

Принято Педагогическим
советом школы
Протокол № 7 от 21.01.15.

Утверждаю:
Директор школы Ринчинова Е.Н.
Приказ №21-0 от 23.01.2015г.



Положение об учебно-консультационном пункте при МБОУ «Туринская средняя школа» Эвенкийского муниципального района Красноярского края

1. Общие положения

1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Уставом Школы.

2. Учебно-консультационный пункт (далее У КП) при Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Туринская средняя школа» (далее Школа) предоставляет гражданам Российской Федерации любого возраста (работающим и неработающим) реальную возможность получить основное общее и среднее общее образование в пределах государственных образовательных стандартов, создает основу для последующего образования и самообразования, осознанного выбора и освоения профессии, формирования общей культуры личности обучающегося.

3. У КП является структурным подразделением Школы, представляет возможность обучающимся осваивать общеобразовательные программы основного общего, среднего общего в следующих формах: заочной, очно - заочной (вечерней), в форме самообразования, семейного обучения, а также проходить промежуточную и итоговую аттестацию. Допускается сочетание различных форм получения образования. Условия и порядок освоения общеобразовательных программ устанавливаются Уставом Школы.

4. Для всех форм получения образования в рамках конкретной основной общеобразовательной программы действует государственный образовательный стандарт.

5. Полное наименование У КП: Учебно-консультационный пункт при муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Туринская средняя школа».

Сокращенное наименование: У КП МБОУ ТСШ.

6. Место нахождения У КП:

Юридический и фактический адрес: 648000, Российская Федерация, Красноярский край, Эвенкийский район, п.г.т. Тура, ул. Увачана, 7.

2. Организация деятельности

1. Создание, реорганизация и ликвидация У КП при Школе осуществляются по решению Учредителя.

2. У КП открывается при наличии не менее 30 обучающихся. При наличии необходимых условий и средств возможно открытие и содержание У КП с меньшей наполняемостью.

3. Количество классов в У КП зависит от количества обучающихся. Наполняемость классов – не менее 15 обучающихся. При меньшем количестве организуются группы заочников и обучение по индивидуальному плану. Группы заочников открываются при наличии 9 обучающихся. При численности в классе менее 9 обучающихся, освоение общеобразовательных программ осуществляется по индивидуальному плану. Количество учебных часов в неделю, устанавливается из расчёта 1 академический час на каждого обучающегося.

4. В У КП принимаются все желающие в соответствии с Порядком прием граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МКОУ «Туринская средняя общеобразовательная школа».

5. Предельный возраст получения основного общего и среднего общего образования не ограничивается.

6. Обучение и воспитание в УПК ведётся на русском языке.

3. Участники образовательного процесса

1. Участниками образовательной деятельности в УПК являются обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

2. Права и обязанности, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогов работающих в УПК, определяются Уставом Школы и Положением об участниках образовательной деятельности в МБОУ «Туринская средняя школа».

4. Организация образовательного процесса

1. УПК осуществляет образовательную деятельность в соответствии с общеобразовательными программами двух уровней образования:

III уровень – основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет);

IV уровень – среднее общее образование (нормативный срок освоения 3 года).

Для некоторых категорий обучающихся нормативные сроки освоения общеобразовательных программ основного общего образования могут быть увеличены или сокращены в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании».

2. Организация образовательного процесса в УПК регламентируется годовым календарным учебным графиком, учебным планом, расписанием занятий.

3. Учебный год в Школе начинается 1 сентября, и заканчивается в соответствии с годовым календарным учебным графиком. Начало учебного года может переноситься при реализации общеобразовательной программы в очно - заочной форме обучения не более чем на один месяц, в заочной форме обучения - не более чем на три месяца.

4. Продолжительность учебного года - 36 недель.

5. Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года не менее 20 календарных дней, летних - не менее 10 недель.

6. Продолжительность урока и длительность перемены устанавливается в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.

7. Основными формами образовательного процесса в УПК являются самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации и зачеты, проводимые по расписанию, утвержденному директором школы.

8. Порядок, формы, сроки и процедура промежуточной аттестации определяется учителем самостоятельно на основе своей рабочей программы по учебному предмету и годового календарного учебного графика и регламентируется Уставом и Положением о промежуточной, итоговой аттестации и переводе обучающихся МБОУ «Туринская средняя школа». Администрация школы вправе определить учебные предметы и формы промежуточной аттестации обучающихся. Сроки проведения, порядок и форма промежуточной аттестации доводится до сведения обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

9. Другие вопросы организации образовательной деятельности в УПК регулируются Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования МБОУ «Туринская средняя школа».

10. Порядок оформления классных журналов определяется Положением по ведению классных журналов в МБОУ «Туринская средняя школа».

5. Управление учебно-консультационным пунктом

1. Ответственность за организацию работы УПК несет директор Школы.

2 Непосредственное руководство УВП осуществляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора Школы. Заведующий УВП, подчиняется непосредственно директору Школы.

3 Заведующий УВП несет ответственность за руководство и результаты деятельности УВП.

4. УВП имеет право:

- Самостоятельно формировать контингент обучающихся с соблюдением Закона «Об образовании РФ», Устава Школы и настоящего Положения.

- Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, определенный Законодательством РФ и Уставом Школы, неся ответственность за уровень организации образовательной деятельности.

- Соблюдать права участников образовательной деятельности.

- Требовать от директора школы предоставления всей необходимой информации и данных для выполнения своих функций и обязанностей.

5. Школа по отношению к УВП обязано:

- Обеспечить прием граждан, имеющих право на получение общего образования.

- Осуществлять контроль за реализацией государственного образовательного стандарта, выполнением Закона «Об образовании РФ» и других нормативных документов, сохранением и эффективным использованием закрепленного за УВП имущества.

- Проводить проверку готовности УВП к новому учебному году.

- Выполнять заявки УВП, обеспечивать методическим материалом, бланками документов строгой отчетности.

- Представлять работников УВП к наградам, званиям, знаками отличия за особые заслуги в воспитании и обучении детей.

- Устанавливать стимулирующие выплаты в пределах средств и на основании Положения об оплате труда работников Школы по согласованию с заведующим УВП.

6. УВП отчитывается о результатах своей деятельности перед Школой в согласованные между ними сроки.

7. Директор школы или лицо его заменяющее может потребовать от заведующего УВП любые сведения по УВП.

6. Трудовой коллектив УВП

1 Трудовой коллектив УВП составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основании трудового договора, заключенного в соответствии с действующим законодательством.

2. Директор школы определяет потребность в работниках УВП.

3. Работающие УВП подлежат социальному и медицинскому страхованию в порядке, установленном действующим законодательством.

4. Трудовой коллектив УВП пользуется правами и гарантиями, предусмотренными действующим законодательством.

5 Общие собрание трудового коллектива проводится совместно с трудовым коллективом Школы.

6. Педагогический совет проводится совместно с Педагогическим коллективом Школы.

7. Учебно-материальная база и финансирование

1. УВП размещается в здании Школы, пользуется ее помещениями, учебным оборудованием, инвентарем, пособиями, литературой.

2. Финансово-хозяйственную деятельность УВП осуществляет Школа.

3. Работа учителей в УВП оплачивается в соответствии с Положения об оплате труда работников Школы.

4. У КП осуществляет оперативный учет отработанного работниками времени, делопроизводство и документооборот в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

8. Прекращение деятельности У КП

1. Деятельность У КП прекращается по решению Учредителя в случаях:

- Реорганизации или ликвидации Школы.
- Нецелесообразности и бесперспективности дальнейшей деятельности У КП.

2. При прекращении деятельности У КП трудовому коллективу должны быть обеспечены социальные гарантии и компенсаций, предусмотренные Уставом Школы и действующим законодательством Российской Федерации.

3. Прекращение деятельности У КП происходит в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4. При ликвидации Школы прекращение деятельности У КП происходит в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.