

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета  
общеобразовательной школы

при Посольстве России в Чехии

Протокол № «б» от «29» января 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы \_\_\_\_\_

С.Я Рыженков

«29» января 2020 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об организации заочной формы обучения

#### в общеобразовательной школе при Посольстве России в Чехии

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе статьи 17 пункта 2 Закона РФ «Об образовании» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования, приказом МИД РФ от 19.11.2013 г. №21428 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным и дополнительным общеобразовательным программам в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Российской Федерации, представительствах Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях", Положением о специализированном структурном образовательном подразделении Посольства Российской Федерации в Чешской Республике и определяет порядок получения образования обучающимися школы в заочной форме;

1.2. Получение образования в заочной форме предполагает изучение обучающимися предметов общеобразовательных программ: начального общего, основного общего, среднего общего образования, с последующей промежуточной и государственной итоговой аттестацией;

1.3. Зачисление в школу на заочную форму обучения производится в порядке и на условиях, определяемых Положением о приёме обучающихся в общеобразовательную школу при Посольстве России в Чехии.

### 2. Обучающиеся заочной формы обучения:

2.1. Осваивают учебный материал самостоятельно по каждому предмету Учебного плана школ.

2.2. Учебный план Школы определяет перечень, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности, а также формы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

2.3. Обучающиеся получают консультации у каждого учителя - предметника в соответствии с расписанием, которое размещается на сайте школы.

2.4. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки обучающихся при освоении образовательной программы в заочной форме определяется Школой самостоятельно с учетом потребностей обучающихся, возможностей Школы в соответствии с штатным расписанием.

2.5. Применительно к конкретным условиям Школа самостоятельно разрабатывает календарный график учебного процесса.

### 3. Организация учебного процесса на заочной форме обучения

- 3.1. Порядок организации учебного процесса на заочной форме обучения разрабатывается Школой самостоятельно.
- 3.2. Начало учебного года на заочной форме обучения может переноситься на более поздние сроки, но не более чем на один месяц. Окончание учебного года определяется Учебным планом соответствующей общеобразовательной программы.
- 3.3. Расписания учебных занятий на заочном обучении составляются и утверждаются в порядке, установленном Школой.
- 3.4. Школа обязана ознакомить обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся заочной формы обучения с календарным учебным графиком, расписанием, планированием по предметам в котором указываются виды учебной деятельности, календарные сроки выполнения домашних контрольных работ и проведения промежуточной аттестации и спецификой организации получения образования в заочной форме.

#### **4. Промежуточная аттестация**

- 4.1. Промежуточная аттестация проводится по всем предметам Учебного плана школы:
- для обучающихся 2-4 классов по четвертям;
  - для обучающихся 5-11 классов по полугодиям;
- 4.2. Промежуточная аттестация проводится в последние две недели соответствующего учебного периода;
- 4.3. Аттестация обучающихся проводится в форме тестовых, самостоятельных, контрольных работ, творческих работ, определяемых учителем - предметником;
- 4.4. Отметка, полученная в местных учебных заведениях, может быть зачтена в ходе промежуточной аттестации при предоставлении соответствующих документов (см. Приложение 1, 2) из местных образовательных учреждений после проверки соответствия программ.
- 4.5. Отметки по предметам, входящим в расписание консультаций в соответствии с учебным планом заочной формы обучения, перезачету не подлежат. Предметы (классы), по которым возможен перезачет, представлены в Приложении.

#### **5. Выставление итоговых отметок**

- 5.1. Выставление итоговых отметок, которые вносятся в личное дело обучающегося, и выдача справки об успеваемости учащегося проводится за учебный год по результатам зачетных работ, а также с учетом контрольных, домашних, творческих и др. работ, которые он выполнял в соответствии с календарно – тематическим планированием в течение соответствующего учебного периода;
- 5.2. Посещение занятий по расписанию обязательно. Отметки, полученные за самостоятельные, проверочные и контрольные работы, являются приоритетными. Обучающийся обязан сдать все обозначенные в календарно – тематическом планировании работы в указанные сроки, а во время промежуточной аттестации успешно выполнить проверочные работы по всем предметам Учебного плана соответствующей ступени обучения;
- 5.3. При невыполнении обучающимся 50% и более зачетных работ и / или получении на зачетных работах более 50% неудовлетворительных отметок, он не может быть аттестован по учебному предмету в соответствующем аттестационном периоде;
- 5.4. Обучающиеся имеют право (по согласованию с учителем и администрацией школы) ликвидировать задолженность в случае отсутствия на проверочных или контрольных работах, определенных тематическим планированием, по уважительной причине или по состоянию здоровья (при наличии справки из учреждения здравоохранения или заявления родителей с указанием объективных причин). По решению администрации и согласованию с учителями -предметниками, школой может быть определена дополнительная дата проведения проверочной или контрольной работы;

5.5. Передача допускается не более .

## **6. Государственная итоговая аттестация**

6.1. Государственная итоговая аттестация проводится в выпускных (9 и 11) классах в соответствии с расписанием государственной итоговой аттестации в текущем учебном году утвержденному Министерством просвещения РФ.

6.2. Лицам, обучающимся в заочной форме и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, выдаются соответствующие документы об образовании в порядке, определенном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно- правовому регулированию в сфере образования.

## **7. Ведение классной документации**

7.1. Учителя при заполнении страницы в журнале в графе «Что пройдено на уроке» в классном журнале используют следующие формы записей:

- а) консультация по теме «...»;
- б) контрольная работа по теме «...»;
- в) зачетная работа № (контрольная работа, зачет, диктант, сочинение и другие);

7.2. Учителя обеспечивают хранение зачетных, контрольных работ, обучающихся до конца учебного года;

7.3. Выставление отметок учителями - предметниками проводится на основании действующих норм выставления отметок;

7.4. Четвертные, полугодовые и годовые отметки обучающимся выставляются как среднее арифметическое всех оценок за проверочные работы, которые были проведены в установленные администрацией и учителем - предметником сроки.

## **8. Перевод обучающихся с одной формы обучения на другую**

8.1. При переводе обучающихся с одной формы обучения на другую в пределах данной школы в рамках текущего учебного года, а также при переходе из других общеобразовательных учреждений Российской Федерации, имеющиеся в классном журнале или справке (представляется родителями при приеме ребенка в школу) текущие отметки учитываются в соответствующем аттестационном периоде;

8.2. Решение о переводе учащихся в следующий класс и о допуске обучающихся до государственной итоговой аттестации принимается педагогическим советом школы в установленные сроки.