

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол от «25» августа 2023 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ЧОУ «Согласие-М»

от «25» августа 2023 г. № 9-о/д

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ В ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее «Положение об организации обучения в заочной форме» (далее – Положение) определяет порядок освоения основной образовательной программы начального общего образования (далее – ООП НОО) в заочной форме в Частном общеобразовательном учреждении «Согласие-М» (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством в области образования, законодательством Свердловской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «город Екатеринбург», уставом Учреждения.

1.3. В своей деятельности должностные лица Учреждения руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством в области образования, законодательством Свердловской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «город Екатеринбург», уставом Учреждения, Положением и локальными нормативными актами Учреждения.

1.4. Положение является локальным нормативным актом.

1.5. При разработке локального нормативного акта учитывалось мнение коллегиального органа управления, предусмотренного уставом Учреждения.

1.6. Вопросы, не урегулированные Положением, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации, иными локальными нормативными актами Учреждения.

2. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРИ ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ

2.1. Заочная форма - форма обучения, которая сочетает в себе самостоятельную подготовку обучающегося и очное обучение, и характеризуется чередованием данных этапов освоения образовательной программы.

2.2. Количество учебных занятий по ООП НОО устанавливается учебными планами и составляет для заочной формы обучения не менее 25 процентов от количества учебных занятий, предусмотренных учебным планом Учреждения для очной формы обучения.

2.3. Посещение учебных занятий по предметам учебного плана заочной формы обучения осуществляется в соответствии с расписанием занятий, носит обязательный характер и фиксируется в журнале успеваемости.

2.4. Освоение ООП НОО в заочной форме реализуется индивидуально (по индивидуальному учебному плану) либо в классах (группах).

2.5. Количество классов (групп) заочной формы обучения определяется в зависимости от числа поданных заявлений и условий, созданных для осуществления образовательной деятельности.

2.6. При реализации ООП НОО в заочной форме Учреждение вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в порядке, установленном федеральным законодательством в области образования.

2.7. Прием на обучение по ООП НОО в заочной форме осуществляется в соответствии с Положением о правилах приема на обучение в Учреждение.

2.8. Прием на заочную форму обучения во 2-4 класс при отсутствии у обучающегося документов, подтверждающих уровень его образования, в том числе результатов предыдущей промежуточной аттестации, осуществляется Учреждением по результатам выполнения контрольной работы/тестирования, соответствующего требованиям общеобразовательной программы к возрасту обучающегося.

- 2.9. Нормативный срок освоения ООП НОО в заочной форме составляет 4 года.
- 2.10. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком образовательной программы. При реализации ООП НОО в заочной форме начало учебного года может переноситься Учреждением не более чем на три месяца.
- 2.11. Обучение осуществляется на основе рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), разработанных в соответствии с ООП НОО для очной формы обучения.
- 2.12. Учебные занятия для обучающихся заочной формы обучения могут быть организованы в две смены. Начало уроков – не ранее 8.00, окончание уроков – не позднее 19.00.
- 2.13. В целях учебно-методического сопровождения обучающихся, с учетом условий организации образовательной деятельности Учреждение определяет количество и график групповых консультаций по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю). График групповых консультаций утверждается приказом директора Учреждения.
- 2.14. Индивидуальные консультации по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) проводятся по запросам родителей (законных представителей) обучающихся.
- 2.15. Курсы внеурочной деятельности могут проводиться по дополнительному запросу родителей (законных представителей) обучающихся. Учреждение информирует родителей (законных представителей) о содержании, графике и формах проведения курсов внеурочной деятельности.
- 2.16. Освоение образовательной программы в заочной форме, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Учреждении.
- 2.17. Для обучающихся заочной формы обучения текущий контроль успеваемости проводится в рамках часов, отведенных учебным планом (индивидуальным учебным планом), включая результаты оценивания заданий, выполняемых обучающимися в ходе самостоятельной подготовки.
- 2.18. Текущий контроль успеваемости может осуществляться с применением дистанционных технологий, а также возможностей электронной информационно-образовательной среды, в том числе электронных информационных ресурсов, электронных образовательных ресурсов, обеспечивающих идентификацию обучающегося и фиксацию его образовательных результатов. При этом устанавливаются следующие требования.
- 2.18.1. Задания, выполняемые обучающимся в ходе самостоятельной подготовки, направляются на проверку путем размещения электронного образа работы посредством сервисов электронной информационно-образовательной среды Учреждения или по электронной почте.
- 2.18.2. При проведении письменной контрольной (диагностической) работы перечень учебных пособий, которыми разрешено пользоваться, принадлежностей и других материалов, необходимых для выполнения заданий, сроки выполнения работы доводятся до сведения обучающихся накануне дня проведения письменной контрольной работы. Обучающиеся выполняют контрольную работу в тетради для контрольных работ или на чистом листе бумаги формата А4 и представляют скан или фотографию выполненной работы на проверку посредством сервисов электронной информационно-образовательной среды Учреждения или по электронной почте.

2.18.3. Административные контрольные (диагностические) работы проводятся в часы учебных занятий, предусмотренных расписанием. Обучающиеся выполняют работу в тетради для контрольных работ или на чистом листе бумаги формата А4 с включенной видеокамерой. Учитель обеспечивает контроль самостоятельного выполнения работы. По окончании выполнения работы электронный образ работы предъявляется на проверку посредством сервисов электронной информационно-образовательной среды Учреждения или по электронной почте. Обучающийся выключает камеру только после того, как учитель подтвердит получение электронного образа работы.

2.19. Все работы обучающихся заочной формы обучения хранятся в Учреждении в течение срока действия договора на обучение, заключенного Учреждением с родителями (законными представителями) обучающихся. Электронные образы работ могут быть распечатаны по требованию.

2.20. Для обучающихся заочной формы обучения ведутся алфавитная книга, журнал регистрации приказов, личные дела, журнал успеваемости.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 457303039663222873332076996168992191468553540985

Владелец Сабурова Тамара Геннадьевна

Действителен с 20.12.2023 по 19.12.2024