

Принято
на педагогическом совете
протокол от 30.08.2021г. №13
Председатель
педагогического совета
_____ Е.А. Андреева
30.08.2021г.

Введено в действие
Приказом № 371/1 от 2021г.
Директор муниципального
общеобразовательного учреждения
«Гимназия №11 Дзержинского района
Волгограда»
_____ Е.А. Андреева
31.08.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«01» сентября 2021 г. № 01-18-60

**о внеурочной деятельности в условиях ФГОС
начального общего образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 года № 373 "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования" (с изменениями и дополнениями).
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам (приказ Минобрнауки России от 30 августа 2013 года № 1015);
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи".
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 2 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания".

- Письмо Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2011 г. № 03-296 «Об организации внеурочной деятельности при введении федерального государственного образовательного стандарта общего образования»;
 - Методические рекомендации по уточнению понятия и содержания внеурочной деятельности в рамках реализации основных общеобразовательных программ, в том числе в части проектной деятельности. Письмо департамента государственной политики в сфере воспитания детей и молодежи Минобрнауки России от 18 августа 2017 года № 09-1672;
 - Уставом МОУ «Гимназия № 11» (с изменениями и дополнениями)
- 1.2. Под внеурочной деятельностью при реализации ФГОС НОО следует понимать образовательную деятельность, направленную на достижение планируемых результатов освоения образовательной программы (личностных, метапредметных и предметных), осуществляемую в формах, отличных от урочной.
- 1.3. Внеурочная деятельность является неотъемлемой и обязательной частью основной общеобразовательной программы.
- 1.4. Распределение времени на внеурочную деятельность по годам обучения определяется МОУ «Гимназия № 11». Количество часов, отводимое на внеурочную деятельность в определенном классе, школа определяет самостоятельно, исходя из имеющихся ресурсов в объеме от 5 до 10 часов.
- 1.5. ФГОС определено максимально допустимое количество часов внеурочной деятельности в зависимости от уровня общего образования:
 - до 1350 часов за четыре года обучения на уровне начального общего образования;

2. Цели, формы организации внеурочной деятельности.

2.1. Образовательная организация осуществляет ознакомление всех участников образовательных отношений с образовательной программой образовательной организации, учебным планом и планом внеурочной деятельности. Родители (законные представители) учащихся несут ответственность за соблюдение установленных образовательной организацией требований к организации образовательного процесса, частью которых являются требования по обеспечению реализации ФГОС НОО.

2.2. Образовательная организация самостоятельно разрабатывает и утверждает:

- план внеурочной деятельности;
- режим и расписание занятий внеурочной деятельности;
- рабочие программы курсов внеурочной деятельности.

2.3. План внеурочной деятельности МОУ «Гимназия № 11» разрабатывается с учетом направлений развития личности:

- спортивно-оздоровительное;
- духовно-нравственное;
- социальное;
- общеинтеллектуальное;
- общекультурное

и с учетом пожеланий учащихся и их родителей (законных представителей).

2.4. Расписание занятий внеурочной деятельности на текущий учебный год утверждается директором МОУ «Гимназия № 11» в начале учебного года.

2.5. В соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами перерыв между последним уроком и началом занятий внеурочной деятельности составляет не менее 45 минут. Продолжительность занятия внеурочной деятельности составляет 40 минут. Для обучающихся первых классов продолжительность занятия внеурочной деятельности в первом полугодии составляет 35 минут.

2.6. Рабочая программа внеурочной деятельности является обязательным элементом основной образовательной программы. Наравне с иными программами, входящими в содержательный раздел основной образовательной программы.

2.7. Рабочие программы внеурочной деятельности МОУ «Гимназия № 11» разрабатываются самостоятельно на основе требований ФГОС НОО с учетом соответствующих примерных программ или самостоятельно.

2.8. Рабочие программы внеурочной деятельности должны содержать:

- планируемые результаты внеурочной деятельности;
- содержание внеурочной деятельности с указанием форм ее организации и видов деятельности;
- тематическое планирование

2.9. При реализации рабочих программ внеурочной деятельности рекомендуется использовать формы, носящие исследовательский, творческий характер. Формы внеурочной деятельности должны предусматривать:

- активность и самостоятельность учащихся;
- сочетать индивидуальную и групповую работу;
- обеспечивать гибкий режим занятий (продолжительность, последовательность);
- переменный состав учащихся

Для успешного проведения занятий используются разнообразные формы работы:

- проектную и исследовательскую деятельность;
- экскурсии;
- походы;
- деловые игры;
- коллективно – творческие дела;
- викторины;
- выставки;
- соревнования;
- беседы;
- круглые столы;
- диспуты;
- олимпиады;
- соревнования;
- клубные мероприятия;
- общественно полезные практики

2.10. Реализация курсов внеурочной деятельности проводится без балльного оценивания результатов освоения курса.

2.11. Рабочие программы внеурочной деятельности для детей с ограниченными возможностями здоровья разрабатываются и реализуются в соответствии с требованиями ФГОС НОО для детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.12. Рабочие программы внеурочной деятельности могут быть построены по модульному принципу реализоваться с применением сетевой формы, электронного обучения, а также с использованием дистанционных образовательных технологий.

3. Требования к программам внеурочной деятельности

3.1. Программа внеурочной деятельности должна содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист (Приложение №1);
- пояснительная записка;

- планируемые результаты освоения программы;
- формы организации и виды внеурочной деятельности;
- содержание программы;
- тематическое планирование (Приложение №2).

3.2. На титульном листе необходимо указать;

- наименование образовательного учреждения;
- где, когда и кем утверждена программа;
- название программы;
- направление внеурочной деятельности, в рамках которого предполагается реализовать данную программу;
 - возраст детей, на которых рассчитано содержание внеурочной деятельности, представленное в программе;
 - срок реализации программы;
 - Ф.И.О., должность автора (авторов) программы;
 - год разработки программы.

3.3. В пояснительной записке к программе внеурочной деятельности младших школьников необходимо раскрыть следующие вопросы:

1) Актуальность (педагогическая целесообразность) программы – ориентация на выполнение требований к содержанию внеурочной деятельности младших школьников, а также на интеграцию и дополнение содержания предметных программ.

2) Цель и задачи программы внеурочной деятельности – цель должна соответствовать требованиям к личностным и метапредметным результатам освоения основной образовательной программы, установленным Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования. Задачи программы должны раскрывать логику достижения цели при организации практической деятельности учащихся.

3) Режим реализации программы.

4) Планируемые результаты освоения программы. (личностные, метапредметные, предметные). Планируемые результаты внеурочной деятельности конкретизируются в программе внеурочной деятельности и должны соответствовать планируемым результатам основной образовательной программы.

5) Формы организации и виды внеурочной деятельности.

6) Содержание программы представляет собой краткое описание каждой темы с выделением основных понятий и видов деятельности учащихся, подлежащих освоению.

7) Тематическое планирование . Приложение № 2

4. Результаты внеурочной деятельности

4.1. Результаты внеурочной деятельности являются частью результатов освоения основной общеобразовательной программы в соответствии с требованиями ФГОС НОО.

4.2. Для мониторинга и учета образовательных результатов внеурочной деятельности может быть использован психолого – педагогический инструментарий, а также такая форма учета как «портфолио» (дневник личных достижений)

4.3. Формой подведения промежуточных итогов реализации программы внеурочной деятельности является зачет. Зачет может быть проведен в виде тестовой работы, проекта.

5. Кадровое обеспечение внеурочной деятельности.

5.1. Внеурочную деятельность осуществляют педагогические работники общеобразовательных организаций, соответствующие общим требованиям, предъявляемым к данной категории работников.

5.2. В организации внеурочной деятельности могут принимать участие участники

образовательных отношений, соответствующей квалификации:

- заместители директора;
- учителя – предметники;
- классные руководители;
- педагоги – организаторы;
- психологи;
- тьюторы;
- педагоги – библиотекари;
- педагоги дополнительного образования.

5.3. Объем (часы) реализуемой рабочей программы внеурочной деятельности входит в учебную (аудиторную) нагрузку педагогического работника.

6. Требования к ведению журнала внеурочной деятельности.

6.1 Журнал внеурочной деятельности – это государственный документ, фиксирующий и регламентирующий этапы и уровень фактического освоения учебных программ учащимися и отражающий состояние образовательного процесса в школе.

6.2 Аккуратное, точное и своевременное ведение журнала обязательно для каждого педагога, реализующего внеурочную деятельность. Записи в журнале ведутся регулярно, четко и аккуратно только шариковой ручкой с синей пастой на русском языке, без исправлений. Использование коррекционных средств, карандаша исключается.

6.3 На обложке журнала указывается класс, название ОУ, в котором проводятся занятия внеурочной деятельности и учебный год. В правом верхнем углу обложки журнала указывается номер номенклатуры дел, под которым журнал в нее внесен.

6.4 Названия программы внеурочной деятельности записываются с прописной (большой) буквы в соответствии с порядком их следования направлениям внеурочной деятельности.

6.5 Фамилия, имя, отчество учителя на правой стороне страницы журнала записываются полностью.

6.6 На левой стороне страницы журнала записывается дата проведения занятия (арабскими цифрами) и месяц.

6.7 На правой стороне страницы журнала записывается число (арабскими цифрами) и тема пройденного материала в соответствии с тематическим планированием.

6.8 Отметки в журнале по внеурочной деятельности не выставляются. Фиксируется присутствие (отсутствие) учащегося на занятии.

6.9 Списки учащихся (фамилии и имена) заполняются в алфавитном порядке. В случае изменения численного состава учащихся выбывшие отмечаются записью «выбыл(-а)» с указанием даты, а вновь прибывшие вносятся в список учащихся «прибыл(-а)» с указанием даты. Со следующей страницы фамилия выбывшего ученика в список не заносится. При прибытии нового ученика в класс его фамилия пишется в списке класса последней, но с началом новой страницы его фамилия вписывается в состав класса в алфавитном порядке.

6.10 По завершению учебного года в конце страницы, заполненной по содержанию, педагогу внеурочной деятельности необходимо сделать записи: По плану ___ часов. Дано фактически ___ часов. Программа пройдена полностью. Ф.И.О. педагога, реализующего данное направление внеурочной деятельности (расшифровка подписи).

6.11 Замечания по ведению журнала заполняются заместителем директора по учебно-воспитательной работе. По итогам проверки составляется справка, в которой указываются все замечания, предложения по ведению журнала, устанавливаются сроки их устранения. Педагог, которому сделано замечание, обязан его устранить (по возможности), о чём

делается соответствующая запись на странице «Замечания по ведению журнала» в графе «Отметка о выполнении».

6.12 По завершению учебного года журнал, проверенный и подписанный заместителем директора по учебно-воспитательной работе, сдается в архив школы.

7. Контроль и руководство

7.1 Общее руководство и контроль за реализацией внеурочной деятельности осуществляется заместителем директора по УВР.

ДЕПАРТАМЕНТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ВОЛГОГРАДА
муниципальное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №11 Дзержинского района Волгограда»
400137, Россия, Волгоград, ул. им. Константина Симонова, 20а;
Тел.: (8442) 54-70-19, 53-88-76; E-mail: gymnasium11@volgadmin.ru

Принято

на педагогическом совете
протокол от «_»_20__г. №_

Председатель

педагогического совета
_____ Е.А. Андреева
«_»_20__г.

Согласовано

на методическом объединении
учителей
протокол от «_»_20__г. №_

Руководитель МО

«_»_20__г.

Введено в действие

Приказом №_ от
«_»_20__г.
Директор муниципального
общеобразовательного
учреждения «Средняя школа
№ 89 Дзержинского района
Волгограда»

_____ Е.А. Андреева
«_»_20__г.

НАЗВАНИЕ ПРОГРАММЫ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

(направление внеурочной деятельности)

Программа внеурочной деятельности детей _____ лет

Срок реализации - ____ лет

Составитель: Ф.И.О.
должность

Приложение №2

Тематическое планирование

№ п/п	Тема	Количе ство часов	Деятельность учащихся	Дата проведения	
				план	факт
Раздел					