

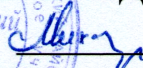
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КОРКАТОВСКИЙ ЛИЦЕЙ»

ПРИНЯТО

педагогическим советом

09.01.2014 г. протокол № 03

УТВЕРЖДАЮ

Директор лицея  С.И.Михайлов

Приказ от 09 января 2014. № 02



ПОЛОЖЕНИЕ о формах получения образования

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом школы, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 г. № 196 (с изм. и доп.), Типовым положением о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 03.11.1994г. № 1237 (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 20 июля 2007 г. № 459), Положением о получении общего образования в форме экстерната, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 23 июня 2000 г. № 1884 (в редакции приказа Министерства образования Российской Федерации от 17 апреля 2001 г. № 1728) и другими нормативными документами

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность муниципальных школы по организации образовательного процесса в различных формах: очной, очно-заочной, заочной, экстерната, семейного образования, индивидуального обучения на дому.

1.3. Для всех форм получения образования в пределах конкретной основной общеобразовательной программы действует единый государственный образовательный стандарт.

II. Цели и задачи.

2.1. Предоставить возможность освоения образовательных программ в различных формах: очной, очно-заочной, заочной, экстерната, семейного образования, индивидуального обучения на дому на всех уровнях общего образования в целях создания вариативной образовательной среды.

2.2. Обеспечить благоприятные условия для обучения и развития обучающихся в соответствии с их интересами и способностями, и по согласованию с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся. Допускается сочетание различных форм получения образования, а также организация образовательного процесса по индивидуальному учебному плану.

III. Содержание работы

3.1. Обучение в различных формах образования организуется в соответствии с образовательной программой, Уставом школы, учебным планом.

3.2. Обучающиеся, осваивающие общеобразовательные программы в очной, очно-заочной, заочной формах, в форме семейного образования зачисляются в контингент обучающихся конкретного образовательного учреждения.

В приказе школы и в личной карте учащегося отражается форма освоения общеобразовательных программ в соответствии с заявлением совершеннолетнего гражданина или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося. Все данные об учащемся вносятся в журнал того класса (группы), в котором он будет числиться, и оформляется журнал индивидуальных занятий.

Учащиеся, осваивающие общеобразовательные программы в форме экстерната, в контингент учащихся не зачисляются, но учитываются в отдельном делопроизводстве.

Учащиеся, сочетающие экстернат и очную форму получения образования, включаются в контингент образовательного учреждения и средства на их обучение учитываются в составе бюджетных ассигнований, выделяемых данному образовательному учреждению.

3.3. Государственная (итоговая) аттестация обучающихся по различным формам получения образования проводится в полном соответствии с нормативными документами, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере образования.

Организация обучения в форме семейного образования

1. Освоение общеобразовательных программ в форме семейного образования предполагает самостоятельное, или с помощью педагогов, или с помощью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося освоение общеобразовательных программ с последующим прохождением промежуточной и государственной (итоговой) аттестации в школе.
2. Отношения между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося регулируются договором, условия которого не должны ограничивать права сторон.
3. В договоре указывается образовательная программа, по которой обучающийся будет получать общее образование в семье, формы и сроки проведения промежуточной аттестации по предметам базисного учебного плана, сроки выполнения практических и лабораторных работ, финансовые взаимоотношения сторон.
4. Для выполнения лабораторных и практических работ, получения консультативной и методической помощи, прохождения промежуточной аттестации обучающийся в семье приглашается на учебные, практические и иные занятия, соответствующие срокам выполнения лабораторных и практических работ, проведения промежуточной аттестации обучающихся по очной форме по расписанию школы.
5. Промежуточная аттестация обучающегося по общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования при обучении в форме семейного образования осуществляется в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и графиком ее проведения. Результаты промежуточной аттестации фиксируются в классном журнале.
6. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося могут присутствовать на консультациях и промежуточной аттестации обучающегося при наличии медицинских показаний или по требованию психолога школы должны быть информированы в письменном виде об уровне усвоения обучающимся общеобразовательных программ.
7. Образовательное учреждение вправе расторгнуть договор, если родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося не обеспечили:
 - освоение обучающимся определенных договором общеобразовательных программ в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта в установленные сроки;
 - явку учащегося в школу в определенные договором сроки для выполнения лабораторных и практических работ, прохождения промежуточной и государственной (итоговой) аттестации.

Организация получения общего образования в форме экстерната

1. Реализацию прав граждан на получение общего образования в форме экстерната осуществляет образовательное учреждение, имеющее государственную аккредитацию. Взимание платы за получение образования в форме экстерната не допускается.

2. Получение общего образования в форме экстерната не ограничивается возрастом и организуется на всех уровнях общего образования. Порядок реализации экстерном права на пользование библиотекой, получение консультаций, участие в олимпиадах, конкурсах, практических и лабораторных занятиях определяется локальными актами конкретного образовательного учреждения.
3. Одновременное обучение и получение документа государственного образца в двух различных образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования в форме экстерната не допускается.
4. Для прохождения промежуточной и (или) государственной (итоговой) аттестации в форме экстерната представляются следующие документы:
 1. Заявление о прохождении промежуточной и (или) государственной (итоговой) аттестации.
 2. Личная карта учащегося или справка о промежуточной аттестации.
 3. Документ об основном общем (неполном среднем) или другом имеющимся образовании для прохождения аттестации за курс среднего общего образования.
 4. Документ, удостоверяющий личность заявителя.
5. Сроки подачи заявления о прохождении промежуточной аттестации в качестве экстерна, порядок и формы проведения промежуточной аттестации определяются школой самостоятельно и организуются по предметам инвариантной части учебного плана (кроме предметов образовательных областей "искусство", "физическая культура", "технология"), Количество экзаменов при промежуточной аттестации экстернов не должно быть более 12 в год.
6. Если несовершеннолетний экстерн не прошел промежуточную аттестацию, то он вправе продолжить обучение по очной форме в установленном порядке.
7. Заявление о прохождении государственной (итоговой) аттестации в качестве экстерна подается не позднее трех месяцев до ее начала.
8. Для проведения промежуточной аттестации директор школы издает приказ о создании комиссии, в состав которой входит председатель комиссии, учитель по данному предмету и ассистенты-учителя.
9. Результаты промежуточной аттестации фиксируются отдельными протоколами с пометкой "экстернат", которые подписываются всеми членами комиссии и утверждаются директором образовательного учреждения. К ним прилагаются письменные работы.
10. Для обучающихся, сочетающих очную форму получения общего образования и экстернат, составляется индивидуальный график посещения занятий и прохождения промежуточной аттестации в соответствии с режимом работы образовательного учреждения и по согласованию с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего.
11. Результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким предметам в форме экстерната фиксируются отдельным протоколом, который хранится в личной карте учащегося, в журнале делается запись "сдал экстерном" и выставляется отметка за экзамен.
12. Экстернам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается аттестат об основном общем или среднем (полном) общем образовании государственного образца без пометки «экстернат».
13. Документация экстерната хранится в школе в течение 3 лет.
14. При организации экстерната образовательное учреждение несет ответственность за соблюдение правовых актов в области образования

Организация заочной формы получения общего образования

1. 4.1. Заочная форма обучения организуется в соответствии с потребностями и возможностями обучающихся по заявлению совершеннолетнего гражданина и согласованию с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.
2. 4.2. Обучение по заочной форме осуществляется при обязательном освоении федеральных государственных образовательных стандартов по всем предметам учебного плана конкретного класса.
3. Количество учащихся по заочной форме в группе должно быть не менее 9 человек. Группа учащихся по заочной форме может быть укомплектована из учащихся различных классов одной параллели.
4. При освоении общеобразовательных программ в заочной форме школа предоставляет учащемуся:

- адресные данные школы (телефоны, сайт Интернета, адрес электронной почты);
 - учебный план;
 - план учебной работы на полугодие или учебный год;
 - учебники;
 - перечень практических и лабораторных работ с рекомендациями по их подготовке;
 - контрольные работы с образцами их оформления;
 - перечень методических комплектов для выполнения заданий;
 - справку-вызов для получения дополнительного отпуска по месту работы учащегося, выполняющим учебный план.
5. Форма справки-вызова разрабатывается и утверждается школой самостоятельно. В первой части справки указывается продолжительность дополнительного отпуска и цель вызова. Во второй части содержится подтверждение, в котором отмечаются фактические сроки нахождения учащегося на экзаменационной сессии. Справки-вызовы выдаются на бланке образовательного учреждения за подписью руководителя и регистрируются в специальном журнале.
 6. Образовательный процесс для заочных групп может быть организован:
 - в течение всего учебного года;
 - в виде экзаменационных сессий.
 7. Образовательный процесс для заочной группы организуется из расчета 396 часов в учебном году. При наличии в группе 9 человек дополнительно выделяются 72 учебных часа для проведения индивидуальных консультаций.
 8. При организации образовательного процесса для заочной группы в течение всего учебного года указанные учебные часы равномерно распределяются на 2-3 учебных дня в неделю с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, утвержденных Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189.
 9. При сессионном режиме организации обучения для заочной группы объем учебных часов, предусмотренных на учебный год, не изменяется. Количество экзаменационных сессий, их продолжительность, сроки проведения определяются школой.
 10. Порядок, формы и сроки проведения промежуточной аттестации учащихся по заочной форме определяются школой самостоятельно.
 11. Годовые оценки учащемуся заочной группы выставляются с учетом результатов экзаменов и выполненных работ по предмету. Результаты аттестации фиксируются в журнале учебных занятий заочной группы, дневнике учащегося в соответствии с графиком проведения промежуточной аттестации.
 12. К сдаче экзаменов допускаются учащиеся, успешно выполнившие предусмотренные практические, лабораторные, зачетные и контрольные работы.
 13. Между экзаменационными сессиями могут быть организованы консультации преподавателей. График проведения консультаций утверждается директором школы и доводится до сведения учащихся в письменном виде и информацию на сайте школы. Количество консультаций определяется возможностями школы.
 14. Для учащихся количеством менее 9 человек организуется обучение из расчета 1 академического часа в неделю на каждого учащегося.
 15. Суммарное количество учебных часов равномерно распределяется на проведение промежуточной аттестации, практических, лабораторных, консультативных занятий. Право распределения часов предоставляется школе.
 16. Для организации заочной формы обучения необходимо ведение следующей документации:
 - журналы учебных, консультативных и факультативных занятий;
 - учебные планы;
 - годовой календарный учебный график;
 - расписание занятий;
 - расписание и протоколы экзаменов.
 17. Документация заочной формы обучения хранится в школе в течение 3 лет.

Организация индивидуального обучения на дому

1. На основании медицинского заключения, письменного заявления родителей (законных представителей), приказов по школе организуется индивидуальное обучение на дому.

2. Перечень заболеваний, наличие которых дает право для обучения на дому, утверждается Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации.
3. Учебный план для каждого обучающегося на дому составляется из расчета:
 - в I - IV классах – до 8 часов в неделю,
 - в V - VIII классах – до 10 часов в неделю,
 - в IX классах – до 11 часов в неделю,
 - в X - XI (XII) классах – до 12 часов в неделю и утверждается приказом директора школы.
4. Право распределения часов по учебным дисциплинам предоставляется школе с учетом индивидуальных психофизических особенностей, интересов обучающихся, медицинских рекомендаций.
5. Расписание занятий согласовывается с родителями (законными представителями) учащегося и утверждается директором школы.
6. Фамилии учащихся на дому, данные об успеваемости, переводе из класса в класс, о результатах промежуточной и государственной (итоговой) аттестации, выдаче документов об образовании вносятся в классный журнал соответствующего класса.
7. На каждого учащегося на дому заводится журнал индивидуальных занятий, куда заносятся даты занятий, содержание пройденного материала, количество часов. На основании этих записей производится оплата труда педагогических работников.
8. Обучающиеся на дому по завершению обучения, успешно прошедшие государственную (итоговую) аттестацию, получают документы государственного образца о соответствующем уровне образования без указания формы обучения.

IV. Права и ответственность

- 4.1 Образовательное учреждение несет ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями), МУ «Отдел по образованию и делам молодежи администрации МО «Моркинский муниципальный район» за реализацию конституционных прав личности на образование, соответствие выбранных форм обучения возрастным психофизическим особенностям обучающихся и медицинским рекомендациям, качество образования, отвечающее федеральным государственным образовательным стандартам.
- 4.2 При освоении общеобразовательных программ в формах, предусмотренных настоящим Положением, совершеннолетний гражданин или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося должны быть ознакомлены с настоящим Положением, рабочими учебными программами, иными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в избранной форме.

V. Сроки действия

Настоящее Положение действует до принятия иных нормативных документов, являющихся основанием для внесения дополнений и изменений в данное Положение.