

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
МОУ ООШ с. Сумы
протокол № 1 от 13.11.2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ ООШ с. Сумы
_____ Н.Г.Резниченко
Приказ № 55/3 от 17.11.2017 г.

Положение

о формах получения образования обучающимися 1-9-х классов Муниципального общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы с. Сумы

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 г. № 196 (с изменениями), Уставом школы и регламентирует формы получения образования в МОУ ООШ с. Сумы.

1.2. Положение отражает особенности получения общего образования в МОУ ООШ с. Сумы (далее – Школа) в формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.3. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы в Школе могут осваиваться обучающимися в следующих формах: очной, экстерната, по индивидуальным учебным планам (в том числе больными детьми на дому), по ускоренному курсу обучения.

Допускается сочетание различных форм получения образования.

1.4. Правом выбора формы, а также сочетания форм получения общего образования обладают совершеннолетний гражданин, а также родители (законные представители) несовершеннолетнего. Администрация, Педагогический совет Школы может предложить, но не вправе изменять без желания обучающихся и их родителей (законных представителей) форму получения образования.

1.5. Освоение общеобразовательной программы в очной форме и по индивидуальным учебным планам (в том числе больными детьми на дому) предполагает классно-урочную или индивидуально-урочную систему занятий с учителем, подчиняется общему для Школы годовому учебному графику, регулируется расписанием учебных занятий, промежуточной и государственной (итоговой) аттестации, распорядительными актами директора Школы и решениями органов самоуправления Школы. Индивидуальное обучение больных детей на дому осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящего Положения.

Обучение в форме экстерната, по ускоренному курсу предполагает самостоятельное освоение обучающимся всей общеобразовательной программы или отдельных учебных предметов и курсов. В указанных случаях обучение, консультирование, промежуточная и государственная (итоговая) аттестация регулируются распорядительными актами директора Школы и органов самоуправления Школы, осуществляются в порядке, предусмотренном разделами 2-4 настоящего Положения.

1.6. Для всех форм получения образования в пределах основной общеобразовательной программы Школы действует Федеральный государственный образовательный стандарт общего образования.

1.7. Изменения и дополнения в Положение вносятся Педагогическим советом Школы, рассматриваются на его заседании и утверждаются приказом директора Школы.

2. Получение общего образования в форме экстерната

2.1. Получение общего образования в форме экстерната предполагает самостоятельное изучение экстерном общеобразовательных программ начального общего, основного общего образования с последующей промежуточной и государственной (итоговой) аттестацией в общеобразовательном учреждении, имеющем государственную аккредитацию.

Экстерн - лицо, самостоятельно осваивающее общеобразовательные программы, которому предоставлена возможность прохождения промежуточной и государственной (итоговой) аттестации в общеобразовательном учреждении, имеющем государственную аккредитацию.

2.2. Лица, осваивавшие общеобразовательные программы в неаккредитованных образовательных учреждениях, в форме семейного образования и самообразования, имеют право в качестве экстернов пройти промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию в Школе.

2.3. Обучающиеся, осваивающие общеобразовательные программы в очной форме, имеют право пройти промежуточную и (или) государственную (итоговую) аттестацию в Школе экстерном по отдельным предметам общеобразовательных программ, общеобразовательным программам начального общего, основного общего образования.

2.4. Получение общего образования в форме экстерната не ограничивается возрастом.

2.5. Деятельность Школы по обеспечению сопровождения и аттестации экстернов финансируется в общем порядке, предусмотренном для финансирования Школы.

3. Порядок получения общего образования в форме экстерната и сочетания очной и экстернатной форм получения общего образования

3.1. Заявление о прохождении промежуточной и (или) государственной (итоговой) аттестации в качестве экстерна подается директору Школы совершеннолетним гражданином лично или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего гражданина.

Заявление о прохождении экстерном промежуточной и (или) государственной (итоговой) аттестации по отдельным предметам общеобразовательных программ, общеобразовательным программам начального общего, основного общего образования от имени несовершеннолетних обучающихся, осваивающих общеобразовательные программы в школе очно, подают их родители (законные представители).

3.2. Вместе с заявлением представляются документы, подтверждающие освоение общеобразовательных программ: справка об обучении в образовательном учреждении начального общего, основного общего образования; справка о промежуточной аттестации в образовательном учреждении; документ об основном общем образовании.

3.3. Срок подачи заявления о прохождении промежуточной аттестации составляет не менее месяца до её начала. Срок подачи заявления для прохождения государственной (итоговой) аттестации не может быть менее трех месяцев до ее начала.

3.4. При приеме заявления о прохождении промежуточной и (или) государственной (итоговой) аттестации в качестве экстерна Школа знакомит экстерна, родителей (законных представителей) несовершеннолетних экстернов с настоящим Положением, Уставом Школы, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, нормативными документами, регламентирующими проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников IX класса общеобразовательных учреждений Российской Федерации, программами учебных предметов.

3.5. Экстерн имеет право:

- получать необходимые консультации (в пределах 2 учебных часов перед каждым экзаменом);

- пользоваться учебной литературой библиотечного фонда и другими информационными ресурсами Школы;

- посещать лабораторные и практические занятия в Школе;

- принимать участие в различных олимпиадах и конкурсах по плану Школы.

3.6. Экстерны, не прошедшие либо не явившиеся на промежуточную и (или) государственную (итоговую) аттестацию, имеют право в последующем пройти промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию в порядке и сроки, установленные настоящим Положением.

3.7. Обучающиеся, указанные в п. 2.3 Положения, не прошедшие промежуточную и (или) государственную (итоговую) аттестацию в форме экстерната, продолжают осваивать общеобразовательные программы в очной форме в установленном порядке.

4. Аттестация экстернов

4.1. Порядок, форма и сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются Школой и отражаются в Уставе Школы и локальных нормативных актах Школы.

4.2. Государственная (итоговая) аттестация экстернов проводится в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пензенской области.

4.3. Промежуточная аттестация экстернов предшествует государственной (итоговой) аттестации и проводится по предметам инвариантной части учебного плана Школы, кроме предметов образовательных областей "искусство", "физическая культура", "технология", если эти предметы не являются профильными.

Выбор иностранного языка осуществляется экстерном и указывается в заявлении о зачислении.

4.4. По решению директора Школы экстерну могут быть перезачтены отметки по предметам, полученные ранее в другом образовательном учреждении.

4.5. Количество экзаменов при промежуточной аттестации экстернов не должно быть более 12-и в год.

Промежуточная и государственная (итоговая) аттестация могут проводиться в течение одного учебного года, но не должны совпадать по срокам.

4.6. Промежуточная аттестация экстернов отражается в протоколах экзаменов с пометкой "Экстернат", которые подписываются всеми членами экзаменационной комиссии и утверждаются директором Школы. К протоколам прилагаются письменные материалы экзаменов.

4.7. Экстернам, прошедшим промежуточную аттестацию и не проходившим государственную (итоговую) аттестацию, выдается справка о промежуточной аттестации по установленной форме (приложение).

Экстернам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается документ государственного образца об основном общем образовании.

5. Индивидуальное обучение больных детей на дому

5.1. Организация индивидуального обучения на дому больных детей ставит задачей освоение образовательных программ в рамках Федерального государственного образовательного стандарта общего образования обучающимися, которые по причине болезни не могут обучаться в Школе.

5.2. Индивидуальное обучение больных детей на дому организуется приказами Отдела образования Администрации Колышлейского района и директора Школы.

5.3. Обучение осуществляется бесплатно на дому в пределах учебных часов:

1-4 классы - до 8 часов в неделю;

5-8 классы – до 10 часов в неделю;

9 классы – до 11 часов в неделю;

5.4. Основанием для организации индивидуального обучения больных детей на дому является: письменное заявление родителей (законных представителей) на имя директора Школы, медицинское заключение лечебного учреждения.

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком, расписанием занятий, рабочими программами по учебным предметам.

5.5. При назначении педагогов, работающих с больными учащимися, преимущество отдается работающим в данном классе.

5.6. Промежуточная аттестация и перевод обучающихся в следующий класс осуществляются в соответствии с школьным Положением о системе оценивания учебных достижений обучающихся, их аттестации и переводе в следующий класс. Государственная (итоговая) аттестация, выдача выпускнику свидетельств о результатах ГИА, документа государственного образца об уровне образования осуществляется в соответствии с нормативными документами федерального и регионального уровней.

5.7. Обучающийся имеет право:

- на получение полного общего образования в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования;

- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса администрации Школы;

- на уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

- на моральное и материальное поощрение за успехи в учении.

Обучающийся обязан:

- соблюдать требования Школы;
- добросовестно учиться, стремиться к сознательному и творческому освоению образовательных программ;
- уважать честь и достоинство работников Школы;
- соблюдать расписание занятий;
- находиться в часы, отведенные для занятий, дома;
- вести дневник, рабочие тетради по предметам.

5.8. Родители (законные представители) обучающегося имеют право:

- защищать законные права и интересы ребенка;
- обращаться для разрешения конфликтных ситуаций в администрацию Школы, Отдел образования Администрации Колышлейского района ;
- присутствовать на занятиях с разрешения педагога Школы;
- вносить предложения по составлению расписания занятий, по включению в пределах выделенных часов, предметов из учебного плана Школы, аргументировав необходимость с учетом способностей и интересов ребенка.

Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- выполнять требования Школы;
- поддерживать интерес ребенка к Школе и образованию;
- ставить педагогов в известность о рекомендациях врача, особенностях режима дня обучающегося;
- создавать условия для проведения занятий, способствующих освоению знаний;
- своевременно информировать Школу об отмене занятий по случаю болезни и возможности возобновления занятий;
- контролировать ведение дневника, выполнение домашних заданий.

5.9. Педагог обязан:

- выполнять учебные программы с учетом склонностей и интересов детей;
- развивать навыки самостоятельной работы с учебником, справочной и художественной литературой;
- знать специфику заболевания, особенности режима и организации домашних занятий;
- не допускать учебных перегрузок, составлять индивидуальные планы;
- своевременно заполнять журналы учета проводимых занятий;
- контролировать ведение дневника учеником и расписываться о проведенном занятии в нем (расписание, результаты аттестации, запись домашних заданий);
- своевременно переносить отметки обучающегося в классный журнал.

5.10. Обязанность классного руководителя:

- согласовывать с педагогами, обучающими ребенка, родителями (законными представителями) расписание занятий;
- поддерживать контакт с учащимися и родителями (законными представителями), выявлять особенности и способности учащихся, состояние здоровья больных детей;
- контролировать ведение дневника.

5.11. Обязанности администрации:

- контролировать выполнение учебных программ, методику индивидуального обучения, результаты аттестации учащихся, оформление документации не реже 1 раза в четверть;
- контролировать своевременность проведения занятий на дому, ведение журнала учета обучения больных детей на дому;
- обеспечивать своевременный подбор педагогов;
- предоставлять в Отдел образования Администрации Колышлейского района ходатайство об организации индивидуального обучения больных детей на дому в недельный срок после представления необходимых документов.

5.12. Документация:

5.12.1. Основанием для начала и проведения обучения больных детей на дому является:

- приказ Отдела образования Администрации Колышлейского района , для подготовки которого Школа обязана представить следующие документы: ходатайство Школы, в котором указывается фамилия, имя ребенка, домашний адрес, телефон, наименование Школы, класс, срок

обучения, количество часов на предметы, фамилии и инициалы педагогов, реквизиты справки медицинского учреждения (ВКК), условия оплаты педагогам.

5.12.2. При организации обучения больных детей на дому Школа должна иметь следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей);
- приказ Отдела образования Администрации Колышлейского района ;
- приказ по Школе, утверждающий учебный план, расписание занятий, кадровый состав с распределением часов учебного плана;
- расписание занятий, письменно согласованное с родителями (законными представителями) обучающихся и утвержденное заместителем директора по учебно-воспитательной работе, в двух экземплярах, один из которых предоставляется родителям (законным представителям);
- журнал учета проведенных индивидуальных занятий.