

## ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета  
ГБОУ СОШ №7 г. Кинеля  
Протокол № 1  
от «04» 09 2019 г.

## УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОШ №7 г. Кинеля  
  
Т.Н.Титова



20 19 г.

### Положение об организации внеурочной деятельности в условиях реализации ФГОС НОО ОВЗ В ГБОУ СОШ №7 г. Кинеля

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с ФЗ-273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 за № 1598 «Об утверждении Федерального государственного образовательного начального общего образования стандарта обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»; Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 10.07.2015 г. №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 ОВЗ (Зарегистрировано в Минюсте России 14.08.2015 №38528).

Данное положение регламентирует организацию внеурочной деятельности обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС НОО ОВЗ в ГБОУ СОШ № 7 г.Кинеля.

1.2. Внеурочная деятельность – специально организованная деятельность обучающихся начальных классов, представляющая собой неотъемлемую часть образовательного процесса в общеобразовательном учреждении, отличная от урочной системы обучения.

1.3. Внеурочная деятельность организуется в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования для обучающихся с ОВЗ.

Содержание занятий внеурочной деятельности формируется с учетом пожеланий обучающихся и их родителей (законных представителей) на основании индивидуального анкетирования.

Количество часов, отведенное на внеурочную деятельность, определяется Примерным учебным планом адаптированной основной образовательной программы для обучающихся с ОВЗ.

1.4. Время, отведенное на внеурочную деятельность, не учитывается при определении предельно допустимой недельной нагрузки обучающихся, но учитывается при определении объемов финансирования, направляемых на реализацию адаптированной основной образовательной программы (не более 5 часов для 1-х классов, не более 8-и часов для 2-4-х классов)

1.5. Руководителем внеурочной деятельности в общеобразовательном учреждении является заместитель директора по воспитательной работе, который организует деятельность и несет ответственность за ее результаты.

1.6. Внеурочная деятельность организуется на принципах гуманизма, демократии творческого развития личности, дифференциации образования с учетом реальных возможностей каждого обучающегося.

## **2. Цель и задачи внеурочной деятельности**

2.1. Целью внеурочной деятельности является формирование единого образовательного пространства, обеспечение достижения обучающимися планируемых результатов в соответствии с адаптированной основной общеобразовательной программой начального общего образования для детей с ОВЗ для повышения качества образования и реализации процесса становления личности в разнообразных развивающих средах.

2.2. Внеурочная деятельность направлена на решение следующих задач:

- обеспечение необходимых условий личностного развития создание условий для наиболее полного удовлетворения потребностей и интересов обучающихся, укрепления их здоровья;

- личностно-нравственное развитие и профессиональное самоопределение обучающихся с ОВЗ;

- обеспечение социальной защиты, поддержки, реабилитации и адаптации детей к жизни в обществе;

- формирование общей культуры обучающихся с ОВЗ на ступени начального образования;

- воспитание у обучающихся гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к Родине, природе, семье;

- обеспечение необходимых условий личностного развития, укрепления здоровья и профессионального самоопределения, творческого труда детей и подростков формирования их общей культуры, адаптации личности к жизни в обществе, организации содержательного досуга.

2.3. Внеурочная деятельность направлена на реализацию индивидуальных потребностей обучающихся с ОВЗ путем спектра занятий, обеспечивающих всестороннее развитие.

Занятия внеурочной деятельностью способствуют приобретению образовательных результатов, направленных на формирование представлений о гражданственности и патриотизме, нравственных чувств и этического сознания; творческого отношения к учению, труду, жизни, ценностного отношения к природе, окружающей среде, представлений об эстетических идеалах и ценностях.

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

3.1. Направления и виды внеурочной деятельности определяются ГБОУ СОШ №7 г. Кинеля в соответствии с АООП НОО для обучающихся с ОВЗ.

3.2. Внеурочная деятельность организована

*по направлениям:*

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

*по видам:*

- игровая;
- познавательная;
- досугово-развлекательная;
- проблемно-ценностное общение;
- художественное творчество;
- научно-техническое творчество;
- общественно-трудовая деятельность;
- спортивно-оздоровительная деятельность;
- проектная деятельность.

*в формах:*

- экскурсии, походы, прогулки (в том числе и виртуальные);
- кружки, секции, клубы;
- конкурсы, олимпиады;
- беседы, лекции, тренинги;
- викторины, интеллектуальные игры;
- соревнования, первенства (личные и командные), спартакиады;
- поисковые и творческие исследования;
- через совместную организацию деятельности обучающихся со сверстниками, педагогами, родителями (праздники, концерты, спектакли, фестивали и др.)

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

3.4. В начале учебного года формируются группы для проведения занятий внеурочной деятельности. Занятия проводятся после уроков в соответствии с нормами СанПин.

3.5. Группа для занятий внеурочной деятельностью комплектуется по желанию обучающихся

3.6. Продолжительность занятий составляет 40 минут.

#### **4. Учёт внеурочной деятельности**

4.1. Учет проведенных занятий внеурочной деятельности осуществляется педагогом в Журнале внеурочной деятельности.

4.2. Журнал внеурочной деятельности должен содержать следующую информацию: дата проведения занятия, класс, ФИ обучающихся, тема занятия, ФИО педагога.

4.3. Содержание занятий в Журнале внеурочной деятельности должно соответствовать содержанию программы внеурочной деятельности.

4.4. Контроль проведения занятий внеурочной деятельности осуществляет заместитель директора по воспитательной работе по следующим направлениям:

оценка содержания и качества программ внеурочной деятельности, организация проведения занятий.

#### **5. Система оценки и контроль освоения программ внеурочной деятельности**

5.1. Оценка достижений результатов внеурочной деятельности должна происходить на трех уровнях:

- представление коллективного результата группы обучающихся в рамках одного направления. Коллективный результат группы обучающихся в рамках одного направления происходит на общешкольном мероприятии в форме творческой презентации, творческого отчёта, защиты проектов и пр.;

- индивидуальная оценка результатов внеурочной деятельности каждого обучающегося для индивидуальной оценки результатов внеурочной деятельности каждого обучающегося используется портфолио – накопительная система оценивания, характеризующая динамику индивидуальных образовательных достижений;

- качественная и количественная оценка эффективности деятельности по направлениям внеурочной деятельности на основании суммирования индивидуальных результатов обучающихся;

5.2. Для оценки эффективности деятельности по направлениям внеурочной деятельности используется карта достижений, в которую вносятся индивидуальные результаты обучающихся по направлениям. Для представления результатов достижений используются также такие формы, как выставка достижений обучающихся, самооценка, практические работы, творческие работы, рейтинговые шкалы и др.

## **6. Организация внеурочной деятельности**

6.1. Чередование учебной и внеурочной деятельности в рамках реализации адаптированной основной образовательной программы определяет школа.

6.2. На внеурочную деятельность в неделю отводится 5 часов в 1 классе и 8 часов во 2-4 классах.

6.3. Внеурочная деятельность может быть организована по месту проведения:

- на базе ГБОУ СОШ №7 г. Кинеля;
- с привлечением учреждений дополнительного образования.
- по времени: в первой или во второй половине дня.

6.4. Участниками внеурочной деятельности являются обучающиеся, педагогические работники.

6.5. План внеурочной деятельности является организационным механизмом реализации АООП НОО и разрабатывается для школы, класса, группы перед началом учебного года.

6.6. Расписание внеурочной деятельности составляется в начале учебного года администрацией общеобразовательного учреждения по представлению педагогических работников с учетом установления наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и утверждается директором общеобразовательного учреждения.

6.7. Перенос занятий или изменение расписания производится только с согласия администрации общеобразовательного учреждения и оформляется документально.

6.8. Длительность занятий зависит от возраста и вида деятельности.

6.9. Функции Рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающихся (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

6.10. Рабочие программы внеурочной деятельности могут быть различных типов:

- комплексные;
- тематические;
- ориентированные на достижение результатов;
- по конкретным видам внеурочной деятельности;
- индивидуальные.

## **7. Технология разработки Рабочей программы**

7.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции школы и реализуется им самостоятельно. Возможно использование авторских программ.

7.2. Рабочие программы составляются на уровень обучения.

7.3. Рабочая программа составляется учителем по определенному курсу на один учебный год.

7.4. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй хранится у учителя.

7.5. При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;

- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- основной образовательной программе школы.

7.6. При составлении, принятии и утверждении Авторской программы педагога должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- адаптированной основной образовательной программе школы. Уровень экспертизы Авторской программы педагога определяет школа настоящим Положением о Рабочей программе.

7.7. Рабочая программа является основой для создания разработчиком календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

7.8. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания курса учащимися и достижения ими планируемых результатов на уровнях воспитания.

## **8. Структура Рабочей программы по внеурочной деятельности**

8.1. Структура рабочей программы является формой представления курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала,

и включает в себя следующие элементы:

<i>Элементы Рабочей программы</i>	<i>Содержание элементов Рабочей программы</i>
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование ОУ;</li> <li>- гриф принятия, утверждения Рабочей программы;</li> <li>- название курса, для изучения которого написана рабочая программа;</li> <li>- фамилия, имя и отчество учителя-составителя рабочей программы;</li> <li>- название населенного пункта;</li> <li>- год разработки рабочей программы</li> </ul>
1. Пояснительная записка (на уровень обучения)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- общая характеристика программы курса:</li> <li>- актуальность;</li> <li>- практическая значимость;</li> <li>- новизна (для претендующих на авторство).</li> <li>- описание места рабочей программы в структуре адаптированной основной образовательной программы ОУ;</li> <li>- цель и задачи рабочей программы. Конкретизация цели осуществляется через определение задач;</li> <li>- описание ценностных ориентиров содержания программы курса;</li> <li>- особенности возрастной группы детей, которым адресована Рабочая программа;</li> <li>- режим занятий: общее число часов в год;</li> </ul>

	число часов и занятий в неделю; периодичность занятий, срок реализации; - система отслеживания и оценивания результатов обучения учащихся.
2. Прогнозируемые результаты освоения Рабочей программы по курсу (на класс, группу и уровень обучения)	Планируемыми результатами освоения программы внеурочной деятельности выступают личностные и метапредметные результаты
3. Содержание курса (на группу, класс)	краткое описание содержания по темам. Содержание тем раскрывается в том порядке, в котором они представлены в учебно-тематическом плане
4. Тематическое планирование (на класс)	тематическое планирование составляется в виде таблицы, которая отражает название и последовательность изложения учебных тем, количество учебных часов (всего, на теоретические занятия и на практические занятия), перечень универсальных действий, которые развивает прохождение данного раздела курса; - дата проведения и т.д.
5. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения курса по внеурочной деятельности	- средства обучения; - список литературы

## **9. Разработка и утверждение Рабочей программы по внеурочной деятельности.**

9.1. Разработка и утверждение рабочей программы предполагает следующие процедуры:

- рассмотрение рабочей программы на заседании методического объединения классных руководителей (результаты рассмотрения заносятся в протокол) и согласовывается с заместителем директора по воспитательной работе.

- утверждение Рабочей программы по курсу внеурочной деятельности

1-4 классов относится к компетенции школы, утверждается директором.

9.2. Руководитель школы вправе провести экспертизу Рабочих программ, Авторских программ педагога непосредственно в школе или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта обучающихся с ОВЗ и Положению о разработке Рабочих программ школы.

9.3. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием.