

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА – ИНТЕРНАТ № 1 «КАЗАЧЬЯ»**

352930 Краснодарский край, г. Армавир, ул. Новороссийская, 102,
т. 7-81-22, факс – 7-81-23, schoolanat@mail.ru

ПРИНЯТО
решением педагогического Совета
МБОУООШИ № 1 «КАЗАЧЬЯ»
протокол № 1 от 29.08.2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ФАКУЛЬТАТИВАХ

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- закона РФ от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- типового положения об общеобразовательном учреждении (утвержденном Постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 №1996 г.; с изменениями и дополнениями);
- Устава МБОУООШИ № 1 «КАЗАЧЬЯ» (далее – Школа);
- учебного плана Школы.

1.2. Положение принимается на педагогическом совете Школы, вводится в действие приказом директора Школы.

1.3. Факультативные занятия ведутся учителями Школы по образовательным программам, рекомендованным Министерством образования и науки РФ или авторским программам, прошедшим процедуру внутреннего и внешнего (для авторских программ) утверждения.

1.4. Руководство деятельностью руководителей факультативов осуществляется заместителем директора по учебной работе, согласно функционала, определенного на учебный год.

1.5. Срок действия Положения – не ограничен.

1.6. Внесение изменений и дополнений осуществляется по решению педагогического совета Школы.

2. Цели и задачи работы факультативов.

2.1. Цели факультативов – удовлетворение потребностей и интересов школьников, развитие их разнообразных способностей.

2.2. Задачи факультативов:

- дополнить, углубить знания обучающихся по предмету;
- развить умение самостоятельно приобретать и применять знания, наблюдать и объяснять природные и общественные явления;
- подготовить школьников к продолжению образования и сознательному выбору профессии.
- совершенствование деятельности Школы во второй половине дня;
- формирование творческой активности обучающихся;
- развитие детской одаренности;
- формирование и совершенствование навыков исследовательской деятельности;
- развитие физической активности обучающихся;
- формирование навыков здорового образа жизни.

3. Режим работы факультативов.

3.1. Время работы факультативов регулируется расписанием факультативов, с учётом перерыва не менее 45 минут после последнего урока.

3.2. Продолжительность занятий 40 минут.

3.3. Расписание занятий составляется заместителем директора по УР на полугодие или учебный год и утверждается директором Школы. Изменения в расписании производятся только по согласованию с администрацией Школы, внесение изменений в КТП производится строго по приказам Школы.

3.4. Перенос занятий по инициативе преподавателя осуществляется только по письменному заявлению с указанием даты перенесенных занятий и с согласия администрации.

4. Порядок формирования групп для организации факультативных занятий.

4.1. Факультативные занятия не являются обязательными для обучающихся и организуются по тем предметам и направлениям, которые они выбрали из предложенного перечня в пределах максимально допустимой учебной нагрузки для данного класса.

4.2. Перечень факультативных занятий на каждый год формируется, исходя из пожеланий обучающихся, родителей (законных представителей), из реальных возможностей учебного плана, кадровых, материально-технических и финансовых возможностей Школы.

4.3. Группы для проведения факультативных занятий комплектуются из одного или параллельных классов и являются группами постоянного состава.

4.4. Число групп для факультативных занятий определяется в пределах общего количества часов на эти занятия, устанавливаемых в Школе на основе действующего учебного плана.

4.5. Наполняемость групп определяется в зависимости от специфики факультативных занятий, количества детей в классе (параллели).

4.6. Зачисление обучающихся в группы для проведения факультативных занятий производится на основании заявлений обучающихся и их законных представителей и утверждается приказом директора Школы не позднее 05 сентября.

5. Порядок проведения факультативных занятий.

5.1. Занятия проводятся во внеурочное время согласно расписанию, подготовленному заместителем директора по УР.

5.2. Факультативное занятие проводится один раз в неделю. Допускается проведение двухчасового занятия один раз в две недели.

5.3. Допускается сменяемость факультативных занятий по собственному выбору обучающегося. Продолжительность факультативного курса рассчитывается исходя из 34 учебных часов в течение учебного года.

5.4. Факультативные занятия ведут учителя Школы или приглашённые специалисты, имеющие подготовку в данной образовательной области.

5.5. При проведении факультативных занятий используются различные формы, методы обучения и виды учебной деятельности обучающихся, например, лекции, семинары, практикумы, лабораторные занятия, экскурсии, проекты, рефераты, доклады и др.

6. Документация факультатива.

6.1. Для факультативных занятий используются программы и учебники, утверждённые Министерством образования РФ, или разработанные учителями программы, прошедшие экспертизу на заседании школьного МО, рассмотренные на заседании педагогического совета, утверждённые приказом директора Школы. В качестве учебной литературы используется познавательная литература.

6.2. Каждый учитель, ведущий факультативные занятия, должен иметь рабочую программу, разработанную в соответствии с Положениями о рабочих программах; папки с методическими разработками.

6.3. Учитель регулярно заполняет журнал факультативных занятий, в котором отмечает дату и тему занятия, посещаемость обучающимися занятий и ставит фактическое число проведённых часов, скрепляя его своей подписью. Он обязан своевременно сдавать журнал для проверки заместителю директора по УР.

6.4. Теоретический и практический материал занятий должен быть пройден 100%.

6.5. Журнал факультативных занятий является финансовым документом, поэтому при его заполнении необходимо соблюдать Положение о ведении факультативных журналов.

6.6. Анкеты, заявления обучающихся и их законных представителей хранятся у заместителя директора по УР в течение 1 учебного года.

7. Оценка достижений обучающихся на факультативных занятиях.

7.1. Достижения обучающихся, посещающих факультативы, не оцениваются.

7.2. В аттестат могут быть внесены сведения о посещении факультативов объёмом не менее 34 часов.

8. Контроль за проведением факультативных занятий.

8.1. Заместитель директора по УР осуществляет тематическое инспектирование работы факультативов через проверку журналов не реже 1 раза в четверть, результаты отражаются в приказах, справках.

8.2. Посещение занятий факультативов осуществляется согласно школьному календарному графику инспектирования.

8.3. Анкетирование обучающихся и их законных представителей с целью изучить состояние удовлетворенности работой существующих факультативов и социальный заказ на организацию факультативов в новом учебном году проводят воспитатели 1-8 классов в течение IV четверти текущего учебного года.

8.4. Контроль качества проведения факультативных занятий осуществляется по следующим показателям:

- адекватность заявленному содержанию форм проведения занятий;
- активность и самостоятельность обучающихся в процессе занятий;
- посещаемость факультативных занятий.
- использование многообразия методов, форм проведения занятий (лекции, беседы, решение задач, лабораторно – практические занятия и т. д.);
- результаты участия в предметных конкурсах, олимпиадах, научно-практических конференциях, внеклассных мероприятиях.

9. Выполнение правил по охране труда на факультативных занятиях.

9.1. Руководитель факультатива (учитель) несет ответственность за безопасную организацию образовательного процесса, за жизнь и здоровье обучающихся во время проведения занятий.

9.2. Учитель принимает меры по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативно извещает руководство о несчастном случае.

9.3. В случае возникновения чрезвычайной ситуации, учитель:

- оперативно извещает руководство о возникновении ЧС;
- участвует в эвакуации детей.

9.4. Учитель несет дисциплинарную ответственность за невыполнение своих функциональных обязанностей, а также за нарушение правил внутреннего распорядка Школы или Устава школы.

10. Оплата и стимулирование.

10.1. Оплата работы руководителей факультативов производится на основании тарифной сетки, записей в журналах в соответствии с представленным табелем учета рабочего времени.

10.2. Премии, доплаты и надбавки устанавливаются в соответствии с Положением о премировании работников и оказании материальной помощи и Положением о доплатах и надбавках стимулирующего характера.

11. Заключительные положения.

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Школы и действует до его отмены в установленном порядке.

11.2. Дополнения и изменения в данное Положение вносятся решением заседания педагогического совета Школы.

11.3. При изменении нормативно – правовой основы составления Положения, переименования Школы и пр., составляется новое Положение, при этом старое утрачивает силу.