

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ СОШ № 15
И.А. Коваленко
Приказ от 29 января 2013 года
№ 012 – од

**Положение
о формах получения образования в МБОУ СОШ № 15
города-курорта Кисловодска,
реализующей общеобразовательные программы**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации "Об образовании", Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001г. №196, Типовым положением о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 г. №1237, Положением о получении общего образования в форме экстерната, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 23 июня 2000г. №1884 (в редакции приказа Министерства образования Российской Федерации от 17 апреля 2001г. №1728), Законом Ставропольского края «Об образовании» от 11 августа 1998г. №21-кз (с изменениями от 26.12.2007 №79-кз).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность МБОУ СОШ № 15 города-курорта Кисловодска, реализующей общеобразовательные программы, (далее - образовательное учреждение) по организации образовательного процесса в различных формах.

1.3. Возможность освоения образовательных программ в различных формах: очной, заочной, экстерната, семейного образования и других предоставляются на всех ступенях общего образования в целях создания вариативной образовательной среды, обеспечивающей 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.

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

1.5. Образовательное учреждение несет ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями), управлением образования администрации города-курорта Кисловодска за реализацию конституционных прав личности на образование, соответствие выбранных форм обучения возрастным психофизическим особенностям детей и

медицинским рекомендациям, качество образования, отвечающее государственным образовательным стандартам.

2. Содержание образования и организация обучения в различных формах

2.1. Обучение в различных формах образования организуется в соответствии с образовательной программой, уставом образовательного учреждения, учебным планом, отражающими образовательную стратегию и особенности образовательных учреждений различных типов и видов. Для всех обучающихся действуют учебный план и образовательная программа, включающие обязательный минимум содержания основных образовательных программ.

2.2. При освоении общеобразовательных программ в формах, предусмотренных настоящим Положением, совершеннолетний гражданин или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося должны быть ознакомлены с настоящим Положением, государственными образовательными стандартами общего образования, программами учебных предметов, нормами оценки знаний, умений и навыков обучающегося по каждому предмету, иными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в избранной форме.

2.3. Обучающиеся, осваивающие общеобразовательные программы в очной, заочной формах, в форме семейного образования, по индивидуальному учебному плану, зачисляются в контингент обучающихся конкретного образовательного учреждения.

В приказе образовательного учреждения и в личном деле обучающегося отражается форма освоения общеобразовательных программ в соответствии с заявлением совершеннолетнего гражданина или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося. Все данные об обучающемся вносятся в журнал того класса (группы), в котором он будет числиться, или оформляется журнал индивидуальных занятий.

Обучающиеся, осваивающие общеобразовательные программы в форме экстерната, в контингент обучающихся не зачисляются, но учитываются в отдельном делопроизводстве.

Обучающиеся, 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 из бюджета. В таких случаях отношения обучающихся и образовательного учреждения регулируются в порядке, установленном разделом 7 настоящего Положения.

2.4. Государственная (итоговая) аттестация обучающихся по различным формам получения образования проводится в полном соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX и XI (XII) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке

государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере образования.

3. Организация индивидуального обучения на дому

3.1. На основании медицинских рекомендаций организуется индивидуальное обучение на дому.

Перечень заболеваний, наличие которых дает право для обучения на дому, утверждается Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

3.2. Учебный план для каждого обучающегося на дому составляется из расчета не менее:

3.2.1. в I - IV классах - 8 часов в неделю;

3.2.2. в V - VII классах - 10 часов в неделю;

3.2.3. в VIII-IX классах - 11 часов в неделю;

3.2.4. в X-XI (XII) классах - 12 часов в неделю.

3.3. Право распределения часов по учебным дисциплинам предоставляется образовательному учреждению с учетом индивидуальных психофизических особенностей, интересов детей, медицинских рекомендаций.

3.4. Расписание занятий согласовывается с родителями (законными представителями) обучающегося и утверждается руководителем образовательного учреждения.

3.5. Фамилии детей, обучающихся на дому, данные об успеваемости, переводе из класса в класс, о результатах промежуточной и государственной (итоговой) аттестации, выпуске из образовательного учреждения вносятся в классный журнал соответствующего класса.

3.6. На каждого обучающегося на дому заводятся журналы индивидуальных занятий, куда заносятся даты занятий, содержание пройденного материала, количество часов. На основании этих записей производится оплата труда педагогических работников.

4. Организация обучения в форме семейного образования

4.1. 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 данном образовательном учреждении.

4.2. Отношения между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося регулируются договором, условия которого не должны ограничивать права сторон. Примерная форма договора утверждается управлением образования администрации города-курорта Кисловодска.

4.3. В договоре указывается образовательная программа, по которой обучающийся будет получать общее образование в семье, формы и сроки проведения промежуточной аттестации по предметам учебного плана, сроки

выполнения практических и лабораторных работ, финансовые взаимоотношения сторон.

4.4. Для выполнения лабораторных и практических работ, получения консультативной и методической помощи, прохождения промежуточной и 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 образовательного учреждения.

4.5. Промежуточная аттестация обучающегося по общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования при обучении в форме семейного образования осуществляется в соответствии с государственными образовательными стандартами и графиком ее проведения. Результаты аттестации фиксируются в классном журнале и дневнике обучающегося.

4.6. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося могут присутствовать на консультациях и промежуточной аттестации обучающегося при наличии медицинских показаний или по требованию психолога данного образовательного учреждения и должны быть информированы в письменном виде об уровне усвоения обучающимся общеобразовательных программ.

4.7. Образовательное учреждение вправе расторгнуть договор, если родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не обеспечили:

4.7.1. освоение обучающимся определенных договором общеобразовательных программ в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта в установленные сроки;

4.7.2. явку обучающегося в образовательное учреждение в определенные договором сроки для выполнения лабораторных и практических работ, прохождения промежуточной и государственной (итоговой) аттестации.

5. Организация получения общего образования в форме экстерната

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

5.2. Получение общего образования в форме экстерната не ограничивается возрастом и организуется на всех трех ступенях общего образования в соответствии с типом и видом образовательного учреждения. Порядок реализации экстерном права на пользование библиотекой, получение консультаций, участие в олимпиадах, конкурсах, практических и лабораторных занятиях, централизованном тестировании определяется локальными актами конкретного образовательного учреждения.

5.3. 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.

5.4. Для прохождения промежуточной и (или) государственной (итоговой) аттестации в форме экстерната в образовательное учреждение представляются следующие документы:

5.4.1. заявление о прохождении промежуточной и (или) государственной (итоговой) аттестации;

5.4.2. личное дело или справка о промежуточной аттестации;

5.4.3. документ об основном общем (неполном среднем) или другом имеющемся образовании для прохождения аттестации за третью ступень общего образования;

5.4.4. документ, удостоверяющий личность заявителя;

5.4.5. медицинская справка установленного образца.

При отсутствии документов, подтверждающих уровень подготовки экстерна, образовательное учреждение самостоятельно устанавливает образовательный уровень заявителя в порядке, определенном уставом и (или) локальным актом данного образовательного учреждения.

5.5. Сроки подачи заявления о прохождении промежуточной аттестации в качестве экстерна, порядок и формы проведения промежуточной аттестации определяются образовательным учреждением самостоятельно и организуются по предметам инвариантной части учебного плана (кроме предметов образовательных областей "искусство", "физическая культура", "технология", если эти предметы не являются профильными в данном образовательном учреждении, классе). Количество экзаменов при промежуточной аттестации экстернов не должно быть более 12 в год.

5.6. Если несовершеннолетний экстерн не прошел промежуточную аттестацию, то он вправе продолжить обучение по очной форме в установленном порядке. Совершеннолетний гражданин имеет право на следующий год пройти промежуточную аттестацию в вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении или центре образования в порядке и сроки, установленные конкретным образовательным учреждением.

5.7. Заявление о прохождении государственной (итоговой) аттестации в качестве экстерна подается не позднее трех месяцев до ее начала.

5.8. При проведении промежуточной и государственной (итоговой) аттестации проверка экзаменационных работ членами экзаменационной комиссии, лабораторные и практические занятия, консультации в пределах двух часов перед каждым экзаменом финансируются на основании представленных образовательным учреждением графика учета рабочего времени и документов, подтверждающих его выполнение.

Руководитель образовательного учреждения для проведения консультаций, промежуточной и государственной (итоговой) аттестации может привлекать наиболее квалифицированных преподавателей других образовательных учреждений и высших учебных заведений в соответствии с трудовым законодательством.

5.9. Для проведения промежуточной и (или) государственной (итоговой) аттестации руководитель образовательного учреждения издает приказ о создании комиссии, в состав которой входит председатель

комиссии, учитель по данному предмету и ассистенты-учителя (в IX классе - один ассистент, в XI (XII) классах - два).

5.10. Результаты промежуточной и (или) государственной (итоговой) аттестации фиксируются отдельными протоколами с пометкой "экстернат", которые подписываются всеми членами экзаменационной комиссии и утверждаются руководителем образовательного учреждения. К ним прилагаются письменные экзаменационные работы.

5.11. Экстернам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается аттестат об основном общем или среднем (полном) общем образовании государственного образца без пометки "экстернат" и фиксируется в книге выдачи аттестатов образовательного учреждения.

5.12. Документация экстерната хранится в образовательном учреждении в течение 3 лет.

5.13. При организации экстерната образовательное учреждение несет ответственность за соблюдение правовых актов в области образования. Оно не проводит с экстерном в инициативном порядке систематических занятий и воспитательной работы.

5.14. Учебные занятия для экстерна, за исключением случаев, предусмотренных п.5.8 настоящего Положения, могут проводиться только по его желанию, в качестве платной дополнительной образовательной услуги, организуемой в соответствии с Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июля 2001г. №505 (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2005г. №815).

5.15. 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.

5.16. Прохождение промежуточной аттестации по одному или нескольким предметам в форме экстерната обеспечивается в том образовательном учреждении, в котором обучающийся числится. Результаты промежуточной аттестации фиксируются отдельным протоколом, который хранится в личном деле обучающегося, в журнале делается запись "сдал экстерном" и выставляется оценка за экзамен.

5.17. Экстерны, освоившие общеобразовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, могут быть награждены серебряными и золотыми медалями в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX и XI (XII) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 3 декабря 1999г. №1075 (в редакции приказов Министерства образования Российской Федерации от 16 марта 2001г. №1022, от 25 июня 2002г. №2398, от 21 января 2003г. №135), Положением о формах получения выпускниками образовательных учреждений золотой и серебряной медалей "За особые успехи в учении", утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 января 2007г. №1, Положением о золотой

и серебряной медалях "За особые успехи в учении", о похвальной грамоте "За особые успехи в изучении отдельных предметов" и похвальном листе "За отличные успехи в учении", утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 3 декабря 1999г. №1076.

5.18. При проведении промежуточной аттестации экстерна, претендующего на награждение золотой или серебряной медалями, содержание экзаменационного материала по каждому из 12 предметов инвариантной части учебного плана образовательного учреждения должно отражать 2 или 4 полугодия (10 и 11 классы отдельно или 10, 11 классы) и оцениваться, соответственно, 2 или 4 отметками в 2 или 4 протоколах, датированных одним числом.

6. Организация заочной формы получения общего образования

6.1. Заочная форма обучения организуется в соответствии с потребностями и возможностями обучающихся по заявлению совершеннолетнего гражданина и согласованию с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся при наличии необходимых условий в образовательном учреждении.

6.2. Обучение по заочной форме осуществляется при обязательном выполнении государственных образовательных стандартов по всем предметам учебного плана конкретного класса конкретного вида образовательного учреждения.

6.3. Количество обучающихся по заочной форме в группе должно быть не менее 9 человек. Группа обучающихся по заочной форме может быть укомплектована из обучающихся различных классов одной параллели.

6.4. При освоении общеобразовательных программ в заочной форме образовательное учреждение предоставляет обучающемуся:

6.4.1. адресные данные образовательного учреждения (телефоны, сайт Интернета, адрес электронной почты);

6.4.2. учебный план;

6.4.3. план учебной работы на полугодие или учебный год;

6.4.4. учебники;

6.4.5. перечень практических и лабораторных работ с рекомендациями по их подготовке;

6.4.6. контрольные работы с образцами их оформления;

6.4.7. перечень методических комплектов для выполнения заданий;

6.4.8. справку-вызов для получения дополнительного отпуска по месту работы обучающимся, выполняющим учебный план.

Форма справки-вызова разрабатывается и утверждается образовательным учреждением самостоятельно. В первой части справки указывается продолжительность дополнительного отпуска и цель вызова. Во второй части содержится подтверждение, в котором отмечаются фактические сроки нахождения обучающегося на экзаменационной сессии. Справки-вызовы выдаются на бланке образовательного учреждения за подписью руководителя и регистрируются в специальном журнале.

6.5. Образовательный процесс для заочных групп может быть организован:

- 6.5.1. в течение всего учебного года;
- 6.5.2. в виде экзаменационных сессий.

6.6. Образовательный процесс для заочной группы организуется из расчета 504 часов в учебном году. При наличии в группе 13-17 человек дополнительно выделяются 72 учебных часа для проведения индивидуальных консультаций.

6.7. 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 Российской Федерации от 28 ноября 2002г. №44 "О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПин 2.4.2.1178-02".

6.8. 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 образовательным учреждением.

6.9. Порядок, формы и сроки проведения промежуточной аттестации обучающихся по заочной форме определяются образовательным учреждением самостоятельно.

6.10. Годовые оценки обучающемуся заочной группы выставляются с учетом результатов экзаменов и выполненных работ по предмету. Результаты аттестации фиксируются в журнале учебных занятий заочной группы, дневнике обучающегося в соответствии с графиком проведения промежуточной аттестации.

6.11. К сдаче экзаменов допускаются обучающиеся, успешно выполнившие предусмотренные практические, лабораторные, зачетные и контрольные работы.

6.12. Между экзаменационными сессиями могут быть организованы консультации преподавателей. График проведения консультаций утверждается руководителем образовательного учреждения и вывешивается на информационном стенде и сайте образовательного учреждения. Количество консультаций определяется возможностями образовательного учреждения.

6.13. Для обучающихся количеством менее 9 человек организуется обучение из расчета 1 академического часа в неделю на каждого обучающегося.

6.14. Суммарное количество учебных часов равномерно распределяется на проведение промежуточной аттестации, практических, лабораторных, консультативных занятий. Право распределения часов предоставляется образовательному учреждению.

6.15. Для организации заочной формы обучения необходимо ведение следующей документации:

- 6.15.1. журналы учебных, консультативных и факультативных занятий;
- 6.15.2. учебные планы;
- 6.15.3. годовой календарный учебный график;

6.15.4. расписание занятий;

6.15.5. расписание и протоколы экзаменов.

6.16. Документация заочной формы обучения хранится в образовательном учреждении в течение 3 лет.

6.17. Обучающиеся по заочной форме, освоившие общеобразовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, могут быть награждены серебряными и золотыми медалями в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX и XI (XII) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 3 декабря 1999г. №1075 (в редакции приказов Министерства образования Российской Федерации от 16 марта 2001г. №1022, от 25 июня 2002г. №2398, от 21 января 2003г. №135), Положением о формах получения выпускниками образовательных учреждений золотой и серебряной медалей "За особые успехи в учении", утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 января 2007г. №1, Положением о золотой и серебряной медалях "За особые успехи в учении", о похвальной грамоте "За особые успехи в изучении отдельных предметов" и похвальном листе "За отличные успехи в учении", утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 3 декабря 1999г. №1076.

7. Организация образовательного процесса на основе индивидуальных учебных планов (ИУП)

7.1. Обучение по ИУП вводится с целью создания условий для увеличения возможностей выбора обучающимися моделей своего дальнейшего образования, обеспечения индивидуализации обучения и более полного удовлетворения познавательных потребностей и интересов обучающихся, как правило, III ступени общего образования.

7.2. Для организации обучения по индивидуальным учебным планам в образовательном учреждении необходимо наличие следующих условий: кадровых, содержательных, материальных, психологических (готовность старшеклассников к обучению по ИУП).

7.3. На подготовительном этапе в содержательном аспекте образовательного процесса выделяются уровни дифференциации, которые являются основой для разработки индивидуального учебного плана.

7.4. Примерные учебные планы профильного обучения на III ступени общего образования согласовываются с управлением образования администрации города-курорта Кисловодска.

7.5. Количество учебных часов в индивидуальном учебном плане не должно быть более 36 и менее 30 часов в неделю.

7.6. Подготовительный этап завершается определением количества учебных групп (в зависимости от выбора обучающихся), необходимых потребностей в кадрах, их расстановкой.

7.7. На организационном этапе составляется индивидуальное расписание, для чего в учебных группах, безотносительно к дням недели,

выстраивается комбинация уроков, на которых задействовано наибольшее количество обучающихся.

Уроки, на которых присутствуют все обучающиеся, распределяются на 3, 4, 5, уроки, на которых присутствуют не все обучающиеся - на 1, 2, 6, 7. 8. На этапе внедрения индивидуального учебного плана образовательного учреждения, с целью осуществления контроля и коррекции выполнения индивидуального учебного плана обучающегося, содержание каждого предмета разбивается на учебные модули, и их изучение завершается зачетной или контрольной работой.

Результаты зачетов и контрольных работ фиксируются в зачетных книжках обучающихся.