

ПРИНЯТО  
решением педагогического совета  
от 06.04.2023 г.  
протокол № 16

УТВЕРЖДЕНО  
И.о. директора МАОУ «СОШ №134»  
Д. Лиханова/  
приказ от «07» апреля 2023 г. № 195-о/д



## Положение о заочной форме обучения в МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №134»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12. 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования".

1.2. Настоящее положение определяет порядок получения общего образования в заочной форме.

1.3. Форма обучения по конкретной основной общеобразовательной программе или адаптированной основной общеобразовательной программе (далее – ООП или АООП) определяется родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося.

При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы обучения учитывается мнение ребенка.

1.4. Для получения общего образования в заочной форме в пределах основных общеобразовательных программ (в том числе АООП) начального общего образования (далее - ООП НОО), основного общего образования (далее - ООП ООО), среднего общего образования (далее - ООП СОО) действует федеральный государственный образовательный стандарт (далее ФГОС).

1.5. Переход на обучение в заочной форме не ограничивается возрастом.

1.6. Повторное освоение обучающимися ООП в форме заочного обучения не допускается.

### 2. Организация деятельности.

2.1. Прием/перевод обучающихся в Учреждение на заочную форму обучения оформляется приказом директора Учреждения.

2.2. При приеме, переводе и отчислении обучающихся на заочную форму обучения Учреждение руководствуется Законодательством РФ.

2.3. Для перевода/приёма обучающегося по программе начального общего, основного общего образования на заочную форму обучения необходимо наличие заявления (Приложение 1)

2.4. Заявление о переводе на заочную форму обучения подается совершеннолетним обучающимся лично или родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся на имя директора Учреждения.

2.5. При приеме на заочную форму обучения администрация обязана ознакомить обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Положением о заочной форме обучения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в школе.

2.6. В приказе по учреждению отражается форма освоения основных общеобразовательных программ в соответствии с заявлением родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося. Все данные об обучающемся вносятся в журнал того класса, в котором он будет числиться. На обучающихся при любой форме обучения заводится личное дело обучающегося, которое хранится в Учреждении в течение всего срока обучения. Личное дело обучающегося, на основании заявления родителей (законных представителей), может быть выдано родителям (законным представителям) при переводе обучающегося в другое образовательное учреждение.

2.7. Обучающийся может перейти на заочную формы обучения на любом уровне общего образования. Обучающийся в заочной форме, вправе на любом этапе обучения по решению родителей (законных представителей) продолжить обучение в очной форме.

2.8. Общая годовая продолжительность всех занятий в условиях заочной формы обучения составляет 33/34 учебных недели. Продолжительность каникул в течение учебного года - не менее 30 календарных дней, летних - не менее 8 недель.

### **3. Порядок обучения по заочной форме**

3.1. Обучение в заочной форме организуется по индивидуальному учебному плану (далее ИУП). Индивидуальный учебный план утверждается приказом директора Учреждения и согласуется с родителями (законными представителями).

3.2. Для всех обучающихся действуют образовательные программы, включающие обязательный минимум содержания ООП (АООП) НОО, ООП (АООП) ООО, ООП (АООП) СОО.

3.3. Обучение ведется на основе рабочих программ, которые составляются по каждому предмету учителем и утверждаются приказом руководителя образовательного учреждения.

3.4. Образовательный процесс в заочной форме обучения характеризуется фазностью:

- в первую фазу (установочная сессия) – выдается база заданий и рекомендуется литература для их выполнения.

- во вторую (экзаменационную сессию) – проводится проверка усвоения изученного материала.

3.5. Между установочной и экзаменационной сессиями у учащихся заочной формы обучения проводится текущий контроль. Учащиеся, получающие образование в заочной форме совместно с классом выполняют лабораторные и практические работы в соответствии с рабочей программой по предмету. Отметки за лабораторные и практические работы не влияют на выставление четвертной, полугодовой отметки.

3.6. Сессии организуются четыре раза в год (по четвертям). Продолжительность и сроки проведения сессий определяются локальным актом школы.

3.7. Между установочной и экзаменационными сессиями организуются консультации. График проведения консультаций утверждается руководителем школы.

Учителя-предметники ведут учет посещения консультаций.

3.8. При освоении ООП (АООП) обучающимся предоставляется:

- адресные данные школы (телефон, адрес сайта, адрес электронной почты и т.п.),

- учебный план (ИУП),

- учебники и т.д.,

- перечень практических и лабораторных работ; контрольных работ.

3.9. Все данные об обучающихся вносятся в классный журнал того класса, в который был зачислен учащийся.

3.10. Обучающиеся в заочной форме обязаны выполнить ИУП.

3.11. Обучающиеся в заочной форме имеют право посещать курсы внеурочной деятельности, курсы по выбору, консультации; участвовать в олимпиадах, конкурсах и других мероприятиях.

3.12. Курсы по выбору, занятия по внеурочной деятельности учащиеся, получающие образование в заочной форме посещают совместно с классом.



#### **4. Аттестация обучающегося в заочной форме обучения**

4.1. Порядок, форма и сроки проведения аттестации устанавливаются общеобразовательным учреждением.

##### **4.2. Текущая аттестация**

4.2.1. Текущий контроль успеваемости учащихся заочной формы обучения предполагает оценивание работ учащихся по каждому учебному предмету/ курсу учебного плана, выполненных ими самостоятельно (заочный компонент обучения) и в период зачётных недель, проводимых согласно утверждённому расписанию зачётов (очный компонент обучения).

4.2.2. Текущий контроль успеваемости учащихся проводится в целях:

- контроля уровня достижения учащимися результатов, предусмотренных образовательной программой;
- оценки соответствия результатов освоения образовательных программ требованиям ФГОС;
- проведения учащимся самооценки, оценки его работы педагогическим работником с целью возможного совершенствования образовательного процесса.

4.2.3. Текущий контроль осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть образовательной программы.

4.2.4. Формы текущего контроля:

письменный контроль: тестовые задания, контрольная работа, словарный диктант, диктант с грамматическим заданием, математический диктант, изложение, сочинение, контрольное списывание и другие;

устный контроль: чтение, аудирование, устный ответ, диалоговые формы, устный монолог, доклад и другие;

комбинированный контроль: учебный проект, учебная исследовательская работа, проектно-исследовательская работа, творческие работы и др.

4.2.5. Фиксация результатов заочного компонента текущего контроля осуществляется по безотметочной системе с указанием результата: «зачтено» или «не зачтено». Фиксация результатов очного компонента текущего контроля осуществляется по балльной системе с выставлением отметок «2», «3», «4», «5». Текущий контроль успеваемости учащихся первого класса осуществляется без фиксации достижений учащихся в виде отметок по балльной системе

4.2.6. Отметка за оцениваемую работу, выполненную в период зачётных недель (очный компонент) выставляется и объявляется учителем по окончании зачётного периода. Отметки, полученные учащимися за выполнение работ очного компонента, являются окончательными и не подлежат изменению.

4.2.7. Результаты очного компонента текущего контроля фиксируются в классных журналах. Учитель несёт ответственность за своевременное выставление текущих отметок в классные журналы.

4.2.8. Результаты заочного компонента текущего контроля фиксируются в ведомости учета результатов заочного компонента текущего контроля (Приложение 2).

4.2.8. Зачётные контрольные работы учащихся хранятся учителем до конца текущего учебного года.

4.2.9. При пропуске по уважительной причине утверждённых сроков контроля текущей успеваемости (зачётных недель) учащийся имеет право на установление дополнительных сроков проведения контроля. Для этого родителями (законными представителями) подаётся заявление на имя руководителя Учреждения с указанием причин для переноса сроков и с приложением документов, подтверждающих их уважительный характер.

4.2.10. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) результаты текущего контроля успеваемости учащихся в письменной форме под подпись.

быть выставлена положительная отметка по предмету в годовой промежуточной аттестации, если имеется более одного неудовлетворительного результата или более одной академической задолженности за четвертную, полугодовую аттестацию по предмету.

4.3.11. Информацию о результатах годовой промежуточной аттестации классный руководитель доводит до родителей (законных представителей) под подпись.

4.3.12. Учащиеся, освоившие в полном объеме соответствующую часть образовательной программы, переводятся в следующий класс решением педагогического совета Учреждения.

4.3.13. Учащиеся, не прошедшие промежуточную годовую аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность в годовой промежуточной аттестации, переводятся в следующий класс с академической задолженностью по данным предметам.

4.3.14. Обучающиеся успешно освоившие ООП ООО, ООП СОО в обязательном порядке проходят государственную итоговую аттестацию (далее – ГИА).

К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или ИУП.

4.3.15. Лицам, успешно прошедшим ГИА, выдаются документы об образовании. Основное и среднее общее образование подтверждается аттестатом.

Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию, или отчисленным выдается справка об обучении.

Лицам с различными формами умственной отсталости выдается свидетельство об обучении.

## **5. Документация при организации обучения в заочной форме обучения**

5.1. Заявление родителей о переводе на обучение в заочной форме.

5.2. Приказ по Учреждению о переводе учащихся на обучение в заочной форме

5.3. Приказ по Учреждению, регламентирующий промежуточную аттестацию обучающегося.

5.4. Протокол заседания педагогического совета о результатах промежуточной аттестации обучающегося и переводе в следующий класс.

5.5. Приказ по Учреждению об итогах промежуточной аттестации обучающегося.

5.6. Расписание консультаций и промежуточной аттестации обучающегося.

5.7. Протоколы промежуточной аттестации.

5.8. Ведомость учета результатов заочного компонента текущего контроля.

Приложение №1. «Заявление на обучение в заочной форме»

Директору МАОУ «СОШ №134»

от \_\_\_\_\_

ФИО родителя

телефон \_\_\_\_\_

**заявление**

На основании ФЗ № 273 «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 года ст.17 прошу вас перевести моего сына (дочь) \_\_\_\_\_

(нужное подчеркнуть)

ФИО

учащегося \_\_\_ «\_\_» класса на заочное обучение.

С «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_-20\_\_ гг

(указать срок)

С Уставом МАОУ «СОШ №134», лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с Положением о заочной форме обучения ознакомлены.

Являясь Законным представителем \_\_\_\_\_,  
даю согласие на обработку его (ее), своих персональных данных

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

роспись

расшифровка фамилия и инициалы

