

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
**«Средняя общеобразовательная школа № 28»**  
623107, город Первоуральск Свердловской области, улица Зои Космодемьянской, дом 20  
телефон: 63-15-47, факс 63-13-97.  
E-mail:chkola28@mail.ru  
Сайт школы: <https://28prv.uralschool.ru>

---

Согласовано  
на заседании Педагогического совета  
протокол от «24» февраля 2021 г. № 5

Утверждено  
приказом от 24.02.2021 г. № 92

Принято с учётом мнения Совета родителей  
(законных представителей) обучающихся  
протокол от 27.01.2021 г. № 3

Принято с учётом мнения Совета обучающихся  
протокол от 10.02.2021 г. № 6

## **Положение об организации внеурочной деятельности в МАОУ СОШ № 28**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации внеурочной деятельности в МАОУ СОШ № 28 (далее – школа, Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», ФГОС НОО, утвержденным приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373, ФГОС ООО, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897, ФГОС СОО, утвержденным Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413, СанПиН 2.4.2.2821-10, утвержденными постановлением главного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189, от 10.07.2015 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.3286-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. 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.

### **2. Условия реализации внеурочной деятельности**

2.1. Внеурочная деятельность организуется по пяти направлениям развития личности обучающихся: спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, общеинтеллектуальное, общекультурное.

2.2. В организации внеурочной деятельности задействованы все педагогические работники школы. Координирующую роль осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

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 через

- курсы внеурочной деятельности;
- воспитательные мероприятия;
- ученические сообщества (Совет старшеклассников) для обучающихся 7-11 классов.

При организации внеурочной деятельности обучающихся в школе используются учебные кабинеты, общешкольные помещения ( спортивный зал), библиотека.

При организации внеурочной деятельности школа реализовывает часы, отведенные на внеурочную деятельность, в каникулярное время (в форме поездок, экскурсий, школьных, участия в акциях и т.д.).

Занятость в учреждениях дополнительного образования засчитывается обучающемуся наряду с освоением образовательных программ курсов внеурочной деятельности и (или) участием во внеурочных мероприятиях в рамках ООП.

Классный руководитель осуществляет контроль и учет их индивидуальной занятости во внеурочное время, в том числе учёт посещения занятий в организациях дополнительного образования, культуры, спорта.

Родители (законные представители) обучающихся, занятых в учреждениях дополнительного образования, предоставляют справку из учреждений дополнительного образования, заверенную их руководителем, с указанием:

- перечня (направления) занятий;
- количества часов и время занятий.

Справка предоставляется в начале 1, 2 полугодий учебного года. После предоставления официального документа, обучающиеся частично освобождаются от курсов и (или) мероприятий внеурочной деятельности.

3. Порядок разработки и утверждения плана внеурочной деятельности.

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

3.2. Количество часов, отводимое на внеурочную деятельность в определенном классе, школа определила самостоятельно, исходя из имеющихся ресурсов в объеме до 10 часов. ФГОС определено максимально допустимое количество часов внеурочной деятельности в зависимости уровня общего образования:

- до 1350 часов за четыре года обучения на уровне начального общего образования;
- до 1750 часов за 5 лет обучения на уровне основного общего образования;
- до 700 часов за 2 года обучения на уровне среднего общего образования.

Объем часов внеурочной деятельности на каждый учебный год определяется в Плане внеурочной деятельности (содержательный раздел ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО).

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

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 с помощью анкетирования изучаются запросы участников образовательных отношений. Для обучающихся 1-х классов выбор рабочих программ внеурочной деятельности предлагается родителям будущих первоклассников на установочном родительском собрании.

4. Порядок формирования и утверждения рабочих программ курсов внеурочной деятельности

4.1. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности (далее – программы курса) разрабатывает каждый педагог на основании примерных программ, авторских программ либо самостоятельно составляет в соответствии с требованиями.

4.2. Структура программы курса должна содержать:

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.

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 согласование заместителю директора по воспитательной работе.

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

5. Порядок организации разовых и краткосрочных мероприятий внеурочной деятельности

5.1. Разовые и краткосрочные мероприятия организуют и реализуют классные руководители.

5.4. Контроль реализации мероприятия осуществляет заместитель директора по воспитательной работы.

6. Порядок участия во внеурочной деятельности

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

6.2. 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.

6.3. Расписание занятий курсов внеурочной деятельности составляется в начале учебного года заместителем директора по воспитательной работе в соответствии с требованиями СанПин. Расписание утверждается директором школы, размещается в учительской, на стенде общего доступа, сайте, корректируется по мере необходимости. Перенос занятий или изменение расписания производится только по согласованию с администрацией школы и оформляется документально.

6.4. Внеурочная деятельность организуется после основных уроков.

Продолжительность одного занятия составляет:

в 1-х классах: применяется «ступенчатый» режим обучения с постепенным наращиванием учебной нагрузки: сентябре, октябре – не более 35 минут;

ноябре - декабре – не более 40 минут;

январе - мае – 40 минут;

не более полутора часов в день для обучающихся 2 – 11 классов.

6.5. Ознакомление обучающихся и родителей (законных представителей) с направлениями внеурочной деятельности, содержанием программ внеурочной деятельности, результатами освоения курсов внеурочной деятельности осуществляется через сайт школы, родительские собрания, День открытых дверей и др.

6.6. Ответственными за информирование обучающихся и родителей (законных представителей) о направлениях и формах внеурочной деятельности, расписании являются заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители.

6.8. Выбор курсов внеурочной деятельности осуществляется родителями (законными представителями) обучающегося при учете его мнения путем заполнения заявления. Прием заявлений от родителей (законных представителей) осуществляют классные руководители, педагоги, которые ведут курсы внеурочной деятельности. На основании заявлений родителей (законных представителей) формируются группы из обучающихся одного класса, разных классов, или разновозрастных объединений обучающихся одного уровня образования.

6.9. Родители (законные представители) имеют возможность посещения занятий внеурочной деятельности, в обязательном порядке предварительно согласовав дату и время с педагогом.

6.10. Учет занятости обучающихся внеурочной деятельностью осуществляется педагогами в журнале внеурочной деятельности.. Содержание занятий в журнале учета должно соответствовать содержанию программы курса внеурочной деятельности; Порядок ведения, хранения журнала учета внеурочной занятости аналогичен правилам хранения и ведения классных журналов. Журналы хранятся в учительской.

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

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

дистанционных образовательных технологий;

электронного обучения;

образовательных и развивающих материалов на печатной основе (сборники предметных и междисциплинарных задач, демонстрационные варианты олимпиадных и диагностических заданий, печатные учебные издания).

7.2. В рамках курсов внеурочной деятельности школа 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;

общение со специалистами в сфере профессионального самоопределения и карьерного консультирования, представителями работодателей, сотрудниками научных организаций;

просмотр видеолекций и образовательных сюжетов о современных достижениях науки и технологий;

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.

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

7.4. Для реализации курсов внеурочной деятельности с применением дистанционных образовательных технологий классные руководители:

своевременно доводят до сведения родителей (законных представителей) обучающихся информацию о правилах участия во внеурочной деятельности; сообщают 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;

обеспечивают возможность получения индивидуальных консультаций по запросам обучающихся и их родителей (законных представителей);

оперативно информируют родителей об изменениях расписания или адресах подключения к мероприятиям, проводимым в режиме реального времени.

#### 8. Промежуточная аттестация

8.1. Освоение программ курсов внеурочной деятельности на каждом уровне общего образования сопровождается промежуточной аттестацией учащихся в формах, определенных планом внеурочной деятельности и программой курса внеурочной деятельности.

Основными формами промежуточной аттестации (представления результатов) деятельности обучающихся являются:

- спортивно-оздоровительное (портфолио, соревнования, сдача норм ГТО, сдача нормативов);
- социальное (портфолио, акции, книжка волонтера, проекты, конкурсы, профориентационные мероприятия);
- духовно-нравственное (портфолио, выставка, концерт, спектакли, фестивали, экскурсии);
- общеинтеллектуальное (портфолио, олимпиады, конференции, исследовательские проекты, турниры, презентации, игры);
- общекультурное (праздник, концерт, акции, выставка, спектакль, конкурс)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ  
ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575772

Владелец Селюнина Анна Владимировна

Действителен С 15.03.2021 по 15.03.2022

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 133600552358087161194895262509558337786447861803

Владелец Селюнина Анна Владимировна

Действителен с 24.03.2024 по 24.03.2025