

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ЯЛТИНСКОГО ГОРСОВЕТА
МКОУ «ГУРЗУФСКАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМ. А.С. ПУШКИНА»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЯЛТА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Рассмотрено
на заседании педагогического
совета школы
Протокол №1 от « 28 » августа 2015г.

Утверждено
Приказом директора школы
№ 92/1 от «28 » августа 2015г.
О.И.Проскурин
О.И.Проскурин.



Положение о факультативах

1. Общие положения.

1.1. Факультативные занятия в школе организуются в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 г. № 02 – 600 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821 – 10 «Санитарно – эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», учебным планом ОУ.

1.2. Их деятельность даёт возможность обучающимся:

- дополнить, углубить свои знания по предмету;
- развивать умение самостоятельно приобретать, применять знания, наблюдать и объяснять природные и общественные явления;
- развивать творческие способности;
- подготовиться к продолжению образования и сознательному выбору профессии;
- сформировать разного рода компетенции.

2. Порядок формирования групп для организации факультативных занятий

1.1. 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.

1.2. 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.

1.3. Группы для проведения факультативных занятий, как правило, комплектуются из одного или параллельных классов и являются группами постоянного состава.

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

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

1.6. Зачисление обучающихся в группы для проведения факультативных занятий производится учителем, ведущим занятия, и утверждается приказом директора школы не позднее 10 сентября.

3. Порядок проведения факультативных занятий

3.1. Занятия проводятся во внеурочное время согласно расписанию, подготовленному диспетчером, заместителем директора по УВР.

3.2. Допускается проведение еженедельного занятия, один раз в две недели.

3.3. Допускается сменяемость факультативных занятий каждым учащимся по выбору, продолжительность факультативного курса рассчитывается на 17 или 34 учебных часа в течение учебного года.

3.4. Факультативные занятия ведут учителя школы или приглашённые специалисты, имеющие подготовку в данной образовательной области.

3.5. 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.

4. Документация факультатива.

4.1. Для факультативных занятий используются программы и учебники, утверждённые Министерством образования и науки РФ, а при их отсутствии разработанные учителями программы, прошедшие экспертизу Методического совета, рассмотренные на заседании педагогического совета, утверждённые приказом директора школы. В качестве учебной литературы используется познавательная литература.

4.2. Каждый учитель, ведущий факультативные занятия, должен иметь рабочую программу, которая включает в себя:

- пояснительную записку, отражающую цели и задачи факультативного курса;
- тематику занятий;
- перечень умений и навыков, которые обучающиеся должны приобрести на факультативных занятиях;
- список литературы для учителя и обучающихся.

4.3. Учитель регулярно заполняет журнал факультативных занятий, в котором отмечает дату и тему занятия, посещаемость обучающимися занятий. Он обязан своевременно сдавать журнал для проверки заместителю директора по УВР.

4.4. По окончании прохождения программного материала после записи последней темы делается запись: запланировано ____ часов, проведено ____ часов, программный материал пройден (не пройден – указать непройденные темы).

4.5. Данный журнал является финансовым документом, поэтому при его заполнении необходимо соблюдать правила оформления классного журнала.

5. Оценка качества работы факультатива.

Контроль эффективности проведения факультативных занятий осуществляется по следующим показателям:

- метод проведения занятий (лекции, беседы, решение задач, лабораторно – практические занятия и т. д.);
- формы занятий (семинар, диспут и т.д.), их адекватность заявленному содержанию и эффективность;
- активность и самостоятельность учащихся в процессе занятий;
- посещаемость факультативных занятий;
- результаты участия в предметных конкурсах, олимпиадах, научно-практических конференциях, внеклассных мероприятиях.

6. Оценка достижений

6.1. Достижения обучающихся, посещающих факультативы, не оцениваются.

6.2. В аттестат вносятся сведения о факультативах объёмом не менее 34 часов.

7. Контроль за проведением факультативных занятий.

Контроль за проведением факультативных занятий осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе в соответствии с общешкольным планом работы через проверку журналов не реже 1 раза в четверть, через посещение занятий, анкетирование, изучение продуктов деятельности членов группы.

8. Выполнение правил по охране труда

8.1. Руководитель факультатива 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, учитель:

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

9. Ответственность.

Руководитель факультатива несет дисциплинарную ответственность за невыполнение своих функциональных обязанностей, а также за нарушение правил внутреннего распорядка школы или устава школы.

10. Оплата.

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