

ПРИНЯТО

Совет школы

Протокол № 3 от 10.01.2018г.

Положение рассмотрено и одобрено

На заседании педагогического совета

Протокол № 1 от 10.01.2018г.

Петру

УТВЕРЖДАЮ

ШОВ ЕВ

Приказ № 7-А от 10.01.2018г.

Директор МБОУ «ГСШ №1»

Е.В. Петрушов

Подписано  
цифровой  
подписью:  
Петрушов ЕВ  
Дата: 2021.01.27  
11:15:09 +04'00'



## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОЛУЧЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ В ЗАОЧНЫХ ГРУППАХ И ПОРЯДКЕ ПРИЁМА ЗАЧЁТОВ У УЧАЩИХСЯ ЗАОЧНЫХ ГРУПП.

### I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типового положения об общеобразовательном учреждении», Устава школы.
2. Настоящее Положение о заочной форме обучения (далее – Положение) регламентирует организацию образовательного процесса классов (групп) с очно - заочной (вечерней), заочной формами обучения, созданных в установленном порядке в структурном подразделении «Вечерняя школа», муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Городищенская средняя школа №1» (далее – Учреждение) с целью предоставления гражданам Российской Федерации (работающим и неработающим) реальной возможности получить основное общее и среднее (полное) общее образование, создания основы для последующего образования и самообразования, формирования общей культуры личности обучающегося. Настоящее Положение регулирует получение образования обучающимися по заочной форме.
3. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 N 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», другими законами и иными правовыми актами РФ и Волгоградской области, органов управления образованием всех уровней, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

### II. Организация деятельности.

1. Группы с заочной формой обучения Учреждение открывает при наличии не менее 9 обучающихся. При численности в классе менее 9 обучающихся освоение общеобразовательных программ осуществляется по индивидуальному плану, количество учебных часов в неделю устанавливается из расчета – 1 академический час на каждого обучающегося.
2. Количество классов, групп с заочной формой обучения и индивидуально обучающихся в учреждении зависит от условий, необходимых для осуществления образовательного процесса.
3. Нормативный срок освоения программы основного общего образования - 5 лет.
4. Нормативный срок освоения программы среднего общего образования – 2 - 3 года (10–11(12) классы).
5. Школа самостоятельна в выборе форм, средств и методов обучения, режима работы в классах (группах) по очно - заочной (вечерней), заочной формам обучения.
6. Продолжительность учебного года составляет 36 недель.

7. Школа самостоятельна в выборе системы оценок, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.
8. Организация образовательного процесса по заочной форме обучения регламентируется учебным планом, расписанием занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми учреждением самостоятельно, настоящим Положением.
9. Контроль за посещаемостью, успеваемостью осуществляют классные руководители, назначенные приказом директора ОУ. Оплату денежного вознаграждения за классное руководство осуществлять согласно методики оплаты денежного вознаграждения за классное руководство.
10. При выборе учебников следует руководствоваться федеральным перечнем учебников, утверждённым решением педагогического совета ОУ.
11. Классные журналы необходимо оформлять в строгом соответствии с требованиями к оформлению этого вида документации.
12. За каждый зачетный раздел по предмету все обучающиеся должны иметь отметки, которые выводятся на основании текущей успеваемости и сдачи зачета.
13. В учебную нагрузку учителей за работу в заочных классах (группах) включаются часы, отведенные на полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также 70% от объема часов, отведенных на прием зачетов. Расчет производится на среднее количество обучающихся: в группе от 9 до 15 человек – на 12, в группе от 16 до 20 человек – на 18.

### 1. Порядок зачисления на заочную форму обучения

1. В Учреждение принимаются все желающие без ограничения в возрасте (см. пункт 3 данного раздела) на основании личного заявления или заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних. При поступлении необходимо предъявить паспорт, аттестат об основном общем образовании или сведения о промежуточной аттестации из общеобразовательных школ, из учреждений начального или среднего профессионального образования – справку с указанием количества часов, прослушанных по общеобразовательным предметам. Лица, не имеющие указанных документов, могут быть приняты по их заявлению на основании аттестации, проведенной специалистами Учреждения. Прием заявлений и зачисление в Учреждение производится, как правило, до начала учебного года и оформляется приказом по Учреждению. Лица, перешедшие из других образовательных учреждений, могут приниматься в соответствующий класс в течение учебного года с учетом объема и результатов освоения основной общеобразовательной программы.
2. Лица, не имеющие личного дела, выписки текущих оценок, иных документов, подтверждающих уровень образования, могут быть приняты в классы (группы) с заочной формой обучения по их заявлению на основании результатов аттестации, проведенной педагогами школы. Приказом директора школы создается комиссия по проведению аттестации для установления уровня освоения общеобразовательных программ и соответствия заявленного уровня знаний.
3. Возраст, с которого допускается прием обучающихся, определяется уставом Учреждения. Предельный возраст получения основного общего и среднего общего образования не ограничивается.
4. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся до получения последними основного общего образования имеют право выбирать форму обучения, образовательное учреждение, защищать законные права и интересы ребенка, знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, принимать участие в управлении учреждением.
5. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, совершеннолетние учащиеся, получающие среднее общее образование, имеют право выбирать форму обучения, образовательное учреждение, принимать участие в управлении учреждением.
6. В случае отсутствия у учащегося документа об образовании, прием на заочную форму обучения осуществляется на основании результатов тестирования, проводимого педагогами школы. Результаты тестирования оформляются протоколом и хранятся 1 год. Решение о зачислении учащихся принимается на педагогическом совете.
7. Заявления об обучении несовершеннолетних учащихся пишут родители, совершеннолетние подают заявления сами.

Права  
и обязанности

8. Лица, перешедшие из других образовательных учреждений, могут приниматься в соответствующий класс в течение учебного года с учетом пройденного ими учебного материала на основании справки с предыдущего места учебы, либо по итогам тестирования.
9. Зачисление в школу оформляется приказом директора школы.
10. При приеме на обучение школа обязана ознакомить поступающего с Уставом школы, Правилами поведения в школе и другими документами, регламентирующими организацию учебного процесса.

12. Классы - комплекты формируются при наличии не менее 9 учащихся.

13. При количестве обучающихся менее 9 человек освоение общеобразовательных программ осуществляется по индивидуальному плану. Количество часов в неделю устанавливается из расчета - 1 академический час на каждого обучающегося.

## 2. Порядок обучения

1. Обучение образовательного процесса по заочной форме ведется на основе примерных федеральных программ. При несовпадении количества отводимых на предмет часов с требованиями примерных программ обучение ведется на основе рабочих программ, обеспечивающих обязательный минимум содержания образования. Рабочие программы разрабатываются учителем, рассматриваются на МО и утверждаются директором школы.
2. Обучение ведется на основе рабочих программ, в которых в обязательном порядке указываются темы зачетов, учитываются требования выполнения практической части программ. Рабочие программы разрабатываются учителями и могут быть представлены в печатном и электронном виде.
3. За каждый зачетный раздел по предмету все обучающиеся должны иметь отметки, которые выводятся на основании текущей успеваемости и сдачи зачета. Для этих зачетных отметок в журнале на странице, отведенной для предмета, после изучения зачетного раздела выделяется специальная графа, которая обозначается «Зачет № ...» и заполняется по мере сдачи зачетов обучающимися. На странице для записи темы урока делается запись о зачете, его номере и теме.
4. Образовательный процесс по заочной форме предусматривает самостоятельную работу учащихся, групповые и индивидуальные консультации.
5. Учебные часы для класса еженедельно равномерно распределяются в течение 3 – х учебных дней в соответствии с расписанием занятий, разработанным заместителем директора по УВР и утвержденным директором. Начало занятий: 9 ч. 30 мин.. Продолжительность академического часа: 40 минут. Продолжительность перемен: 10 минут. Факультативы, индивидуальные консультации включаются в общее расписание занятий.
6. Продолжительность каникул в течение учебного года – не менее 20 календарных дней, летних - не менее 10 недель.
7. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, воспитанников, педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся, воспитанникам не допускается.
8. Обучающиеся с их согласия или с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних могут привлекаться к дежурству для обеспечения порядка в Учреждении.
9. В Учреждении предусматриваются домашние задания. Домашние задания предлагаются исходя из индивидуальных особенностей личности и педагогической целесообразности с учетом возможности их выполнения в пределах времени, установленного санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.
10. При численности менее 9 обучающихся освоение общеобразовательных программ осуществляется по индивидуальному плану, количество учебных часов в неделю устанавливается из расчета одного академического часа на каждого обучающегося на все виды работ.
11. Учащиеся обязаны регулярно, по расписанию, посещать учебные занятия и своевременно сдавать зачеты.
12. Сдача зачетов в установленные сроки является обязательной. Учащиеся, не сдавшие в течение полугодия, предусмотренные программами зачеты, не выполнившие контрольные, практические и лабораторные работы и не ликвидировавшие задолженности в течение последующих двух месяцев, могут быть отчислены, решением педагогического совета по представлению классного руководителя.

предварительно поставив в известность учащегося и его родителей (или опекунов), если ученик несовершеннолетний, Закон «Об образовании» ст. 19..

13. Зачеты, сданные учащимися, действительны в течение двух лет. На прием одного зачета, проверку одной письменной работы отводится 1/3 академического часа на каждого учащегося. Количество зачетов по учебным предметам в полугодиях распределяется пропорционально недельной учебной нагрузке в группах, а именно:

Филология:

-4 часа в неделю – 7 зачётов: литература-4 зачёта; русский язык- 3 зачёта

- 3 часа – 5 зачётов: литература – 3 зачёта; русский язык – 2 зачёта

Математика: 2- 3 часа – 3 зачёта:

Иностранный язык

Информатика

История

Обществознание

География

Биология

Физика

Химия

и др. предметы

1 час -2 зачета

0,5 час – 1 зачёт в каждом полугодии.

14. Формы проведения зачетов определяются учителем и могут быть устными, письменными или комбинированными. В начале учебного года темы зачётов и их расписание доводятся до сведения обучающихся.
15. Общеобразовательное учреждение может вносить коррективы в распределение часов на отдельные предметы в пределах общего количества учебного времени, отводимого на группу.
16. Обучающиеся, не имеющие возможности посещать занятия в школе, получают консультации и представляют контрольные и зачётные работы в письменном виде с обязательной сдачей экзаменов по всем предметам курса (если пропущено 70 % учебного времени).
17. Учреждение может вносить коррективы в распределение часов на отдельные предметы в пределах общего количества учебного времени, отводимого на класс.
18. Приём зачётов финансируется за счёт средств учредителя. Расчёт по оплате за приём зачётов идёт от наполняемости группы.
19. Учащемуся, не сдавшему зачёт по предмету, предоставляется возможность повторной сдачи зачёта. В случае неявки учащегося оплата за приём зачёта не производится.
20. Итоговая отметка в полугодии выставляется на основании зачётных отметок.

#### V. Порядок и основания отчисления, обучающихся по очно-заочной, заочной форме обучения

1. По решению Педагогического совета школы, с согласованием с <sup>КРД</sup>Управляющим Советом Учреждения общеобразовательного учреждения за неоднократно совершенные грубые нарушения устава общеобразовательного учреждения допускается исключение обучающегося.
2. Исключение обучающегося из общеобразовательного учреждения применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в

общеобразовательном учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников общеобразовательного учреждения, а также нормальное функционирование общеобразовательного учреждения.

3. Решение об исключении обучающегося, не получившего основного общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об исключении детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей) принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

## **VI. Система оценок, порядок и периодичность промежуточной аттестации**

1. Качество знаний обучающихся оценивается по пятибалльной системе.
2. Аттестация обучающихся на второй и третьей ступенях обучения осуществляется за первое и второе полугодия на основании оценок, полученных обучающимися за письменные работы, устные ответы и зачеты. В случае неудовлетворительной оценки обучающийся обязан пересдать зачет в обязательном порядке. Зачет действителен в течение 2 - х лет.
3. Годовые оценки по предмету выставляются обучающимся на основании оценок за первое и второе полугодия при условии обязательной сдачи всех зачётов.
4. Промежуточный контроль может проводиться в переводных классах в следующих формах: собеседование, тестирование, защита рефератов, творческих работ, итоговые опросы, переводные экзамены (устные и письменные), письменные контрольные работы.
5. Полугодовые, годовые отметки выставляются до начала каникул или начала аттестационного периода.
6. Обучающиеся, осваивающие образовательные программы в индивидуальной форме, оцениваются по итогам года.
7. Обучающиеся, освоившие образовательные программы в полном объеме, решением Педагогического совета школы переводятся в следующий класс.

## **VII. Классное руководство**

1. За организацию и координацию образовательного и воспитательного процессов в закрепленном за ним классе отвечают классные руководители.
2. Классное руководство допускается в одном или нескольких классах одновременно. При этом оплата труда классного руководителя производится за общее количество учащихся, но не выше, чем за 25 человек в каждом классе.

## **VIII. Участники образовательного процесса**

1. Участниками образовательного процесса в классах (группах) вечернего (заочного) обучения являются обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

2. Прием обучающихся в школу определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом школы. Школа обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательной программой.

3. Права и обязанности участников образовательного процесса определяются законодательством Российской Федерации, Уставом школы и иными локальными актами, регламентирующими ход образовательного процесса.

4. Обучающиеся в школе имеют право: на получение бесплатного качественного доступного общего образования по общеобразовательным программам, реализуемым школой, обучение по индивидуальным учебным планам в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов, Бесплатное пользование библиотечно - информационными и электронными ресурсами школы, участие в деятельности органов ученического и школьного самоуправления, общественных организаций и объединений, на представление предложений по улучшению деятельности школы;

5. Обучающиеся в школе обязаны: выполнять Устав школы, добросовестно учиться, соблюдать культуру поведения, здорового образа жизни, речи и одежды, уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса, выполнять требования работников школы в части, отнесенной Уставом школы и правилами внутреннего трудового распорядка к их компетенции, соблюдать действующие в школе правила поведения для учащихся, положения и инструкции по охране труда, безопасности жизнедеятельности учреждения.

#### **IX. Аттестация учащихся**

1. Освоение программ основного общего и среднего общего образования завершается государственной итоговой аттестацией выпускников.
2. Государственная итоговая аттестация выпускников осуществляется в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации и проводится в форме ЕГЭ.
3. Обучающиеся II и III ступени, переводятся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации, которая проводится согласно Положению о промежуточной аттестации. Обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно по решению Педагогического совета школы. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года. Учреждение обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации.
4. Выпускникам, после прохождения ими государственной итоговой аттестации, выдается документ государственного образца об уровне образования и (или) квалификации, заверяемый печатью, лицам, не прошедшим государственную (итоговую) аттестацию или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в ОУ.

#### **X. Делопроеводство**

1. Для каждого класса обучающихся ведется отдельный классный журнал.
2. Оформление классных журналов ведется в соответствии с инструкцией по ведению журналов и учебным планом и проверяется заместителем директора по УВР не реже двух раз в полугодие.
3. Оформление личных дел, в соответствии с утвержденным перечнем, возлагается на классных руководителей. Контроль осуществляет заместитель директора по УВР.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575783

Владелец Петрушов Евгений Васильевич

Действителен с 19.04.2021 по 19.04.2022