
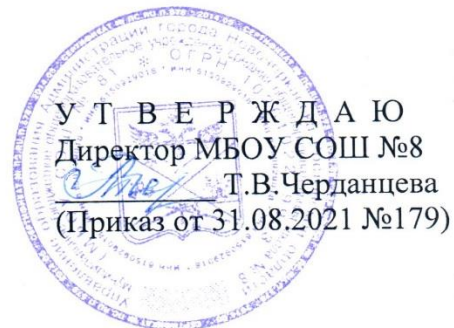


**П Р И Н Я Т О**  
на заседании  
педагогического совета школы  
(Протокол от 31.08.2021 № 1)

**РАССМОТРЕНО**  
на заседании Совета школы  
(Протокол от 30.08.2021 №1)  
Председатель Совета школы  
 Г.Н.Панькова



**Положение**  
**о кружковой работе в муниципальном бюджетном общеобразовательном**  
**учреждении средней общеобразовательной школой №8**  
**(МБОУ СОШ №8) г. Новочеркаска**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ статья 34, Устава школы.
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организации деятельности кружков в МБОУ СОШ №8.
- 1.3. Руководитель кружка назначается приказом директора.
- 1.4. Общее руководство работой кружков осуществляет заместитель директора по ВР в соответствии с должностной инструкцией.

**2. Задачи кружков по интересам**

- 2.1 Занятия в кружках способствуют решению конкретных задач:
- личностно-нравственному развитию и профессиональному самоопределению воспитанников;
  - обеспечению социальной защиты, поддержки, реабилитации и адаптации к жизни в обществе;
  - воспитанию у детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к Родине, природе, семье.
  - созданию условий для наиболее полного удовлетворения потребностей и интересов детей, укрепления их здоровья.

**3. Порядок комплектования кружков**

- 3.1. Комплектование кружков производится сроком на учебный год до 1 сентября текущего года, но в течение года может проводиться в кружки дополнительный набор.
- 3.2. За учащимися сохраняется место в кружке в случае болезни или прохождения санаторно-курортного лечения.
- 3.3. Списочный состав кружков составляет от 15 человек и утверждается приказом директора по школе в соответствии с заявлениями родителей (лиц их заменяющих).

- 3.4. Каждый обучающийся имеет право заниматься в кружках разной направленности, а также изменять направление обучения.
- 3.5. Руководитель кружка при комплектовании группы изучает медицинские противопоказания о допуске к занятиям данного профиля.
- 3.6. Группы формируются согласно пожеланиям учащихся и могут быть разновозрастными или разновозрастными.

#### **4. Порядок организации деятельности кружков**

- 4.1. Руководители кружков предоставляют для комплектования расписания занятий, утвержденные программы работы кружков.
- 4.2. Занятия в кружках проводятся согласно расписанию, которое составляется в начале учебного года руководителем кружка с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся согласно нормам санитарных правил. Расписание утверждается директором школы.
- 4.3. Работа кружков осуществляется на основе программ, рассмотренных на методическом совете школы. При разработке программы кружка руководители могут пользоваться примерными (рекомендованными Министерством образования РФ) программами учреждений дополнительного образования или самостоятельно разработанными программами.
- 4.4. Программы кружков должны содержать:
- титульный лист;
  - ожидаемые результаты;
  - содержание деятельности с указанием форм её организации и видов деятельности;
  - тематическое планирование.
- 4.5. Результаты работы кружков подводятся в течение года в форме творческих отчётов, концертов, выставок, соревнований, внеклассных мероприятий, участия в конкурсах и олимпиадах.

#### **5. Режим работы кружков**

- 5.1. Время работы кружков ведется согласно утвержденному расписанию.
- 5.2. Перенос занятий по инициативе преподавателя осуществляется только по письменному заявлению с указанием даты перенесенных занятий.
- 5.3. Занятия кружков проводятся во второй половине дня. В случае необходимости занятия кружка можно проводить после последнего урока, но не раньше, чем за 45 минут.

#### **6. Управление кружками**

- 6.1. Руководитель кружка назначается и освобождается приказом директора школы.
- 6.2. Руководитель кружка планирует и организует деятельность обучающихся в кружке, отвечает за жизнь и здоровье обучающихся.
- 6.3. Общее руководство работой кружков осуществляет заместитель директора по ВР в соответствии с должностной инструкцией.

## **7. Документация и отчетность**

7.1. Руководители кружков имеют и ведут следующую документацию:

- программу, согласованную и утвержденную администрацией школы;
- календарно-тематическое планирование;
- журнал кружковой работы, где отмечают посещаемость, содержание и продолжительность занятий;
- папки с методическими разработками.

7.2. Заместитель директора по ВР осуществляет тематическое инспектирование работы кружков через:

- проверку журналов не реже 1 раза в четверть;
- посещение занятий кружков согласно графику внутришкольного контроля.

## **8. Выполнение правил по охране труда**

8.1. Руководитель кружка несет ответственность за безопасную организацию образовательного процесса, за жизнь и здоровье обучающихся во время проведения занятий.

8.2. Принимает меры по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативно извещает руководство о несчастном случае.

8.3. В случае возникновения чрезвычайной ситуации, руководитель:

- оперативно извещает руководство о возникновении ЧС;
- участвует в эвакуации детей;
- оказывает доврачебную помощь пострадавшим.