



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ**

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Школа № 131»**

**Рассмотрено
на педагогическом совете
МАОУ «Школа №131»
протокол от 29.08.2024 г. №1**

**Утверждено
приказом
МАОУ «Школа №131»
от 29.08.2024 г. №400-о**

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации образовательной деятельности
в МАОУ «Школа №131» при получении общего образования с
учетом форм обучения и форм получения образования вне
образовательной организации**

**Нижний Новгород
2024**

I. Общие положения

1.1. Положение об организации образовательной деятельности в МАОУ «Школа №131» при получении общего образования с учетом форм обучения и форм получения образования вне образовательной организации (далее - Положение) определяет:

- порядок организации образовательной деятельности при получении общего образования в очной, очно-заочной или заочной форме с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися в МАОУ «Школа №131»(далее - Учреждение);

- порядок организации образовательной деятельности при сочетании различных форм обучения в Учреждении, и форм получения образования вне Учреждения;

- порядок организации образовательной деятельности по прохождению промежуточной и государственной итоговой аттестации экстернов.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Семейным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 (далее – ФГОС СОО);

- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО);

- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО);

- Приказом Минпросвещения России и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 г. №232/551 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования";

- Приказом Минпросвещения России и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 г. № 233/552 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования";

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 05.10.2020 № 546 "Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов";

- приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам

начального общего, основного общего и среднего общего образования";

- приказом Минпросвещения России 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";

- постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" (далее – Санитарные требования);

- постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания" (далее – Гигиенические нормативы);

- Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Учреждение на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации и в соответствии с законодательством об образовании, Уставом, локальными нормативными актами, внутренними документами Учреждения:

- реализует основные общеобразовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования в соответствии с ФГОС общего образования (далее – ООП).

- организует прохождение промежуточной и государственной итоговой аттестации по имеющим государственную аккредитацию ООП экстернов - лиц, зачисленных в Учреждение для прохождения указанных аттестаций.

1.4. Получение образования по ООП в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации. ООП обеспечивает право на получение общего образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, а также право на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, в пределах возможностей, предоставляемых системой образования в порядке, установленном законодательством об образовании и локальным нормативным актом Учреждения. Преподавание и изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, в рамках имеющих государственную аккредитацию программ общего образования осуществляются Учреждением в соответствии с ФГОС.

1.5. В Учреждении реализуется гарантированное государством право гражданам на получение общего образования в соответствии с ФГОС, в том числе право выбора форм получения общего образования и форм обучения родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося с учетом его мнения и право выбора обучающимися после получения ими основного общего образования или после достижения восемнадцати лет.

1.6. Прием граждан на обучение в Учреждение по ООП осуществляется в соответствии с законодательством об образовании и правилами приема, самостоятельно установленными Учреждением, в части не урегулированной на уровне законодательства РФ.

1.7. Участниками образовательных отношений при организации образования в Учреждении по ООП являются: обучающиеся (лица, осваивающие ООП), экстерны (лица, зачисленные в Учреждение в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Положения) (далее вместе – обучающиеся), родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, Учреждение.

1.8. Участники образовательных отношений при организации и получения образования по ООП вне зависимости форм получения общего образования имеют права, обязанности и несут ответственность, предусмотренную законодательством об образовании, Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами внутреннего распорядка обучающихся и другими локальными нормативными актами Учреждения.

1.9. В Учреждении осуществляется:

- образовательная деятельность по ООП, разработанным и утвержденным Учреждением самостоятельно в соответствии с требованиями ФГОС, в очной, очно-заочной или заочной форме с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися в соответствии с настоящим Положением;

- образовательная деятельность по организации получения общего образования на дому обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения;

- образовательная деятельность по организации промежуточной и государственной итоговой аттестации экстернов в соответствии с настоящим Положением и локальным нормативным актом Учреждения;

Формы получения образования и формы обучения по ООП, в том числе право на сочетание различных форм получения образования и форм обучения, определяются соответствующими ФГОС.

1.10. Сроки получения общего образования определяются Учреждением в ООП в соответствии с требованиями, установленными ФГОС.

1.11. Форма получения общего образования и форма обучения по конкретной ООП определяются родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся или обучающимися после получения ими основного общего образования или после достижения восемнадцати лет при приеме в Учреждение в соответствии с пунктом 1.6 настоящего Положения или во время обучения в Учреждении (переход на иную форму получения образования) в соответствии с частью III настоящего Положения.

1.12. При получении общего образования в очной, очно-заочной, заочной форме обучения Учреждение обеспечивает реализацию в полном объеме ООП, включающих в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей, иные компоненты, а также оценочные и методические материалы.

1.13. Для всех форм получения образования и форм обучения в пределах конкретной ООП действуют ФГОС, которые являются основой объективной оценки соответствия установленным требованиям

образовательной деятельности и подготовки обучающихся, освоивших ООП соответствующего уровня и соответствующей направленности, независимо от формы получения образования и формы обучения.

1.14. При реализации ООП, в том числе адаптированной, в любых формах обучения Учреждение вправе применять различные образовательные технологии.

1.15. При реализации ООП Учреждение может использовать сетевую форму реализации образовательных программ в порядке, предусмотренном законодательством об образовании.

1.16. Режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Учреждения, порядок и основания перевода, отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся установлены локальными нормативными актами Учреждения.

1.17. В Учреждении при получении образования в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком ООП для обучающихся устанавливаются каникулы - плановые перерывы для отдыха.

1.18. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за жизнь и здоровье обучающихся при освоении ООП, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся, а также за жизнь и здоровье работников Учреждения при реализации ООП, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся, за реализацию не в полном объеме ООП в соответствии с учебным планом ООП, качество образования своих выпускников, за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

1.19. При выборе лицами обучения в форме семейного образования и самообразования с их стороны происходит отказ от получения образования в Учреждении и они принимают на себя обязательства, возникающие при семейной форме получения образования, самообразовании, в том числе обязательства по целенаправленной организации деятельности обучающегося по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенциями, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающегося мотивации получения образования в течение всей жизни.

1.20. Учреждение выдает лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по основным общеобразовательным программам основного общего и среднего общего образования независимо от формы получения образования и формы обучения, аттестаты об основном общем образовании и аттестаты о среднем общем образовании в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

1.21. В Учреждении в соответствии с законодательством об образовании обеспечивается открытость и доступность для всех участников образовательных отношений любой информации, связанной с реализацией ООП, достижением планируемых результатов, организацией образовательной деятельности и условиями ее осуществления.

Каждому обучающемуся, родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося при получении образования по ООП, в том числе адаптированной, в течение всего периода обучения Учреждение обеспечивает доступ к информационно-образовательной среде Учреждения:

- доступ к учебным планам, рабочим программам учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей, учебным изданиям и образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей, к информации о ходе образовательного процесса, результатах промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся;

- доступ к информации о расписании проведения учебных занятий, процедурах и критериях оценки результатов обучения;

- возможность использования современных информационно-коммуникационных технологий в реализации ООП, в том числе использование имеющихся средств обучения и воспитания в электронном виде, электронных образовательных и информационных ресурсов, средств

определения уровня знаний и оценки компетенций, а также иных объектов, необходимых для организации образовательной деятельности с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, объективного оценивания знаний, умений, навыков и достижений обучающихся.

Доступ к информационным ресурсам информационно-образовательной среды Учреждения обеспечивается, в том числе посредством сети Интернет и официального сайта МАОУ "Школа № 131".

1.22. В Учреждении в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания создана Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Порядок ее создания, организации работы, принятия решений и их исполнения установлены локальным нормативным актом Учреждения.

II. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПОЛУЧЕНИЯ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В УЧРЕЖДЕНИИ

2. Порядок организации получения общего образования в очной форме обучения

2.1.1. Учебный год в очной форме обучения в Учреждении начинается и заканчивается в соответствии с календарным учебным графиком соответствующей ООП Учреждения.

2.1.2. При очной форме обучения в Учреждении педагогическими работниками с учащимися проводятся обязательные к посещению занятия в объеме, предусмотренном учебным планом, планом внеурочной деятельности в рамках осваиваемой ООП в соответствии с ФГОС.

2.1.3. ООП в очной форме реализуются Учреждением через организацию образовательной деятельности (урочной и внеурочной) в соответствии с Гигиеническими нормативами и Санитарно-эпидемиологическими требованиями.

2.1.4. Организационными механизмами реализации образовательной деятельности по ООП являются:

- учебный план ООП;
- календарный учебный график ООП;
- план внеурочной деятельности ООП;
- календарный план воспитательной работы ООП;
- расписание учебных занятий, утвержденное директором Учреждения.

2.1.5. Расписание учебных занятий составляется с учетом дневной и недельной динамики умственной работоспособности обучающихся и шкалой

трудности учебных предметов. Образовательная недельная нагрузка должна соответствовать Санитарно-эпидемиологическим требованиям и Гигиеническим нормативам.

2.1.6. Обучающийся имеет право на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение в пределах осваиваемой ООП в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения.

При прохождении обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена Учреждением с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

2.1.7. Обучающиеся обязаны добросовестно осваивать ООП, выполнять индивидуальный учебный план (при его наличии), в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках ООП.

2.1.8. Контроль за посещаемостью обучающихся учебных занятий возлагается на педагогического работника, на которого возложена обязанность классного руководителя в классе Учреждения, в который зачислен обучающийся.

2.1.9. Основной формой организации образовательной деятельности в очной форме обучения является урок.

Часы, отведенные на внеурочную деятельность, организуются в формах, отличных от урочных, предусматривающих проведение общественно полезных практик, исследовательской деятельности, реализации образовательных проектов, экскурсий, походов, соревнований, посещений театров, музеев и иных формах в соответствии с планом внеурочной деятельности ООП.

2.1.10. Обучающиеся имеют право на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом, в порядке, предусмотренным локальным нормативным актом Учреждения.

2.1.11. Обучение организуется посредством зачисления обучающихся в класс (группу) приказом директора Учреждения. Количество учащихся в классе (группе) в очной форме обучения определяется Учреждением, исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося, при соблюдении требований к расстановке мебели в учебных кабинетах.

2.1.12. В отношении учащихся очной формы обучения осуществляются текущий контроль успеваемости в соответствии с формами, периодичностью и порядком осуществления текущего контроля успеваемости, установленными локальным нормативным актом Учреждения, и промежуточная аттестация Учреждения в соответствии с формами,

периодичностью и порядком ее осуществления, установленными ООП и локальным нормативным актом Учреждения.

2.1.13. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций фиксируются в электронном журнале Учреждения. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися ООП и поощрений обучающихся осуществляется Учреждением в электронном журнале. Порядок ведения электронного журнала, хранения в архивах информации о результатах индивидуального учета освоения обучающимися ООП и поощрениях обучающихся осуществляется в установленном Учреждением порядке.

2.1.14. Обучающиеся, не имеющие академической задолженности по результатам промежуточной аттестации и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план ООП на уровне основного общего образования или среднего общего образования, если иное не установлено на федеральном уровне порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам, на основании решения Педагогического совета и в соответствии с приказом директора Учреждения допускаются к государственной итоговой аттестации по соответствующей основной общеобразовательной программе основного общего образования или среднего общего образования.

2.2. Порядок организации получения общего образования в очно-заочной форме обучения

2.2.1. Учебный год в очно-заочной форме обучения в Учреждении начинается и заканчивается в соответствии с календарным учебным графиком соответствующей ООП Учреждения. Начало учебного года может переноситься Учреждением при реализации ООП в очно-заочной форме обучения не более чем на один месяц.

При переносе срока начала учебного года директором Учреждения издается приказ и в календарный учебный график очно-заочной формы обучения ООП вносятся изменения.

2.2.2. Очно-заочная форма получения образования сочетает принципы обучения очной и заочной форм обучения.

При очно-заочной форме обучения в Учреждении объем обязательных занятий педагогического работника с учащимися определяется учебным планом, планом внеурочной деятельности в рамках осваиваемой ООП в соответствии с ФГОС и составляет не менее 50% от очной формы обучения.

Для обучающихся предусматривается обязательное посещение учебных занятий не менее трех дней в неделю и систематические аудиторские занятия (уроки, лекции, семинары, практические занятия и др.) в течение всего учебного года.

2.2.3. ООП в очно-заочной форме реализуются Учреждением через организацию образовательной деятельности (урочной и внеурочной) в

соответствии с Гигиеническими нормативами и Санитарно-эпидемиологическими требованиями.

2.2.4. Организационными механизмами реализации образовательной деятельности по ООП являются:

- учебный план ООП с указанием формы обучения по учебным предметам, учебным курсам, учебным модулям;
- календарный учебный график ООП;
- план внеурочной деятельности ООП;
- календарный план воспитательной работы ООП;
- расписания учебных занятий (для занятий, проводимых в очной форме), консультаций и промежуточных аттестаций по учебным предметам, учебным курсам, учебным модулям, утвержденные директором Учреждения;
- графики выполнения заданий педагогических работников, оценочных процедур (контрольных работ), утвержденные директором Учреждения.

2.2.5. Перечень учебных предметов, учебных курсов, учебных модулей, изучаемых в очной или заочной форме при очно-заочной форме обучения, определяется по согласованию с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями).

Расписание проводимых занятий составляется с учетом перечня учебных предметов, учебных курсов, модулей, изучаемых в очной или заочной форме при очно-заочной форме обучения, и Санитарно-эпидемиологических требований и Гигиенических нормативов.

2.2.6. Обучающийся имеет право на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение, в пределах осваиваемой ООП, в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения.

При прохождении обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена Учреждением с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

2.2.7. Освоение ООП в очно-заочной форме возможно для всех обучающихся, включая:

- нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение;
- выезжающих в период учебных занятий на учебно-тренировочные сборы в составе сборных команд РФ на международные олимпиады школьников, тренировочные сборы, российские или международные спортивные соревнования, конкурсы, смотры и т. п.

2.2.8. При освоении ООП в очно-заочной форме Учреждение предоставляет доступ обучающемуся и (или) его родителям (законным представителям) к следующей информации и документам:

- контактные данные (телефон, адрес сайта, адрес электронной почты)

Учреждения;

- ООП, включая учебный план, календарный учебный график ООП, план внеурочной деятельности ООП и другие компоненты ООП;

- план учебной работы на триместр/полугодие;

- расписания занятий, консультаций, промежуточных аттестаций;

- учебники и учебные пособия;

- графики оценочных процедур (контрольных работ) и (или) заданий с рекомендациями по их выполнению;

- методические материалы для выполнения самостоятельных (контрольных) работ и (или) заданий, а также в случае организации обучения с использованием дистанционных образовательных технологий – условия доступа к сервису (логин/пароль, правила пользования сервисом, регламент работы сервиса и его адрес согласно пункту 1.22 настоящего Положения).

2.2.9. Обучающиеся обязаны добросовестно осваивать ООП, выполнять индивидуальный учебный план (при его наличии), в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, консультации, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках ООП согласно перечню учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей, изучаемых в очной или заочной форме при очно-заочной форме обучения.

2.2.10. Контроль за посещаемостью учащихся учебных занятий, консультаций, выполнением (контрольных) работ и (или) заданий возлагается на педагогического работника, на которого возложена обязанность классного руководителя в классе Учреждения, в который зачислен учащийся.

2.2.11. Формами организации деятельности учащихся в очно-заочной форме обучения могут быть:

- урок (практическое занятие, лабораторное занятие); часы, отведенные на внеурочную деятельность организуются в формах, отличных от урочных, предусматривающих проведение общественно полезных практик, исследовательской деятельности, реализации образовательных проектов, экскурсий, походов, соревнований, посещений театров, музеев и иных формах в соответствии с планом внеурочной деятельности ООП (при использовании очной формы изучения учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей);

- консультации (индивидуальные, групповые, очные, заочные, устные, письменные, дистанционные), лекции, семинары (по учебным предметам, учебным курсам (в том числе внеурочной деятельности), учебным модулям, которые обучающиеся в очно-заочной форме обучения осваивают самостоятельно);

- самостоятельная работа обучающихся (выполнение заданий, контрольных работ, проектов, практик, а также других видов учебной деятельности, определенных учебным планом ООП (по учебным предметам, учебным курсам (в том числе внеурочной деятельности), учебным модулям, которые обучающиеся в очно-заочной форме обучения осваивают самостоятельно).

Количество и вид организуемых и проводимых уроков, консультаций количества заданий, контрольных работ устанавливаются Учреждением самостоятельно посредством утверждения документов, указанных в пункте 2.2.4 настоящего Положения.

Посещение, установленных в очной форме уроков, консультаций и иных видов деятельности, является обязательным для обучающихся.

2.2.12. Обучающиеся имеют право на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом, в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом Учреждения.

2.2.13. Обучение в очно-заочной форме организуется посредством зачисления обучающихся в класс (группу) Учреждения приказом директора Учреждения. Количество обучающихся в классе (группе) определяется Учреждением, исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного учащегося, соблюдении требований к расстановке мебели в учебных кабинетах при организации занятий для обучающихся в очной форме.

Группы учащихся очно-заочной формы обучения могут быть укомплектованы из обучающихся различных классов одной параллели.

2.2.14. При необходимости для организации обучения в очно-заочной форме Учреждением с обучающимся и (или) его родителями (законными представителями) в установленном законодательстве порядке может быть заключен договор об образовании в очно-заочной форме обучения.

2.2.15. В отношении учащихся очно-заочной формы обучения осуществляются текущий контроль успеваемости в соответствии с формами, периодичностью и порядком осуществления текущего контроля успеваемости, установленными локальным нормативным актом Учреждения, и промежуточные аттестации обучающихся Учреждения в соответствии с формами, периодичностью и порядком ее осуществления установленными ООП и локальным нормативным актом Учреждения.

2.2.16. Посещение консультаций и их содержание фиксируется в электронном журнале класса (группы).

Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций фиксируются в электронном журнале Учреждения по очно-заочной форме обучения. Индивидуальный учет результатов освоения учащимися очно-заочной формы обучения по ООП и поощрений обучающихся осуществляется Учреждением в электронном журнале. Порядок ведения электронного журнала в очно-заочной форме обучения, хранение в архивах информации о результатах индивидуального учета освоения учащимися ООП

и поощрениях обучающихся осуществляется в установленном Учреждением порядке.

2.2.17. Обучающиеся, не имеющие академической задолженности по результатам промежуточной аттестации и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план ООП на уровне основного общего образования или среднего общего образования, если иное не установлено на федеральном уровне порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам, на основании решения Педагогического совета и в соответствии с приказом директора Учреждения допускаются к государственной итоговой аттестации по соответствующей основной общеобразовательной программе основного общего образования или среднего общего образования.

2.3. Порядок организации получения общего образования в заочной форме обучения

2.3.1. Учебный год в заочной форме обучения в Учреждении начинается и заканчивается в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком соответствующей ООП. Начало учебного года может переноситься Учреждением при реализации ООП в заочной форме обучения не более чем на три месяца.

При переносе срока начала учебного года директором Учреждения издается приказ и в календарный учебный график заочной формы обучения ООП вносятся изменения.

2.3.2. Заочная форма обучения предполагает самостоятельное изучение обучающимися учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей и обязательных занятий педагогического работника с обучающимися, т.е. сочетает в себе черты самостоятельной подготовки и очного обучения, и характеризуется этапностью.

На первом этапе обучающийся осваивает базовые знания, умения, компетенции путем изучения учебно-методической литературы и иных информационных ресурсов (установочная сессия), на втором – педагогический работник проводит проверку освоенного обучающимся материала (оценочная сессия). Эти этапы определяются календарным учебным графиком ООП.

При заочной форме обучения в Учреждении объем обязательных занятий педагогического работника с обучающимися определяется учебным планом, планом внеурочной деятельности в рамках осваиваемой ООП в соответствии с ФГОС и составляет 15-25% от очной формы обучения.

2.3.3. ООП в заочной форме реализуются Учреждением через организацию образовательной деятельности (урочной и внеурочной) в соответствии с Гигиеническими нормативами и Санитарно-эпидемиологическими требованиями.

2.3.4. Организационными механизмами реализации образовательной деятельности по ООП являются:

- учебный план ООП с указанием формы освоения учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей;
- календарный учебный график ООП;
- план внеурочной деятельности ООП;
- календарный план воспитательной работы ООП;
- расписание учебных занятий (для занятий, проводимых в очной форме), консультаций и промежуточных аттестаций по учебным предметам, учебным курсам, учебным модулям, утвержденные директором Учреждения;
- график оценочных процедур (контрольных работ) и (или) заданий, утвержденный директором Учреждения.

2.3.5. Расписания проводимых занятий, консультаций составляются с учетом Санитарно-эпидемиологических требований и Гигиенических нормативов.

2.3.6. Обучающийся заочной формы обучения имеет право на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение, в пределах осваиваемой ООП, в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения.

При прохождении обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена Учреждением с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

2.3.7. Освоение ООП в заочной форме возможно для всех обучающихся, включая:

- нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение;
- выезжающих в период учебных занятий на учебно-тренировочные сборы в составе сборных команд РФ на международные олимпиады школьников, тренировочные сборы, российские или международные спортивные соревнования, конкурсы, смотры и т. п.

2.3.8. При освоении ООП в заочной форме Учреждение предоставляет доступ обучающемуся и (или) его родителям (законным представителям) к следующей информации и документам:

- контактные данные (телефон, адрес сайта, адрес электронной почты) Учреждения;
- ООП, включая учебный план, календарный учебный график ООП и другим компонентам ООП;
- расписание учебных занятий (для занятий, проводимых в очной форме), консультаций и промежуточных аттестаций по учебным предметам на триместр/полугодие;
- учебники и учебные пособия;
- график оценочных процедур (контрольных работ) и (или) заданий педагогических работников с рекомендациями по их выполнению на

триместр/полугодие;

- методические материалы для выполнения контрольных работ и (или) заданий, а также в случае организации обучения с использованием дистанционных образовательных технологий – условия доступа к сервису (при необходимости логин/пароль, правила пользования сервисом, регламент работы сервиса и его адрес согласно пункту 1.22 настоящего Положения).

2.3.9. Обучающиеся обязаны добросовестно осваивать ООП, выполнять индивидуальный учебный план (при его наличии), в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом, расписанием, занятия, консультации, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять контрольные работы и задания, данные педагогическими работниками в рамках ООП.

2.3.10. Контроль за посещаемостью обучающимися обязательных занятий, консультаций, выполнением контрольных работ и заданий возлагается на педагогического работника, на которого возложена обязанность классного руководителя в классе Учреждения, в который зачислен обучающийся.

2.3.11. Формами организации учебной деятельности обучающихся в заочной форме обучения могут быть:

- учебные (аудиторные) занятия (обзорные и установочные занятия), включающие лекции, практические и лабораторные занятия, учебные проекты, практики, др. виды учебной деятельности, в том числе в виде установочной и оценочной сессии;

- консультации (индивидуальные, групповые, очные, заочные, устные, письменные, дистанционные);

- самостоятельная работа (выполнение заданий, контрольных работ, проектов, практик), а также других виды учебной деятельности, определенные учебным планом ООП).

Установочная и оценочная сессия включает в себя: теоретическое обучение, выполнение практических/лабораторных работ, текущий контроль и промежуточную аттестацию. Сроки проведения сессий устанавливаются в календарном учебном графике ООП.

2.3.12. Установочная и оценочная сессия обеспечивает управление учебной деятельностью обучающегося заочной формы обучения и проводится с целью определения:

- уровня освоения теоретических знаний по ООП, учебным предметам, учебным курсам (в том числе внеурочной деятельности), учебным модулям;

- достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования, умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных и практических работ,

наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой и иными информационными ресурсами, учебно-методическими материалами.

2.3.13. Установочная и оценочная сессия в пределах отводимой на нее общей продолжительности времени, может быть разделена на несколько частей (периодов сессии) исходя из особенностей работы Учреждения и контингента обучающихся. Учреждение может проводить установочную и оценочную сессию в начале учебного года. Продолжительность установочной и оценочной сессии определяется Учреждением. За счет времени, отводимого на консультации, для обучающихся могут проводиться установочные занятия по основам самостоятельной работы.

2.3.14. Количество и вид организуемых и проводимых занятий (сессий), консультаций, количество заданий педагогических работников, контрольных работ устанавливаются Учреждением самостоятельно.

2.3.15. Посещение установленных занятий (сессий), консультаций и иных видов учебной деятельности является обязательным для обучающихся. Проведение занятий и консультаций фиксируется в электронном журнале класса (группы).

2.3.16. Консультации по всем учебным предметам, учебным курсам (в том числе внеурочной деятельности), учебным модулям, изучаемым в данном учебном году, устанавливаются расписанием занятий и консультаций. Консультации могут проводиться как в период сессии, так и в межсессионное время.

2.3.17. Продолжительность обязательных учебных (аудиторных) занятий не должна, как правило, превышать 6 (шести) часов в день.

2.3.18. Контрольные работы для определения уровня освоения ООП организуются не реже 1 раза в триместр. Контрольные работы проводятся по всем учебным предметам (учебным курсам, учебным модулям) обязательной части учебного плана ООП. Контрольные работы могут быть устными, письменными или комбинированными, допускается проведение домашних контрольных работ. Для подготовки к ним проводятся консультации педагогических работников по утвержденному приказом директора Учреждения расписанию.

Каждая контрольная работа проверяется педагогическим работником в срок не более 7 календарных дней. Результаты проверки фиксируются в электронном журнале класса (группы), в который зачислен обучающийся.

Контрольные работы, имеющие неудовлетворительный результат оценивания, подлежат повторному выполнению на основе развернутой оценки.

2.3.19. Обучающиеся имеют право на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом ООП, в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом Учреждения.

2.3.20. Обучение в заочной форме организуется посредством зачисления обучающихся в класс (группу) Учреждения приказом директора Учреждения. Количество обучающихся в классе (группе) определяется Учреждением, исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного учащегося, при соблюдении требований к расстановке мебели в учебных кабинетах при организации занятий для учащихся в очной форме.

Группы обучающихся заочной формы обучения могут быть укомплектованы из обучающихся различных классов одной параллели.

2.3.21. При необходимости для организации обучения в заочной форме Учреждением с обучающимся и (или) его родителями (законными представителями) в установленном законодательстве порядке может быть заключен договор об образовании в заочной форме обучения.

2.3.22. В отношении обучающихся заочной формы обучения осуществляются текущий контроль успеваемости в соответствии с формами, периодичностью и порядком осуществления текущего контроля успеваемости, установленными локальным нормативным актом Учреждения, и промежуточная аттестации обучающихся Учреждения в соответствии с формами, периодичностью и порядком ее осуществления, установленными в соответствии с ООП и локальным нормативным актом Учреждения.

2.3.23. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций фиксируются в электронном журнале Учреждения по заочной форме обучения. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися заочной формы обучения по ООП и поощрений учащихся осуществляется Учреждением в электронном журнале. Порядок ведения электронного журнала в заочной форме обучения, хранение в архивах информации о результатах индивидуального учета освоения обучающимися ООП и поощрениях обучающихся осуществляется в установленном Учреждением порядке.

2.3.24. Обучающиеся, не имеющие академической задолженности по результатам промежуточной аттестации и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план ООП на уровне основного общего образования или среднего общего образования, если иное не установлено на федеральном уровне порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам, на основании решения Педагогического совета и в соответствии с приказом директора Учреждения допускаются к государственной итоговой аттестации по соответствующей основной общеобразовательной программе основного общего образования или среднего общего образования.

III. Порядок перехода обучающегося на иную форму обучения, форму получения образования, сочетаний форм получения образования или форм получения образования

3.1. Родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося с учетом его мнения, учащийся Учреждения после получения им основного общего образования или после достижения восемнадцати лет имеют право на выбор формы получения общего образования (очная, очно-заочная, заочная форма обучения) и формы обучения (семейное образование, самообразование) (далее – лица, имеющее право выбора форм обучения), а также право перейти на иную форму получения образования и форму обучения.

3.2. Переход на очную, очно-заочную, заочную форму обучения в Учреждении с иной формы получения общего образования и формы получения образования возможен при наличии свободных (вакантных) мест в Учреждения по данной форме обучения.

Переход на форму обучения в Учреждении осуществляется на основании заявления (Приложение 1) лицами, указанными в пункте 3.1 настоящего Положения. На основании заявления директором Учреждения в течение 5 рабочих дней издается приказ о переводе (переходе) на конкретную форму обучения в Учреждении.

3.3. Переход на форму получения обучения вне Учреждения в форме семейного образования с иной формы получения общего образования возможен на любом уровне образования. Переход на обучение в форме самообразования возможен только на уровне среднего общего образования.

3.4. Переход на форму получения образования вне Учреждения в форме семейного образования, самообразования осуществляется на основании уведомления на имя директора Учреждения о переходе на форму обучения вне Учреждения (Приложения 2-3) лицами, указанными в пункте 3.1 настоящего Положения. Директором Учреждения на основании уведомления в течение 5 рабочих дней издается приказ об отчислении учащегося из Учреждения в связи с переходом на форму получения образования вне Учреждения.

3.5. Вопрос сочетания различных форм получения образования и форм обучения в Учреждении рассматривается Учреждением на основании заявления лиц, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, и с учетом требований ФГОС общего образования. Организация обучения в Учреждении при сочетании

различных форм получения образования и форм обучения осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

IV. Порядок организации образовательной деятельности по прохождению промежуточной и государственной итоговой аттестации экстернов

4.1. В Учреждении организуется проведение промежуточной и государственной итоговой аттестации (далее - аттестация) по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе для следующих лиц:

- лиц, осваивающих основные образовательные программы в форме самообразования;
- лиц, осваивающих основные образовательные программы в форме семейного образования;
- лиц, обучавшихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе.

Указанные лица, не имеющие основного общего или среднего общего образования, вправе пройти аттестацию в Учреждении бесплатно.

4.2. Для прохождения аттестации указанные лица направляют на имя директора Учреждения заявление о приеме в Учреждение для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации (Приложение 4).

4.3. К заявлению, по усмотрению заявителя, могут быть приложены следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (при подаче заявления родителем (законным представителем) ребенка);
- копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости) (при подаче заявления законным представителем ребенка);
- документы (при их наличии), подтверждающие освоение общеобразовательных программ (личное дело, справка об обучении в образовательной организации, реализующей основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, справка о промежуточной аттестации в образовательной организации, аттестат об основном общем образовании);
- документы (при их наличии) за период, предшествующий обучению в форме самообразования, семейного образования, в образовательных организациях иностранных государств.

4.4. Заявление и документы, указанные в пункте 4.3 настоящего Положения, подаются одним из следующих способов:

- лично в Учреждение;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты общеобразовательной организации или электронной информационной системы Учреждения, в том числе с использованием функционала официального сайта Учреждения в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;
- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

4.5. При посещении Учреждения и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Учреждения родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, поступающий предьявляет(ют) оригиналы документов, указанных в пункте 4.3 настоящего Положения.

4.6. Заявление о приеме в Учреждение для прохождения промежуточной аттестации может быть подано в любое время учебного года, но не менее чем за две недели до даты проведения первой промежуточной аттестации.

4.7. Срок подачи заявления о приеме в Учреждение для прохождения государственной итоговой аттестации в Учреждение составляет:

- по образовательным программам основного общего образования - не менее чем за две недели до даты проведения итогового собеседования по русскому языку, но не позднее 1 марта;

- по образовательным программам среднего общего образования - не менее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения), но не позднее 1 февраля.

4.8. При направлении заявления лицо знакомится с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, ООП, локальным нормативным актом, регламентирующим порядок, формы и периодичность проведения промежуточной аттестации экстернов и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, посредством ознакомления с ними через официальный сайт Учреждения или непосредственно в Учреждении. Факт ознакомления с названными документами фиксируется в заявлении.

4.9. Поступившие в Учреждение заявление и прилагаемые документы регистрируются уполномоченным лицом Учреждения в журнале регистрации поступивших заявлений.

4.10. На основании заявления и представленных документов, указанных в пунктах 4.2 и 5.3 настоящего Положения, в течение 5 рабочих дней после регистрации заявления директор Учреждения издает приказ о приеме в Учреждение для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

4.11. С даты издания приказа экстерн пользуется академическими правами учащихся Учреждения по соответствующей ООП.

4.12. Экстерн проходит промежуточную аттестацию в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения, устанавливающим форму, периодичность и порядок прохождения промежуточной аттестации экстернов.

4.13. Экстерны проходят государственную итоговую аттестацию в формах, порядке и в сроки проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, определенные федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, совместно с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ.

4.14. Допуск Учреждением экстернов к государственной итоговой аттестации осуществляется приказом директора Учреждения, изданным на основании протокола Педагогического совета о допуске экстерна к государственной итоговой аттестации.

4.15. К государственной итоговой аттестации допускаются экстерны:

- по образовательным программам основного общего образования, при условии получения на промежуточной аттестации отметок не ниже удовлетворительных, а также имеющие результат "зачет" за итоговое собеседование по русскому языку;

- по образовательным программам среднего общего образования, при условии получения на промежуточной аттестации отметок не ниже удовлетворительных, а также имеющие результат "зачет" за итоговое сочинение (изложение).

4.16. На экстерна, зачисленного для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в Учреждение, формируется личное дело, в котором хранятся:

- заявления и представленные к нему документы;
- приказы Учреждения;
- протоколы промежуточных аттестаций;
- справки, выданные экстерну;
- протоколы Педагогического совета (или выписки из протоколов).

Хранение личного дела осуществляется в соответствии с номенклатурой дел Учреждения.

4.17. Учреждение осуществляет обработку полученных в связи с приемом экстерна в Учреждение его персональных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Положению

Директору МАОУ «Школа №131»
Боряковой И.А.

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя

адрес заявителя, телефон, e-mail

заявление
о переводе на иную форму обучения.

Прошу Вас перевести:

моего ребенка (сына, дочь)
с учетом его (ее) мнения

(позиция выбирается при реализации права на выбор формы обучения родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося с учетом мнения ребенка (до получения им основного общего образования)

меня

(позиция выбирается при реализации права на выбор формы обучения учащимся после получения им основного общего образования

_____ или после достижения восемнадцати лет)
(выбрать нужное)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, в отношении которого осуществляется перевод)

_____, учащегося _____ класса на обучение
с _____ формы обучения на _____ форму обучения основной
образовательной программы _____ общего образования в МАОУ «Школа №131»
(указать формы обучения)

с " _____ " _____ г. ; с _____ / _____ учебного года.

С условиями обучения по выбранной форме ознакомлен(а).

Возможность для освоения образовательной программы в выбранной форме в соответствии действующим порядком в МАОУ «Школа №131» имеется.

(дата)

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Положению

Директору МАОУ «Школа №131»
Боряковой И.А.

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя

адрес заявителя, телефон, e-mail

уведомление
о выборе формы получения образования в форме семейного образования

Уведомляю Вас, что

мною в отношении ребенка (сына, дочь)
с учетом его (ее) мнения

(позиция выбирается при реализации права на выбор формы обучения родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося с учетом мнения ребенка)

МНОЮ

(позиция выбирается при реализации права на выбор формы обучения учащимся после получения им основного общего образования или после достижения восемнадцати лет)
(выбрать нужно)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, в отношении которого осуществляется перевод)

_____, учащегося (учащимся) _____ класса по основной общеобразовательной программе _____ общего образования _____ формы обучения в МАОУ «Школа №131» сделан выбор получения _____ общего образования вне образовательной организации - в форме семейного образования

с "___" _____;

с _____ / _____ учебного года.

Настоящим заявлением подтверждаю отказ от получения образования в МАОУ «Школа №131» и принимаю на себя обязательства, возникающие при семейной форме получения образования, в том числе обязательства по целенаправленной организации деятельности обучающегося по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенциями, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающегося мотивации получения образования в течение всей жизни.

Я уведомлен:

- о праве бесплатно пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию (далее - аттестация) в образовательной организации по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам соответствующего уровня по своему выбору, том числе на основе рекомендаций органа местного самоуправления муниципального района или городского округа, на территории которого проживаю;

- о праве на любом этапе обучения продолжить образование в любой иной форме, предусмотренной законодательством Российской Федерации в сфере образования, либо вправе сочетать формы получения образования и обучения, по решению родителей (законных представителей) с учетом его мнения ребенка.

- об обязанности продолжать получать образование в образовательной организации в случае если при обучении по общеобразовательной программе в форме семейного образования появится не ликвидированная в установленные сроки академическая задолженность по промежуточной аттестации.

Я уведомлен, что в соответствии с пунктом 5 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115, об установленной обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся проинформировать о сделанном выборе получения общего образования в семейной форме орган местного самоуправления муниципального района или городского округа, на территории которых проживаю, в течение 15 календарных дней с момента утверждения приказа об отчислении обучающегося из образовательной организации в связи с переходом на семейное образование или не менее чем за 15 календарных дней до начала учебного года, в котором планируется переход на семейное образование.

дата

подпись заявителя

расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Положению

Директору МАОУ «Школа №131»
Боряковой И.А.

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя

адрес заявителя, телефон, e-mail

уведомление
о выборе формы получения образования в форме самообразования

Уведомляю Вас, что мною

(фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, выбирающего форму самообразования для получения среднего общего образования)

_____, учащимся _____ класса
по основной общеобразовательной программе среднего общего
образования _____ формы обучения в МАОУ «Школа №131» сделан выбор
получения среднего общего образования вне образовательной организации - в форме
самообразования

с "___" _____;

с _____ / _____ учебного года.

Настоящим заявлением подтверждаю отказ от получения образования в МАОУ «Школа №131» и принимаю на себя обязательства, возникающие при получении образования в форме самообразования, в том числе обязательства по целенаправленной организации деятельности по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенциями, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию мотивации получения образования в течение всей жизни.

Я уведомлен о праве бесплатно пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию (далее - аттестация) в образовательной организации по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам соответствующего уровня по своему выбору.

дата

подпись заявителя

расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Положению

Директору МАОУ «Школа №131»
Боряковой И.А.

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя

_____ адрес заявителя, телефон, e-mail

заявление

о приеме в МАОУ «Школа №131» и зачислении экстерном для прохождения
промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации

Прошу Вас принять

ребенка (сына, дочь)
(позиция выбирается родителями (законными представителями)
несовершеннолетнего учащегося с учетом мнения ребенка)

меня
(позиция выбирается лицом
после получения им основного общего образования
или после достижения восемнадцати лет)
(выбрать нужное)

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____, _____ года рождения,
осваивающего основную образовательную программу _____ общего
образования в форме _____ В _____
семейное образование, самообразование

и зачислить экстерном для прохождения _____

_____ промежуточная аттестация и (или) государственная итоговая аттестация

по основной общеобразовательной программе _____

_____ уровень образования

на _____ / _____ учебный год
 на весь период получения общего образования
 на период прохождения аттестации
(выбрать нужное)

К заявлению прилагаются следующие документы (отметить нужное):

копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

ребенка или поступающего
 копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (для заявителя -родителя, законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося

копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства
(для заявителя - законного представителя несовершеннолетнего обучающегося) при необходимости).

другие документы

С Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, ООП, Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Учреждении и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а) и согласен(на).

Настоящим заявлением даю согласие на обработку персональных данных в связи с приемом в Учреждение его в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

_____ дата

_____ подпись заявителя

_____ расшифровка подписи