

ПРИНЯТО
педагогическим советом
МБОУ СОШ №6
протокол № 3 от 20.11.2013 г.



УТВЕРЖДАЮ
приказ № 231-а от 20.11.2013 г.
директор МБОУ СОШ №6
Е.А. Никонова

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебно-консультационном пункте муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №6 городского поселения «Рабочий поселок Чегдомын» Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края

I. Общие положения

- 1.1. Учебно-консультационный пункт с очной, очно-заочной, заочной формой обучения (далее – «УКП») создан в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы №6 городского поселения «Рабочий поселок Чегдомын» Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (далее – МБОУ СОШ №6) в целях предоставления лицам, любого возраста (работающим и неработающим), возможности получить основное общее и среднее общее образование; создания основы для последующего образования и самообразования, выбора и освоения профессии, формирования общей культуры личности.
- 1.2. УКП МБОУ СОШ №6 руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Постановлением Правительства от 3 ноября 1994 года №1237 «Об утверждении типового положения о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении», иными законодательными актами, приказами и распоряжениями Учредителя, Уставом МБОУ СОШ №6.
- 1.3. УКП МБОУ СОШ №6 является его структурным подразделением.
- 1.4. Руководство УКП МБОУ СОШ №6 осуществляет директор МБОУ СОШ №6.
- 1.5. УКП реализует общеобразовательные программы основного общего, среднего общего образования, разрабатываемые на основе государственных образовательных стандартов.
- 1.6. Общеобразовательные программы в МБОУ СОШ №6 могут осваиваться в очной, заочной, очно-заочной формах. Вне МБОУ СОШ №6 образование может быть получено в форме семейного образования и самообразования. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. Условия и порядок освоения общеобразовательных программ устанавливается законодательством Российской Федерации, Уставом МБОУ СОШ №6, настоящим Положением.

II. Предмет и цели деятельности, виды реализуемых программ

- 2.1. УКП МБОУ СОШ №6 осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Хабаровского края, муниципальными правовыми актами и Уставом МБОУ СОШ №6, путем оказания услуг в сфере общего образования.

Предметом деятельности Учреждения служит реализация общеобразовательных программ на уровне основного общего и среднего общего образования.

- 2.2. Целями образовательной деятельности УКП МБОУ СОШ №6 является развитие личности и приобретение обучающимися в процессе освоения основных общеобразовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для жизни человека в обществе, осознанного выбора профессии и получения профессионального образования.

III. Организация деятельности

- 3.1. Количество классов и групп обучающихся в УКП МБОУ СОШ №6 и их наполняемость определяются настоящим положением в зависимости от условий для осуществления образовательного процесса и имеющихся средств.
- 3.2. УКП открывается МБОУ СОШ №6 при наличии не менее 30 учащихся.
- 3.3. Количество классов в УКП зависит от количества обучающихся. Наполняемость классов с очной формой обучения - не менее 15 обучающихся. При меньшем количестве организуются группы обучающихся с заочной и очно-заочной формами обучения.
- 3.4. Группы с заочной формой обучения открываются при наличии не менее 9 обучающихся.
- 3.5. Освоение общеобразовательных программ в заочной форме осуществляется по индивидуальному плану при численности обучающихся в группе менее 9, количество учебных часов в неделю устанавливается из расчёта – 1 академический час на каждого обучающегося. При наличии необходимых условий и средств возможно увеличение количества учебных часов на каждого индивидуально обучающегося по заочной форме.
- 3.6. Общее руководство работой УКП МБОУ СОШ №6 осуществляет директор МБОУ СОШ №6, непосредственное руководство осуществляет заведующий УКП, назначаемый на должность приказом директора.

IV. Порядок приема в УКП и отчисления из УКП

- 4.1. В УКП МБОУ СОШ №6 принимаются все граждане, подлежащие обучению, проживающие на территории Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края и имеющие право на получение образования соответствующего уровня.
- 4.2. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации. Настоящий Порядок распространяется на совершеннолетних и несовершеннолетних лиц из числа граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в УКП для обучения по основным общеобразовательным программам за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации осуществляется в соответствии с Уставом МБОУ СОШ №6.
- 4.3. В УКП МБОУ СОШ №6 принимаются все граждане, достигшие 15,5 лет, которые имеют право на получение образования соответствующего уровня. Предельный возраст получения основного общего и среднего (полного) общего образования не ограничивается.
- 4.4. Прием граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан (на ступенях основного общего

образования) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя); граждан старше 18 лет (на ступенях основного общего и среднего (полного) общего образования).

4.5. Учреждение осуществляет прием указанного заявления в форме электронного документа на сайте учреждения: <http://cheg-shkola6.ippk.ru/>

В заявлении указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обучающегося;
- б) дата и место рождения обучающегося;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) обучающегося.

4.6. Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), а также оригинал свидетельства о регистрации обучающегося по месту жительства или свидетельства о регистрации обучающегося по месту пребывания на закрепленной территории.

Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на территории Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося).

Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства и не зарегистрированные на территории Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося) и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

4.7. Копии предъявляемых документов хранятся в УКП на время обучения обучающегося.

Также к заявлению прилагаются следующие документы:

- выписка текущих оценок по всем предметам и личное дело обучающегося, заверенные печатью образовательного учреждения, в котором он обучался ранее, при приеме в классы основного общего образования - постановление КДН для лиц, не достигших совершеннолетия;
- аттестат об основном общем образовании, личное дело обучающегося, заверенное печатью образовательного учреждения (в случае перехода в десятые – двенадцатые классы из другого образовательного учреждения), при приеме в классы ступени среднего общего образования;
- сведения о текущей успеваемости и результатах промежуточной аттестации, при приеме обучающихся в течение учебного года;
- аттестат об основном общем образовании (свидетельство о неполном среднем образовании) или сведения о промежуточной аттестации из общеобразовательного учреждения, справка из образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования с указанием количества часов, прослушанных по общеобразовательным предметам.

4.8. Лица, не имеющие указанных документов, могут быть приняты по их заявлению на основании аттестации, проведенной педагогами МБОУ СОШ №6. Аттестационная комиссия назначается приказом директора МБОУ СОШ №6. Аттестационная документация хранится в личном деле обучающегося в течение всего периода обучения.

4.9. По своему усмотрению совершеннолетние граждане и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося могут предоставлять другие документы.

Требование предоставления других документов в качестве основания для приема граждан в УКП не допускается.

4.10. Прием заявлений и зачисление в УКП производится до 15 сентября каждого учебного года и оформляется приказом директора.

Представленные документы регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявителю выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме в УКП, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью МБОУ СОШ №6.

При приеме в УКП МБОУ СОШ №6 заместитель директора по УКП знакомит родителей (законных представителей), заявителей с уставом, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации МБОУ СОШ №6, образовательными программами, реализуемыми учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, в соответствии с действующим законодательством. Факт ознакомления, в том числе через сайт учреждения, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью заявителя.

Подписью заявителя фиксируется также согласие на обработку персональных данных обучающегося и персональных данных родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4.11. Порядок и основания отчисления обучающихся, порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания определен главой 4 Устава МБОУ СОШ №6.

V. Организация образовательного процесса

5.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

5.2. УКП МБОУ СОШ №6 осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ двух ступеней образования:

- 2 ступень - основное общее образование – 5 лет;
- 3 ступень - среднее общее образование – 3 года.

5.3. Основными формами образовательного процесса в УКП являются урочные занятия, групповые консультации, зачеты, проводимые педагогами по расписанию, утвержденному директором МБОУ СОШ №6.

5.4. Число зачетов по предметам устанавливается педагогическим советом. Темы зачетов учитель выбирает по своему усмотрению из примерной тематики зачетных разделов, предложенных в образовательных программах. Зачеты сдаются всеми обучающимися.

5.5. Образовательные программы реализуются УКП как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации. Сетевая форма реализации образовательных программ осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

При реализации образовательных программ независимо от форм получения образования используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение. Реализация образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий осуществляется в соответствии со статьей 16 Федерального Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

Кроме того, может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания общеобразовательной

программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

5.6. Обучающиеся, освоившие программу учебного года в полном объеме, переводятся в следующий класс. Порядок перевода в следующий класс регламентирован пунктами 3.12-3.14. Устава МБОУ СОШ №6.

5.7. Порядок комплектования работников и условия оплаты их труда в У КП МБОУ СОШ №6 регламентирован главой 6 Устава МБОУ СОШ №6.

5.8. Права и обязанности участников образовательных отношений регламентирован главой 7 Устава МБОУ СОШ №6.

VI. Учебно-материальная база и финансирование У КП

6.1. У КП размещается в здании МБОУ СОШ №6.

6.2. У КП для организации учебного процесса использует помещения, учебное оборудование, инвентарь, пособия, литературу МБОУ СОШ №6.

6.3. Дополнительные учебные пособия, необходимые для освоения общеобразовательных программ, письменные принадлежности для обучающихся У КП приобретаются обучающимися самостоятельно.

6.4. Структуру управления деятельностью У КП, штатное расписание, распределение должностных обязанностей педагогических работников У КП осуществляет директор МБОУ СОШ №6.

6.5. Финансовые и материальные средства, необходимые для функционирования У КП, используются по назначению в соответствии с Уставом МБОУ СОШ №6 и настоящим положением.