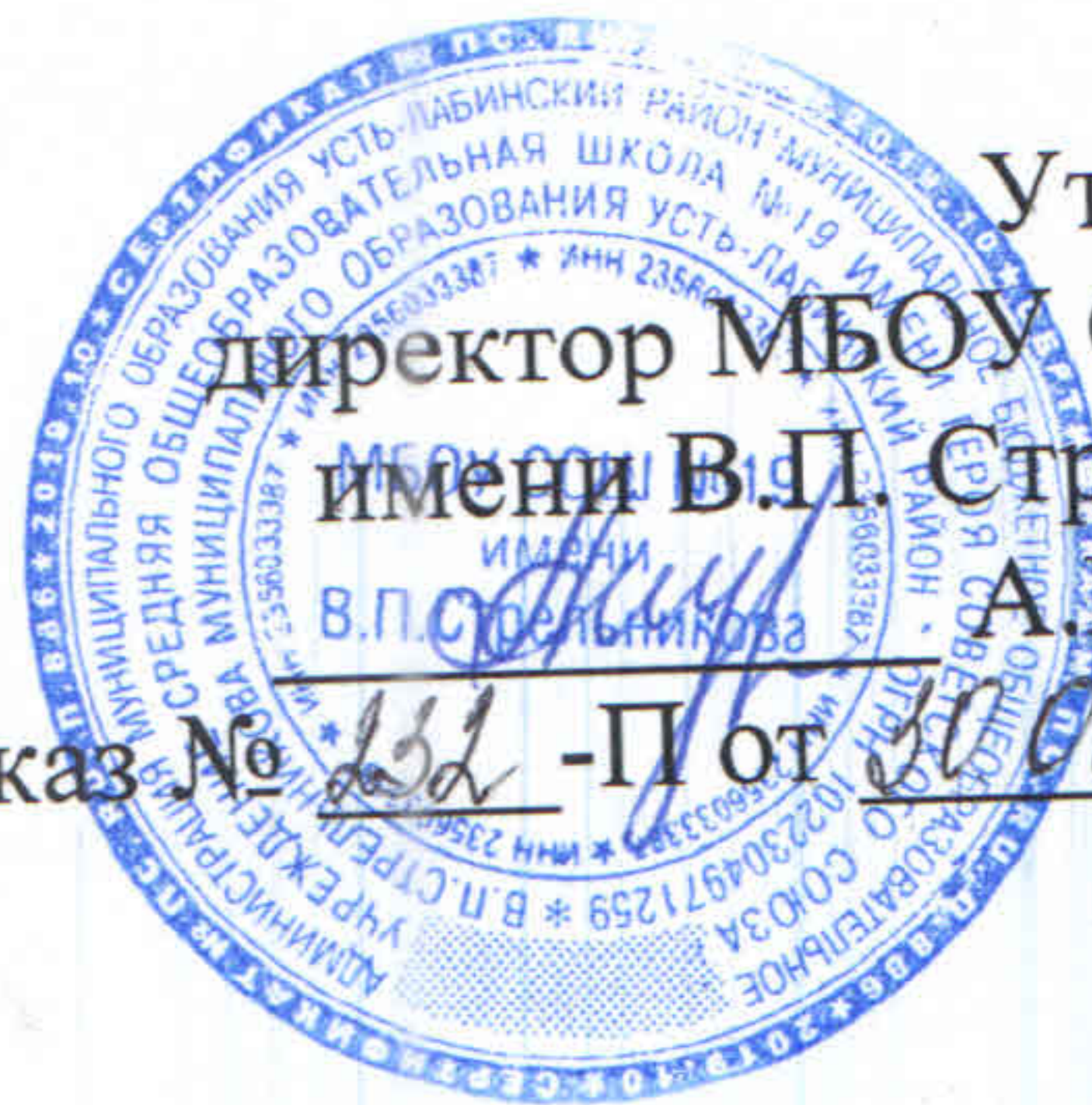


«Утверждено»
на заседании
педагогического совета
протокол №1 от 30.08.2022 г

Утверждаю»
директор МБОУ СОШ №19
имени В.П. Стрельникова
А.В. Анушян
Приказ № 131 -П от 30.08 2022 г.



**Положение
об организации внеурочной деятельности в
муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
средней общеобразовательной школы №19
имени Героя Советского Союза В. П. Стрельникова
муниципального образования Усть-Лабинский район**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации внеурочной деятельности в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы №19 имени Героя Советского Союза В. П. Стрельникова муниципального образования Усть-Лабинский район (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;
- 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;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897;

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденным приказом Минобрнауки от 19.12.2014 № 1598;
- 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. Внеурочная деятельность организуется по следующим направлениям:

2.1.1. На уровне начального общего образования для обучающихся, которые осваивают программы по ФГОС НОО, утвержденному приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286:

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

2.1.2. На уровне основного общего образования для обучающихся, которые осваивают программы ФГОС ООО, утвержденному приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287:

- внеурочная деятельность по учебным предметам образовательной программы;
- внеурочная деятельность по формированию функциональной грамотности (читательской, математической, естественно-научной, финансовой) школьников;
- внеурочная деятельность, направленная на реализацию комплекса воспитательных мероприятий;
- внеурочная деятельность по развитию личности;
- внеурочная деятельность по организации обеспечения учебной деятельности.

2.1.3. На уровнях начального, основного и среднего общего образования для обучающихся, которые осваивают программы по ФГОС НОО, утвержденному приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373; ФГОС ООО, утвержденному приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897; ФГОС СОО, утвержденному приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413:

- спортивно-оздоровительное;
- духовно-нравственное;

- социальное;
- общеинтеллектуальное;
- общекультурное.

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 занятий. При реализации внеурочной деятельности могут использоваться аудиторные и внеаудиторные формы образовательно-воспитательной деятельности.

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

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. 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. На внеурочную деятельность в плане отводится:

- от 600 часов до 1320 часов на уровне начального общего образования за четыре года обучения для обучающихся, которые осваивают программы по ФГОС НОО, утвержденному приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286;
- от 600 часов до 1750 часов на уровне основного общего образования за пять лет обучения для обучающихся, которые осваивают программы по ФГОС ООО, утвержденному приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287;
- 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;
- от 300 часов до 700 часов на уровне среднего общего образования за 2 года обучения.

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

3.3. 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 3.2 настоящего Положения.

3.4. План составляет заместитель директора по учебно-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.

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

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

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.

3.7. Изменения в план вносятся в порядке, указанном в пункте 3.5 настоящего Положения.

4. Порядок формирования и утверждения рабочих программ курсов внеурочной деятельности

4.1. 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 учебно-воспитательной работе.

4.2. Структура программы курса должна содержать:

– **планируемые результаты освоения курса внеурочной деятельности;**

– **содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;**

– **тематическое планирование.**

4.3. 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.

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

4.5. 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-педагогической комиссии.

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

4.7. Выполнение программы курса обеспечивает педагог, осуществляющий реализацию этой программы. Контроль выполнения программы курса осуществляет заместитель директора по УВР.

4.8. Рабочая программа рассматривается на заседании ШМО учителей соответствующего цикла на предмет ее соответствия требованиям соответствующему ФГОС до 29 августа. Решение заседания ШМО учителей «рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания, а на последней странице (внизу слева) ставится гриф

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания ШМО учителей

_____ цикла

от 27.08.2018г. № 1

_____ подпись руководителя кафедры, расшифровка подписи

4.9. Рабочая программа анализируется заместителем директора на предмет соответствия программы учебному плану школы и требованиям ФГОС, а также проверяется наличие в библиотеке школы и в федеральном перечне на данный учебный год учебника, предполагаемого для использования до 30 августа.

На последней странице (внизу справа) ставится гриф:

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР

_____ Подпись

_____ расшифровка подписи

29 августа 2018 г.

4.10. Рабочая программа утверждает педагогический совет школы, председатель совета ставит гриф утверждения на титульном листе.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ №19

имени В.П. Стрельникова

_____ А.В. Анушян

Протокол педагогического совета

от 28.09.2022 г. №

Согласовано

Протокол МО учителей

истории и обществознания

от 26.09.2022 г. №

Руководитель _____ Пиулькина Е.Г

4.11. Полный перечень рабочих программ, используемых в школе в текущем учебном году, утверждается ежегодно до 1 сентября приказом директора (в том числе и ранее утвержденные программы).

4.12. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть рассмотрены на заседании ШМО учителей, согласованы с заместителем директора по УВР, утверждены на заседании педагогического совета школы.

5. Составление календарно-тематического планирования

5.1. В соответствии с требованиями ФГОС НОО, ООО и СОО программы отдельных учебных предметов, курсов должны содержать тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся.

5.2. Календарно-тематическое планирование (далее - КТП) составляется на один учебный год.

5.3. КТП составляет учитель на основе рабочей программы курса внеурочной деятельности.

5.4. Журнал учета внеурочной деятельности заполняется в соответствии с КТП.

5.5. Титульный лист КТП должен быть оформлен в соответствии с прилагаемым образцом (Приложение 1).

5.6. Структура КТП оформляется в табличном варианте (Приложение 2). Плановые даты проведения занятий проставляются на весь учебный год. Даты проведения занятий по факту проставляются учителем лично в конце каждой четверти в соответствии с журналом.

6. Требования к оформлению рабочих программ и календарно-тематического планирования:

6.1. Шрифт – 12, Times New Roman. Для оформления титульного листа можно использовать шрифт – 18, Times New Roman.

6.2. Поля – левое – 2 см, правое – 1,5, верхнее и нижнее – 2

6.3. Разметка страницы – интервал, отступ – 0, межстрочный интервал – одинарный.

6.4. Ориентация листа – книжная, (для КТП – альбомная).

6.5. Страницы в рабочей программе пронумеровать.

6.6. На титульном листе рабочей программы сообщается следующее (Приложение 3).

7. Порядок организации разовых и краткосрочных мероприятий внеурочной деятельности

7.1. Разовые и краткосрочные мероприятия организуют и реализуют педагоги, назначенные приказом директора школы.

7.2. Срок реализации и объем мероприятия прописывается ответственным педагогом в плане (сценарии) мероприятия в соответствии с содержанием плана внеурочной деятельности.

7.3. 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.

7.4. Контроль реализации мероприятия осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

8. Порядок участия во внеурочной деятельности

8.1. Участие во внеурочной деятельности является обязательным для всех обучающихся начального, основного и среднего общего образования.

8.2. 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.

8.3. Расписание занятий курсов внеурочной деятельности составляется в начале учебного года заместителем директора по учебно-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.

8.4. Учет занятости обучающихся внеурочной деятельностью осуществляется педагогами в Сетевом городе в разделе «Внеурочная деятельность»

Темы занятий в журнале СГ должны соответствовать КТП курса внеурочной деятельности;

В конце четверти, учебного года подводится итог проведенных занятий. В ЕИС Сетевой город выставляется оценка за период – «ОСВ», оценка за год – «ОСВ».

9. Промежуточная аттестация

9.1. Освоение программ курсов внеурочной деятельности на каждом уровне общего образования сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся 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 обучающегося на основании выполнения проекта или творческой работы.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ №19

имени В.П. Стрельникова

_____ А.В. Анушян

Протокол педагогического совета от 28.09.2022 г. № 1

Согласовано

Протокол МО учителей истории и обществознания
от 26.09.2022 г. № 1

Руководитель _____ Пиулькина Е.Г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №19
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ УСТЬ-ЛАБИНСКИЙ РАЙОН
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА В.П. СТРЕЛЬНИКОВА**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
(ВНЕУРОЧНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
В РАМКАХ РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС ООО)**

«Финансовая грамотность»

составлена на основе учебной программы. 5-7 классы
общеобразоват. орг./ Е.А. Вигдорчик, И.В. Лирсиц, Ю.Н.
Корлюгова, А.В. Половинкова – М.: ВАКО, 2018. – 40 с.
(Учимся разумному финансовому поведению).

1 год обучения

Составитель

**Немцева Ирина Николаевна,
учитель истории и обществознания**

Приложение 2

№ урока	Дата проведения		Тема раздела, занятия	Кол-во часов	УУД
	План	Факт			



СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР

_____ / _____
подпись

Ф.И.О.

_____ августа 20__ года

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 19
муниципального образования Усть-Лабинский район
имени Героя Советского Союза В. П. Стрельникова**

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ
курса внеурочной деятельности**

«Русская словесность»
20__-20__ учебный год

Класс - 1-а

Учитель ОБЖ - Мамайсур Наталья Николаевна

Количество часов: - всего 34 часов; в неделю 1 час.

Календарно-тематическое планирование составлено на основе рабочей программы учителя (указать предмет) (указать фамилию),
утвержденной решением педагогического совета (протокол № 1 от __.08.20__ г.)

Рабочая программа разработана на основе авторской программы (указать ФИО автора, название программы)
В соответствии с ФГОС НОО/ООО/СОО (выбрать нужное)
Учебник:(при наличии)