

**План методического сопровождения реализации внеурочной
деятельности в 2026-2027 учебном году**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.Организационно-методическое сопровождение			
1.1.	Внесение изменений в локальные акты, регламентирующие внеурочную деятельность	Август	Заместитель директора по ВР
1.2.	Разработка и утверждение Плана внеурочной деятельности.	Август	Директор Заместитель директора по ВР
1.3.	Консультирование педагогов по вопросам организации и реализации внеурочной деятельности на всех уровнях обучения. Работа методических семинаров по плану МО учителей предметников и классных руководителей	В течение года	Заместитель директора по ВР Руководители предметных МО и МО классных руководителей
1.4.	Организация системы внутришкольного контроля по вопросу организации и реализации внеурочной деятельности на всех уровнях обучения	По плану ВШК	Администрация
1.5.	Организация посещения внеурочных занятий	В течение года	Заместитель директора по ВР Руководители предметных МО и МО классных руководителей
1.6.	Методическое совещание «Результаты реализации плана внеурочной деятельности. Проблемы, пути решения»	Апрель -май	Заместитель директора по ВР
2.Информационно-методическое сопровождение			
2.1.	Создание банка программ курсов внеурочной деятельности	В течение года	Заместитель директора по ВР Руководители предметных МО и МО классных

			руководителей
3. Аналитическое сопровождение			
3.1.	Диагностика затруднений педагогов при организации и реализации курса ВД	Сентябрь, апрель	Заместитель директора по ВР
3.2.	Проведение текущей и итоговой оценки образовательных результатов обучающимися освоения программ курсов ВД	В течение года	Заместитель директора по ВР
3.3.	Обеспечение публичной отчетности школы о ходе организации и реализации внеурочной деятельности на всех уровнях обучения	Май, июнь	Заместитель директора по ВР