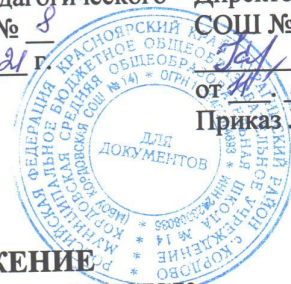


СОГЛАСОВАНО:
с Управляющим
школы протокол № 4
от 28. апреля 2021 г.
с Советом учащихся
протокол № 8
от 28. апреля. 2021 г.

ПРИНЯТО:
советом На заседании педагогического
совета протокол № 8
от 28. апреля 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ Кордовская
СОШ № 14
И.В.Кугушева
от 28. мая 2021 г.
Приказ № 42



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации внеурочной деятельности МБОУ Кордовской СОШ №14

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение регламентирует порядок нормирования и учета, организации внеурочной деятельности, а также определяет ее формы и виды и разработано с целью повышения эффективности использования средств, направляемых на реализацию основных образовательных программ в МБОУ Кордовской СОШ №14.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ФГОС НОО;
- ФГОС ООО;
- ФГОС СОО;
- ФГОС НОО для детей с ОВЗ;
- письмом Минобрнауки от 18.08.2017 № 09-1672 «О направлении методических рекомендаций»;
- постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"»;
- постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания"» (далее – СанПиН 1.2.3685-21).

1.3. Положение регламентирует условия реализации внеурочной деятельности, порядок формирования плана и рабочих программ курсов внеурочной деятельности, организации краткосрочных мероприятий, а также устанавливает порядок участия в итоговой аттестации обучающихся начального, основного и среднего общего образования в рамках внеурочной деятельности.

1.4. Образовательные программы реализуются в образовательной организации через урочную и внеурочную деятельность. Внеурочная деятельность – образовательная деятельность, направленная на содействие в достижении планируемых результатов освоения обучающимися основных образовательных программ начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, адаптированных основных общеобразовательных программ начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – обучающиеся с ОВЗ).

1.5. Внеурочная деятельность должна обеспечить индивидуальные потребности обучающихся образовательной организации на основании запросов обучающихся, выбора родителей (законных представителей), при учете мнения обучающегося до завершения получения им основного общего образования, а также с учетом имеющихся кадровых, материально-технических и иных условий образовательной

организации.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Внеурочная деятельность в МБОУ Кордовской СОШ №14 направлена на реализацию индивидуальных потребностей обучающихся путем предоставления выбора широкого спектра занятий, направленных на их развитие.

Целью внеурочной деятельности является содействие обучающимся в достижении планируемых результатов в соответствии с реализуемыми образовательной организацией основными образовательными программами, адаптированными основными общеобразовательными программами начального, общего, среднего образования.

Участие во внеурочной деятельности должно обеспечить:

- удовлетворение индивидуальных запросов обучающихся;
- общеобразовательную, общекультурную составляющую при получении соответствующего уровня общего образования;
- развитие личности обучающихся, их познавательных интересов, интеллектуальной и ценностно-смысловой сферы;
- развитие навыков самообразования и самопроектирования;
- углубление, расширение и систематизацию знаний в выбранном направлении внеурочной деятельности;
- совершенствование имеющегося и приобретение нового опыта познавательной деятельности, самоопределения обучающихся.

2.2. Содержание внеурочной деятельности осуществляется по следующим направлениям развития личности: спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, общеинтеллектуальное, общекультурное.

2.3. Образовательная организация самостоятельно определяет конкретные формы и содержание организации внеурочной деятельности, средства реализации внеурочной деятельности, в том числе технические, соответствующие материалы (в том числе расходные), игровое, спортивное, оздоровительное оборудование, инвентарь, которые необходимы для реализации направлений внеурочной деятельности.

2.4. Предметом регулирования положения в части организации внеурочной деятельности обучающихся с ОВЗ по адаптированным основным общеобразовательным программам общего образования являются образовательные отношения по организации внеурочной деятельности обучающихся с ОВЗ, за исключением обучающихся, не получающих уровня образования (с умственной отсталостью).

2.5 Образовательная организация самостоятельно определяет объем часов, отводимых на внеурочную деятельность, в соответствии с содержательной и организационной спецификой своей основной образовательной программы, реализуя указанный объем часов как в учебное, так и в каникулярное время.

2.6. В случае если обучающийся осваивает курсы, практику, дополнительные образовательные программы в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, то такие занятия засчитываются как часы внеурочной деятельности в образовательной организации по соответствующему направлению внеурочной деятельности.

2.7. Зачет образовательной организацией освоения обучающимся курсов, практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, осуществляется на основании документа об обучении, выдаваемого по образцу и в порядке, которые установлены этими организациями самостоятельно.

- перечень элективных курсов и факультативов, которые посещает обучающийся. Указывается название курса, его продолжительность, форма, в которой проходили занятия;
- различные практики: языковая, социальная, трудовая, педагогическая. Фиксируются вид практики, место, в котором она проходила, ее продолжительность;
- занятия в учреждениях дополнительного образования, на различных учебных курсах. Указываются название учреждения или организации, продолжительность занятий и их результаты;
- участие в научных конференциях, учебных семинарах и лагерях. Указываются тема мероприятия, название проводившей его организации и форма участия в нем обучающихся;
- спортивные достижения. Указываются сведения об участии в соревнованиях, наличии спортивного разряда;
- иная информация, раскрывающая творческие, проектные, исследовательские способности обучающихся.

3. Оформление портфолио

3.1. Портфолио оформляет обучающийся под руководством классного руководителя в соответствии со структурой, указанной в пункте 2 настоящего Положения, в папке с файлами и (или) в электронной форме. Обучающийся имеет право включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т. п.

3.2. При формировании портфолио соблюдается принцип добровольности.

3.3. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

- систематичность и регулярность ведения портфолио;
- достоверность сведений, представленных в портфолио;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- разборчивость при ведении записей;
- целостность и эстетическая завершенность представленных материалов;
- наглядность.

3.4. Индивидуальные образовательные достижения обучающегося и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение года.

3.5. В конце учебного года проводится анализ портфолио и исчисление итоговой оценки (рейтинга) личных достижений обучающегося в образовательной деятельности на основе ранжирования индивидуальных образовательных результатов.

3.6. Анализ портфолио и исчисление итоговой оценки производится экспертной группой, назначаемой приказом директора образовательной организации. В состав экспертной группы в обязательном порядке входит классный руководитель. Обучающиеся имеют право участвовать в процедуре анализа и исчисления итоговой оценки их портфолио.

4. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио обучающегося

4.1. В формировании портфолио участвуют обучающиеся, родители обучающихся, классный руководитель, учителя-предметники, педагог-психолог, социальный педагог, педагоги дополнительного образования, заместитель руководителя ОО.

4.2. При формировании портфолио функциональные обязанности между участниками образовательного процесса распределяются следующим образом:

- 1) обучающийся ведет работу по формированию и заполнению портфолио;
- 2) директор ОО разрабатывает и утверждает нормативную правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио; распределяет обязанности участников

образовательного процесса по данному направлению деятельности; создает условия для мотивации педагогических работников к работе по новой системе оценивания; осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы ОУ;

3) **заместитель директора ОО по учебно-воспитательной работе** организует работу по реализации в практике работы ОО технологии портфолио как метода оценивания индивидуальных образовательных достижений обучающихся; осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в ОО;

4) **классный руководитель** оказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио; проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию портфолио с обучающимися и их родителями; осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения портфолио; осуществляет контроль за пополнением обучающимися портфолио; обеспечивает обучающихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями, оформляет итоговые документы, табель успеваемости; организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на личностное и профессиональное самоопределение обучающихся;

5) **учитель-предметник, педагоги дополнительного образования** проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио; предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов портфолио; организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области, изучение обучающимися элективных и факультативных курсов; разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету или образовательной области; проводят экспертизу представленных работ по предмету; пишут рецензии, отзывы на учебные работы;

5. Индивидуальный учёт результатов.

5.1. Учёт результатов осуществляется по индивидуальному участию в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, конференциях различных уровней:

Школьный уровень:	Районный уровень:	Краевой уровень, очный:	Заочные конкурсы	Российский очный уровень:	Индивидуальный проект:
Участие -1 б	Участие -5 б	Участие -9 б		Участие -13	Уровень:
3 м-2 б	3 м-6б	3 м-10 б	Участие -1	б	Базовый-3б.
2 м- 3 б	2 м- 7 б	2 м- 11б	б	б	Повышенный- 4 б.
1 м - 4 б	1 м - 8 б	1 м - 12 б	3 м-2 б	3 м-14 б	Высокий -5 б.
			2 м- 3б	2 м- 15б	
			1 м - 4 б	1 м -16 б	

5.2. Учёт результатов, подтверждающих обучение (завершение обучения) в учреждениях системы дополнительного образования детей, получение образования в рамках сетевых образовательных ресурсов, получение образования (обучение) в дистанционной форме, прохождение независимых тестирований (сертификационных экзаменов), осуществляется следующим образом:

- сертификаты учреждений дополнительного образования, образовательных фондов, культурно-спортивных и общественных организаций и т. д. – 2 балла за каждый сертификат;
- удостоверения и сертификаты о прохождении различных видов практик (социальной, трудовой, языковой, педагогической и т. д.) – 2 балла за каждое удостоверение и сертификат.

6. Учет результатов портфолио

Результат портфолио (суммарный балл внеучебных достижений по трем разделам портфолио) учитывается:

- при зачислении обучающихся в классы с углубленным изучением отдельных предметов, профильные классы;
- в качестве результатов промежуточной аттестации обучающихся; во внеурочной деятельности и дополнительном образовании.
- при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических и руководящих работников;
- при проведении внутришкольного контроля.