

ПРИНЯТО

Протокол заседания педагогического совета
№ 4 от «30» августа 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора школы
№ 30 от «30» августа 2016 г.



Е.К.Сыцова

Положение о факультативных занятиях в начальной школе

1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом № 1015 Мои Н от 20.08.2013 «О порядке организации обучения в школе» и реализует деятельность СТРСОШ им. А. С. Пушкина по планированию и организации факультативных курсов.

1.2. Факультативные занятия дают возможность обучающимся:

- дополнить и углубить знания по предмету;
- развивать умения самостоятельно приобретать и применять знания, наблюдать и объяснять природные и общественные явления;
- развивать творческие способности;
- активизировать познавательную деятельность ;
- формировать разного рода компетенции.

1.3. Занятия могут проводиться как по программам, разработанным Министерством образования и науки РФ, так и по авторским программам, рассмотренным на заседаниях ШМО, утверждённым приказом директора школы

2. Порядок формирования групп для организации факультативных занятий с обучающимися.

2.1. Перечень факультативных занятий на год формируется исходя из реальных возможностей учебного плана, кадровых, материально-технических и финансовых возможностей школы.

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

2.4 Наполняемость групп определяется в зависимости от специфики факультативных занятий и количества детей в классе (параллели), но не менее 10 человек в группе.

2.5. Зачисление обучающихся в группы для проведения факультативных занятий производится учителем, ведущим занятия.

3. Порядок проведения факультативных занятий.

3.1. Занятия проводятся во внеурочное время согласно расписанию, подготовленному заместителем директора по УВР, с обязательным перерывом между уроками и факультативными занятиями не менее 45 минут

3.2. Допускается проведение еженедельного занятия, один раз в две недели. Продолжительность факультативного занятия не должна превышать 45 минут

3.3 Факультативный курс может быть рассчитан на 33 часа и на 34 часа.

3.4. Факультативные занятия ведут учителя школы.

4. Методы и формы обучения факультативных занятий.

4.1. При проведении факультативных занятий должны найти применение различные формы и методы обучения и виды учебной работы обучающихся, способствующие развитию у них познавательной и творческой активности, в том числе лекции, семинары, практикумы, лабораторные занятия, экскурсии, рефераты, доклады и другие формы самостоятельной работы обучающихся.

4.2. Основными приоритетными методиками изучения факультативных занятий являются: учет индивидуальных особенностей и потребностей обучающихся, различий в стилях познания – индивидуальных способах обработки информации, интерактивность.

5. Оценка результатов изучения факультативных занятий.

5.1. По окончании изучения факультативного курса, обучающиеся должны приобрести знания, умения, опыт предусмотренные программой.

5.2. Достижения учащихся, посещающих факультатив, не оцениваются.

6. Учебное и программно-методическое обеспечение преподавания факультативных занятий.

6.1. В качестве учебных пособий в преподавании факультативных или индивидуально-групповых занятий используются пособия, рекомендованные Министерством образования и науки РФ.

6.2. В качестве учебной литературы по факультативным занятиям могут быть использованы учебные пособия, пособия по факультативным курсам, а также научно-популярная литература, справочные издания.

7. Документация факультатива.

7.1. Каждый учитель, ведущий факультативные занятия, должен иметь программу, которая включает:

- титульный лист;
- пояснительную записку, отражающую цели и задачи факультативного курса;
- содержание тем факультативного курса;
- календарно-тематическое планирование;
- перечень умений и навыков, которые обучающиеся должны приобрести на факультативных занятиях;
- список литературы для учителя и обучающихся.

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

7.3. При организации факультативных занятий школа должна иметь следующие документы:

- журналы учета проведенных факультативных занятий;
- сведения об изучаемых факультативных курсах в классных журналах в разделе «Сведения о факультативных занятиях»;
- расписание занятий факультативных курсов, утверждённое директором школы.

8. Оценка качества работы факультатива.

8.1. Руководство школы контролирует выполнение программ факультативных курсов, посещаемость, соблюдение расписания, ведение документации, предусмотренной настоящим Положением.

8.2. 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 обучающихся в процессе занятий;
- посещаемость факультативных занятий.

9. Руководство и контроль за проведением факультативных занятий.

9.1. Руководство и контроль за организацией и содержанием факультативных занятий осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной

работе и директор школы в соответствии с общешкольным планом работы через проверку журналов не реже 1 раз в четверть, через посещение занятий, изучение продуктов деятельности членов группы.

10. Выполнение правил по охране труда.

10.1. Руководитель факультатива:

- несёт ответственность за безопасную организацию образовательного процесса, за жизнь и здоровье обучающихся во время проведения занятий;
- принимает меры по оказанию доврачебной помощи пострадавшему;
- оперативно извещает руководство о случившемся.

10.2. В случае возникновения чрезвычайной ситуации, учитель:

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

11. Ответственность.

11.1 Руководитель факультатива несёт дисциплинарную ответственность за невыполнение своих функциональных обязанностей, а так же за нарушение правил внутреннего распорядка школы или Устава школы.

12. Оплата и стимулирование.

12.1. Оплата работы руководителя факультатива производится на основании тарифной сетки, записей в журналах в соответствии с представленным табелем учёта рабочего времени.