ПРИНЯТО УТВЕРЖДАЮ

на заседании Директор МБОУ

педагогического комитета «БСОШ им. А.Осипова»

МБОУ «БСОШ им. А.Осипова» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А.Гаврильева

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

ПОРЯДОК

учета мнения советов обучающихся, совета родителей (законных представителей), представительных органов обучающихся при принятии локальных нормативных актов и выборе дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося

1. Общие положения.
2. Настоящий Порядок учета мнения советов обучающихся, советов родителей (законных представителей), представительных органов обучающихся при принятии локальных нормативных актов и выборе дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося (далее – порядок) разработан в соответствии с частями 3,4 ст.30 ФЗ от 29 декабря 2012г. №273 – ФЗ «Об образовании в РФ»; Конвенций о правах ребенка, принятой резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеи ООН от 20 ноября 1989 года; Конституцией РФ, приказом МО и науки РФ от 15 марта 2013г. №185 «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания», Уставом МБОУ «БСОШ им. А.Осипова» МР «Горный улус РС(Я).
3. Порядок регулирует процесс рассмотрения, согласования локальных нормативных актов, затрагивающих интересы обучающихся учреждения, выбор меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающихся с советом обучающихся и советом родителей (законных представителей) или иных органов представляющих интересы обучающихся.
4. Локальные нормативные акты, затрагивающие интересы обучающихся, принимаемые в учреждении, не должны нарушать права обучающихся, установленные законодательством РФ, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также обстоятельств.
5. Цель порядка.

Целью порядка является обеспечение защиты конституционных прав граждан РФ на образование.

1. Регламент порядка.
2. Согласно ч.6ст.26 ФЗ от 29 декабря 2012г. №273 – ФЗ «Об образовании в РФ» в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления образовательной организацией и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в учреждении создаются советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы.
3. Мнение советов учитывается: при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся (ч.3 ст.30 ФЗ от 29.12.2012г.№273-ФЗ «Об образовании в РФ»); при выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося (ч.7 ст.43 ФЗ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ).
4. Руководитель учреждения перед принятием решения об утверждении локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся, направляет проект данного акта и обоснование по нему в Совет.
5. Совет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет руководителю учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.
6. В случае если Совет выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный предыдущим пунктом срок, руководитель имеет право принять локальный нормативный акт. В случае если Совет высказал предложения к проекту локального нормативного акта, руководитель учреждения имеет право принять локальный нормативный акт с учетом указанных предложений.
7. В случае если мотивированное мнение Совета не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, которые руководитель учреждения учитывать не планирует, руководитель в течение трех дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с Советом в целях достижения взаимоприемлемого решения. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего руководитель учреждения имеет право принять локальный нормативный акт.
8. Руководитель учреждения при принятии решения о выборе возможной меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося направляет в совет проект приказа о привлечении к дисциплинарной ответственности, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.
9. К проекту приказа о привлечении к дисциплинарной ответственности прилагается копия письменного объяснения обучающегося, на основании которого руководитель учреждения (или Педагогический совет учреждения) пришел к выводу о наличии вины в совершении дисциплинарного проступка. В случае не поступления письменного объяснения обучающегося в установленный срок либо отказа от дачи объяснения к проекту приказа прилагается акт, фиксирующий отказ от дачи объяснения либо не поступление письменного объяснения в установленный срок. В акте должен быть указан факт запроса объяснения у обучающегося с указанием места и времени запроса, иных обстоятельств, включая свидетелей запроса объяснения по факту дисциплинарного проступка.
10. Проект приказа о привлечении к дисциплинарной ответственности и прилагающиеся к нему документы, должны быть направлены руководителем учреждения в совет в течение пяти рабочих дней, не считая времени болезни, каникул, отпуска обучающегося, а также времени, необходимого на учет мнения совета, мотивированного мнения указанных советов в письменной форме с момента обнаружения дисциплинарного проступка.
11. Совет в течение пяти учебных дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает вопрос выбора меры дисциплинарного взыскания и направляет руководителю учреждения свое мотивированное мнение в письменной форме.
12. В случае если совет выразил согласие с проектом приказа о привлечении к дисциплинарной ответственности, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный предыдущим пунктом срок, руководитель учреждения принимает решение о привлечении обучающегося к дисциплинарной ответственности.
13. В случае если совет выразил несогласие с предполагаемым решением руководителя учреждения (ил Педагогического совета), он в течение трех учебных дней проводит с руководителем (иным уполномоченным лицом, либо его представителем) дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом.
14. При не достижении согласия по результатам консультаций руководителю до истечения семи учебных дней со дня получения мнения совета имеет право принять решение о привлечении обучающегося к дисциплинарной ответственности. Принятое решение может быть обжаловано обучающимся в установленном законном порядке.
15. Руководитель учреждения имеет право принять решение о привлечении к дисциплинарной ответственности обучающегося не позднее семи рабочих дней со дня получения мотивированного мнения совета. В указанный период не засчитываются периоды болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

ПРИНЯТО УТВЕРЖДАЮ

на заседании Директор МБОУ

педагогического комитета «БСОШ им. А.Осипова»

МБОУ «БСОШ им. А.Осипова» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А.Гаврильева

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

ПОРЯДОК

ознакомления с документами МБОУ «Бердигестяхской средней общеобразовательной школы с углубленным изучением отдельных предметов им. А.Осипова» муниципального района «Горный улус» РС(Я)

1. Общие положения
	1. Порядок ознакомления с документами (далее – Порядок) МБОУ «БСОШ им. А.Осипова» (далее – образовательная организация), в том числе поступающих в нее лиц определяет порядок ознакомления с документами, с ходом и содержанием образовательного процесса в образовательной организации.
	2. Настоящий порядок разработан в соответствии ФЗ от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ» и Уставом образовательной организации.
	3. Образовательная организация информирует поступающих
	4. Настоящий порядок разработан для соблюдения прав обучающихся, родителей (законных представителей), предоставленных ФЗ «Об образовании в РФ».
2. Порядок ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса
	1. При поступлении детей в образовательную организацию руководство образовательной организации знакомит родителей (законных представителей), в том числе через информационные системы общего пользования с:

- лицензией на осуществление образовательной деятельности;

- уставом образовательной организации;

- локальными нормативными актами образовательной организации, регламентирующими осуществление образовательного процесса;

- положениями, касающимися деятельности, прав, обязанностей и ответственности обучающихся и/или родителей (законных представителей).

* 1. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также

согласие на обработку их персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

 Подписью совершеннолетнего поступающего фиксируется (в заявлении о приеме) согласие на обработку его персональных данных в порядке, установленном законодательством РФ.

* 1. С целью ознакомления поступающих и (или) их родителей (законных представителей) с указанными в п. ь2.1. настоящего порядка документами, образовательная организация размещает их копии в сети Интернет на своем официальном сайте.

Родители (законные представители) знакомятся с документами образовательной организации на официальном сайте образовательной организации и/или в учебной части в течение 3(трех) рабочих дней с момента подачи заявления на обучение а образовательной организации.

В случае внесений изменений в документы, регламентирующие ход и содержание учебного процесса, родители (законные представители) знакомятся с данными документами в новой редакции в течение 10 (десяти) рабочих дней. Данные документы в новой редакции размещаются на официальном сайте образовательной организации в эти же сроки. Размещение документов на официальном сайте образовательной организации подтверждает факт ознакомления с ними родителей (законных представителей).

* 1. Основными требованиями к информированию обучающихся, родителей (законных представителей) являются:

- достоверность и полнота предоставления информации;

- четкость в изложении информации;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

2.5. Взаимоотношения между образовательной организацией и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности, ответственность сторон, возникающие в процессе обучения и воспитания. Договор подписывается с момента поступления ребенка в образовательную организацию и на период его обучения.

2.6. Образовательная организация проводит для родителей консультации по нормативно-правовым документам через родительские собрания, заседания родительского комитета, личные консультации с руководством образовательной организации.

2.7. С целью ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса образовательная организация проводит:

 - совместные мероприятия с родителями, конкурсы;

 - творческие отчеты перед родителями;

 - дни открытых дверей;

 - выставки работ детского творчества;

 - доводит до сведения родителей итоги конкурсов

1. Заключительные положения

3.1. Срок действия настоящего Порядка не ограничен.

3.2. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законном порядке.

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

Председатель Директор МБОУ

Совета Родителей «БСОШ им. А.Осипова»

МБОУ «БСОШ им. А.Осипова» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А.Гаврильева

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О получении образования в очно-заочной формах обучения

в МБОУ «Бердигестяхской средней общеобразовательной школы с углубленным изучением отдельных предметов им. А.Осипова» муниципального района

«Горный улус» РС(Я)

1. Общие положения
	1. Настоящее положение о получении образования в очно-заочной формах обучения (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании» на основе Базисного учебного плана общеобразовательных учреждений РФ, утвержденного приказом Минобразования России от 09.02.1998 г. №322, письма Министерства общего и профессионального образования РФ от 14.01.1999гш. №27/11-12.
	2. Положение определяет порядок получения общего образования в очно-заочной и заочной формах обучения, предусмотренных статьей 17, Закона РФ «Об образовании в РФ».
	3. Форма получения общего образования и форма обучения по конкретной основной общеобразовательной программе определяются родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося.
	4. При выборе родителями (законными представителями), несовершеннолетнего обучающегося формы получения общего образования и формы учитывается мнение ребенка.
	5. Получение общего образования в очно-заочной форме предполагает сочетание очной формы обучения и самостоятельное изучение обучающимися предметов основной общеобразовательной программы среднего общего образования с последующей промежуточной и государственной (итоговой) аттестацией.
	6. Получение общего образования в заочной форме предполагает самостоятельное изучение обучающимися предметов основной общеобразовательной программы с возможностью индивидуальных консультаций.
	7. Для всех форм получения образования в рамках конкретной основной общеобразовательной программы действует государственный образовательный стандарт.
	8. Настоящее положение определяет порядок построения индивидуального плана освоения основной общеобразовательной программы учащимися в очно-заочной и заочной формах.
2. Организация обучения в очно-заочной и заочной формах
	1. Обучаться в очно-заочной форме могут:
		1. Граждане, не завершившие среднее общее образование
		2. Обучающиеся основного общего, среднего общего образования
		3. Обучающиеся, не имеющие возможности посещать общеобразовательное учреждение.
	2. Организация образовательного процесса в МБОУ «БСОШ им. А.Осипова» регламентируется учебным планом, расписанием занятий, образовательными программами для каждой ступени обучения, рабочими программами педагогов, которые находятся в открытом доступе для всех участников образовательного процесса.
	3. Обучающиеся, осваивающие образовательные программы в очно-заочной форме в образовательной организации, могут быть по решению педсовета данного образовательной организации переведены на очную форму обучения по личному заявлению совершеннолетних обу4чающихся или по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.
	4. Обучающийся в очно-заочной форме имеет право в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом по выбранным предметам и программам: посещать уроки, лабораторные и практические занятия, элективные курсы: брать учебную литературу из библиотечного фонда школы, получать индивидуальные консультации, принимать участие в олимпиадах и конкурсах.
	5. Обучающийся в заочной форме в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом изучает предметы основной общеобразовательной программы самостоятельно с возможностью получения индивидуальных консультаций, пользуется учебной литературой из библиотечного фонда.
	6. Участники образовательного процесса в праве корректировать формы организации обучения обучающегося и выбрать наиболее удобные для успешного освоения обучающимся образовательной программы (дистанционные, групповые, индивидуальные).
	7. В электронном и классном журнале в строчке ученика, переведенного на очно-заочную и заочной формах обучения, выставляются оценки, в соответствии с пройденными темами, утвержденными в индивидуальном плане обучающегося.
	8. Учащийся, получающий образование в очно-заочной и заочной формах, может получать в школе дополнительные образовательные услуги (в том числе и на договорной основе) за пределами основной образовательной программы с учетом интересов и индивидуальных особенностей обучающегося. Порядок освоения программ дополнительного образования и внеурочной занятости отражается в индивидуальном плане построения образовательной деятельности обучающегося в школе.
3. Порядок получения общего образования в очно-заочной форме.
	1. Заявление о зачислении или переводе обучающихся на очно – заочную форму обучения подается руководителю образовательной организации совершеннолетним гражданином лично или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего гражданина. Прием заявлений и зачисление в школу производится в течении учебного года и оформляется приказом. Лица, перешедшие из других образовательных учреждений могут приниматься в соответствующий класс в течение учебного года с учетом пройденного ими программного материала.
	2. Вместе с заявлением представляются документы, подтверждающие освоение образовательных программ:
		1. Аттестат об основном общем образовании;
		2. Справка об обучении в образовательном учреждении;
		3. Справка о промежуточной аттестации в образовательном учреждении.
	3. При приеме заявления о зачислении или переводе обучающихся на очно-заочную форму обучения образовательная организация обязана ознакомить совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Положением, Уставом общеобразовательной организации, с порядком проведения аттестации (промежуточной и государственной (итоговой), с образовательными программами учебных предметов.
	4. Решение об обучении по очно-заочной форме принимает руководитель образовательной организации по согласованию с учредителем.
	5. Для освоения образовательных программ учебные часы распределяются в течение учебных дней в объеме, с учетом потребностей и возможностей обучающегося на основе учебного плана.
	6. Обучение ведется на основе рабочих программ, которые составляются по каждому предмету учителем и утверждаются приказом руководителя образовательной организации.
	7. Обучающимся в очно-заочной форме предоставляется возможность получения консультаций, право на пользование литературой из библиотеки образовательного учреждения, возможность работать за компьютером, пользоваться соответствующими учебными кабинетами для лабораторных и практических работ.
	8. Контрольные работы и зачеты проводятся за счет отведенных часов учебного плана. Количество контрольных работ определяет учитель по согласованию с администрацией образовательной организации. Формы проведения зачетов определяются учителем. Расписание занятий, контрольных работ и зачетов утверждается приказом руководителя образовательной организации.
	9. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс. Обучение по очно-заочной форме осуществляется при обязательном выполнении государственных образовательных стандартов по всем предметам учебного плана конкретного класса. Продолжительность учебного года – 35 недель, продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летних – не менее 10 недель. Образовательный процесс может быть организован:

- в течение всего учебного года;

- в виде экзаменационных сессий.

 Годовые оценки обучающемуся выставляются с учетом результатов экзаменов и выполненных работ по предмету. Результаты аттестации фиксируется в журнале учебных занятий в соответствии с графиком проведения промежуточной аттестации, расписание и протоколы экзаменов. документация по очно-заочной форме обучения хранится в школе в течение 3 лет. Обучающиеся на ступени основного общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно по решению педагогического совета. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, образовательная организация обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности. Обучающиеся на ступени основного общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) и согласия обучающихся остаются на повторное обучение или продолжают получать образование в иных формах.

 Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования. Освоившие программу учебного года в полном объеме, переводятся в следующий класс.

 Освоение программ основного общего, среднего общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся.

1. Аттестация обучающихся, получающих общее образование в очно-заочной форме.
	1. Порядок, форма и сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются образовательной организацией, в соответствии с Положением о промежуточной аттестации, утвержденным приказом руководителя образовательной организации.
	2. Школа самостоятельна в выборе системы оценивания учащихся, порядка и периодичности промежуточных аттестаций обучающихся.
	3. Качество освоения программ основного общего образования, вынесенных на самостоятельное изучение обучающимся, проверяется с помощью различных видов контроля. Формы и сроки проведения оценивания знаний учащегося по основным темам, определяются участниками образовательного процесса и фиксируются в учебном плане обучающегося.
	4. Оценки за четверть и год выставляются с учетом оценок за все виды проверочных работ в устной, письменной или дистанционной форме, с учетом индивидуального учебного плана и определенных им сроков сдачи работ.
	5. Порядок, формы и сроки проведения промежуточных и итоговых аттестаций для учащихся, обучающихся в очно-заочной формах устанавливаются в соответствии с индивидуальным учебным планом, по основным образовательным областям общеобразовательных программ организации, размещенных на официальном сайте школы и согласуются с родителями учащегося (или законным представителем) с момента перехода на очно-заочное и заочную формы обучения на текущий учебный год.
	6. Государственная (итоговая) аттестация обучающихся по предметам, изученным в очно-заочной и заочной формах, проводится в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников образовательных учреждений РФ.
	7. Обучающимся получающим общее образование в очно-заочной форме, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается документ об уровне образования, заверенный печатью образовательной организации.
	8. Лицам, не завершившим основное общее или среднее общее образование выдается справка установленного образца.
2. Финансовое обеспечение.
	1. Финансирование очно-заочного обучения обеспечивается за счет бюджета образовательной организации.