

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Карцовская основная общеобразовательная школа»



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МКОУ

«Карцовская ООШ»

Е.А. Крюкова

РАССМОТРЕНО

Руководитель методического
объединения классных
руководителей

МКОУ «Карцовская ООШ»

И.А. Голенева

Протокол № 1

от «21» августа 2020г

ПРИНЯТО

Решением Педагогического
совета МКОУ «Карцовская
ООШ»

Протокол № 10

от «21» августа 2020г

**Положение
по организации работы факультативов в МКОУ «Карцовская ООШ»**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» и устанавливает порядок организации факультативов в общеобразовательном учреждении.

1.2 Ориентация образовательного процесса на удовлетворение потребностей, интересов, развитие способностей обучающихся требует организации работы различных предметных факультативов.

1.3 Основными целями факультативных занятий являются:

- дополнительно углубить знания, умения по предмету;
- развивать умение самостоятельно приобретать, применять знания, наблюдать и объяснять природные явления;
- развивать творческие способности;
- подготовиться к продолжению образования и сознательному выбору профессии.

1.4 Тематика факультативных курсов определяется на основании социального заказа обучающихся и их родителей (законных представителей).

1.5 Настоящее Положение определяет виды занятий, время проведения, оценивание.

1.6 Настоящее Положение регламентирует порядок использования часов вариативной части Учебного плана школы через факультативные занятия. Факультативные занятия как

форма образовательного процесса в школе организуется в соответствии с Учебным планом.

1.7. Школа принимает решение и несет ответственность за содержание и проведение факультативных занятий в порядке, определенном действующим законодательством.

2. Порядок организации факультативных занятий с обучающимися.

2.1. Вводимые в действие факультативные курсы должны иметь программное обеспечение. Учебные программы и тематическое планирование факультативных занятий разрабатывается учителями на учебный год согласно Положению о рабочих программах школы.

2.2. Факультативный курс может быть рассчитан на 34 или 35 часов.

2.3. В группы по изучению факультативных занятий обучающиеся зачисляются по их желанию. Во всех случаях число групп для факультативных занятий определяется в пределах общего количества часов на эти занятия, устанавливаемых школой на основе действующего Учебного плана школы.

2.4. Группы для изучения факультативов, как правило, комплектуются из обучающихся одного класса. Группы для занятий формируются в количестве не менее 5-ти человек и более в зависимости от количества обучающихся, нуждающихся в такой форме занятий.

2.5. Факультативные занятия должны предусматриваться специальным расписанием утвержденным директором школы и проводятся во внеурочное время после уроков. Должен быть предусмотрен перерыв для отдыха школьников между обязательными занятиями и факультативными занятиями не менее 40 минут. Продолжительность факультативного занятия не должна превышать 45 минут.

3. Методы и формы обучения факультативных занятий.

3.1. 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.

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

4. Оценка результатов изучения факультативных занятий.

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

4.2. Факультативные занятия не оцениваются.

5. Документация факультатива.

5.1. Каждый учитель, ведущий факультативные занятия, должен иметь программу.

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

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

- материалы анкетирования, определяющие выбор обучающимися и их родителями факультативных курсов;
- заявления родителей, которые хранятся у заместителя директора школы по учебной работе в течение учебного года;
- приложение к учебному плану школы с перечнем реализуемых факультативных курсов и их программного обеспечения;
- журналы учета проведенных факультативных занятий;
- сведения об изучаемых факультативных курсах в классных журналах в разделе «Сведения о факультативных занятиях»;
- расписание занятий факультативных курсов, утверждается директором школы.

6. Оценка качества работы факультатива.

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

6.2. Предметная диагностика факультативных курсов планируется администрацией школы с учетом специфики факультативов на основании критериев. (Приложение №2)

6.3. 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.

6.4. Руководство и контроль за организацией и содержанием факультативных занятий осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе и директор школы.