СОГЛАСОВАНО
на заседании педагогического совета
ОАНО РЛЦ «Диалог культур»
протокол № 4 от 30.08.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ОАНО РЛЦ «Диалог культур»
_____А.И.Храновская

(приказ №13/22-23 от
«30» августа 2022г.)

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации внеурочной деятельности в ОАНО РЛЦ «Диалог культур» (далее - Положение)

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

1. Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г.;
2. Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержден приказом министерства образования и науки РФ от 06.10.2009 № 373;
3. Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 г. N 286;
4. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";
5. Устав ОАНО РЛЦ «Диалог культур»;
6. Календарный учебный график ОАНО РЛЦ «Диалог культур».

Положение составлено в соответствии с методическими рекомендациями федерального и регионального уровня.

1. Общие положения

1.1. Внеурочная деятельность – образовательная деятельность, направленная на достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы, осуществляемая в формах, отличных от урочной.

1.2. Внеурочная деятельность является неотъемлемой и обязательной частью основной образовательной программы.

1.3. Внеурочная деятельность организуется для развития творческих интересов детей, их включения в художественную, техническую, эколого- биологическую, спортивную и другую деятельность, а также для закрепления, практического использования отдельных аспектов содержания программ учебных предметов и курсов Центра.

1.4. Внеурочная деятельность осуществляется в следующих формах: кружок, подвижные игры, спортивная секция, дискуссионный клуб и других формах.
1.5. Формы внеурочной деятельности предусматривают активность и самостоятельность обучающихся; сочетают индивидуальную и групповую работу; обеспечивают гибкий режим занятий (продолжительность, последовательность); предусматривают переменный состав обучающихся, в т.ч. и разновозрастные группы, проектную и исследовательскую деятельность, экскурсии, походы и пр.
1.6. Внеурочная деятельность организуется по направлениям развития личности: социальное (коммуникативная деятельность), духовно-нравственное, общекультурное (художественно-эстетическая творческая деятельность), общеинтеллектуальное (интеллектуальные марафоны, информационная культура, проектно-исследовательская деятельность, «Учение с увлечением!»), спортивно-оздоровительное.
1.7. Охват всех направлений и видов не является обязательным. Подбор направлений, форм и видов деятельности должен обеспечить полное удовлетворение интересов и потребностей обучающихся и их родителей (законных представителей).
1.8. Внеурочную деятельность осуществляют учителя, классные руководители, воспитатели групп продлённого дня, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования Центра.
1.9. Содержание внеурочной деятельности определяется соответствующим разделом основной образовательной программы Центра, рабочими программами курсов внеурочной деятельности, планом внеурочной деятельности утверждёнными приказом директора Центра.

2. Порядок организации внеурочной деятельности.
2.1. Классные руководители организуют презентации курсов внеурочной деятельности на следующий учебный год на родительских собраниях до окончания текущего учебного года в мае.
2.2. Учитывая творческие интересы обучающихся, а также кадровые, материально-технические и другие условия для осуществления Центром внеурочной деятельности заместителем директора обеспечивается:
- составление проекта учебного плана Центра в части внеурочной деятельности на предстоящий учебный год;
- утверждение учебного плана приказом директора до начала учебного года;
- рассмотрение рабочих программ курсов внеурочной деятельности на методических объединениях учителей и их утверждение приказом директора до начала учебного года;
- информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о содержании учебного плана в части внеурочной деятельности на первом родительском собрании (последняя неделя августа);
- оформление до 31 августа заявлений родителями (законными представителями) обучающихся о выборе внеурочных занятий учебного плана;
- формирование до 1 сентября составов групп обучающихся для внеурочных
занятий и утверждение их приказом директора;

- составление до 1 сентября расписаний внеурочных занятий обучающихся и их утверждение приказом директора.

2.3. Классный руководитель осуществляет тьюторское сопровождение обучающихся класса для организации выбора и в ходе посещения объединения.

2.4. Центр самостоятельно выбирает направления, определяет временные рамки, формы и способы организации внеурочной деятельности.

2.5. Администрация Центра организует:

- процесс разработки и утверждения программ и планов внеурочной деятельности;
- контроль выполнения программ внеурочной деятельности;
- контроль ведения журналов внеурочной деятельности в АСУ РСО.

2.6. Численность объединений и продолжительность занятий определяется в соответствии с психолого-педагогическими рекомендациями, характером деятельности, возрастом обучающихся, условиями для проведения образовательного процесса, программами работы объединений и утверждается директором Центра.

2.7. Занятия проводятся во внеурочное время согласно расписанию, подготовленному заместителем директора. Расписание занятий в объединениях составляется с учётом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся, санитарно-гигиенических норм, пожеланий обучающихся и их родителей (законных представителей) и в соответствии с возможностями Центра. Внеурочная деятельность может реализовываться как через проведение регулярных еженедельных занятий, так и организацию занятий крупными блоками-«интенсивами» (экскурсии, походы и т.д.)

2.8. К участию во внеурочной деятельности могут привлекаться организации и учреждения дополнительного образования, культуры и спорта. В этом случае внеурочная деятельность может проходить не только в помещении образовательной организации, но и на территории другого учреждения (организации), участвующего во внеурочной деятельности. Это может быть, например, спортивный комплекс, музей, театр и др.

2.9. Заместитель директора осуществляет контроль занятий по внеурочной деятельности через:

- проверку журналов в АСУ РСО не реже 1 раза в четверть;
- посещение занятий внеурочной деятельности;
- анкетирование обучающихся и родителей (законных представителей) с целью изучения социального заказа на организацию внеурочной деятельности.

2.10. Руководители занятий по внеурочной деятельности регулярно заполняют журнал внеурочной деятельности в АСУ РСО, где отмечают дату и тему занятия, посещаемость обучающимися занятий.

2.11. Реализация программ по внеурочной деятельности может осуществляться как во время учебной деятельности, так и в каникулярные и воскресные дни.

2.12. Практические результаты внеурочной и внеучебной деятельности подводятся в течение года в форме концертов, выставок, проектов, соревнований, конференций и т.д.

2.13. Освоение курсов внеурочной деятельности сопровождается промежуточной

аттестацией в конце учебного года по системе «зачет» / «незачет» (за исключением обучающихся первых классов). Форма аттестации указывается в плане внеурочной деятельности.

3. Порядок разработки и утверждения рабочих программ курсов внеурочной деятельности.

3.1. Рабочая программа курсов внеурочной деятельности содержит обязательные разделы:

- титульный лист (Приложение 1);
- раздел «Пояснительная записка» содержит перечень нормативно-правовых актов, на основании которых разработана рабочая программа, количество часов по учебному плану;
- раздел «Содержание курса внеурочной деятельности» включает краткую характеристику содержания курса внеурочной деятельности;
- раздел «Планируемые результаты освоения курса внеурочной деятельности» включает требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;
- раздел «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы

№ п/п	Тема занятия	Часы

3.2. Рабочие программы рассматриваются и обсуждаются на заседании методического объединения, проверяются заместителем директора и представляются на утверждение директору центра в срок до 1 сентября текущего года. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП НОО приказом директора центра.

3.3. Директор вправе провести экспертизу рабочих программ непосредственно в центре или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям ФГОС.

3.4. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретногосрока.

3.5. Педагог, принятый на работу в ОАНО РЛЦ «Диалог культур», обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год.

3.6. Решение о внесении изменений в рабочие программы курсов внеурочной деятельности принимает директор центра по ходатайству руководителя методического объединения или заместителя директора, курирующего учебно-воспитательную работу.

3.7. Рабочие программы курсов могут корректироваться перед началом нового учебного года. Основаниями для внесения изменений в рабочие программы курсов могут быть следующие обстоятельства:

- изменение часов учебного плана, отводимых для изучения предмета;
- изменение федеральных государственных образовательных стандартов.

3.8. В течение учебного года в виду производственной необходимости (карантин, морозы, болезнь педагогов и т.д.) может быть произведена корректировка рабочей

программы в следующей последовательности:

- заместитель директора информирует директора (служебной запиской) о необходимости корректировки рабочей программы;
- директор издаёт приказ о требовании изменить рабочую программу для освоениястандарта по данному предмету в полном объёме;
- учитель вносит коррективы в свою рабочую программу и указывает, каким образоми за счёт чего программа по предмету будет пройдена полностью;
- директор издаёт приказ об утверждении откорректированной программы;
- заместитель директора осуществляет контроль за выполнением учебного плана вполном объёме.

Приложение 1

Общеобразовательная автономная некоммерческая организация
Региональный лингвистический центр
«ДИАЛОГ КУЛЬТУР»

РАССМОТРЕНО МО учителей ОАНО РЛЦ «Диалог культур» Председатель МО _____Немцова Т.Н. Протокол №1 от "30" августа 2022 г.	ПРОВЕРЕНО Заместитель директора _____ Бородина Ю.А.	УТВЕРЖДЕНО Директор ОАНО РЛЦ «Диалог культур» _____Храновская А.И. Приказ № 2/22-23 от "30" августа 2022 г.

Рабочая программа

курса внеурочной деятельности для учащихся 1 класса

«Динамическая пауза»

Форма организации: подвижные игры
Направление: спортивно-оздоровительное
Срок реализации: 1 год
Составитель: Зайцева Г.И., учитель начальных классов
ОАНО РЛЦ «Диалог культур»

г. Самара
2022