

УТВЕРЖДЕНО
на педсовете МКОУ СОШ №1 г. Суrowикино
протокол от 19.12.18 № 3

СОГЛАСОВАНО
на Совете родителей (законных представителей)
протокол от 20.12.18 № 3

СОГЛАСОВАНО
на Совете обучающихся
протокол от 20.12.18 № 5

Введено в действие
приказом директора
МКОУ СОШ № 1 г. Суrowикино
от 20.12.18 № 244
Директор МКОУ СОШ № 1 г. Суrowикино
О.А.Конорева
« 20 » 12 2018 год.

**Положение
о работе предметных кружков и факультативов
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 1 г. Суrowикино**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основе Закона «Об образовании в РФ», Устава общеобразовательного учреждения, Программой развития и Образовательной программой школы.
- 1.2. Положение о работе кружков, предметных кружков и факультативов согласовывается с педагогическим советом школы и утверждается директором школы.
- 1.3. Руководство деятельностью руководителей факультативов и предметных кружков осуществляется заместителями директора по УВР, согласно функционала, определенного на учебный год.
- 1.4. Руководство деятельностью руководителей кружков воспитательной направленности осуществляется заместителем директора по ВР.
- 1.5. Работа кружков ведется в соответствии с программой, составленной руководителями на основе типовых программ. Согласуется с заместителями директора по УВР и ВР соответственно и утверждаются директором школы.
- 1.6. Результаты работы кружков подводятся в течение года в форме концертов, выставок, соревнований, внеклассных мероприятий по предмету, творческих отчетов.
- 1.7. Настоящее положение определяет порядок оформления и ведения журналов факультативных и кружковых занятий.

2. Целями работы предметных кружков, факультативов являются:

- совершенствование деятельности образовательного учреждения во второй половине дня;
- формирование творческой активности обучающихся;
- развитие детской одаренности;
- формирование и совершенствование навыков исследовательской деятельности;
- развитие физической активности обучающихся;
- формирование навыков здорового образа жизни.

3. Режим работы кружков, факультативов.

- 3.1. Работа кружков осуществляется после учебных занятий ежедневно, согласно утвержденному расписанию.
- 3.2. Продолжительность занятий 40 минут.
- 3.3. Расписание занятий составляется заместителем директора по УВР и ВР на год и утверждается директором. Изменения в расписании производятся только по согласованию с администрацией школы.
- 3.4. Перенос занятий по инициативе преподавателя осуществляется только по письменному заявлению с указанием даты перенесенных занятий.
- 3.5. В случае необходимости занятия кружков и факультативов могут включаться в сетку расписания после основных уроков.

4. Выполнение правил по охране труда.

- 4.1. Руководитель кружка или факультатива несет ответственность за безопасную организацию образовательного процесса, за жизнь и здоровье обучающихся во время проведения занятий.
- 4.2. Принимает меры по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативно извещает руководство о несчастном случае.
- 4.3. В случае возникновения чрезвычайной ситуации, учитель:
 - оперативно извещает руководство о возникновении ЧС
 - участвует в эвакуации детей

- оказывает доврачебную помощь пострадавшим.

5. Требования к оформлению и ведению журналов факультативных и кружковых занятий.

5.1. Журнал факультативных и кружковых занятий является основным документом учета работы внеурочной деятельности обучающихся.

5.2. Журналы факультативных и кружковых занятий рассчитаны на один учебный год.

5.3. Журналы факультативных и кружковых занятий до начала занятий и после их окончания постоянно находятся в кабинете заместителей директора по УВР и ВР.

5.4. Руководители занятий несут ответственность за состояние, ведение и сохранность журнала.

5.5. Категорически запрещается допускать обучающихся к работе с журналами факультативных и кружковых занятий.

5.6. Заместители директора по УВР и ВР обязаны обеспечить хранение журналов факультативных и кружковых занятий и систематически осуществлять контроль правильности их ведения.

5.7. В конце учебного года руководители факультативных и кружковых занятий сдают классные журналы заместителям директора по УВР и ВР под роспись.

5.8. Заместители директора по УВР и ВР дают указания руководителям кружков и факультативных занятий по распределению страниц журнала, отведенных на текущий учет успеваемости учащихся на год в соответствии с выделенным количеством часов.

5.9. Руководители кружков и факультативных занятий самостоятельно вносят в журналы алфавитные списки учащихся, посещающих занятия: полностью фамилии, полные формы имен учащихся в алфавитном порядке; в некоторых случаях допускается сокращение имени. Также самостоятельно записывается наименование кружка или факультатива, указывается класс, с которым проводятся занятия и Ф.И.О. учителя полностью.

5.10. Все записи в журналах факультативных и кружковых занятий должны вестись четко, аккуратно, исправления не допускаются.

5.11. Руководители кружков и факультативных занятий обязаны систематически отмечать посещаемость обучающихся. При отсутствии обучающегося на занятии выставлять отметку «н».

5.12. Журналы факультативных и кружковых занятий хранятся в архиве учреждения 5 лет.

6. Документация и отчетность.

Руководители кружков, факультативов имеют и ведут следующую документацию:

- рабочая программа, согласованная и утвержденная администрацией школы;

- журнал факультативных занятий и кружковой работы, где отмечают посещаемость, содержание и продолжительность занятий;

- папки с методическими разработками.

Заместители директора по УВР и ВР осуществляют тематическое инспектирование работы кружков и факультативов через:

- проверку журналов не реже 1 раза в семестр;

- посещение занятий кружков и факультативных занятий согласно школьному календарному графику инспектирования;

- анкетирование обучающихся и родителей с целью изучить состояние удовлетворенности работой существующих и социальный заказ на организацию новых кружков и факультативов.

7. Ответственность.

Руководитель кружка и факультативного занятия несет дисциплинарную ответственность за невыполнение своих функциональных обязанностей, а также за нарушение правил внутреннего распорядка школы или Устава общеобразовательного учреждения.