


СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета  
муниципального общеобразовательного  
учреждения «Средняя общеобразовательная  
школа № 72» Ленинского района г. Саратова

  
« 29 » \_\_\_\_\_ Н.Н. Коротун  
2015г.

Протокол № 17 от 29.01.2015г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального  
общеобразовательного учреждения «Средняя  
общеобразовательная школа № 72» Ленинского  
района г. Саратова

  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ С. Артемова  
2015г.

Приказ от \_\_\_\_\_ № 45 № 53

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке нормирования и учета внеучебной деятельности**  
**МОУ «СОШ № 72»**

Рассмотрено  
на заседании педагогического совета

Протокол № 03 от 29.01.2015

Рассмотрено  
на заседании Управляющего совета

Протокол № 03 от 29.01.2015

## **1. Общие положения.**

Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.12 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом МОУ «Средняя школа № 72» и других документов, касающихся внеучебной деятельности образовательных учреждений.

1.1. Данное Положение регламентирует порядок организации, нормирования и учета, внеучебной деятельности (неаудиторной занятости) в школе, а также определяет ее формы и виды и разработано с целью повышения эффективности использования средств, направляемых на реализацию основных общеобразовательных программ, улучшения качества предоставления образовательных услуг.

1.2. Неаудиторная занятость педагогических работников – это все виды образовательной и воспитательной деятельности с обучающимися, не связанные с проведением уроков, организация работы с родителями.

1.3. Внеучебная работа с обучающимися осуществляется в свободное от аудиторных занятий время и является важнейшей составной частью образовательного процесса, обеспечивающего формирование нравственных, общекультурных, гражданских и профессиональных качеств личности.

1.4. В основе внеучебной деятельности лежат принципы гуманистической направленности, демократизма, уважения к общечеловеческим и отечественным ценностям, правам и свободам граждан, толерантности, преемственности, эффективности социального взаимодействия.

1.5. Для организации внеучебной деятельности и проведения массовых мероприятий с обучающимися могут привлекаться квалифицированные специалисты на договорной основе.

## **2. Цели и задачи внеучебной деятельности.**

2.1. Формирование личности, обладающей высокой культурой, интеллигентностью, социальной активностью, качествами гражданина-патриота.

2.2. Создание условий для раскрытия и развития творческих способностей, гражданского самоопределения и самореализации, гармонизации потребностей обучающихся в интеллектуальном, нравственном, культурном и физическом развитии.

2.3. Организация досуга обучающихся во внеучебное время.

2.4. Сохранение и преумножение традиций школы.

## **3. Направления внеучебной деятельности.**

3.1. Создание оптимальной социально-педагогической воспитывающей среды, направленной на творческое саморазвитие и самореализацию личности.

3.2. Организация гражданско-патриотического воспитания обучающихся.

3.3. Организация научно-познавательной и исследовательской деятельности обучающихся.

3.4. Организация поддержки творческой инициативы обучающихся и их досуга

- 3.5. Проведение культурно-массовых, спортивных, физкультурно-оздоровительных, научных мероприятий.
- 3.6. Организация социально-психологической поддержки участников образовательного процесса.
- 3.7. Организация работы по пропаганде здорового образа жизни, профилактике девиантного поведения в молодежной среде.
- 3.8. Развитие системы информационного обеспечения обучающегося.
- 3.9. Проведение работы по адаптации обучающихся при переходе на новую ступень обучения.
- 3.10. Создание системы стимулирования педагогов, активно участвующих в организации внеучебной деятельности.
- 3.11. Содействие работе общественных объединений: профсоюзной организации, органам ученического самоуправления, клубам и объединениям.

#### **4. Управление внеучебной деятельностью.**

4.1. Общее руководство внеучебной деятельностью с обучающимися в школе осуществляют заместители директора по УВР в соответствии с должностными обязанностями.

4.2. Основные функции заместителей директора по УВР при руководстве внеучебной деятельностью:

- планирование, проведение анализа и контроля внеучебной деятельности с обучающимися;
- организационное и методическое обеспечение работы классных руководителей, руководителей кружков, секций, студий, академических групп, педагогов, ведущих внеучебную работу, участие в организации системы повышения квалификации педагогов, занятых в сфере воспитательной деятельности;
- организация мероприятий по профилактике девиантного поведения молодежи, в том числе по профилактике наркомании, ВИЧ-инфекции, табакокурения и алкоголизма;
- помощь в проведении профилактико-оздоровительной работы среди обучающихся;
- организация досуга и творческой деятельности обучающихся в школе;
- обеспечение участия обучающихся в мероприятиях, проводимых на школьном, муниципальном и других уровнях;
- организация поощрения обучающихся за активное участие в организации внеучебной деятельности в школе;
- взаимодействие с общественными молодежными организациями;
- проведение индивидуальной работы с обучающимися.

4.3. Планирование внеучебной деятельности учащихся осуществляется на основе традиций школы, запросов обучающихся и их родителей, анализа состояния учебно-воспитательной работы за предыдущий учебный год, плана работы вышестоящих организаций.

4.4. Периодичность распределения неаудиторной занятости один раз в год на 1 сентября и может быть изменена в течение учебного года с письменного согласия работника или по объективным причинам.

## 5. Содержание работы и нормирование внеучебной деятельности.

5.1. Неаудиторная занятость может включать следующие виды работ:

- осуществление функций классного руководителя;
- дополнительного занятия с неуспевающими;
- проведение консультации с отстающими, к итоговой и текущей аттестации;
- подготовка участников предметных олимпиад, конкурсов, конференций, смотров и другим предметным мероприятиям;
- кружковая работа;
- подготовка к урокам, подготовка дидактического материала.

№ п/п	Виды работ	Нормы времени	Форма отчетности
1.	Подготовка к урокам	10 минут – 1 час на 1 урок	Конспекты учебных занятий
2.	Подготовка дидактических материалов	10 минут – 1 час на 1 урок	Конспекты учебных занятий
3.	Проведение кружковых занятий по предмету	1 – 6 часов в неделю	План работы кружка, журнал проведения кружковых занятий
4.	Работа с родителями	До 1,5 часов в месяц	План воспитательной работы. Запись в индивидуальный план.
5.	Классное руководство	До 2 часов в неделю	План воспитательной работы. Запись в индивидуальный план.
6.	Подготовка призеров олимпиад	1 час в неделю	План работы с призерами, журнал.
7.	Проведение дополнительных занятий по предмету.	1 час в неделю	Журнал проведения дополнительных занятий.

## 6. Организация внеучебной деятельности.

6.1. Организация работы классных руководителей (пункты 4, 5 таблицы) осуществляется на основании «Положения о классном руководителе».

6.2. При организации неаудиторных занятий в соответствии педагоги должны:

- иметь программу и тематическое планирование, утвержденные методическим советом школы для проведения кружковой, спортивно – секционной, студийной, клубной и др. деятельности;
- проводить занятия в соответствии с расписанием, которое утверждается директором школы

- 6.3. Ведение журнала обязательно для всех педагогов осуществляющих внеучебную деятельность, порядок заполнения аналогичен правилам ведения классных журналов;
- 6.4. Порядок, правила учета, отчетности и контроль за проведением занятий осуществляется на основании записей в соответствующих журналах и результатов участия в мероприятиях различных уровней.