Рассмотрено: УТВЕРЖДАЮ

на Педагогическом совете Директор школы

Протокол №\_1\_\_от 28.08\_\_\_2013г \_\_\_\_\_\_\_\_Л.А.Липко

 Приказ № 1/6 от 01.09 2013г

.

**ПОЛОЖЕНИЕ**   **об организации внеурочной деятельности**

**обучающихся 1-4 классов**

 Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «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», Требованиями к условиям реализации основной образовательной программы начального общего образования (СанПиН).

**1. Общие положения**

1.1. Внеурочная деятельность – специально организованная деятельность обучающихся 1-4 классов, представляющая собой неотъемлемую часть образовательного процесса в общеобразовательном учреждении (далее – внеурочная деятельность), отличная от урочной системы обучения.

1.2. Внеурочная деятельность организуется в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования с 1 класса.

1.3. Время, отведенное на внеурочную деятельность, не учитывается при определении максимально допустимой недельной нагрузки обучающихся, но учитывается при определении объемов финансирования, направляемых на реализацию основной образовательной программы.

**2. Цель и задачи**

2.1. Целью внеурочной деятельности является содействие в обеспечении достижения ожидаемых результатов обучающихся 1-4 класса МОУ СОШ №5 (далее Школа) в соответствии с основной образовательной программой начального общего образования общеобразовательного учреждения.

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

**3. Направления, формы и виды организации
внеурочной деятельности**

3.1. Внеурочная деятельность организуется

 *- по направлениям*: духовно-нравственное, социальное, общеинтеллектуальное, спортивно-оздоровительное и общекультурное;
 *- по видам*: игровая, познавательная, досугово - развлекательная деятельность; художественное творчество, техническое творчество, трудовая деятельность, спортивно-оздоровительная деятельность; туристско-краеведческая деятельность; проектная деятельность;
 *- в формах*: экскурсии, кружки, олимпиады, конкурсы, соревнования, поисковые исследования через организацию деятельности обучающегося во взаимодействии со сверстниками, педагогами, родителями (защита проектов).

3.2. Охват всех направлений и видов не является обязательным. Подбор направлений, форм и видов деятельности должен обеспечить достижение планируемых результатов обучающихся в соответствии с основной образовательной программой начального общего образования Школы.

**4. Организация внеурочной деятельности**

4.1. Внеурочная деятельность организуется при наличии программ, допущенных МОН РФ, учебно-методическим Советом КРИПК и ПРО, авторских программ, прошедших внешнее рецензирование и рекомендованных методическим советом Комитета по образованию Мысковского городского округа.

 Использование рабочих программ внеурочной деятельности, разработанных на основе программ, указанных в п.4.1., предполагает обязательное проведение следующих процедур:

* обсуждение и согласование на школьных методических объединениях;
* рассмотрение на методическом совете Школы;
* согласование с заместителем директора по УВР;
* утверждение директором Школы.

 В ходе внутреннего рецензирования, которое проводят наиболее опытные и квалифицированные учителя Школы.

4.2. Структура рабочей программы внеурочной деятельности:

 1. *Титульный лист:*

 - Наименование образовательного учреждения.

 - Где, когда и кем утверждена программа.

 - Название программы.

 - Срок реализации.

 - На основе чего разработана данная программа.

 - ФИО педагога, составившего данную программу.

 - Название города и год разработки программы.

 2. *Пояснительная записка:*

 **-** На основе чего составлена, причина написания рабочей программы.

 - Сроки реализации программы.

 **-** Цели и задачи изучения курса.

 **-** Отличительные особенности программ.

 **-** Формы и методы занятий.

 - Формы представления результатов обучающихся по освоению внеурочной деятельности.

 3. *Планируемые результаты реализации программы.*

4. *Представление результатов работы по программе.*

 5. *Тематический план.*

 Отражает последовательность изучения основных разделов программы с указанием количества часов.

 6. *Содержание курса.*

 Описание основных разделов программы.

 7. *Рекомендуемая литература.*

4.3. В рамках реализации основной образовательной программы начального общего образования внеурочная деятельность начинается через 40 минут после уроков, если занятие внеурочной деятельностью проводится в классе. Если внеурочная деятельность начинается со спортивных занятий, то перерыв после уроков не обязателен.

4.4. На внеурочную деятельность отводится до 10 часов в неделю на класс.

4.5. Внеурочная деятельность может быть организована на базе учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта.

4.6. Занятия внеурочной деятельности проводятся учителями начальных классов и учителями – предметниками Школы, педагогами учреждений дополнительного образования (по договору).

4.7. Обучающиеся, их родители (законные представители) участвуют в выборе направлений и форм внеурочной деятельности.

4.8. Зачисление в группы обучающихся 1-4 классов на занятия внеурочной деятельности осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей), по результатам которых формируются группы.

4.9. Формирование групп осуществляется из обучающихся одного класса или обучающихся разных классов одной параллели.

4.10. Количество обучающихся в группах зависит от направления внеурочной деятельности: интеллектуальные занятия (предметные) – 3-5 человек; спортивно-оздоровительные – 5-10 человек; проектная деятельность – от 3 человек. Количество обучающихся в группах для походов, экскурсий – 8-10 человек на одного взрослого.

4.11. При организации внеурочной деятельности возможно деление класса на группы (по согласованию с Комитетом по образованию Мысковского городского округа).

4.12. Родители (законные представители) обучающихся, посещающих УДОД, школы искусств, спортивные секции предоставляют заявление по форме (Приложение 1) и справку – подтверждение посещения УДОД, школы искусств, спортивных секций.

4.13. Учет занятости обучающихся внеурочной деятельностью осуществляется классным руководителем в Журнале учета. Журнал учета должен содержать следующую информацию: класс, ФИ обучающихся, посещаемые занятия внеурочной деятельности, ФИО учителя (педагога), время проведения.

4.14. Учитель – предметник фиксирует проведение занятий в Журнале по внеурочной деятельности. Журнал должен содержать следующую информацию: дата проведения занятия, класс, ФИ обучающихся, содержание и форма проведения занятия, ФИО учителя (педагога). Содержание занятий в Журнале по ВД должно соответствовать содержанию программы внеурочной деятельности.

4.15. Классный руководитель ведет мониторинг достижений обучающихся.

**5. Финансирование внеурочной деятельности.**

 Финансирование часов, отводимых на внеурочную деятельность, организуемую в Школе, осуществляется в пределах средств субвенции бюджета Управления образования муниципального Чебулинского района на обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего и дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях.

**6. Порядок управления.**

6.1. Руководство и контроль за организацией и содержанием занятий внеурочной деятельности осуществляет заместитель директора по УВР.

6.2. Администрация школы:

- разрабатывает Положение об организации внеурочной деятельности обучающихся начальных классов;

- изучает запросы родителей (законных представителей) обучающихся 1-4 классов на занятия внеурочной деятельности, удовлетворенность их проведением;

- разрабатывает и утверждает учебный план с полным перечнем занятий внеурочной деятельности, организуемых Школой;

- контролирует выполнение программ и ведение предусмотренной Положением документации;

- организует занятия в соответствии с данным Положением.

6.3.При организации внеурочной деятельности Школа должна иметь следующие документы:

- заявления родителей (законных представителей) которые хранятся у заместителя директора по УВР в течение учебного года.

- план внеурочной деятельности (Таблица 2) с перечнем всех реализуемых занятий и их программного обеспечения;

- журналы учета проведенных занятий внеурочной деятельности;

- расписание занятий внеурочной деятельности, утвержденное директором Школы.

*Приложение 1*

 Директору МБОУ

 Алчедатская ООШ

 Л.А.Липко.,

 ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающ(ей, его) по адресу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заявление.

 Прошу осводить моего ребенка, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, обучающ\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ класса, от занятий внеурочной деятельности (перечислить, каких)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в связи с посещением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Справка – подтверждение прилагается.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)