

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МАЙРТУПСКАЯ СШ №3**

ПРИНЯТО

на педагогическом совете школы
Протокол № 2 от 12.11.2021г.

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

приказом № 165
от 13.11.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о зачете результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность

1. Настоящее положение регламентирует зачет результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Минобрнауки, Минпросвещения от 30.06.2020 № 845/369 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность».
2. В соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающиеся имеют право на зачет организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в установленном ею порядке результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.
3. Под зачетом в настоящем положении понимается перенос в документы об освоении образовательной программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики (дисциплины) с соответствующей оценкой, полученной при освоении образовательной программы в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, или без нее. Решение о зачете освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения соответствующих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) полностью или в соответствующей части, прохождения практики.
4. Для получения зачета обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося предоставляют в образовательную организацию следующие документы:

- заявление о зачете результатов,

- документ об образовании или обучении, в том числе справку об обучении или о периоде обучения.

5. Зачет осуществляется посредством сопоставления планируемых результатов по соответствующей части (учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике) образовательной программы, которую осваивает обучающийся (далее – часть осваиваемой образовательной программы), и результатов пройденного обучения, определенных освоенной ранее обучающимся образовательной программой (ее частью).
6. Зачету подлежат учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) учебного плана основной образовательной программы при сопоставимости их наименования, а также если объем часов соответствует не менее чем на __ процентов.
7. В случае несовпадения наименования учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) и (или) при недостаточном объеме часов (более 10%) решение о зачете результатов принимается с учетом мнения _____ образовательной организации. _____ может принять решение о проведении оценивания по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю). Оценивание проводится учителем, ведущим данный учебный предмет, курс, дисциплину (модуль).
8. В случае несовпадения формы результата (зачет вместо балльной оценки) по желанию обучающегося или его родителей (законных представителей) соответствующий учебный предмет, курс, дисциплина (модуль) может быть зачтен с оценкой «удовлетворительно».
9. Зачет проводится не позднее одного месяца до начала итоговой аттестации. Решение о зачете оформляется приказом директора образовательной организации.
10. Зачтенные результаты пройденного обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации по соответствующей части осваиваемой образовательной программы.
11. Результаты зачета фиксируются в личном деле обучающегося.
12. Принятие решений о зачете в случае совместного ведения образовательной деятельности в рамках сетевой формы образовательных программ производится в соответствии с договором между организациями, осуществляющими образовательную деятельность.
13. При установлении несоответствия результатов пройденного обучения по освоенной ранее обучающимся образовательной программе (ее части) требованиям к планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы образовательная организация отказывает обучающемуся в зачете.
14. Решение об отказе в письменной форме или в форме электронного документа с обоснованием причин отказа в течение трех рабочих дней направляется обучающемуся или родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«МАЙРТУПСКАЯ СШ №3»

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете школы
протокол № 2 от 12.11.2021г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 178
от 12.11.2021 г.

СОГЛАСОВАНО

с родительским комитетом
(протокол № 3 от 12.11.2021г.)

СОГЛАСОВАНО

Советом ученического самоуправления
(протокол № 2 от 13.11.2021г.)

Положение о порядке оформления образовательных отношений в школе

1. Общие положения

1.1. Настоящее **Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений в школе** разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998г № 124-ФЗ с изменениями от 31 июля 2020 года, а также Уставом общеобразовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение регламентирует **порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений** между общеобразовательной организацией и обучающимися школы и (или) их родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

1.3. **Образовательные отношения** — совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ.

1.4. **Участники образовательных отношений** — обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники общеобразовательной организации, осуществляющие образовательную деятельность.

2. Возникновение образовательных отношений в школе

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ директора школы о приеме (зачислении) лица для обучения или для прохождения промежуточной или государственной (итоговой) аттестации в общеобразовательной организации.

2.2. Возникновение образовательных отношений в связи с приемом лица в организацию на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования оформляется в соответствии с

законодательством Российской Федерации и Правилами приема в образовательную организацию, утвержденными приказом директора школы.

2.3. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальным нормативным актом школы, возникают у лица, принятого на обучение, с даты зачисления в общеобразовательную организацию.

2.4. При приеме в общеобразовательную организацию директор обязан ознакомить принятых на обучение и родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации общеобразовательной организации, основными образовательными программами, реализуемыми в школе и другими документами, регламентирующими организацию образовательных отношений.

3. Договор об образовании

3.1. Между общеобразовательной организацией в лице директора (либо лице, его замещающем) и лицом, зачисляемым на обучение или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося может заключаться договор об образовании. В обязательном порядке договор об образовании заключается при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее – договор об оказании платных образовательных услуг). Заключение договора об образовании (Договора об оказании платных образовательных услуг) предшествует изданию приказа о приеме (зачислении) лица для обучения или для прохождения промежуточной или государственной (итоговой) аттестации в общеобразовательной организации.

3.2. Договор об образовании (договор об оказании платных образовательных услуг) заключается в письменной форме в двух экземплярах, один из которых находится в школе, другой передается лицу, зачисляемому на обучение (родителям (законным представителям) несовершеннолетнего лица).

3.3. В договоре об образовании указываются основные характеристики предоставляемого образования (образовательной услуги), в том числе вид, уровень и (или) направленность дополнительной образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и направленности), форма получения образования и форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), права, обязанности и ответственность сторон.

3.4. В договоре об оказании платных образовательных услуг указываются полная стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения такого договора не допускается.

3.5. Сведения, указанные в договоре об оказании платных образовательных услуг, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте общеобразовательной организации в сети Интернет на дату заключения договора.

3.6. Договор об образовании не может содержать условий, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий обучающихся, по сравнению с установленными законодательством об образовании. Если условия, ограничивающие права поступающих и обучающихся или снижающие уровень предоставления им гарантий, включены в договор, то такие условия не подлежат применению.

3.7. В договоре указывается срок его действия.

3.8. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору стороны несут в порядке, установленном действующим законодательством.

3.9. Форма договора об образовании устанавливается общеобразовательной организацией.

4. Прием на обучение в общеобразовательную организацию

4.1. Прием на обучение в школу регламентируется Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования в общеобразовательной организации.

4.2. Прием на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица в общеобразовательной организации регламентируется Положением об оказании платных образовательных услуг в школе.

5. Изменение образовательных отношений

5.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменений условий получения обучающимся образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и общеобразовательной организации.

5.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе обучающегося (родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося) по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе общеобразовательной организации.

5.3. Решение об изменении формы получения образования или формы обучения до получения ими основного общего образования детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия органа опеки и попечительства.

5.4. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ, изданный директором школы или уполномоченным им лицом. 5.5. Если с обучающимся (родителями (законными представителями) обучающегося) заключен договор об образовании, приказ издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор. Изменения, внесенные в договор, вступают в силу после издания приказа директора школы об изменении образовательных отношений или с иной указанной в нем даты.

6. Приостановление образовательных отношений

6.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены в случае отсутствия обучающегося на учебных занятиях по следующим причинам:

продолжительная болезнь;
длительное медицинское обследование;
иные семейные обстоятельства.

6.2. Приостановление образовательных отношений, осуществляется по письменному заявлению обучающегося (родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося). Форма заявления о приостановлении образовательных отношений разрабатывается в общеобразовательной организации (Приложение 1) и размещается на официальном сайте школы в сети «Интернет». Приостановление образовательных отношений оформляется приказом директора школы.

7. Прекращение образовательных отношений

7.1. Образовательные отношения между общеобразовательной организацией и обучающимся и (или) их родителями (законными представителями) несовершеннолетнего могут быть прекращены в связи с получением образования (завершением обучения).

7.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно:

по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, а также, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в школу, повлекшего по вине обучающегося его не законное зачисление в общеобразовательную организацию;

по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и школы, в том числе, в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

7.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств обучающегося перед общеобразовательной организацией.

7.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося из школы. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальным актом общеобразовательной организации, прекращаются с даты его отчисления из школы.

7.5. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами школы, прекращаются с даты его отчисления.

7.6. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

7.7. При досрочном прекращении образовательных отношений общеобразовательная организация в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает справку об обучении или о периоде обучения в следующих случаях: не прошедшим государственную (итоговую) аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты — справку установленного образца; освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из школы — справку о текущей успеваемости.

7.8. Если с обучающимся (родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося) заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа об отчислении обучающегося из школы.

7.9. Основания и порядок отчисления обучающегося из школы регламентируется Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающегося в общеобразовательной организации.

7.10. В случае прекращения деятельности общеобразовательной организации, а также в случае аннулирования у нее лицензии на право осуществления образовательной деятельности, лишения государственной аккредитации, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации учредитель (учредители) такой образовательной организации обеспечивает перевод обучающихся с согласия обучающихся (родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся) в другие образовательные организации, реализующие соответствующие образовательные программы.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1

Директору _____

_____ (наименование общеобразовательной
организации) от _____ (фамилия, имя, отчество), Паспорт
серии _____ № _____ Зарегистрирован по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____ (ФИО), являясь законным представителем
несовершеннолетнего _____ (ФИО обучающегося),
прошу приостановить образовательные отношения между
_____ (наименование общеобразовательной
организации) и обучающимся _____ в связи с
_____ на срок

_____ г.
" ____ " _____ 202 ____ г. _____
дата подпись расшифровка подписи

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МАЙРТУПСКАЯ СШ №3**

ПРИНЯТО

на педагогическом совете школы
Протокол № 2 от 12.11.2021г.

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

приказом № 165
от 13.11.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы с учетом учебного плана, специальности и квалификации педагогического работника

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы с учетом учебного плана, специальности и квалификации педагогического работника (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», законодательства о труде, устава Учреждения.

1.2. Настоящее положение определяет соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года.

2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников

2.1. В соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

2.1.1. Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

1). Продолжительность рабочего времени: 36 часов в неделю – педагогу-психологу, социальному педагогу, педагогу - организатору, инструктору по труду, преподавателю-организатору основ безопасности жизнедеятельности; 2). Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) 18 часов в неделю - учителям 1- 11 классов, реализующим общеобразовательные программы.

2.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников, утвержденными в установленном порядке.

2.2.1. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в Локальный нормативный акт «Положение о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы с учетом учебного плана, специальности и квалификации педагогического

работника» Локальный нормативный акт «Положение о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы с учетом учебного плана, специальности и квалификации педагогического работника» 4 астрономических часах. Для учителей норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

2.2.2. За преподавательскую (педагогическую) работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере. 2.2.3. Учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов преподавательской работы за ставку заработной платы в неделю, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в следующих случаях: учителям 1-4 классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства, физической культуры, ОРКСЭ учителям специалистам. Об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой указанные педагогические работники должны быть поставлены в известность не позднее, чем за два месяца.

2.2.4. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Учреждении.

2.2.5. Выполнение педагогической работы учителями характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

2.2.6. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени учителя, утверждается директором Учреждения.

2.2.7. Выполнение другой части педагогической работы учителя осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

2.2.8. Соотношение другой педагогической работы по отношению к учебной не должно быть больше 1:1 от норм рабочего времени учителя в пределах рабочей недели за ставку заработной платы.

2.2.9. Нормируемая часть рабочего учителя определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся первого класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки Локальный нормативный акт «Положение о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы с учетом учебного плана, специальности и квалификации педагогического работника» Локальный нормативный акт «Положение о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы с учетом учебного плана, специальности и квалификации педагогического

работника» соответствует количеству проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

2.2.10. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом Учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), и утверждается в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий. 2.2.11. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется планом работы Учреждения, графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, другими организационно-распорядительными документами, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- периодические кратковременные дежурства в Учреждении в период образовательной деятельности, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня учащимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха учащихся различной степени активности, приема ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в Учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы Учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по Учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 Локальный нормативный акт «Положение о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы с учетом учебного плана, специальности и квалификации педагогического работника» Локальный нормативный акт «Положение о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы с учетом учебного плана, специальности и квалификации педагогического работника» 6 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;

- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

2.3. Дни недели (периоды времени, в течение которых Учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

2.4. Режим рабочего времени учителей, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка и гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере, определяется с учетом их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой. Формой догрузки может являться педагогическая работа без дополнительной оплаты в группе продленного дня, внеурочная работа, работа по замене отсутствующих учителей, проведение индивидуальных занятий на дому с обучающимися, организуемых в соответствии с медицинским заключением, выполнение частично или в полном объеме работы по классному руководству, проверке письменных работ, внеклассной работы по физическому воспитанию и другой педагогической работы, объем работы которой регулируется Учреждением.

2.5. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом гигиенических требований к условиям обучения, предусматривающих в первые два месяца «ступенчатый» метод наращивания учебной нагрузки, а также динамическую паузу, что не должно отражаться на объеме учебной нагрузки, определение которой производится один раз в год на начало учебного года в соответствии с учебным планом.

2.6. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для учащихся школы и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.

2.7. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. Локальный нормативный акт «Положение о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы с учетом учебного плана, специальности и квалификации педагогического работника» Локальный нормативный акт «Положение о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы с учетом учебного плана, специальности и квалификации педагогического работника» Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

2.8. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул, обучающихся определяется в пределах нормы часов преподавательской

(педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

2.9. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка и графиками работ с указанием их характера.

2.10. Периоды отмены учебных занятий (образовательной деятельности) для учащихся, по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников Учреждения.

2.11. В периоды отмены учебных занятий в отдельных классах (группах) либо в целом по школе по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе на основании приказа по Учреждению.

2.12. Режим рабочего времени педагогических работников, привлекаемых в период, не совпадающий с ежегодным оплачиваемым отпуском, на срок не более одного месяца, в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей, создаваемые в каникулярный период на базе Учреждения, устанавливается с учетом выполняемой ими работы и определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, графиками работы, коллективным договором.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МАЙРТУПСКАЯ СШ №3**

ПРИНЯТО

на педагогическом совете школы
Протокол № 2 от 12.11.2021г.

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

приказом № 165
от 13.11.2021г.

Положение о Справке об обучении или периоде обучения, выдаваемой лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из МБОУ «Майртупская средняя школа №3»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Справке об обучении или периоде обучения, выдаваемой лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из образовательной организации (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.12 ст.60).

1.2. Положение регламентирует единые требования к оформлению и содержанию Справок, подтверждающих обучение в МБОУ «Майртупская средняя школа №3» (далее – ОО), определяет форму документов, порядок их заполнения и выдачи.

1.3. Оформление и выдача Справки об обучении в ОО осуществляется на основании результатов государственной итоговой аттестации и приказа директора ОО.

1.4. Оформление и выдача Справки о периоде обучения в школе осуществляется на основании: - результатов промежуточной аттестации (для экстернов); -заявления родителей (законных представителей) об отчислении учащегося; -решения педагогического совета об отчислении учащегося, достигшего 15 лет, как меры дисциплинарного взыскания.

II. Общие требования к заполнению и оформлению документов

2.1. Справки оформляются на бланке ОО на русском языке в соответствии с установленными образцами (Приложения №№ 1-2 к настоящему Положению).

2.2. Справки заполняются машинным способом и распечатываются на принтере.

2.3. Справки подписываются директором ОО или уполномоченным им лицом. Подписи проставляются чернилами синего или фиолетового цвета и заверяются печатью ОО.

2.4. Сведения в справку вносятся на основании сведений, указанных в распорядительных актах ОО (о приеме на обучение, об отчислении и пр.), классных журналах, результатов государственной итоговой аттестации.

2.5. Регистрационный номер дубликатов Справок и дата их выдачи указываются по книгам регистрации выдаваемых дубликатов.

2.6. В дубликаты Справок вносятся записи в соответствии с данными, хранящимися в личном деле обучающегося, утратившего справку.

III. Порядок заполнения и выдачи Справки об обучении в ОО

3.1. Справка об обучении в школе выдается учащимся 9 и 11 классов, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации

неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному предмету, либо получившим повторно неудовлетворительный результат по одному предмету на государственной итоговой аттестации в дополнительные сроки.

3.2. В Справке об обучении в школе указывается: - фамилия, имя и отчество лица, обучавшегося в ОО в именительном падеже, дата рождения в соответствии с данными паспорта или свидетельства о рождении; - место обучения, учебный год, класс; - образовательная программа, по которой обучался обучающийся; - в таблице в графе «Наименование учебных предметов», названия учебных предметов пишутся с прописной (заглавной) буквы в именительном падеже в соответствии с учебным планом ОО и с допустимыми сокращениями и аббревиатурой (Информатика и ИКТ- Информатика; Физическая культура ; мировая художественная культура - МХК; Изобразительное искусство - ИЗО; основы безопасности жизнедеятельности -ОБЖ). Название учебного предмета «Иностранный язык» уточняется записью (в скобках), указывающей, какой иностранный язык изучал обучающийся; - в графах «Годовая отметка за последний год обучения» и «Итоговая отметка» проставляются отметки по каждому предмету учебного плана. Отметки проставляются арабскими цифрами и в скобках - словами. Возможно сокращение слова в соответствии с правилами русской орфографии (удовлетворительно удовл.); - в графе «Отметка, полученная на государственной итоговой аттестации или количество баллов по результатам ЕГЭ» проставляются отметки (для учащихся 9 класса - арабскими цифрами и в скобках словами) или баллы (для учащихся 11 класса-арабскими цифрами); -итоговая отметка по предмету (предметам), по которым на государственной итоговой аттестации обучающийся получил неудовлетворительные результаты, выставляется «2» (неудовлетворительно); -на незаполненных строках Справки об обучении в ОО ставится «Z»; -дата заполнения справки об обучении в ОО.

3.3. Подпись директора ОО проставляется чернилами, пастой черного, синего, или фиолетового цветов.

3.4. Заполненные справки заверяются печатью ОО. Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.

3.5. Справку об обучении заполняет классный руководитель обучающегося.

3.6. Справка об обучении передается заместителю директора, который осуществляет проверку сведений, внесенных в Справку, присваивает регистрационный номер и вносит сведения о Справке в книгу регистрации выданных справок об обучении в школе.

3.7. Книга регистрации выданных Справок об обучении в школе ведется отдельно по каждому уровню общего образования и содержит следующие сведения: -номер учетной записи (по порядку); -фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) обучающегося; -дату рождения, обучающегося; -регистрационный номер Справки об обучении в ОО; -итоговые отметки обучающегося; -подпись получателя Справки об обучении в ОО; -дату выдачи справки об обучении в ОО.

3.8. Записи в книге учета выданных справок об обучении в ОО заверяется подписями классного руководителя, директора и печатью ОО.

3.9. Копия справки об обучении в школе вкладывается в личное дело обучающегося.

IV. Справка о периоде обучения в ОО.

4.1. Справка о периоде обучения в ОО выдается обучающимся, отчисленным из ОО по различным основаниям, а также экстернам, проходившим в школе промежуточную аттестацию.

4.2. В Справке о периоде обучения в ОО указывается: - фамилия, имя и отчество лица, обучавшегося в ОО в именительном падеже, дата рождения в соответствии с данными паспорта или свидетельства о рождении;

- место обучения, учебный год, класс.

- образовательная программа, по которой обучался обучающийся;

- в таблице в графе «Наименование учебных предметов», названия учебных предметов пишутся с прописной (заглавной) буквы в именительном падеже в соответствии с учебным планом ОО и с допустимыми сокращениями и аббревиатурой (Информатика и ИКТ- Информатика; Физическая культура физкультура; мировая художественная культура - МХК; Изобразительное искусство - ИЗО; основы безопасности жизнедеятельности -ОБЖ). Название учебного предмета «Иностранный язык» уточняется записью (в скобках), указывающей, какой иностранный язык изучал обучающийся; - в графе «1 четверть» («1 полугодие») проставляются отметки по каждому

V. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступают в силу с момента подписания приказа.

5.2. Срок действия Положения не ограничен. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.

Приложение 1

Форма справки об обучении или о периоде обучения лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ КУРЧАЛОЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«МАЙРТУПСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №3»

(МБОУ « Майртупская СШ №3»)

улица А. Шарипова, № 23, с. Майртуп

Чеченская Республика, 366315

E-mail: mayrtup-3@mail.ru

ОГРН: 1092032001380

ИНН: 2006002544

№. _____ « _____ » _____ 2021 г

СПРАВКА об обучении в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Майртупская средняя школа №3»

Справка выдана _____ (Фамилия, имя, отчество) Дата рождения « _____ » _____ 20 _____ г. в том, что он (она)

обучался (обучалась) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Майртупская средняя школа №3»

в _____ учебном году в _____ классе по образовательным программам

_____ (наименование образовательной программы)

и получил (а) отметки по учебным предметам следующие отметки (количество баллов) № п/п
Наименование учебных предметов Годовая отметка за последний год обучения Итоговая отметка
Отметка, полученная на государственной (итоговой) аттестации или количество баллов по 1 2 3 4 5

М.П. Директор _____ Э.Р.Нанаева

Дата выдачи « _____ » _____ 20 _____ г. регистрационный № _____ (МП)

форма справки об обучении или периоде обучения лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из общеобразовательного учреждения

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ КУРЧАЛОЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«МАЙРТУПСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №3»

(МБОУ « Майртупская СШ №3»)

улица А. Шарипова, № 23, с. Майртуп

Чеченская Республика, 366315

E-mail: mayrtup-3@mail.ru

ОГРН: 1092032001380

ИНН: 2006002544

№. _____ « _____ » _____ 2021 г

СПРАВКА о периоде обучении в МБОУ «Майртупская средняя школа №3»

Справка выдана _____

Дата рождения « _____ » _____ 20 ____ г. в том, что он (она)

с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г. обучался (обучалась) в

Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Майртупская средняя школа №3» в _____ учебном году в _____ классе по образовательным программам

_____ (наименование образовательной программы) и получил (получила) по учебным предметам следующие отметки:

М.П.

Директор _____ Нанаева Э.Р.