечество, природа, мир, знания, труд, культура), ценностного отношения к социальной реальности в целом.
- *Третий уровень результатов* — получение школьником опыта самостоятельного общественного действия.

11.20. Система отслеживания и оценивания результатов обучения детей (могут быть представлены на выставках, соревнованиях, конкурсах, учебно-исследовательские конференции и т.д.).

11.21. **Учебно-тематический план** составляется в виде таблицы, которая отражает название и последовательность изложения учебных тем, количество учебных часов (всего, на теоретические занятия и на практические занятия). Последовательность тем целесообразно построить так, чтобы они независимо от направления деятельности учащихся отражали логику предлагаемого образовательного маршрута. Структура курса должна содержать: перечень основных разделов программы с указанием отпущенных на их реализацию часов; перечень универсальных действий, которые развивает прохождение данного раздела программы.

11.22. **Содержание Программы** – это краткое описание разделов и тем внутри разделов. Содержание тем раскрывается в том порядке, в котором они представлены в учебно-тематическом плане. Описание темы включает:

- название;
- основные узловые моменты;
- формы организации образовательного процесса (теоретические, практические).

Изложение ведется в именительном падеже. Обычно первая тема — введение в программу.

11.23. **Ресурсное обеспечение реализации Программы** должно содержать:

- Кадровое (педагоги, администрация, врачи, психологи и т.д.);
- Материально-техническое;
- Финансовое;
- Информационно-методическое (пособия, методическая литература и т.п., интернет).

11.24. **Ожидаемые результаты:**

- характеристика основных результатов, на которые ориентирована программа (три уровня: 1- приобретение социальных знаний, понимания социальной реальности и повседневной жизни; 2 – формирование позитивного отношения к базовым ценностям нашего общества и к социальной реальности в целом; 3 – приобретение опыта самостоятельного социального действия);
- выход за пределы аудитории (организация мест демонстрации успешности обучающихся, участие в планируемых школой делах и мероприятиях, выход за пределы ОУ, выход в Интернет);
- портфолио достижений школьника.

11.25. Приводятся два списка **литературы:**

- литература, используемая педагогом для разработки программы и организации образовательного процесса;
- литература, рекомендуемая для детей и родителей.

11.26. **Оформление** рабочей программы по внеурочной деятельности:

- Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, Поля: левое - 30 мм; правое - 15 мм; верхнее - 20 мм; нижнее - 20 мм; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4.
- Таблицы вставляются непосредственно в текст и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом.
- С новой страницы начинается каждый блок программы.
- Приложения имеют сквозную нумерацию страниц (программа заканчивается 23 страницей, приложение начинается с 24). со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.
- Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.
- Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.
- Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью изучен. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого курса.

- 11.27. Рабочая программа по внеурочной деятельности утверждается приказом директора образовательного учреждения ежегодно в начале учебного года (до 5 сентября текущего года).
- 11.28. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:
- обсуждение Программы на заседании педагогического совета или методического объединения классных руководителей,
 - получение экспертного заключения (согласования) от школьного Совета по введению и реализации федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования.
 - допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов.
- 11.29. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.
- 11.30. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по воспитательной работе.

12. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ВЕДЕНИИ ЖУРНАЛА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 12.1. МБОУ «Федоровская СОШ №2 с углублённым изучением отдельных предметов» осуществляет текущий контроль посещаемости внеурочных объединений обучающихся, итоги которого фиксируются в журнале.
- 12.2. Журнал является государственным документом и ведение его обязательно для каждого педагога.
- 12.3. Журнал рассчитан на 1 учебный год.
- 12.4. Все записи в журнале должны быть сделаны шариковой ручкой синего цвета, четко, аккуратно, без исправлений. Не разрешается использовать на одной странице разные цвета чернил.
- 12.5. Запрещается стирать записи в журнале.
- 12.6. Исправления, сделанные в исключительных случаях, оговариваются внизу страницы.
- 12.7. Отметка о выбытии учащегося делается на соответствующей строке с фамилией выбывшего учащегося следующим образом: “*Выбыл. Приказ №00 от 00.00.0000г.*”.
- 12.8. На последующих страницах посещаемости в журнале фамилия выбывшего учащегося не записывается.
- 12.9. Указанные данные в журнале заполняются педагогом объединения.
- 12.10. Фамилия, имя учащегося, поступившего в МБОУ «Федоровская СОШ №2 с углублённым изучением отдельных предметов» в течение учебного года, записывается в конце списка на соответствующих страницах с указанием следующей информации: “*Прибыл. Приказ №00 от 00.00.0000г.*”, а затем на следующих страницах фамилия и имя прибывшего вписываются строго по алфавиту уже без отметки о прибытии.
- 12.11. Педагог заполняет в журнале:
- титульный лист;
 - оглавление (при этом названия кружков пишутся с заглавной буквы);
 - списки учащихся на всех страницах (фамилии и имена учащегося полностью (в исключительных случаях допускается сокращение имени учащегося), в алфавитном порядке);
 - фамилия, имя, отчество педагога (полностью) на всех страницах журнала;
 - общие сведения об учащихся с использованием данных из их личных дел;
 - сводную ведомость посещаемости;
 - сведения о количестве пропущенных дней;
- 12.12. Педагог ставит дату, отмечает отсутствующих на уроке буквой “н”, записывает тему. Количество часов по каждой теме (разделу) и записи тем занятий в журнале должны строго соответствовать утвержденному администрацией календарно-тематическому плану.

- 12.13. Все записи ведутся на русском языке с обязательным указанием не только тем, но и работы по режиму с указанием часов.
- 12.14. Тема занятия записывается в соответствии с утвержденным календарно-тематическим планом.
- 12.15. Запрещается в графе “Содержание работы” делать запись, не раскрывающую целеполагание занятия, т.е. делать общие записи.
- 12.16. Заместитель директора по учебно - воспитательной работе дает указания педагогам о ведении журналов, проверяет ведение журнала в течение года, обеспечивают хранение журналов, заполняет страницу “Замечания по ведению журнала”.
- 12.17. Журнал заполняется педагогом в день проведения занятия.
- 12.18. Категорически запрещается допускать учащихся к работе с журналом.
- 12.19. Педагог несет ответственность за состояние журнала своей группы, анализирует посещаемость обучающихся.
- 12.20. Педагог в конце текущего учебного года сдает журнал заместителю директора и делает подсчет и запись количества учебных дней: *«По программе...»*, *«Проведено...»*, *«Программа пройдена»*, *ростись педагога*.
- 12.21. Заместитель директора, проверив журнал, и при отсутствии замечаний делает на странице “Замечания по ведению журнала” запись следующего содержания: *“Журнал проверен, замечаний нет. Дата»*, *«Журнал сдан в архив. Дата. Подпись, расшифровка подписи заместителя директора»*.
- 12.22. Журнал хранится в архиве общеобразовательного учреждения 5 лет.
- 12.23. Разрешается ведение одного журнала несколькими объединениями одного направления внеурочной деятельности.