Принято
на заседании педагогического
совета
Протокол № 8 от 28.08.2013г

Утверждаю
Директор
МБОУ «лицея»Технический»
_____ И.А.Бочков
Приказ № 510 от 02.09. 2013г

Положение о формах обучения

в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении лицей «Технический» городского округа Самара

1. Общие положения

В соответствии с «Законом об образовании в РФ» и «Концепцией модернизации Российского образования на период до 2010 года» становится актуальной задача создания стройной системы подготовки обучающихся, ориентированной на индивидуализацию обучения, построения в перспективе индивидуальной учебной траектории для каждого обучающегося.

В связи с этим на основании Устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицей «Технический» (далее лицей) может предоставить возможность обучающимся получить образование не только в традиционной (очной) форме, но и форме домашнего обучения, в форме экстерната, в форме индивидуального обучения.

2. Реализация возможности домашнего обучения и обучения в форме экстерната.

2.1. Решение о желании изменить своему ребёнку очную форму обучения на домашнюю или экстернат принимают родители обучающегося. О своем желании родители пишут в заявлении на имя директора лицея.

2.2. Директор лицея, получив заявление, создает своим приказом группу

тьюторов, способную проанализировать ситуацию, выработать решение и дать необходимые рекомендации.

2.3. Группа тьюторов состоит из представителя администрации, учителя, психолога и члена Совета лицея.

3. Тьюторы анализируют успеваемость ученика, его домашние условия, беседуют с родителями и обучающимся и вырабатывают письменные рекомендации о возможности или невозможности перевода обучающегося на иную форму обучения.

4. .Окончательное решение о переводе обучающегося на домашнюю форму обучения или экстернат принимает директор лицея. Это решение закрепляется приказом по лицею.

5. В случае положительного решения переход на иную форму обучения возможен в начале учебного года, второй, третьей или четвертой четвертей.

6. Заместитель директора по УР составляет учебный план, учебные программы, графики консультаций по предметам.

7. Заместитель директора по УР составляет график промежуточного и итогового контроля для ученика, выбравшего иную форму обучения. Промежуточный контроль проводится при проведении административных контрольных работ в классе, в котором должен учиться ученик, в этом случае ученик приходит на занятие. График АКР выдается обучающемуся одновременно с учебным планом. Итоговый контроль проводится одновременно с итоговым контролем в классе: в 1 и 3 четвертях - на итоговых контрольных работах, во 2 четверти - во время зимней сессии, в 4 четверти - во время переводной (или итоговой) сессии.

8. Заместитель директора по УР анализирует результаты итогового контроля, делает вывод (справку) об эффективности для обучающегося выбранной формы обучения.

9. Вернуться к очной форме обучения обучающийся может по заявлению родителей или по представлению педагогическому совету лицея заместителя директора по УР, а так же учителей, осуществляющих итоговый контроль успеваемости обучающегося.

10. Оплата работы учителей, осуществляющих консультирование и контроль успеваемости, проводится из средств нормативного бюджетного финансирования.

11. Индивидуальное обучение

11.1 Индивидуальное обучение предоставляется ребенку на основании заключения медико-педагогической комиссии.

11.2 Заместитель директора по УР составляет учебный план и расписание занятий, контролирует выполнение расписания и учебного плана.

11.3 Итоговые оценки выставляются преподавателями, работающими с обучающимся , по текущей успеваемости.