Утвержден приказом директора

НОУ «Православная гимназия

преподобного Илии Муромца»

от 01.08.2015 № 77

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о работе факультативов, кружков (студий), секций**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение направлено на систематизацию и упорядочение ведения внеурочной деятельности в гимназии и разработано в соответствии:

* с федеральным законом «Об образовании в РФ»;
* с базисным учебным планом общеобразовательных учреждений РФ (Приказ МО РФ от 09.03.04г. №1312 «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для общеобразовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования»);

1.2. Руководство деятельностью кружков (студий), секциями осуществляется заместителем директора по ВР.

1.3. Руководство деятельностью факультативов осуществляется заместителем директора по НМР.

1.4. Целями и задачами работы кружков (студий), факультативов и секций являются:

* содействие духовному и нравственному, патриотическому и художественно- эстетическому развитию учащихся;
* развитию внеурочной деятельности в рамках ФГОС;
* углубление и расширение знаний по предметам;
* содействие формированию творческой активности учащихся;
* формирование и совершенствование навыков исследовательской деятельности;
* содействие в подготовке к получению профессионального образования;
* развитие физической активности и формирование навыков здорового образа жизни учащихся.

**2. Основные положения**

 2.1. Работа предметных кружков (студий), факультативов осуществляется по основным направлениям:

* духовное и нравственное;
* патриотическое;
* общеинтеллектуальное;
* спортивно-оздоровительное;
* общекультурное.

2.2. Работа факультативов ведется в соответствии с программой, составленной руководителями на основе типовых программ. Программы факультативных курсов обсуждаются на методическом совете, согласуются с его руководителем и утверждаются директором гимназии.

2.3. Программы факультативных курсов, кружков (студий) должны быть оформлены в соответствии с требованиями к рабочей учебной документации (пояснительная записка, содержание, тематический план, требования к знаниям, умениям и навыкам учащихся, список литературы).

2.4. Директор гимназии, учитывая наличие реальных возможностей и пожелания учащихся, утверждает перечень факультативных курсов на каждый учебный год, после чего объявляется запись в факультативные группы.

2.5. К проведению факультативных занятий привлекаются квалифицированные преподаватели, мастера производственного обучения, специалисты дополнительного образования, имеющие соответствующую подготовку.

2.6. Оплата за фактически проведённые часы занятий производится из расчёта стоимости образовательного часа в гимназии в соответствии с представленным табелем учёта рабочего времени, заполненным по журналу проведения занятий.

**3. Общие правила разработки программ внеурочной деятельности**

 3.1. Программы организации внеурочной деятельности учащихся гимназии разрабатываются самостоятельно или на основе переработки примерных программ и должны соответствовать возрастной группы.

3.2. Содержание программ разрабатывается в соответствии с основными целями гимназии и ориентируется на запросы и потребности учащихся и их родителей (законных представителей).

3.3. Программа содержит:

* введение, в котором есть информация о назначении программы, её структуре, объёме часов, отпущенных на занятия, возрастной группе учащихся;
* перечень основных разделов с указанием отпущенных на их реализацию часов;
* описание разделов примерного содержания занятий с учащимися гимназии;
* характеристику основных результатов, на которые ориентирована программа.

3.4. В программе описывается содержание внеурочной деятельности учащихся гимназии, суть и направленность планируемых гимназией дел и мероприятий.

3.5. Программы могут реализовываться как в отдельно взятом классе, так и в свободных объединениях одновозрастной или разновозрастной группы, где можно реализовывать модульную программу внеурочной деятельности

**4. Примерные требования к оформлению и содержанию программы дополнительного образования**

4.1.На титульном листе программы дополнительного образования (далее ПДО) рекомендуется указывать:

* наименование Учреждения;
* где, когда и кем утверждена ПДО;
* название ПДО;
* возраст детей, на которых рассчитана ПДО;
* Ф.И.О., должность, автора (авторов) ПДО;
* адрес населённого пункта, в котором реализуется ПДО;
* год разработки ПДО.

4.2.В пояснительной записке к ПДО следует раскрыть:

* направленность ПДО;
* новизну, актуальность, педагогическую целесообразность;
* цель и задачи программы;
* возраст детей, сроки реализации, этапы образовательного процесса;
* формы занятий;
* ожидаемые результаты и способы их проверки;
* формы подведения итогов реализации ПДО (выставки, фестивали, и т. д.).

4.3.Учебно-тематический план ПДО может содержать перечень разделов, тем и количество часов по каждой теме с указанием теоретических и практических занятий.

4.4.Содержание изучаемого курса ПДО возможно отразить через краткое описание тем программы (теоретических и практических видов занятий).

4.5.Методическое обеспечение может включать описание:

* форм занятий, планируемых по каждой теме или разделу ПДО (игра, беседа, поход, экскурсия, конкурс, конференция и т.д.);
* приемов и методов организации учебно-воспитательного процесса, дидактический материал, техническое оснащение занятий;
* форм подведения итогов по каждой теме или разделу ПДО.

4.6.Список использованной литературы.

**5. Организация факультативных занятий**

5.1. Факультативные занятия выбираются учащимися самостоятельно в соответствии с личными интересами. Учащиеся имеют право заниматься по одной и более факультативной программе.

5.2. Группа для изучения факультативного курса может комплектоваться из учащихся разных классов, если это позволяет тематика факультатива.

5.3. Комплектование факультативной группы, кружка (студии), спортивной секции проводится преподавателем, ведущим факультатив; состав факультативных групп утверждается приказом директора гимназии.

5.4. Часы факультативных занятий выделяются в пределах общего объёма теоретических занятий, предусмотренных учебными планами на данный учебный год.

**6. Режим и порядок проведения факультативных и кружковых занятий**

6.1. Занятия факультативных групп и кружковых занятий начинаются после издания приказа директора гимназии «О зачислении учащихся гимназии в кружки (секции) и факультативы» и завершаются по окончании учебного года.

6.2. Занятия в факультативных группах, кружках (студиях), спортивных секциях проводятся в соответствии с расписанием работы факультативных групп и кружков, утверждаемым приказом директора гимназии на текущий учебный год. Изменения в расписании производятся только по согласованию с администрацией гимназии. Перенос занятий по инициативе преподавателя осуществляется только по письменному заявлению с указанием даты перенесенных занятий.

6.3. Занятия факультативных групп и кружков проводятся во внеурочное время.

6.4.Продолжительность занятий: от 35 до 60 минут.

**7. Права и обязанности**

7.1. Руководитель кружка (студии), секции и факультатива имеет право:

* самостоятельно осуществлять набор участников группы;
* разрабатывать учебную программную документацию (на основе типовых программ и в соответствии с тематикой факультативной деятельности);
* использовать различные формы и методы организации учебной внеурочной деятельности учащихся (лекция, семинар, конференция, учебная встреча, ролевая игра, лабораторно-практическое занятие, экскурсия и др.);
* вносить предложения по составлению расписания факультативных занятий и кружковой работы;
* вносить предложения в план работы гимназии;
* обращаться к администрации гимназии с предложениями по вопросам совершенствования организации внеурочной работы, поощрения участников групп за особые достижения.

7.2. Руководитель факультативной группы, кружка (студии), спортивной секции обязан:

* обеспечить качественное и своевременное проведение занятий кружка (студии), факультатива, секции;
* выполнять Устав гимназии и правила внутреннего распорядка учреждения, расписание и режим проведения занятий;
* соблюдать правила педагогической этики в отношениях с обучающимися;
* обеспечивать выполнение правил охраны труда и техники безопасности при проведении занятий.

**8. Выполнение правил по охране труда**

8.1. Руководитель факультативной группы, кружка (студии), спортивной секции:

* несет ответственность за безопасную организацию образовательного процесса, за жизнь и здоровье обучающихся во время проведения занятий;
* проводит необходимый инструктаж с последующей фиксацией в журнале установленного образца;
* в случае возникновения несчастного случая принимает меры по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативно извещает администрацию гимназии о несчастном случае;
* в случае возникновения чрезвычайной ситуации, руководитель оперативно извещает администрацию гимназии о возникновении ЧС и участвует в эвакуации детей.

**9. Делопроизводство**

 9.1. Руководитель факультативной группы, кружка (студии), спортивной секции ведет учёт проведённых занятий, следит за выполнением программы курса, ведёт журнал учёта проведения занятий. Журнал находится в учительской и сдается на проверку руководителю, курирующему данное направление внеурочной деятельности.

 9.2. Руководитель факультативной группы, кружка (студии), спортивной секции сдает администрации гимназии отчет о проделанной работы в конце учебного года.