

**Общеобразовательная школа
при Посольстве России в ЮАР**

Принято педагогическим советом
Протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

Утверждаю:
Директор школы _____ /А.О.Рожков/
Распоряжение №__ от «__» _____ 20__ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о посещении необязательных занятий**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о посещении необязательных занятий разработано в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 34 (Основные права обучающихся и меры их социальной поддержки и стимулирования) Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.2. Согласно данному Положению, обучающимся предоставляются академические права на выбор факультативных (необязательных для данного уровня образования) учебных курсов, дисциплин из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

1.3. Факультативные занятия в школе организуются в соответствии с учебным планом школы.

1.4. Факультативные занятия имеют целью удовлетворение образовательных запросов учащихся, углубление общеобразовательных знаний, а также развитие разносторонних интересов и способностей учащихся.

1.5. Занятия могут проводиться как по программам, разработанным Министерством образования и науки РФ, так и по авторским программам.

1.6. Факультативный курс может быть рассчитан не менее чем на 17 часов.

1.7. В группы по изучению факультативных курсов учащиеся зачисляются по их желанию.

1.8. Группы для изучения факультативных курсов комплектуются из учащихся одной параллели. Занятия по факультативным курсам, выходящим за рамки учебных дисциплин, входящих в учебный план, могут проводиться с учащимися различных классов.

2. Задачи

2.1. Факультативные занятия помогают учащимся:

- дополнить, углубить свои знания и умения 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.

3. Порядок проведения факультативных занятий

3.1. Занятия проводятся согласно расписанию, составленному зам. директора школы по УВР.

4. Документация факультатива

4.1. Каждый учитель, ведущий факультативные занятия, должен иметь рабочую программу, которая включает в себя следующие структурные элементы:

- Титульный лист (название программы).
- Пояснительная записка.
- Учебно-тематический план.
- Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе.
- Список литературы.

4.2. Учитель регулярно заполняет журнал факультативных занятий, в котором отмечает дату и тему занятия, посещаемость учащихся.

5. Оценка качества работы факультатива

5.1. Контроль эффективности проведения факультативных занятий осуществляется по следующим показателям:

- метод проведения занятий (лекции, беседы, решение задач, лабораторно-практические занятия и т.д.);
- формы занятий, их адекватность заявленному содержанию и эффективность;
- активность и самостоятельность учащихся в процессе занятий;
- посещаемость факультативных занятий.

5.2. Руководство и контроль за организацией и содержанием факультативных занятий осуществляет администрация школы.

Одобрено на родительском комитете школы. Протокол №__ от «_»_____ 20__г.