

С учетом мнения
Совета родителей
Протокол от 24.01.2019 №4

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол от 28.01.2019 №7



Приказом МБОУ СОШ № 11
от 28.01.2019 № 02-01-44

**Положение
об организации очно-заочной формы обучения
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 11»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления обучения в очно-заочной форме и разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 11» (далее – Школа).

1.2. Очно-заочная форма обучения – это форма организации учебного

2. Порядок организации очно-заочной формы обучения

2.1. Очно-заочная форма обучения может быть организована на всех уровнях образования.

2.2. Заявление о зачислении или переводе учащихся на очно-заочную форму обучения подается директору Школы совершеннолетним гражданином лично или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего гражданина.

2.3. При поступлении в Школу вместе с заявлением предоставляются документы, подтверждающие освоение образовательных программ:

- документ об образовании, соответствующего уровня образования;
- справка об обучении в образовательных организациях начального общего, основного общего, среднего общего, среднего профессионального образования;
- справка о промежуточной аттестации в образовательной организации.

2.4. Могут быть представлены документы за период, предшествующий обучению в форме семейного образования, самообразования в образовательных организациях иностранных государств.

2.5. При отсутствии вышеназванных документов (у иностранных граждан, в случае утраты документов, обучения за рубежом) установление уровня освоения образовательных программ осуществляется в порядке, определяемом Правилами приема учащихся в Школу.

2.6. Зачисление на очно-заочную форму обучения производится по приказу директора Школы.

2.7. Сроки подачи заявления ограничиваются учебным годом, исключается период государственной итоговой аттестации в летние каникулы.

2.8. Обучение ведется на основе рабочих программ учебных курсов, реализуемых в рамках основной образовательной программы соответствующего уровня образования.

3. Порядок проведения промежуточной аттестации

3.1. В очно-заочной форме обучения учащийся обязан освоить не менее 50% основной образовательной программы уровня образования в очной форме.

3.2. Основой организации учебной работы в очно-заочной форме обучения являются:

- самостоятельная работа учащихся;
- групповые/индивидуальные консультации в пределах 3-х учебных часов перед каждым зачетом;
- зачет.

3.3. Учащийся имеет право посещать учебные занятия, в том числе лабораторные и практические, принимать участие в различных олимпиадах и конкурсах.

3.4. Промежуточной аттестацией по образовательным программам начального общего образования и основного общего образования по четвертям, среднего общего образования по полугодиям являются зачеты, с выставлением отметки по пятибалльной системе оценивания.

3.5. Расписание зачетов утверждается директором Школы.

3.6. Зачеты проводятся в последние 2 недели четверти/полугодия; в 9-х, 11-х классах в 4 четверти/2 полугодия зачеты проводятся за две недели до начала государственной итоговой аттестации.

3.7. Прохождение промежуточной аттестации оформляется протоколом с пометкой «очно-заочная форма обучения», подписывается учителем-предметником и утверждается директором Школы. К протоколам прилагаются письменные работы. Протоколы и письменные работы хранятся в учебной части.

3.8. Учащемуся, не явившемуся на зачет по неуважительной причине, выставляется неудовлетворительная отметка.

3.9. Учащемуся, не явившемуся для сдачи зачета в установленные сроки по причине болезни, устанавливаются новые сроки сдачи зачета.

3.10. Дополнительные сроки зачетов устанавливаются на основании приказа директора Школы.

3.11. Учащийся, получивший за зачет на неудовлетворительную отметку имеет право на пересдачу.

3.12. Учащийся, получивший неудовлетворительную отметку при пересдаче, автоматически переводится на очную форму обучения.

3.13. Учащиеся, осваивающие образовательные программы в очно-заочной форме, могут быть переведены на очную форму обучения по личному заявлению совершеннолетних учащихся или по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

3.14. По окончании учебного года или при отчислении из Школы учащемуся выдается справка о промежуточной аттестации с итоговой отметкой. Справка хранится в личном деле.

3.15. Для учащихся очно в классном журнале в графе по предмету, изучаемому учащимся заочно, напротив его фамилии классным руководителем делается запись «очно-заочная форма обучения», указывается номер и дата приказа.

3.16. В соответствии с протоколом классным руководителем выставляются отметки в сводной ведомости за четверти/полугодия и год без пометки «очно-заочная форма обучения».

3.17. В остальном следует придерживаться Положения о проведении промежуточной аттестации учащихся и осуществлении текущего контроля их успеваемости.

3.18. Государственная итоговая аттестация учащихся проводится в соответствии с установленными законодательством нормативно-правовыми актами.

4. Финансирование

4.1. Очно-заочная форма обучения является бесплатной формой получения образования в рамках государственного стандарта.

4.2. Финансирование осуществляется за счет учредителя.

4.3. Объем финансирования:

- не более 3-х часов индивидуальных/групповых консультаций по одному учебному курсу за отчетный период;
- проведение зачета;
- подготовка зачетных материалов;
- проверка письменных зачетных работ.

5. Контроль

5.1. За подготовку зачетных материалов, консультаций, зачетов, оформление протоколов отвечает учитель-предметник учебного курса того класса, в котором учащийся обучается очно. Материалы хранятся в учебной части.

5.2. За работу с журналом отвечает классный руководитель.

5.3. За организацию очно-заочного обучения отвечает заместитель директора по УВР курируемых классов.

5.4. Общее руководство осуществляет директор Школы.