

**Государственное казенное общеобразовательное учреждение
Удмуртской Республики ГКОУ УР «Школа № 75»
(ГКОУ УР «Школа № 75»)**

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
ГКОУ УР «Школа № 75»
от 03.11.2023 г.
Протокол № 8

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГКОУ УР «Школа № 75»
от 03.11.2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о методической комиссии по внеурочной деятельности**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.;
- Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 г. 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

1.2. Методическая комиссия (далее – МК) – субъект внутришкольного управления.

1.3. МК в своей деятельности руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Конституцией и законами Российской Федерации;
- Инструкциями, приказами, распоряжениями Министерства просвещения РФ, Министерства образования и науки УР;
- Уставом школы, приказами, распоряжениями директора школы, администрации;
- Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- иными документами.

1.4. МК строит свою работу в соответствии с требованиями устава ГКОУ УР «Школа № 75», программы развития школы, на основе годового плана работы школы.

1.5. Срок действия МК не ограничен, количественный персональный состав связан с изменениями в педагогическом коллективе.

1.6. МК подотчетно главному коллективному органу педагогического самоуправления – педсовету школы

2. Цели и задачи

2.1. МК по внеурочной деятельности – это объединение педагогов, ведущих занятия по внеурочной деятельности, создаваемое с целью методического обеспечения внеурочной деятельности, исследования ее эффективности, повышения профессионального мастерства педагогов.

2.2. Задачи деятельности МК:

- повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки педагогов по вопросам внеурочной деятельности;
- обеспечение выполнения единых, принципиальных подходов к воспитанию учащихся;
- информирование о нормативно-правовой базе, регулирующей работу педагогов в сфере внеурочной деятельности;

- формирование мотивационной сферы педагогов в целях совершенствования профессиональной компетентности;
- обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта;
- вооружение педагогов современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы;
- координация планирования, организации и педагогического анализа внеурочных занятий;
- оценивание работы членов комиссии, ходатайство перед администрацией школы о поощрении лучших педагогов.

3. Формы проведения

- 3.1. Круглые столы, совещания, семинары, творческие отчеты педагогов.
- 3.2. Заседания МК по вопросам внеурочной деятельности обучающихся.
- 3.3. Открытые внеклассные мероприятия.
- 3.4. Изучение правовых документов, передового педагогического опыта.

4. Основные направления деятельности

- 4.1. Ведет методическую работу по всем направлениям профессиональной деятельности педагогов.
- 4.2. Организует повышение профессионального, культурного и творческого роста педагогов; стимулирует их инициативу и творчество, активизирует их деятельность в исследовательской, поисковой работе по внеурочной деятельности; подбирает руководителей проблемных групп.
- 4.3. Изучает и анализирует состояние внеурочной деятельности в классах, выявляет и предупреждает недостатки, затруднения в работе педагогов, органов ученического самоуправления, актива учащихся.
- 4.4. Вносит предложения по методическому обеспечению внеурочной деятельности школы, корректировке требований к работе педагогов.
- 4.5. Готовит методические рекомендации в помощь педагогам, организует их освоение.
- 4.6. Разрабатывает методические рекомендации для родителей по воспитанию учащихся, соблюдению режима их труда и отдыха в целях наилучшей организации досуга детей.
- 4.7. Организует работу методических семинаров для начинающих, малоопытных педагогов.
- 4.8. Обсуждает пути реализации нормативных документов, методических материалов в своей области.
- 4.9. Рассматривает программы по внеурочной деятельности.
- 4.10. Внедряет достижения педагогов в практику работы педколлектива.
- 4.11. Организует творческие отчеты педагогов, конкурсы, проводит методические выставки материалов по внеурочной деятельности.

5. Структура

- 5.1. Возглавляет МК руководитель, назначаемый директором школы из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами МК.
- 5.2. Работа МК проводится в соответствии с планом работы на текущий год. План составляет руководитель МК. План утверждается директором школы (в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы).
- 5.3. Заседания МК проводятся 5 раз в год (больше в случае необходимости).
- 5.4. О месте и времени проведения заседания руководитель обязан поставить в известность коллектив и заместителя директора по воспитательной работе.
- 5.5. Заседания МК протоколируются. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, которые фиксируются в протоколе.
- 5.6. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику и интересы других МК на заседание необходимо приглашать их представителей.
- 5.7. Доклады, сообщения, сделанные на заседаниях МК, конспекты разработок внеурочных занятий сдаются в его методическую «копилку», рекомендуются для публикаций в периодической печати.
- 5.8. В конце учебного года анализ деятельности МК представляется администрации школы.

6. Документация

- 6.1. Положение о МК;

- 6.2. Статистические сведения (банк данных) о членах методического объединения (количественный и качественный состав);
- 6.3. Годовой план работы МК;
- 6.4. Протоколы заседаний МК;
- 6.5. Материалы банка данных внеурочных занятий.

7. Права и ответственность руководителя МК

7.1. Права:

- Выдвигать предложения по улучшению внеурочной деятельности в школе.
- Вносить коррективы в работу МК, программу развития школы.
- Обращаться за консультациями по проблеме внеурочной деятельности к директору школы или заместителям директора.
- Ходатайствовать перед администрацией школы о поощрениях своих членов за успехи в работе.
- Решать вопрос о публикации методических материалов педагогов.
- Рекомендовать своим членам различные формы повышения педагогического мастерства за пределами школы.

7.2. Ответственность:

- За объективность анализа деятельности педагогов.
- За своевременную реализацию главных направлений работы.
- За качественную разработку и проведение каждого мероприятия по плану работы МО.
- За активность и корректность обсуждаемых вопросов.
- За качество и своевременность оформления документов.

8. Контроль за деятельностью МК

8.1. Контроль за деятельностью МК осуществляется директором школы, его заместителем по воспитательной работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля, утверждаемыми директором школы.

9. Заключительные положения

9.1 Данное Положение вступает в законную силу с момента утверждения его руководителем школы.

9.2 Срок данного Положения не ограничен.

9.3 При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность образовательного учреждения, в Положения вносятся изменения.