

РАССМОТРЕНО

На заседании педсовета №01  
ГБОУ Школа №1239 от  
«25» 08.2015г.

СОГЛАСОВАНО



И.О. Паршин

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ Школа №1239  
А.Е. Тимашова  
Приказ № 101/15



## Положение

**о заочном обучении обучающихся, получающих начальное общее, основное общее и среднее (полное) общее образование в Государственном бюджетном образовательном учреждении города Москвы «Школа с углубленным изучением отдельных предметов № 1239»**

### 1. Общие положения.

1.1. В соответствии со ст. 17 гл.2 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающиеся в Государственном бюджетном образовательном учреждении города Москвы «Школа с углубленным изучением отдельных предметов № 1239» (далее – ОУ) имеют право выбрать заочную форму обучения с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий.

1.2. В своей деятельности по заочному обучению школа руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ», Уставом ОУ, локальными актами ОУ и настоящим Положением.

1.3. Получение начального общего, основного общего и среднего общего образования при обучении в заочной форме осуществляется при обязательном выполнении государственных образовательных стандартов по всем предметам учебного плана конкретного класса. I, II или III ступени обучения.

1.4. Для обучения в заочной форме в пределах основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего,

среднего (полного) общего образования действует единый государственный образовательный стандарт.

1.5. Деятельность ОУ образования, обеспечивающего аттестацию обучающихся по заочной форме, финансируется учредителем. ОУ вправе оказывать дополнительные платные образовательные услуги.

## **1. Порядок зачисления и отчисления обучающихся заочно**

2.1. Возможность получить начальное общее, основное общее или среднее общее образование имеют граждане Российской Федерации, изъявившие желание учиться в заочной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации и города Москвы. Иностранные граждане, а также, лица без гражданства при наличии специального разрешения Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки министерства образования и науки Российской Федерации.

2.2. Зачисление в ОУ образования в качестве обучающегося в заочной форме (далее — «заочник») осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) на основании соответствующего договора между ОУ и родителями (законными представителями) и при предоставлении всех необходимых документов (пункт 5.2 настоящего Положения).

2.3. Лица, избравшие заочную форму обучения, подают заявление директору ОУ не позднее, чем за 3 месяца до начала государственной (итоговой) аттестации выпускников и (или) за 1 календарный месяц до начала промежуточной аттестации.

2.4. Администрация ОУ предоставляет для ознакомления Заочника Устав, лицензию на право ведения образовательной деятельности, свидетельство о государственной аккредитации, настоящее Положение, Положение о промежуточной и (или) итоговой аттестации, порядке проведения аттестации.

2.5. Обучающиеся по заочной форме включаются в списочный состав учащихся очной формы и учитываются в контингенте школы. Наряду с этим,

на каждую группу заочников (по параллелям) ведется отдельный документооборот.

2.6. Заочники, не прошедшие промежуточную аттестацию по двум и более предметам, не явившиеся на государственную (итоговую) аттестацию без уважительных причин, отчисляются из ОУ и уведомляются об этом письменно (заказным письмом) либо лично, что подтверждается подписью в приказе об отчислении.

## **2. Порядок организации обучения заочной класс- группы**

3.1. Обучение по заочной форме осуществляется при обязательном выполнении государственных образовательных стандартов по всем предметам учебного плана конкретного класса.

3.2. Количество обучающихся в группе должно быть не менее 9 (Девяти) человек. Группа обучающихся по заочной форме (далее - «Заочная группа») может быть укомплектована из обучающихся различных классов одной параллели для проведения процесса обучения.

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

- адресные данные образовательного учреждения (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;

3.4. Образовательный процесс для заочных класс-групп может быть организован:

- в течение всего учебного года;

- в виде экзаменационных сессий.

3.5. Образовательный процесс для заочной класс-группы организуется из расчета - 504 (пятьсот четыре) часа в учебном году. При наличии в группе 13 (Тринадцати) - 17 (Семнадцати) человек дополнительно выделяются 72 (Семьдесят два) учебных часа для проведения индивидуальных консультаций.

3.6. При сессионном режиме организации обучения объем учебных часов, предусмотренных на учебный год, не изменяется. Количество экзаменационных сессий, их продолжительность и сроки проведения определяются образовательным учреждением.

3.7. Годовые оценки обучающемуся заочной формы выставляются с учетом результатов экзаменов и выполненных работ по предмету.

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

3.9. Между экзаменационными сессиями могут быть организованы консультации преподавателей. Количество консультаций определяется ОУ.

3.10. Суммарное количество учебных часов распределяется на проведение промежуточной аттестации, практических, лабораторных, консультативных занятий. Право распределения часов определяется ОУ.

3.11. Для организации заочной формы обучения в ОУ ведется следующая документация:

- журналы учебных, консультативных и факультативных занятий;
- учебные планы;
- годовой календарный учебный график;
- расписание и протоколы экзаменов.

2.12. Документация хранится в течение 3 (трех) лет.

### **3. Аттестация заочников**

4.1. Для получения документа об основном общем и среднем (полном) общем образовании заочник проходит государственную (итоговую) аттестацию

выпускников 9, 11 классов в соответствии с Положением, утвержденным федеральным органом управления образованием и Положением, утвержденным государственным органом управления города Москвы, по общеобразовательным программам, разрабатываемым на основе государственных образовательных стандартов.

4.2. К государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11 классов допускаются заочники, имеющие промежуточную аттестацию по всем предметам, за курсы одного или нескольких классов. Порядок проведения промежуточной аттестации устанавливается ОУ.

Заочники проходят промежуточную аттестацию в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся в 1-11 классах ОУ.

4.3. Заочники, прошедшие промежуточную аттестацию за полный курс переводного класса, переводятся в следующий класс.

4.4. К государственной (итоговой) аттестации выпускников 11 класса по общеобразовательным программам среднего (полного) общего образования допускаются заочники, имеющие документ об основном общем образовании государственного образца и успешно прошедшие промежуточную аттестацию за 11 класс.

4.5. Проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11 классов осуществляется один раз в год в порядке и в сроки, установленные Положением об итоговой аттестации выпускников государственных, муниципальных и негосударственных общеобразовательных учреждений в Российской Федерации, утверждаемым Министерством образования Российской Федерации.

4.6. Заочники, заболевшие перед началом или в период аттестации, в том числе государственной выпускников 9, 11 классов и выздоровевшие до ее окончания, представляют медицинский документ, на основании которого им предоставляется право завершить аттестацию в течение данного или следующего экзаменационного периода. Заочник, не явившийся на экзамен без уважительных причин, не допускается к последующим экзаменам.

4.7. Для проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11 классов директором ОУ издается приказ о создании

комиссии, в состав которой входят председатель, учитель по данному предмету, ассистент. Результаты аттестации фиксируются в протоколе комиссии и подписываются всеми членами комиссии.

4.8. Государственная итоговая аттестация в форме ГИА и ГВЭ проводится в образовательных учреждениях, согласованных с Департаментом образования города Москвы.

4.9. Заочникам, успешно прошедшим государственную (итоговую) аттестацию выпускников 9, 11 классов, Центром выдается аттестат об основном общем или среднем (полном) общем образовании соответственно.

## **5. Права и обязанности заочника, его родителей (законных представителей).**

5.1. Родители обеспечивают право их ребенка на обучение в заочной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, Уставом ОУ, соответствующим договором, заключаемым родителями (законными представителями) с ОУ и настоящим Положением.

5.2. Родители представляют в ОУ следующие документы:

- Личное дело обучающегося (заочника);
- Документ государственного образца об основном общем образовании (для тех, кто поступает на третью ступень общего образования), справку о промежуточной аттестации обучающегося, иные документы об уровне освоения общеобразовательных программ;
- Медицинскую карту и иные документы о состоянии здоровья ребенка (по необходимости);
- Копию документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), а при наличии паспорта у обучающегося - копию его паспорта (первой страницы и страницы с регистрацией)
- Фото учащегося.

5.3. Родители, несут ответственность за освоением их ребенком общеобразовательных программ в соответствии с законодательством

Российской Федерации об образовании, Уставом ОУ и иными локальными актами, регламентирующими образовательный процесс в ОУ.

5.4. Родители обязаны обеспечить посещение их ребенком, всех учебных занятий, предусмотренных учебным планом, промежуточной аттестации, государственной (итоговой) аттестации выпускников в соответствии с Положением «Об итоговой аттестации выпускников 9-х, 11-х» классов государственных, муниципальных и негосударственных общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утвержденным Министерством образования России.

## **6. Правовое положение и деятельность заочного отделения.**

6.1. ОУ в лице руководителя структурного подразделения альтернативных форм обучения и получения образования предоставляет заочнику учебную литературу, право пользования библиотечным фондом ОУ, возможность посещать в процессе учебного года уроки в составе своего класса на основании заявлений родителей, разрешения администрации ОУ.

6.2. ОУ предоставляет заочнику два консультационных академических часа перед каждым экзаменом.

6.3. ОУ вправе предоставить заочнику платные дополнительные услуги за рамками образовательной деятельности, финансируемой учредителем и не предусмотренной учебным планом для Заочников.

6.4. Для заочников ОУ осуществляет промежуточную аттестацию обучающихся и государственную (итоговую) аттестацию выпускников 9-х, 11-х классов.

6.5. Государственная (итоговая) аттестация выпускников 9-х, 11-х классов и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в сроки, устанавливаемые соответственно Министерством Образования России, годовым календарным учебным графиком, разрабатываемым и утверждаемым ОУ самостоятельно.

6.6. Структурное подразделение альтернативных форм обучения и форм получения образования ОУ в своей деятельности обладает только теми полномочиями, которыми оно наделено в соответствии с настоящим Положением и иными актами, регламентирующими данную деятельность.

6.7. По заочной форме обучения ОУ осуществляет следующую деятельность:

- разработка учебного плана для класс-группы заочного обучения;
- организация и анализ учебно-методической работы учителей, работающих в класс-группах заочного обучения;
- оказание помощи педагогам в определении содержания, форм, методов, средств контроля знаний заочников;
- работа с документацией;
- иные действия, необходимые для эффективного функционирования заочных класс-групп.

## **7. Финансовое обеспечение деятельности класс-групп заочного обучения.**

7.1. Открытие и функционирование класс-групп заочного обучения как средство предоставления образования в заочной форме, является бесплатной формой освоения общеобразовательных программ в рамках государственных образовательных стандартов.

7.2. Оплата труда работников, привлекаемых для проведения занятий с заочником при приеме устных и письменных экзаменов, зачетов, проведения собеседований, консультации и лабораторных работ осуществляются за счет выделения ОУ финансовых средств в соответствии с нормативами, установленными Департаментом образования города Москвы.

7.3. На прием устных и письменных экзаменов, зачетов у заочников, прикрепленных к данному общеобразовательному учреждению, проведение с ними собеседований и консультаций руководствуется следующими установленными нормами времени:



7.3.1. На проверку письменных работ:

- по 10 (десять) минут на каждую письменную работу при получении основного общего образования;
- по 15 (пятнадцать) минут на каждую письменную проверочную работу по математике

7.3.2. На проведение устных экзаменов или собеседований (в том числе в переводных классах) - по 15 (пятнадцать) минут на каждый устный экзамен или собеседование на одного заочника.

7.3.3. На проведение консультаций перед экзаменами: - по 2 (два) академических часа на предмет, вынесенный на экзамен или собеседование для каждого заочника.

7.3.4. Центр образования с учетом особенностей образовательного процесса и выделенных средств на оплату труда вправе вносить изменения в указанные нормы в пределах 10-15%.

## **8. Управление и контроль за функционированием класс-групп заочного обучения.**

8.1. Управление заочным отделением осуществляется директором ОУ, администрацией ОУ.

8.2. К исключительной компетенции директора ОУ относится:

- утверждение внесенных изменений и дополнений в Положение;
- принятие и/или утверждение локальных актов, регулирующих деятельность Заочного отделения;
- утверждение планов и программ для обучающихся по заочной форме, утверждение отчетов об их выполнении, предложений о приоритетных направлениях деятельности заочного отделения;
- утверждение годовых результатов деятельности Заочного отделения;
- утверждение штатного расписания для обучающихся по заочной форме;
- принятие решения об отчислении обучающихся в заочных класс-группах.

8.3. К компетенции администрации ОУ относится:

- планирование работы;
- контроль за приемом документов и заключением договоров; составление графика экзаменов (письменных, устных) и предэкзаменационных консультаций с учетом уровня освоения учебных программ и контроль за проведением промежуточной аттестации заочников.
- проведение педагогических советов (не менее трёх раз в учебном году) и родительских собраний.
- планирование работы по подготовке и участию в ГИА , ГВЭ и контроль за формированием базы участников ГИА и ГВЭ.
- контроль за подготовкой и проведением итоговой аттестации 9 классов.
- контроль за оформлением и выдачей аттестатов выпускникам 9 и 11 классов.
- подведение итогов работы по альтернативным формам обучения и получения образования и составление соответствующих отчетов;
- выполнение иных действий, связанных с функционированием заочных класс-групп.

8.4. Директор ОУ осуществляет наблюдение и контроль за исполнением положений документов, регламентирующих деятельность заочных класс-групп, которое обязательно для исполнения последним.

8.5. Администрация ОУ может по своему усмотрению и в рамках своих полномочий принять любое решение, не противоречащее действующему законодательству, касающееся деятельности заочных класс - групп.

8.6. Администрация ОУ ведет оперативный учет, представляет отчетность в установленном порядке и несет ответственность за достоверность представленной информации.

## 9. Прекращение деятельности заочного отделения.

9.1 Заочные класс-группы прекращают свою деятельность на основании соответствующего распорядительного акта директора ОУ, принятого в рамках его полномочий.