МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АЖИНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

ПРИНЯТО	**УТВЕРЖДАЮ**
Педагогическим советом	**Директор МБОУ Ажиновская СОШ**
МБОУ Ажиновской СОШ	**_____ Огнищев В.И.**
протокол № 1 от « 28 » августа 2026г	**Приказ № 230 о/д от 31.08. 2026г**

ПОЛОЖЕНИЕ
о факультативных занятиях

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о факультативных занятиях (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании);
- приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам» (в редакции приказа Минпросвещения России от 08.05.2026 № 316, вступает в силу с 01.09.2026, действует до 01.09.2027);
- СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 № 19, вступают в силу с 01.09.2026, действуют до 01.09.2032);
- Уставом образовательной организации (далее – Организация).

1.2. Настоящее Положение вводится в действие с 01.09.2026.

1.3. Факультативные занятия являются формой организации образовательного процесса, направленной на углубление общеобразовательных знаний, развитие творческих способностей обучающихся, создание условий для осознанного выбора и освоения профессиональных образовательных программ .

1.4. Настоящее Положение определяет:

- цели и задачи факультативных занятий;
- порядок организации и проведения факультативных занятий;
- права и обязанности участников образовательных отношений;
- порядок разработки и утверждения программ факультативных курсов;
- порядок учета и документационного оформления;
- контроль за организацией и проведением факультативных занятий.

1.5. Факультативные занятия не являются обязательными для обучающихся и организуются по тем предметам и направлениям, которые выбрали обучающиеся из предложенного перечня .

1.6. Часы, выделяемые на факультативные занятия, входят в объем предельно допустимой учебной нагрузки обучающегося в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями (СП 2.4.2.4283-26) .

1.7. В 1–4-х классах факультативные занятия не проводятся. Для организации внеурочной деятельности обучающихся начальной школы используются иные формы: студии, клубы, секции, мастерские, кружки и другие форматы, рекомендованные для уровня начального общего образования .

II. Цели и задачи факультативных занятий

2.1. **Цель** факультативных занятий – обеспечение углубленного, расширенного усвоения обучающимися образовательных компонентов учебного плана, создание условий для наиболее полного удовлетворения индивидуальных запросов обучающихся, совершенствования их умений и навыков, формирования разного рода компетенций .

2.2. Основными **задачами** факультативных занятий являются:

- углубление и расширение знаний по учебным предметам;
- развитие познавательной активности, творческих способностей и интересов обучающихся;
- формирование навыков исследовательской и проектной деятельности;
- создание основы для осознанного выбора профиля обучения и будущей профессии;
- удовлетворение индивидуальных образовательных потребностей обучающихся;
- подготовка к участию в олимпиадах, конкурсах, конференциях.

III. Организация факультативных занятий

3.1. Формирование перечня факультативных курсов

3.1.1. Перечень факультативных курсов на каждый учебный год определяется исходя из:

- основных направлений развития Организации в соответствии с образовательной программой;
- пожеланий обучающихся и их родителей (законных представителей);
- наличия реальных кадровых, материально-технических и организационных возможностей Организации .

3.1.2. Перечень факультативных курсов утверждается педагогическим советом Организации .

3.1.3. Открытие факультативного курса оформляется приказом директора Организации с указанием названия курса, количества часов, класса (группы), ответственного педагогического работника .

3.2. Комплектование групп

3.2.1. Факультативные занятия проводятся с обучающимися с 5-го по 11-й класс.

3.2.2. Группы для проведения факультативных занятий комплектуются из обучающихся одного или параллельных классов и являются группами постоянного состава . Занятия по факультативам, не связанным с предметами, входящими в учебный план, могут проводиться с обучающимися различных классов .

3.2.3. Минимальное количество обучающихся в группе – 5 человек . Наполняемость групп определяется в зависимости от специфики факультативного курса и числа желающих .

3.2.4. Обучающимся не рекомендуется изучать более двух факультативных курсов одновременно .

3.2.5. При комплектовании групп для изучения факультативных курсов не допускается проведение отборочных испытаний и проверок .

3.2.6. Зачисление обучающихся в группы для проведения факультативных занятий производится на основании заявлений обучающихся и/или их родителей (законных представителей).

3.2.7. При превышении числа желающих изучать факультативный курс над возможностями группы, преимущество отдается обучающимся, проявившим большее прилежание и заинтересованность в изучении данного или смежного с ним предмета .

3.2.8. Формирование групп утверждается приказом директора Организации.

3.3. Режим проведения

3.3.1. Факультативные занятия проводятся во внеурочное время согласно расписанию, утвержденному директором Организации .

3.3.2. Расписание факультативных занятий составляется отдельно от расписания обязательных уроков .

3.3.3. Факультативные занятия должны проводиться не ранее, чем через 45 минут после последнего урока обязательных занятий .

3.3.4. Факультативные занятия следует планировать на дни с наименьшим количеством обязательных уроков .

3.3.5. Продолжительность одного факультативного занятия составляет 45 минут (академический час). Допускается проведение сдвоенных занятий с перерывом в соответствии с санитарными правилами (СП 2.4.2.4283-26).

3.3.6. Факультативный курс должен быть рассчитан **не менее чем на 17 часов** (0,5 часа в неделю в течение года) . Допускается планирование курса на 34 часа (1 час в неделю в течение года или 2 часа в неделю в течение полугодия) .

3.3.7. Объем учебной нагрузки (в том числе факультативных занятий) не должен превышать предельно допустимую недельную нагрузку, установленную СП 2.4.2.4283-26 .

3.4. Разработка и утверждение программ

3.4.1. По каждому факультативному курсу педагогическим работником разрабатывается рабочая программа, которая проходит экспертизу на заседании методического объединения (предметной кафедры) .

3.4.2. Рабочая программа факультативного курса включает следующие структурные элементы :

- титульный лист (название программы);
- пояснительная записка (цели, задачи, актуальность курса);
- учебно-тематический план (распределение часов по темам);
- содержание программы (основные дидактические единицы по темам);
- требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе;
- список литературы (для обучающихся и для педагогического работника).

3.4.3. Рабочая программа факультативного курса согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается директором Организации.

3.4.4. При разработке программ могут использоваться:

- типовые программы факультативных курсов Министерства просвещения Российской Федерации;
- скорректированные программы, одобренные методическим объединением;
- авторские программы, прошедшие экспертизу .

3.5. Формы и методы проведения

3.5.1. При проведении факультативных занятий используются различные формы, методы обучения и виды образовательной деятельности обучающихся:

- лекции и семинары;
- практикумы и лабораторные занятия;
- экскурсии;
- проектная и исследовательская деятельность;
- подготовка рефератов и докладов;
- круглые столы и дискуссии;
- деловые игры;
- иные формы, предусмотренные программой курса.

3.5.2. Факультативные занятия проводят учителя Организации или приглашенные специалисты, имеющие соответствующую подготовку в данной образовательной области .

3.5.3. Разрешается в течение учебного года передавать часы факультативных занятий другому педагогическому работнику. В этом случае направление факультативного курса должно быть сохранено .

IV. Права и обязанности участников образовательных отношений

4.1. Обучающиеся имеют право на:

- свободный выбор факультативного курса из перечня, предлагаемого Организацией;
- посещение факультативных занятий на добровольной основе;
- отказ от посещения факультативного курса (с уведомлением педагогического работника и родителей/законных представителей);

- получение качественного образования в рамках выбранного факультативного курса.

4.2. Обучающиеся обязаны:

- при зачислении на факультативный курс посещать занятия в соответствии с расписанием;
- выполнять требования педагогического работника в рамках образовательного процесса;
- соблюдать правила внутреннего распорядка и технику безопасности.

4.3. Родители (законные представители) имеют право на:

- выбор факультативных курсов для ребенка;
- получение информации о содержании и результатах освоения факультативного курса;
- отказ от посещения ребенком факультативного курса.

4.4. Родители (законные представители) обязаны:

- своевременно подавать заявление о зачислении ребенка на факультативный курс;
- уведомлять педагогического работника о причинах отсутствия ребенка на занятиях.

4.5. Педагогический работник имеет право на:

- самостоятельную разработку рабочей программы факультативного курса;
- выбор форм, методов и средств обучения в рамках утвержденной программы;
- отказ в зачислении обучающегося при превышении предельной наполняемости группы (при этом отборочные испытания не проводятся).

4.6. Педагогический работник обязан:

- разработать и утвердить рабочую программу факультативного курса;
- проводить занятия в соответствии с утвержденным расписанием и календарно-тематическим планом;
- вести установленную документацию (журнал факультативных занятий);
- обеспечивать безопасность жизни и здоровья обучающихся во время занятий;
- соблюдать санитарно-эпидемиологические требования (СП 2.4.2.4283-26) и правила техники безопасности.

V. Оценивание результатов

5.1. Выставление оценок по итогам работы обучающихся на факультативных занятиях не предусмотрено .

5.2. По решению педагогического совета достижения обучающихся, посещающих факультативные занятия, могут оцениваться в форме зачета/незачета.

5.3. Результаты освоения факультативных курсов могут фиксироваться в иных формах, предусмотренных локальными нормативными актами Организации:

- портфолио достижений обучающегося;
- сертификаты об участии и освоении курса;
- творческие отчеты, проекты, исследовательские работы;
- публичные презентации результатов освоения курса.

5.4. Конкретные формы фиксации результатов определяются рабочей программой факультативного курса и утверждаются педагогическим советом Организации.

5.5. Обучающимся, освоившим программу факультативного курса в полном объеме, в аттестате об основном общем или среднем общем образовании может указываться название изученного курса без выставления оценок .

VI. Документационное оформление

6.1. Журнал факультативных занятий

6.1.1. Для фиксирования проведенных факультативных занятий, их содержания и посещаемости обучающихся педагогическим работником ведется журнал факультативных занятий.

6.1.2. В журнале указываются следующие данные :

- название факультативного курса;
- фамилия, имя, отчество педагогического работника, ведущего курс;
- дата проведения занятий;
- тема проведенного занятия в соответствии с календарно-тематическим планом;

- посещение занятий обучающимися (в случае отсутствия обучающегося ему проставляется отметка «н»).

6.1.3. Журнал факультативных занятий является финансовым документом, поэтому при его заполнении необходимо соблюдать правила оформления классного журнала .

6.1.4. В конце учебного года после записи последней темы делается запись: «план ___ часов, факт ___ часов, программный материал пройден (не пройден)», в случае непрохождения программного материала указываются непройденные темы .

6.2. Перечень документов

6.2.1. Документация по факультативным занятиям включает:

- приказ директора об открытии факультативных курсов;
- утвержденный перечень факультативных курсов на учебный год;
- заявления обучающихся/родителей (законных представителей);
- утвержденные рабочие программы факультативных курсов;
- календарно-тематические планы;
- журналы факультативных занятий.

6.2.2. Журналы факультативных занятий хранятся у заместителя директора по учебно-воспитательной работе .

VII. Руководство и контроль

7.1. Руководство и контроль за организацией и содержанием факультативных занятий осуществляет директор Организации и его заместитель, курирующий данное направление .

7.2. Контроль осуществляется в следующих формах:

- проверка журналов факультативных занятий согласно плану внутришкольного контроля ;
- посещение факультативных занятий администрацией Организации;
- анализ рабочих программ факультативных курсов;
- собеседование с педагогическими работниками и обучающимися.

7.3. Ответственность за качество проведения факультативных занятий несет педагогический работник, ведущий курс.

VIII. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01.09.2026 и действует до принятия нового .

8.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом директора Организации .

8.3. Содержание Положения доводится до сведения всех участников образовательных отношений путем размещения на официальном сайте Организации и ознакомления педагогических работников под подпись.

8.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению о факультативных занятиях
Форма заявления о зачислении на факультативный курс

Директору _____
(наименование Организации)
(Ф.И.О. директора)
от _____
(Ф.И.О. родителя/законного представителя)
контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя/законного представителя полностью)
являясь родителем (законным представителем) _____,
(Ф.И.О. ребенка полностью)
обучающегося ____ класса, прошу зачислить моего ребенка на факультативный курс
«_____»
(название факультативного курса)
С порядком организации факультативных занятий ознакомлен(а).
«___» _____ ***20*** г. _____ (подпись)

Приложение № 2
к Положению о факультативных занятиях
Форма титульного листа рабочей программы факультативного курса

Рассмотрено на заседании МО: (протокол от _____ № ___)	**Согласовано:** Заместитель директора по УВР _____/_____/	**Утверждено:** Директор Организации _____/_____/

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«_____»
(наименование Организации)
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
факультативного курса
«_____»
(название курса)
Класс: _____
Количество часов: _____
Период реализации: _____
Составитель:
(Ф.И.О., должность)

г. _____

20___ г.