

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
школа № 755 «Региональный Центр аутизма»
Василеостровского района Санкт-Петербурга

Принято

общим собранием работников ОУ
Протокол от 30.12.2019 № 6

Утверждено

приказом от 12.10.2016 № 107-ОД
Директор

_____ Л. Н. Демьянчук

**Положение
о внеурочной деятельности обучающихся**

(редакция с изменениями, внесенными приказами от 30.12.2019 № 198-ОД и от 15.01.2021 № 4-ОД)

1. Общие положения

1.1. **Внеурочная деятельность** - образовательная деятельность, направленная на достижение результатов освоения основной общеобразовательной программы и осуществляемая в формах, отличных от классно-урочной. Внеурочная деятельность объединяет все, кроме учебной, виды деятельности обучающихся, в которых возможно и целесообразно решение задач их воспитания и социализации.

1.2. Настоящее Положение о внеурочной деятельности (далее – Положение):

1.1.1. Регламентирует порядок организации внеурочной деятельности обучающихся государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы №755 «Региональный Центр аутизма» Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее - ОУ).

1.1.2. Разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

- с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 № 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)» (далее – Стандарт);

- с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 N 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями от 20.11.2020);

- санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно- эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (утверждены постановлением главного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28);

- с уставом ОУ.

1.1.3. Принимается общим собранием работников ОУ и утверждается приказом директора ОУ.

1.1.4. Является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ОУ.

1.1.5. Принимается на неопределенный срок.

1.1.6. Не может противоречить действующему законодательству Российской Федерации и Уставу ОУ.

1.2. 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.

1.3. Часы, отведенные на внеурочную деятельность, должны быть организованы в формах, отличных от урочных, предусматривающих проведение общественно полезных практик, реализации образовательных проектов экскурсий, соревнований, посещений театров, музеев и иные формы.

1.4. Внеурочная деятельность учащихся ОУ формируется из часов, необходимых для обеспечения их индивидуальных потребностей и составляющих суммарно 10 часов в неделю на обучающегося, из которых не менее 5 часов должны включать обязательные занятия коррекционной направленности

1.5. При организации внеурочной деятельности обучающихся могут использоваться возможности учреждений дополнительного образования, культуры, спорта.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются общим собранием работников ОУ и утверждается приказом директора ОУ.

2. Основные цели и задачи.

2.1. Основные цели внеурочной деятельности:

- создание условий для достижения обучающимися необходимого для жизни в обществе социального опыта и формирования принимаемой обществом системы ценностей, всестороннего развития и социализации каждого обучающегося,
- создание воспитывающей среды, обеспечивающей развитие социальных, интеллектуальных интересов учащихся в свободное время.

2.2. Основные задачи:

- коррекция всех компонентов психофизического, интеллектуального, личностного развития обучающихся с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей;
- развитие творческих способностей обучающихся;
- развитие интересов, склонностей, способностей обучающихся к различным видам деятельности;
- создание условий для развития индивидуальности ребенка;
- формирование умений, навыков в выбранном виде деятельности;
- создание условий для реализации приобретенных знаний, умений и навыков;
- приобретение опыта общения, взаимодействия с разными людьми, сотрудничества, расширение рамок общения в социуме, контактов обучающихся с обычно развивающимися сверстниками.
- укрепление доверия к другим людям;
- развитие доброжелательности и эмоциональной отзывчивости, понимания других людей и сопереживания им.

3.

4. Организации внеурочной деятельности

4.1. Направления, формы и содержание внеурочной деятельности определяются ОУ в соответствии с основной образовательной программой ОУ, с учётом пожеланий обучающихся и их родителей (законных представителей).

Охват всех направлений и видов не является обязательным. Подбор направлений, форм и видов деятельности должен обеспечить достижение планируемых результатов учащихся в соответствии общим целям, задачам и результатам воспитания.

4.2. Внеурочная деятельность может быть организована:

3.2.1. По направлениям:

- коррекционно-развивающее (регламентируется содержанием соответствующей области, представленной в учебном плане),

- духовно-нравственное,
- спортивно-оздоровительное,
- общекультурное,
- социальное.

3.2.2. По видам:

- игровая, досугово-развлекательная, художественное творчество, социальное творчество, трудовая, общественно-полезная, спортивно-оздоровительная, туристско-краеведческая и др.

3.2.3. По формам:

- кружки, секции, соревнования, праздники, общественно полезные практики, смотры-конкурсы, викторины, беседы, культпоходы в театр, фестивали, игры (сюжетно-ролевые, деловые и т. п.), туристические походы и т. д.

3.3. Внеурочная деятельность осуществляется непосредственно в ОУ по типу школы полного дня.

3.4. Интеграция возможностей общего и дополнительного образования при организации внеурочной деятельности.

3.4.1. При организации внеурочной деятельности обучающихся используются возможности сетевого взаимодействия (с участием организаций дополнительного образования детей, организаций культуры и спорта) для организации и проведения мероприятий (воспитательных, культурно-развлекательных, спортивно-оздоровительных и иных досуговых мероприятий), в которых предусмотрена совместная деятельность разных детей (с ограничениями здоровья и без таковых) на основе Договора о совместной деятельности.

3.4.2. Механизмы интеграции:

- разработка и осуществление совместных программ и проектов, отдельных дел и акций, направленных на решение воспитательных задач;
- кооперация ресурсов и обмен ресурсами (интеллектуальными, кадровыми, информационными, финансовыми, материально-техническими и др.);
- предоставление услуг (консультативных, информационных, технических и др.);
- взаимообучение специалистов, обмен передовым опытом;
- совместная экспертиза качества внеурочной деятельности.

3.5. В период каникул для продолжения внеурочной деятельности используются возможности организаций отдыха обучающихся и их оздоровления.

3.6. В организации внеурочной деятельности принимают участие все педагогические работники.

3.7. В качестве организационного механизма реализации внеурочной деятельности в ОУ используется план деятельности - нормативный документ, который определяет общий объем внеурочной деятельности обучающихся, состав и структуру направлений внеурочной деятельности по годам обучения.

3.8. Фиксирование проведенных занятий внеурочной деятельности, их содержания, посещаемости учащихся производится в специальном журнале внеурочной деятельности.

На форзаце журнала указываются следующие данные:

Название программы внеурочной деятельности

Ф.И.О. педагога, проводящего занятия

В разделе «Содержание» записывается тема занятия в соответствии с тематическим

планированием.

4. Программы внеурочной деятельности:

4.1. Программное обеспечение внеурочной деятельности опирается на социальный заказ, имеющиеся возможности и особенности образовательного процесса с целью максимального корригирования отклонений в развитии обучающихся, удовлетворения их потребностей во внеурочной деятельности, ее дифференциации и индивидуализации.

4.2. Программы внеурочной деятельности (далее – Программы) могут быть разработаны самостоятельно (авторские) или на основе переработки примерных программ внеурочной деятельности, должны соответствовать Стандарту и другим нормативно-правовым требованиям к внеурочной деятельности, в том числе утвержденным СанПиН.

4.3. Типы Программ:

В определении содержания Программ ОУ руководствуется педагогической целесообразностью и ориентируется на потребности обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.3.1. Комплексные программы предполагают последовательный переход от воспитательных результатов первого уровня к результатам третьего уровня в различных видах внеурочной деятельности.

4.3.2. Тематические программы направлены на получение воспитательных результатов в определенном проблемном поле и используются при этом возможности различных видов внеурочной деятельности.

4.3.3. Программы, ориентированные на достижение результатов определенного уровня (первого, первого и второго, второго и третьего и т. д.), могут иметь возрастную привязку, например: 1-й класс — первый уровень, 2-3-й классы — второй уровень, 4-й класс — третий уровень и др.)

4.3.4. Программы по конкретным видам внеурочной деятельности (игровая, познавательная, спортивно-оздоровительная и др.);

4.3.5. Индивидуальные программы.

4.4. Сроки и порядок рассмотрения Программы осуществляются следующим образом:

4.4.1. Разработанная Программа рассматривается на заседании методического объединения и представляется на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе,

4.4.2. Программа, согласованная с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, рассматривается и принимается педагогическим советом ОУ и утверждается приказом руководителя ОУ.

4.5. Требования к структуре и содержанию Программы

Программа внеурочной деятельности включает в себя следующие обязательные разделы:

1). Титульный лист.

Титульный лист включает в себя (**образец в приложении** к настоящему Положению):

- полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с Уставом);
- поля для согласования/утверждения программы;
- название программы внеурочной деятельности
- фамилию, имя, отчество, должность, квалификационную категорию разработчика
- название города, в котором подготовлена программа
- год составления программы.

2). Пояснительную записку.

Пояснительная записка раскрывает цели и задачи обучения, воспитания и развития детей по данному направлению, педагогическую идею, информацию о продолжительности занятия, для детей какого возраста предназначена, место проведения занятия, виды деятельности, ожидаемые результаты, формы подведения итогов работы

- 3). Календарно-тематическое планирование.
- 4). Планируемые результаты освоения программы внеурочной деятельности.
- 5). Материально-техническое обеспечение образовательного процесса.
- 6). Список литературы.

5. Контроль над реализацией Программы

5.1. Администрация ОУ осуществляет систематический контроль полноты и качества реализации Программы в соответствии с годовыми планом работы и календарным учебным графиком.

5.2. Результаты реализации Программы оформляются в виде аналитических справок и рассматриваются на заседаниях педагогического совета ОУ, совещаниях при директоре, заместителе директора по УВР, методических объединениях.

6. Внесение изменений и дополнений в Программы

6.1. Коррективы в Программы вносятся с учетом результатов мониторинга по годам (этапам) реализации Программ, изменений в законодательстве, новых требований нормативных документов, новых примерных образовательных программ, нового календарного учебного графика, годового плана работы на следующий учебный год и по другим основаниям.

6.2. При внесении изменений и дополнений в Программы на следующий отчетный период, учебный год соблюдается процедура рассмотрения, согласования и утверждения, предусмотренная в п. 4.4 настоящего Положения.

7. Оформление и хранение Программ

7.1. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. Титульный лист Программы содержит информацию: полное наименование учреждения в соответствии с уставом, наименование Программы, гриф принятия и утверждения. В нижней части титульного листа указываются наименование населенного пункта, в котором находится организация и год разработки Программы. (Образец титульного листа в приложении 1 к настоящему Положению).

7.2. Текст Программы набирается в редакторе Microsoft Office Word (Libre Office):

- листы формата А4,
- ориентация листа книжная (допускается альбомное расположение листов с таблицами больших размеров),
- страницы Программы нумеруются, титульный лист считается первым, но не нумеруется.
- Программа должна быть сохранена в формате текстового документа с расширением doc (Word 97-2003) с целью устранения конфликта с более старым программным обеспечением.
- поля со всех сторон 2 см,
- цвет текста документа черный.
- шрифт Times New Roman,
- кегль (размер шрифта) 12-14. Выбранный размер шрифта должен быть единообразным во всем тексте документа. При оформлении титульного листа используется кегль 14. При оформлении таблиц допускается изменение кегля по необходимости.

- межстрочный интервал одинарный, интервал между абзацами нулевой.
- перенос слов в тексте не допускается,
- текст выравнивается по ширине (пункт меню «Абзац»),
- абзац 1,25 см.,
- при выделении ключевых слов в тексте допускается использование курсивного и жирного начертания. Выбранное выделение ключевых слов должно быть единообразным во всем тексте документа.
- таблицы вставляются непосредственно в текст, имеют сплошную нумерацию.

7.3. Оформление заголовков и подзаголовков в тексте:

- выравнивание заголовков в тексте выполняется по центру (пункт меню «Абзац»);
- в конце заголовков (подзаголовков) точки не ставятся;
- заголовки отделяются от текста двумя интервалами, подзаголовки – одним интервалом;
- заголовки печатаются заглавными буквами. Подзаголовки печатаются строчными буквами, первая буква в предложении прописная;
- заголовки, подзаголовки выделяются жирным шрифтом, выделение курсивом не допускается;
- размещение заголовка (подзаголовка) внизу страницы с текстом менее 2-3 строки не допускается, заголовок (подзаголовок) переносится на следующую страницу.

7.4. Использование маркеров в тексте:

Маркированные списки. Для маркированных списков, включающих крупные текстовые фрагменты, которые состоят из более чем одного предложения, принято начало писать с большой буквы, а по окончании текстового фрагмента ставить точку.

Если фрагменты перечисления мелкие, однострочные, то они начинаются с маленькой буквы, а заканчивать их следует знаком «точка с запятой». Для фрагментов списков, не имеющих внутри себя знаков препинания, содержащих одно слово или слово и его определение, допускается разделение элементов списка запятыми.

В Программе можно использовать маркер «точка» или «дефис», которые может предоставить компьютерное программное обеспечение, а именно, текстовый редактор Word.

Нумерованные списки. Для нумерованных списков, содержащих крупные текстовые фрагменты, принято использование арабских цифр с точкой после них. После этой точки текст должен начинаться с большой буквы и оканчиваться точкой. Если фрагменты перечисления мелкие, то они нумеруются по порядку, с помощью арабских цифр со скобкой после них. Текст в этом случае необходимо начинать с маленькой буквы и разделять элементы списка знаком «точка с запятой». Римские цифры применять в нумерации списков – недопустимо!

Буквенные списки. Для буквенных списков в качестве идентификаторов используют маленькие буквы русского алфавита с круглой скобкой.

Помимо обычных простых списков, существуют еще и так называемые многоуровневые перечисления. Нумерация подобных списков имеет свои особенности. Например, для первого уровня перечисления рекомендуется использовать в качестве маркера тире, для второго – цифры со скобками, для третьего – маленькие русские буквы со скобками.

7.5. Оформление списка литературы.

При оформлении списка литературы следует соблюдать требования, изложенные в **приложении 2** к настоящему Положению.

7.6. Программа находится в методическом кабинете ОУ. Электронный вариант Программы размещается на официальном сайте и хранится в электронной базе данных ОУ.

7.7. Для размещения Программы на сайте ОУ следует соблюсти **следующие требования:**

7.7.1. Титульный лист Программы должен быть отсканирован и сохранен в формате .jpeg (изображение) с печатью и подписью директора (сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 300 dpi). Отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

7.7.2. Открыть Программу в формате текстового документа (.doc), в текстовом редакторе и заменить титульную страницу документа (текст титульной страницы) и отсканированное изображения титульного листа Программы (изображение должно занять всю площадь листа формата А4).

7.7.3. Сохранить документ в формате .pdf.

7.7.4. Максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 Мб.

Образец титульного листа

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
школа №755 «Региональный Центр аутизма»
Василеостровского района Санкт-Петербурга

Принято педагогическим советом ОУ
и рекомендовано к использованию
Протокол от _____ № _____

Утверждено
приказом ОУ от _____ № _____
Директор
_____ Ф.И.О.

(подпись)

Наименование Программы внеурочной деятельности

(фамилия, имя, отчество, должность, квалификационная категория разработчика)

Согласовано
Зам. директора по УВР
_____ ФИО

(подпись)

Санкт-Петербург,
201__ год

Требования к оформлению списка литературы

1. При оформлении книг в списке литературы необходимо указать следующие данные, в строгой последовательности:

- имя основного автора и инициалы;
- полное название книги;
- тип книги или научной работы;
- полный список авторов и соавторов (фамилия инициалы);
- редакция;
- издательство;
- количество страниц.

2. Список литературы оформляется в алфавитном порядке, имеет сплошную нумерацию.

Образец оформления списка литературы

На книгу

1). Цыганов В. В., Бородин В. А., Шишкин Г. Б. Интеллектуальное предприятие: механизмы овладения капиталом и властью. - М.: Университетская книга, 2004. - 770 с.

На статью из журнала

2). Кузнецов Л. А. Системное представление финансово-хозяйственной деятельности предприятия // Проблемы управления. - 2003. - № 3. - С. 39 - 48.

3). Akers S. B. Binary decision diagrams // IEEE Trans. Computers. - 1978. - Vol. C-27, N 6. - P. 509 - 516.

На статью из сборника

4).Абашкина Е. О. Рынок труда и уровень жизни населения России: нелинейные методы анализа и прогнозирования // Информация и экономика: теория, модели, технологии: Сб. науч. тр. - Барнаул, 2002. - С. 80 - 111.

На доклад из сборника трудов конференции

5). Рыков А. С., Лановец В. В., Матвиенко М. Ю. Система конструирования и исследования алгоритмов деформируемых конфигураций // Тр. междунар. конф. «Идентификация систем и задачи управления» SICPRO'2000 / Ин-т пробл. упр. - М., 2000. - С. 5 - 9.

6). Hu B., Mann G., Gosine R. How to evaluate fuzzy PID controllers without using process information // Proc. of the 14-th World Congress IFAC. - Beijing, 1999. - P. 177 - 182.

7). Нижегородцев Р. М. Импульсное моделирование миграционных процессов // Проблемы управления безопасностью сложных систем: Материалы IX междунар. конф. - М., 2001. - С. 150 - 155

На автореферат диссертации

8). Венков А. Г. Построение и идентификация нечетких математических моделей технологических процессов в условиях неопределенности: Автореф... дис. канд. техн. наук. - Липецк: ЛГТУ, 2002. - 20 с. или Автореф. дис... д-ра экон. наук.

На книгу под редакцией

9).Справочник по теории автоматического управления / Под ред. А. А. Красовского. - М.: Наука, 1987. — 712 с.

На авторские свидетельства и патенты

10). А. С. 1007970 СССР. Устройство для захвата деталей / В. С. Ваулин, В. Г. Кемайкин // Бюл. - 1981. - № 12. - С. 136.

11). Пат. 2012345 РФ. Датчик уровня / И. С. Сидоров // Бюл. - 2001. - № 1. - С. 96.

12). Пат. 4050242 США. Multiple bypass - duct turbofan and method of operating same / D.J. Dusa. Оpubл. 27.09.77.

Если четыре автора:

На книгу

11). Общая теория систем / А. М. Иванов, В. П. Петров, И. С. Сидоров, К.А. Козлов. - СПб.: Научная мысль, 2005. - 480.

На статью

12). Специальная теория систем / А. С. Малкин, С. А. Палкин, М. А. Чалкин, З. Я. Залкинд // Проблемы науки и техники. - 2005. - Т. 1, № 3. - С. 31 - 42.

Если авторов более четырех:

На книгу

13). Методология общей теории систем / А. М. Иванов, В. П. Петров, И. С. Сидоров и др. - СПб.: Научная мысль, 2005. - 480 с.

На статью

14). Методологические аспекты теории систем / А. С. Малкин, С. А. Палкин, М. А. Чалкин и др. // Проблемы науки и техники. - 2005. - Т. 2, № 5. - С. 61 — 69.