

Положение
Об учебно-консультационном пункте
при МБОУ ООШ № 33 пос.Первомайского
муниципального бюджетного вечернего (сменного)
общеобразовательного учреждения
вечерней (сменной) общеобразовательной школы
муниципального образования Красноармейский район

1. Общие положения.

1.1. Учебно-консультационный пункт при МБОУ ООШ № 33 пос.Первомайского (далее УКП при МБОУ ООШ № 33 пос.Первомайского) создан при муниципальном бюджетном вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении вечерней (сменной) общеобразовательной школе муниципального образования Красноармейский район (далее МБВСОУ ВСОШ) согласно Типового положения о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении (Постановление правительства Российской Федерации от 09.09.1996 г. № 1058) и Устава школы. Является структурным подразделением МБВСОУ ВСОШ и не имеет статуса юридического лица.

1.2. УКП при МБОУ ООШ № 33 пос.Первомайского располагается в помещении муниципального общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 33 по адресу: пос.Первомайский, ул.Школьная, 12. В организации образовательного процесса использует учебно-материальную базу данной школы на правах бесплатной аренды.

1.3. Основным предметом деятельности УКП при МБОУ ООШ № 33 пос.Первомайского является обучения учащихся, выбравших заочную форму обучения в данном УКП и форму экстерната.

1.4. В своей деятельности УКП при МБОУ ООШ № 33 пос.Первомайского руководствуется уставом школы, и локальными правовыми актами МБВСОУ ВСОШ.

1.5. УКП при МБОУ ООШ № 33 пос.Первомайского открывается при наличии не менее 30 учащихся.

1.6. Группы с заочной формой в УКП при МБОУ ООШ № 33 пос.Первомайского открываются при наличии не менее 9 обучающихся. При численности менее 9 обучающихся в группе освоения общеобразовательных программ осуществляется по индивидуальному плану, количество учебных часов в неделю устанавливается из расчета – 1 академический час на каждого обучающегося на все виды работ.

1.7. Прием на работу в УВП при МБОУ ООШ № 33 пос.Первомайского основных учителей и учителей - совместителей осуществляется путем заключения трудового договора между работником и МБВСОУ ВСОШ.

1.8. На учителей – совместителей, работающих в УВП при МБОУ ООШ № 33 пос.Первомайского распространяются все права и обязанности, которые они имеют в основной школе.

1.9. Заведующий УВП при МБОУ ООШ № 33 пос.Первомайского ежегодно утверждается приказом директора школы в начале учебного года.

1.10. Доплата за заведование УВП рассчитывается по формуле:
50,00 руб.х количество учащихся в УВП.

2. Приём на обучение в УВП при МБОУ ООШ № 33 пос.Первомайского.

2.1. На обучение в УВП при МБОУ ООШ № 33 пос.Первомайского принимаются лица старше 14 лет.

2.2. Несовершеннолетние подростки принимаются на обучение II ступени по направлению комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

2.3. Для приёма на обучение в УВП при МБОУ ООШ № 33 пос.Первомайского необходимо предъявить следующие документы:

- в) заявление учащегося или родителей (законных представителей);
- а) документ об образовании (подлинник);
- б) свидетельство о рождении или паспорт (ксерокопия);
- г) справка с работы (для работающих);
- д) сведения о промежуточной аттестации, справки из образовательных учреждений начального или среднего профессионального образования с указанием количества часов, прослушанных по общеобразовательным предметам (при переходе учащегося из других образовательных учреждений).

2.4. Лица, перешедшие из других образовательных учреждений могут приниматься в соответствующий класс в течение учебного года с учётом пройденного ими программного материала

2.5. Приём на обучение в УВП при МБОУ ООШ № 33 пос.Первомайского оформляется приказом директора по школе.

3. Организация учебного процесса.

3.1. УВП при МБОУ ООШ № 33 пос.Первомайского осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ двух ступеней:

II ступень – основное общее образование

III ступень – среднее (полное) общее образование.

3.2. Содержание общего образования в У КП при МБОУ ООШ № 33 пос.Первомайского определяется программами, разрабатываемыми самостоятельно преподавателями-предметниками на основе государственных образовательных стандартов и утвержденными районной методической службой.

3.3. Организация образовательного процесса в У КП при МБОУ ООШ № 33 пос.Первомайского строится на основе учебного плана школы, разрабатываемого самостоятельно в соответствии с примерным учебным планом для заочной формы обучения и регламентируется расписанием занятий.

3.4. У КП при МБОУ ООШ № 33 пос.Первомайского работает в режиме 3х дневной учебной недели:

- продолжительность академического часа – 40 минут;
- продолжительность перемен – 10 минут.

3.5. В У КП при МБОУ ООШ № 33 пос.Первомайского могут открываться профильные группы, дающие возможность учащимся приобрести ту или иную профессию.

3.6. Учебный год в У КП при МБОУ ООШ № 33 пос.Первомайского начинается с 1 сентября. Продолжительность учебного года – 36 недель (1 полугодие – 17 недель, 2 полугодие – 19 недель). Продолжительность каникул – не менее 20 дней в течение учебного года и не менее 10 календарных недель – летом.

3.7. Основой организации учебной работы в У КП при МБОУ ООШ № 33 пос.Первомайского (по заочной форме) являются:

- групповые и индивидуальные консультации;
- самостоятельная работа обучающихся;
- зачёты.

3.8. Текущий контроль успеваемости учащихся осуществляется преподавателями по зачетной системе.

3.9. Количество зачётов, сдаваемых каждым учащимся в каждой группе (классе) определяется учебным планом.

3.10. Индивидуальные консультации включаются в общее расписание занятий.

3.11. Обучающиеся, не имеющие возможности посещать занятий в У КП при МБОУ ООШ № 33 пос.Первомайского, получают консультации и представляют зачёты в письменном виде, с обязательной сдачей экзаменов по всем предметам за курс класса.

3.12. Календарный учебный график, расписание занятий в УКП утверждается директором ВСОШ в начале полугодия.

3.13. Контингент обучающихся в УКП определяется дважды в год (на начало каждого полугодия) и утверждается приказом директора школы.

3.14. Решение о переводе учащихся в следующий класс, о допуске к итоговой аттестации, об окончании учащимися школы, исключении и отчислении учащихся принимаются и утверждаются педсоветом ВСОШ.

3.15. В следующую группу (класс) переводятся учащиеся, сдавшие все зачёты по предметам учебного плана и имеющие положительные годовые оценки.

3.16. В следующую группу (класс) могут быть переведены условно учащиеся, имеющие академическую задолженность не более чем по одному предмету.

3.17. Освоение общеобразовательных программ завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией выпускников, которая проводится в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестацией выпускников общеобразовательных учреждений Краснодарского края.

3.18. Выпускникам УКП при МБОУ ООШ № 33 пос. Первомайского, успешно прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдаётся документ государственного образца о соответствующем уровне образования.

3.19. Классные журналы по окончании учебного года передаются в администрацию МБВСОУ ВСОШ в архив.

3.20. В соответствии со статьей 176 ТК РФ работникам, обучающимся в вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях предоставляются гарантии и компенсации.

3.21. Непосредственное управление УКП при МБОУ ООШ № 33 пос. Первомайского осуществляет директор МБВСОУ ВСОШ.

4. Финансово-хозяйственная деятельность.

4.1. УКП при МБОУ ООШ № 33 пос. Первомайского владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в пределах, установленных законом.

4.2. Деятельность УКП при МБОУ ООШ № 33 пос. Первомайского финансируется его Учредителем в соответствии с договором между ними. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов учебно-консультационного пункта являются:

- а) собственные средства Учредителя;
- б) бюджетные и внебюджетные средства;

в) добровольные пожертвования физических и юридических лиц.

4.3. Расходы на текущий и капитальный ремонт УКП при МБОУ ООШ № 33 пос.Первомайского несёт Учредитель, а также привлекаются добровольные родительские пожертвования.

4.4. УКП при МБОУ ООШ № 33 пос.Первомайского обязан обеспечить содержание и сохранность закрепленных за ним помещений УКП, имущества, учебно-методического оборудования ВСОШ.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса.

5.1. Обучающиеся в УКП при МБОУ ООШ № 33 пос.Первомайского имеют право:

- а) получать образование в соответствии с государственным образовательным стандартом;
- б) проходить обучение по индивидуальным учебным планам в пределах государственных образовательных стандартов;
- в) получать образование по ускоренному курсу обучения (экстерном);
- г) на уважение своего человеческого достоинства;
- д) свободного выражения своего мнения, свободу совести и вероисповедания.

5.2. Обучающиеся УКП при МБОУ ООШ № 33 пос.Первомайского обязаны:

- а) добросовестно относиться к учебному процессу;
- б) уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса;
- в) бережно относиться к школьному имуществу;
- г) соблюдать правила поведения и подчиняться законным требованиям, предъявляемым к ним.

5.3. Учителя и другие работники УКП при МБОУ ООШ № 33 пос.Первомайского имеют право:

- а) на защиту профессиональной чести и достоинства;
- б) повышать свою квалификацию в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
- в) аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получать её в случае успешного прохождения аттестации;
- г) на получение пенсии по выслуге лет;
- д) социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ.

5.4. Работники УКП при МБОУ ООШ № 33 пос.Первомайского обязаны:

- а) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- б) бережно относиться к школьному имуществу;
- в) добросовестно выполнять свои профессиональные обязанности;

г) уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса.

Положение
Об учебно-консультационном пункте
при МБОУ СОШ № 12 ст.Новомышастовской
муниципального бюджетного вечернего (сменного)
общеобразовательного учреждения
вечерней (сменной) общеобразовательной школы
муниципального образования Красноармейский район

1. Общие положения.

1.1. Учебно-консультационный пункт при МБОУ СОШ № № 12 ст.Новомышастовской (далее УКП при МБОУ СОШ № 12 ст.Новомышастовской) создан при муниципальном бюджетном вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении вечерней (сменной) общеобразовательной школе муниципального образования Красноармейский район (далее МБВСОУ ВСОШ) согласно Типового положения о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении (Постановление правительства Российской Федерации от 09.09.1996 г. № 1058) и Устава школы. Является структурным подразделением МБВСОУ ВСОШ и не имеет статуса юридического лица.

1.2. УКП при МБОУ СОШ № № 12 ст.Новомышастовской располагается в помещении муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 12 по адресу: ст.Новомышастовская, ул.Гагарина, 13. В организации образовательного процесса использует учебно-материальную базу данной школы на правах бесплатной аренды.

1.3. Основным предметом деятельности УКП при МБОУ СОШ № 12 ст.Новомышастовской является обучения учащихся, выбравших заочную форму обучения в данном УКП и форму экстерната.

1.4. В своей деятельности УКП при МБОУ СОШ № 12 ст.Новомышастовской руководствуется уставом школы, и локальными правовыми актами МБВСОУ ВСОШ.

1.5. УКП при МБОУ СОШ № 12 ст.Новомышастовской открывается при наличии не менее 30 учащихся.

1.6. Группы с заочной формой в УКП при МБОУ СОШ № 12 ст.Новомышастовской открываются при наличии не менее 9 обучающихся. При численности менее 9 обучающихся в группе освоения общеобразовательных программ осуществляется по индивидуальному плану, количество учебных часов в неделю устанавливается из расчета – 1 академический час на каждого обучающегося на все виды работ.

1.7. Прием на работу в УВП при МБОУ СОШ № 12 ст.Новомышастовской основных учителей и учителей - совместителей осуществляется путем заключения трудового договора между работником и МБВСОУ ВСОШ.

1.8. На учителей – совместителей, работающих в УВП при МБОУ СОШ № 12 ст.Новомышастовской распространяются все права и обязанности, которые они имеют в основной школе.

1.9. Заведующий УВП при МБОУ СОШ № 12 ст.Новомышастовской ежегодно утверждается приказом директора школы в начале учебного года.

1.10. Доплата за заведование УВП рассчитывается по формуле:
 $50,00 \text{ руб.} \times \text{количество учащихся в УВП.}$

2. Приём на обучение в УВП при МБОУ СОШ № 12 ст.Новомышастовской.

2.1. На обучение в УВП при МБОУ СОШ № 12 ст.Новомышастовской принимаются лица старше 14 лет.

2.2. Несовершеннолетние подростки принимаются на обучение II ступени по направлению комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

2.3. Для приёма на обучение в УВП при МБОУ СОШ № 12 ст.Новомышастовской необходимо предъявить следующие документы:

- в) заявление учащегося или родителей (законных представителей);
- а) документ об образовании (подлинник);
- б) свидетельство о рождении или паспорт (ксерокопия);
- г) справка с работы (для работающих);
- д) сведения о промежуточной аттестации, справки из образовательных учреждений начального или среднего профессионального образования с указанием количества часов, прослушанных по общеобразовательным предмета (при переходе учащегося из других образовательных учреждений).

2.4. Лица, перешедшие из других образовательных учреждений могут приниматься в соответствующий класс в течение учебного года с учётом пройденного ими программного материала

2.5. Приём на обучение в УВП при МБОУ СОШ № 12 ст.Новомышастовской оформляется приказом директора по школе.

3. Организация учебного процесса.

3.1. УВП при МБОУ СОШ № 12 ст.Новомышастовской осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ двух ступеней:

II ступень – основное общее образование

III ступень – среднее (полное) общее образование.

3.2. Содержание общего образования в У КП при МБОУ СОШ № 12 ст.Новомышастовской определяется программами, разрабатываемыми самостоятельно преподавателями-предметниками на основе государственных образовательных стандартов и утвержденными районной методической службой.

3.3. Организация образовательного процесса в У КП при МБОУ СОШ № 12 ст.Новомышастовской строится на основе учебного плана школы, разрабатываемого самостоятельно в соответствии с примерным учебным планом для заочной формы обучения и регламентируется расписанием занятий.

3.4. У КП при МБОУ СОШ № 12 ст.Новомышастовской работает в режиме 3х дневной учебной недели:

- продолжительность академического часа – 40 минут;
- продолжительность перемен – 10 минут.

3.5. В У КП при МБОУ СОШ № 12 ст.Новомышастовской могут открываться профильные группы, дающие возможность учащимся приобрести ту или иную профессию.

3.6. Учебный год в У КП при МБОУ СОШ № 12 ст.Новомышастовской начинается с 1 сентября. Продолжительность учебного года – 36 недель (1 полугодие – 17 недель, 2 полугодие – 19 недель). Продолжительность каникул – не менее 20 дней в течение учебного года и не менее 10 календарных недель – летом.

3.7. Основой организации учебной работы в У КП при МБОУ СОШ № 12 ст.Новомышастовской (по заочной форме) являются:

- групповые и индивидуальные консультации;
- самостоятельная работа обучающихся;
- зачёты.

3.8. Текущий контроль успеваемости учащихся осуществляется преподавателями по зачетной системе.

3.9. Количество зачётов, сдаваемых каждым учащимся в каждой группе (классе) определяется учебным планом.

3.10. Индивидуальные консультации включаются в общее расписание занятий.

3.11. Обучающиеся, не имеющие возможности посещать занятий в У КП при МБОУ СОШ № 12 ст.Новомышастовской, получают консультации и представляют зачёты в письменном виде, с обязательной сдачей экзаменов по всем предметам за курс класса.

3.12. Календарный учебный график, расписание занятий в УКП утверждается директором ВСОШ в начале полугодия.

3.13. Контингент обучающихся в УКП определяется дважды в год (на начало каждого полугодия) и утверждается приказом директора школы.

3.14. Решение о переводе учащихся в следующий класс, о допуске к итоговой аттестации, об окончании учащимися школы, исключении и отчислении учащихся принимаются и утверждаются педсоветом ВСОШ.

3.15. В следующую группу (класс) переводятся учащиеся, сдавшие все зачёты по предметам учебного плана и имеющие положительные годовые оценки.

3.16. В следующую группу (класс) могут быть переведены условно учащиеся, имеющие академическую задолженность не более чем по одному предмету.

3.17. Освоение общеобразовательных программ завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией выпускников, которая проводится в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестацией выпускников общеобразовательных учреждений Краснодарского края.

3.18. Выпускникам УКП при МБОУ СОШ № 12 ст. Новомышастовской, успешно прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдаётся документ государственного образца о соответствующем уровне образования.

3.19. Классные журналы по окончании учебного года передаются в администрацию МБВСОУ ВСОШ в архив.

3.20. В соответствии со статьей 176 ТК РФ работникам, обучающимся в вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях предоставляются гарантии и компенсации.

3.21. Непосредственное управление УКП при МБОУ СОШ № 12 ст. Новомышастовской осуществляет директор МБВСОУ ВСОШ.

4. Финансово-хозяйственная деятельность.

4.1. УКП при МБОУ СОШ № 12 ст. Новомышастовской владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в пределах, установленных законом.

4.2. Деятельность УКП при МБОУ СОШ № 12 ст. Новомышастовской финансируется его Учредителем в соответствии с договором между ними. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов учебно-консультационного пункта являются:

- а) собственные средства Учредителя;
- б) бюджетные и внебюджетные средства;

в) добровольные пожертвования физических и юридических лиц.

4.3. Расходы на текущий и капитальный ремонт УКП при МБОУ СОШ № 12 ст.Новомышастовской несёт Учредитель, а также привлекаются добровольные родительские пожертвования.

4.4. УКП при МБОУ СОШ № 12 ст.Новомышастовской обязан обеспечить содержание и сохранность закрепленных за ним помещений УКП, имущества, учебно-методического оборудования ВСОШ.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса.

5.1. Обучающиеся в УКП при МБОУ СОШ № 12 ст.Новомышастовской имеют право:

- а) получать образование в соответствии с государственным образовательным стандартом;
- б) проходить обучение по индивидуальным учебным планам в пределах государственных образовательных стандартов;
- в) получать образование по ускоренному курсу обучения (экстерном);
- г) на уважение своего человеческого достоинства;
- д) свободного выражения своего мнения, свободу совести и вероисповедания.

5.2. Обучающиеся УКП при МБОУ СОШ № 12 ст.Новомышастовской обязаны:

- а) добросовестно относиться к учебному процессу;
- б) уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса;
- в) бережно относиться к школьному имуществу;
- г) соблюдать правила поведения и подчиняться законным требованиям, предъявляемым к ним.

5.3. Учителя и другие работники УКП при МБОУ СОШ № 12 ст.Новомышастовской имеют право:

- а) на защиту профессиональной чести и достоинства;
- б) повышать свою квалификацию в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
- в) аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получать её в случае успешного прохождения аттестации;
- г) на получение пенсии по выслуге лет;
- д) социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ.

5.4. Работники УКП при МБОУ СОШ № 12 ст.Новомышастовской обязаны:

- а) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- б) бережно относиться к школьному имуществу;
- в) добросовестно выполнять свои профессиональные обязанности;

г) уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса.

Положение
Об учебно-консультационном пункте
при МБОУ СОШ № 15 ст.Старонижестеблиевской
муниципального бюджетного (вечернего
(сменного) общеобразовательного учреждения
вечерней (сменной) общеобразовательной школы
Красноармейского района.

1. Общие положения.

1.1. Учебно-консультационный пункт при МБОУ СОШ № 15 ст.Старонижестеблиевской (далее УКП при МБОУ СОШ № 15 ст.Старонижестеблиевской) создан при муниципальном бюджетном вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении вечерней (сменной) общеобразовательной школе муниципального образования Красноармейский район (далее МБВСОУ ВСОШ) согласно Типового положения о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении (Постановление правительства Российской Федерации от 09.09.1996 г. № 1058) и Устава МБВСОУ ВСОШ. Является структурным подразделением МБВСОУ ВСОШ и не имеет статуса юридического лица.

1.2. УКП при МБОУ СОШ № 15 ст.Старонижестеблиевской располагается в помещении муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 15 по адресу: ст.Старонижестеблиевская, ул. Базарная, 23. В организации образовательного процесса использует учебно-материальную базу данной школы на правах бесплатной аренды.

1.3. Основным предметом деятельности УКП при МБОУ СОШ № 15 ст.Старонижестеблиевской является обучения учащихся, выбравших заочную форму обучения в данном УКП и форму экстерната.

1.4. В своей деятельности УКП при МБОУ СОШ № 15 ст.Старонижестеблиевской руководствуется уставом школы, и локальными правовыми актами МБВСОУ ВСОШ.

1.5. УКП при МБОУ СОШ № 15 ст.Старонижестеблиевской открывается при наличии не менее 30 учащихся.

1.6. Группы с заочной формой в УКП при МБОУ СОШ № 15 ст.Старонижестеблиевской открываются при наличии не менее 9 обучающихся. При численности менее 9 обучающихся в группе освоения общеобразовательных программ осуществляется по индивидуальному плану, количество учебных часов в

неделю устанавливается из расчета – 1 академический час на каждого обучающегося на все виды работ.

1.7. Прием на работу в У КП при МБОУ СОШ № 15 ст.Старонижестеблиевской основных учителей и учителей - совместителей осуществляется путем заключения трудового договора между работником и МБВСОУ ВСОШ.

1.8. На учителей – совместителей, работающих в У КП при МБОУ СОШ № 15 ст.Старонижестеблиевской распространяются все права и обязанности, которые они имеют в основной школе.

1.9. Заведующий У КП при МБОУ СОШ № 15 ст.Старонижестеблиевской ежегодно утверждается приказом директора школы в начале учебного года.

1.10. Доплата за заведование У КП рассчитывается по формуле:
 $50,00 \text{ руб.} \times \text{количество учащихся в У КП.}$

2. Приём на обучение в У КП при МБОУ СОШ № 15 ст.Старонижестеблиевской.

2.1. На обучение в У КП при МБОУ СОШ № 15 ст.Старонижестеблиевской принимаются лица старше 14 лет.

2.2. Несовершеннолетние подростки принимаются на обучение II ступени по направлению комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

2.3. Для приёма на обучение в У КП при МБОУ СОШ № 15 ст.Старонижестеблиевской необходимо предъявить следующие документы:

- в) заявление учащегося или родителей (законных представителей);
- а) документ об образовании (подлинник);
- б) свидетельство о рождении или паспорт (ксерокопия);
- г) справка с работы (для работающих);
- д) сведения о промежуточной аттестации, справки из образовательных учреждений начального или среднего профессионального образования с указанием количества часов, прослушанных по общеобразовательным предмета (при переходе учащегося из других образовательных учреждений).

2.4. Лица, перешедшие из других образовательных учреждений могут приниматься в соответствующий класс в течение учебного года с учётом пройденного ими программного материала

2.5. Приём на обучение в У КП при МБОУ СОШ № 15 ст.Старонижестеблиевской оформляется приказом директора по школе.

3. Организация учебного процесса.

3.1. У КП при МБОУ СОШ № 15 ст.Старонижестеблиевской осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ двух ступеней:

II ступень – основное общее образование

III ступень – среднее (полное) общее образование.

3.2. Содержание общего образования в У КП при МБОУ СОШ № 15 ст.Старонижестеблиевской определяется программами, разрабатываемыми самостоятельно преподавателями-предметниками на основе государственных образовательных стандартов и утвержденными районной методической службой.

3.3. Организация образовательного процесса в У КП при МБОУ СОШ № 15 ст.Старонижестеблиевской строится на основе учебного плана школы, разрабатываемого самостоятельно в соответствии с примерным учебным планом для заочной формы обучения и регламентируется расписанием занятий.

3.4. У КП при МБОУ СОШ № 15 ст.Старонижестеблиевской работает в режиме 3х дневной учебной недели:

- продолжительность академического часа – 40 минут;

- продолжительность перемен – 10 минут.

3.5. В У КП при МБОУ СОШ № 15 ст.Старонижестеблиевской могут открываться профильные группы, дающие возможность учащимся приобрести ту или иную профессию.

3.6. Учебный год в У КП при МБОУ СОШ № 15 ст.Старонижестеблиевской начинается с 1 сентября. Продолжительность учебного года – 36 недель (1 полугодие – 17 недель, 2 полугодие – 19 недель). Продолжительность каникул – не менее 20 дней в течение учебного года и не менее 10 календарных недель – летом.

3.7. Основой организации учебной работы в У КП при МБОУ СОШ № 15 ст.Старонижестеблиевской (по заочной форме) являются:

- групповые и индивидуальные консультации;

- самостоятельная работа обучающихся;

- зачёты.

3.8. Текущий контроль успеваемости учащихся осуществляется преподавателями по зачетной системе.

3.9. Количество зачётов, сдаваемых каждым учащимся в каждой группе (классе) определяется учебным планом.

3.10. Индивидуальные консультации включаются в общее расписание занятий.

3.11. Обучающиеся, не имеющие возможности посещать занятий в У КП при МБОУ СОШ № 15 ст.Старонижестеблиевской, получают консультации и представляют

зачёты в письменном виде, с обязательной сдачей экзаменов по всем предметам за курс класса.

3.12. Календарный учебный график, расписание занятий в УКП утверждается директором ВСОШ в начале полугодия.

3.13. Контингент обучающихся в УКП определяется дважды в год (на начало каждого полугодия) и утверждается приказом директора школы.

3.14. Решение о переводе учащихся в следующий класс, о допуске к итоговой аттестации, об окончании учащимися школы, исключении и отчислении учащихся принимаются и утверждаются педсоветом ВСОШ.

3.15. В следующую группу (класс) переводятся учащиеся, сдавшие все зачёты по предметам учебного плана и имеющие положительные годовые оценки.

3.16. В следующую группу (класс) могут быть переведены условно учащиеся, имеющие академическую задолженность не более чем по одному предмету.

3.17. Освоение общеобразовательных программ завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией выпускников, которая проводится в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестацией выпускников общеобразовательных учреждений Краснодарского края.

3.18. Выпускникам УКП при МБОУ СОШ № 15 ст.Старонижестеблиевской, успешно прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдаётся документ государственного образца о соответствующем уровне образования.

3.19. Классные журналы по окончании учебного года передаются в администрацию МБВСОУ ВСОШ в архив.

3.20. В соответствии со статьей 176 ТК РФ работникам, обучающимся в вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях предоставляются гарантии и компенсации.

3.21. Непосредственное управление УКП при МБОУ СОШ № 15 ст.Старонижестеблиевской осуществляет директор МБВСОУ ВСОШ.

4. Финансово-хозяйственная деятельность.

4.1. УКП при МБОУ СОШ № 15 ст.Старонижестеблиевской владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в пределах, установленных законом.

4.2. Деятельность УКП при МБОУ СОШ № 15 ст.Старонижестеблиевской финансируется его Учредителем в соответствии с договором между ними. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов учебно-консультационного пункта являются:

- а) собственные средства Учредителя;
- б) бюджетные и внебюджетные средства;
- в) добровольные пожертвования физических и юридических лиц.

4.3. Расходы на текущий и капитальный ремонт УКП при МБОУ СОШ № 15 ст.Старонижестеблиевской несёт Учредитель, а также привлекаются добровольные родительские пожертвования.

4.4. УКП при МБОУ СОШ № 15 ст.Старонижестеблиевской обязан обеспечить содержание и сохранность закрепленных за ним помещений УКП, имущества, учебно-методического оборудования ВСОШ.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса.

5.1. Обучающиеся в УКП при МБОУ СОШ № 15 ст.Старонижестеблиевской имеют право:

- а) получать образование в соответствии с государственным образовательным стандартом;
- б) проходить обучение по индивидуальным учебным планам в пределах государственных образовательных стандартов;
- в) получать образование по ускоренному курсу обучения (экстерном);
- г) на уважение своего человеческого достоинства;
- д) свободного выражения своего мнения, свободу совести и вероисповедания.

5.2. Обучающиеся УКП при МБОУ СОШ № 15 ст.Старонижестеблиевской обязаны:

- а) добросовестно относиться к учебному процессу;
- б) уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса;
- в) бережно относиться к школьному имуществу;
- г) соблюдать правила поведения и подчиняться законным требованиям, предъявляемым к ним.

5.3. Учителя и другие работники УКП при МБОУ СОШ № 15 ст.Старонижестеблиевской имеют право:

- а) на защиту профессиональной чести и достоинства;
- б) повышать свою квалификацию в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
- в) аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получать её в случае успешного прохождения аттестации;
- г) на получение пенсии по выслуге лет;
- д) социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ.

5.4. Работники УКП при МБОУ СОШ № 15 ст.Старонижестеблиевской обязаны:

- а) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- б) бережно относиться к школьному имуществу;
- в) добросовестно выполнять свои профессиональные обязанности;
- г) уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса.

Положение
Об учебно-консультационном пункте
при МБОУ СОШ № 18 ст.Ивановской
муниципального бюджетного вечернего (сменного)
общеобразовательного учреждения
вечерней (сменной) общеобразовательной школы
Красноармейского района.

1. Общие положения.

1.1. Учебно-консультационный пункт при МБОУ СОШ № 18 ст.Ивановской (далее МБОУ СОШ № 18 ст.Ивановской) создан при муниципальном бюджетном вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении вечерней (сменной) общеобразовательной школе муниципального образования Красноармейский район (далее МБВСОУ ВСОШ) согласно Типового положения о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении (Постановление правительства Российской Федерации от 09.09.1996 г. № 1058) и Устава МБВСОУ ВСОШ. Является структурным подразделением МБВСОУ ВСОШ и не имеет статуса юридического лица.

1.2. У КП при МБОУ СОШ № 18 ст.Ивановской располагается в помещении муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 18 по адресу: ст.Ивановская, ул. Красная, 129 В организации образовательного процесса использует учебно-материальную базу данной школы на правах бесплатной аренды.

1.3. Основным предметом деятельности У КП при МБОУ СОШ № 18 ст.Ивановской является обучения учащихся, выбравших заочную форму обучения в данном У КП и форму экстерната.

1.4. В своей деятельности У КП при МБОУ СОШ № 18 ст.Ивановской руководствуется уставом школы, и локальными правовыми актами МБВСОУ ВСОШ.

1.5. У КП при МБОУ СОШ № 18 ст.Ивановской открывается при наличии не менее 30 учащихся.

1.6. Группы с заочной формой в У КП при МБОУ СОШ № 18 ст.Ивановской открываются при наличии не менее 9 обучающихся. При численности менее 9 обучающихся в группе освоения общеобразовательных программ осуществляется по индивидуальному плану, количество учебных часов в неделю устанавливается из расчета – 1 академический час на каждого обучающегося на все виды работ.

1.7. Прием на работу в УВП при МБОУ СОШ № 18 ст.Ивановской основных учителей и учителей - совместителей осуществляется путем заключения трудового договора между работником и МБВСОУ ВСОШ.

1.8. На учителей – совместителей, работающих в УВП при МБОУ СОШ № 18 ст.Ивановской распространяются все права и обязанности, которые они имеют в основной школе.

1.9. Заведующий УВП при МБОУ СОШ № 18 ст.Ивановской ежегодно утверждается приказом директора школы в начале учебного года.

1.10. Доплата за заведование УВП рассчитывается по формуле:
 $50,00 \text{ руб.} \times \text{количество учащихся в УВП.}$

2. Приём на обучение в УВП при МБОУ СОШ № 18 ст.Ивановской.

2.1. На обучение в УВП при МБОУ СОШ № 18 ст.Ивановской принимаются лица старше 14 лет.

2.2. Несовершеннолетние подростки принимаются на обучение II ступени по направлению комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

2.3. Для приёма на обучение в УВП при МБОУ СОШ № 18 ст.Ивановской необходимо предъявить следующие документы:

- в) заявление учащегося или родителей (законных представителей);
- а) документ об образовании (подлинник);
- б) свидетельство о рождении или паспорт (ксерокопия);
- г) справка с работы (для работающих);
- д) сведения о промежуточной аттестации, справки из образовательных учреждений начального или среднего профессионального образования с указанием количества часов, прослушанных по общеобразовательным предметам (при переходе учащегося из других образовательных учреждений).

2.4. Лица, перешедшие из других образовательных учреждений могут приниматься в соответствующий класс в течение учебного года с учётом пройденного ими программного материала

2.5. Приём на обучение в УВП при МБОУ СОШ № 18 ст.Ивановской оформляется приказом директора по школе.

3. Организация учебного процесса.

3.1. УВП при МБОУ СОШ № 18 ст.Ивановской осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ двух ступеней:

II ступень – основное общее образование

III ступень – среднее (полное) общее образование.

3.2. Содержание общего образования в УКП при МБОУ СОШ № 18 ст.Ивановской определяется программами, разрабатываемыми самостоятельно преподавателями-предметниками на основе государственных образовательных стандартов и утвержденными районной методической службой.

3.3. Организация образовательного процесса в УКП при МБОУ СОШ № 18 ст.Ивановской строится на основе учебного плана школы, разрабатываемого самостоятельно в соответствии с примерным учебным планом для заочной формы обучения и регламентируется расписанием занятий.

3.4. УКП при МБОУ СОШ № 18 ст.Ивановской работает в режиме 3х дневной учебной недели:

- продолжительность академического часа – 40 минут;
- продолжительность перемен – 10 минут.

3.5. В УКП при МБОУ СОШ № 18 ст.Ивановской могут открываться профильные группы, дающие возможность учащимся приобрести ту или иную профессию.

3.6. Учебный год в УКП при МБОУ СОШ № 18 ст.Ивановской начинается с 1 сентября. Продолжительность учебного года – 36 недель (1 полугодие – 17 недель, 2 полугодие – 19 недель). Продолжительность каникул – не менее 20 дней в течение учебного года и не менее 10 календарных недель – летом.

3.7. Основой организации учебной работы в УКП при МБОУ СОШ № 18 ст.Ивановской (по заочной форме) являются:

- групповые и индивидуальные консультации;
- самостоятельная работа обучающихся;
- зачёты.

3.8. Текущий контроль успеваемости учащихся осуществляется преподавателями по зачетной системе.

3.9. Количество зачётов, сдаваемых каждым учащимся в каждой группе (классе) определяется учебным планом.

3.10. Индивидуальные консультации включаются в общее расписание занятий.

3.11. Обучающиеся, не имеющие возможности посещать занятий в УКП при МБОУ СОШ № 18 ст.Ивановской, получают консультации и представляют зачёты в письменном виде, с обязательной сдачей экзаменов по всем предметам за курс класса.

3.12. Календарный учебный график, расписание занятий в У КП утверждается директором ВСОШ в начале полугодия.

3.13. Контингент обучающихся в У КП определяется дважды в год (на начало каждого полугодия) и утверждается приказом директора школы.

3.14. Решение о переводе учащихся в следующий класс, о допуске к итоговой аттестации, об окончании учащимися школы, исключении и отчислении учащихся принимаются и утверждаются педсоветом ВСОШ.

3.15. В следующую группу (класс) переводятся учащиеся, сдавшие все зачёты по предметам учебного плана и имеющие положительные годовые оценки.

3.16. В следующую группу (класс) могут быть переведены условно учащиеся, имеющие академическую задолженность не более чем по одному предмету.

3.17. Освоение общеобразовательных программ завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией выпускников, которая проводится в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестацией выпускников общеобразовательных учреждений Краснодарского края.

3.18. Выпускникам У КП при МБОУ СОШ № 18 ст.Ивановской, успешно прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдаётся документ государственного образца о соответствующем уровне образования.

3.19. Классные журналы по окончании учебного года передаются в администрацию МБВСОУ ВСОШ в архив.

3.20. В соответствии со статьей 176 ТК РФ работникам, обучающимся в вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях предоставляются гарантии и компенсации.

3.21. Непосредственное управление У КП при МБОУ СОШ № 18 ст.Ивановской осуществляет директор МБВСОУ ВСОШ.

4. Финансово-хозяйственная деятельность.

4.1. У КП при МБОУ СОШ № 18 ст.Ивановской владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в пределах, установленных законом.

4.2. Деятельность У КП при МБОУ СОШ № 18 ст.Ивановской финансируется его Учредителем в соответствии с договором между ними. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов учебно-консультационного пункта являются:

- а) собственные средства Учредителя;
- б) бюджетные и внебюджетные средства;

в) добровольные пожертвования физических и юридических лиц.

4.3. Расходы на текущий и капитальный ремонт УКП при МБОУ СОШ № 18 ст.Ивановской несёт Учредитель, а также привлекаются добровольные родительские пожертвования.

4.4. УКП при МБОУ СОШ № 18 ст.Ивановской обязан обеспечить содержание и сохранность закрепленных за ним помещений УКП, имущества, учебно-методического оборудования ВСОШ.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса.

5.1. Обучающиеся в УКП при МБОУ СОШ № 18 ст.Ивановской имеют право:

- а) получать образование в соответствии с государственным образовательным стандартом;
- б) проходить обучение по индивидуальным учебным планам в пределах государственных образовательных стандартов;
- в) получать образование по ускоренному курсу обучения (экстерном);
- г) на уважение своего человеческого достоинства;
- д) свободного выражения своего мнения, свободу совести и вероисповедания.

5.2. Обучающиеся УКП при МБОУ СОШ № 18 ст.Ивановской обязаны:

- а) добросовестно относиться к учебному процессу;
- б) уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса;
- в) бережно относиться к школьному имуществу;
- г) соблюдать правила поведения и подчиняться законным требованиям, предъявляемым к ним.

5.3. Учителя и другие работники УКП при МБОУ СОШ № 18 ст.Ивановской имеют право:

- а) на защиту профессиональной чести и достоинства;
- б) повышать свою квалификацию в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
- в) аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получать её в случае успешного прохождения аттестации;
- г) на получение пенсии по выслуге лет;
- д) социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ.

5.4. Работники УКП при МБОУ СОШ № 18 ст.Ивановской обязаны:

- а) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- б) бережно относиться к школьному имуществу;
- в) добросовестно выполнять свои профессиональные обязанности;

г) уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса.

Положение
Об учебно-консультационном пункте
при МБОУ СОШ № 39 хут. Трудобеликовского
муниципального бюджетного вечернего (сменного)
общеобразовательного учреждения
вечерней (сменной) общеобразовательной школы
муниципального образования Красноармейский район

1. Общие положения.

1.1. Учебно-консультационный пункт при МБОУ СОШ № 39 хут.Трудобеликовского (далее УКП при МБОУ СОШ № 39 хут.Трудобеликовского) создан при муниципальном бюджетном вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении вечерней (сменной) общеобразовательной школе муниципального образования Красноармейский район (далее МБВСОУ ВСОШ) согласно Типового положения о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении (Постановление правительства Российской Федерации от 09.09.1996 г. № 1058) и Устава школы. Является структурным подразделением МОУ ВСОШ и не имеет статуса юридического лица.

1.2. УКП при МБОУ СОШ № 39 хут.Трудобеликовского располагается в помещении муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 39 по адресу: х.Трудобеликовский, ул.Школьная, 1. В организации образовательного процесса использует учебно-материальную базу данной школы на правах бесплатной аренды.

1.3. Основным предметом деятельности Полтавского УКП при МБОУ СОШ № 39 хут.Трудобеликовского является обучения учащихся, выбравших заочную форму обучения в данном УКП и форму экстерната.

1.4. В своей деятельности УКП при МБОУ СОШ № 39 хут.Трудобеликовского руководствуется уставом школы, и локальными правовыми актами МБВСОУ ВСОШ.

1.5. УКП при МБОУ СОШ № 39 хут.Трудобеликовского открывается при наличии не менее 30 учащихся.

1.6. Группы с заочной формой в УКП при МБОУ СОШ № 39 хут.Трудобеликовского открываются при наличии не менее 9 обучающихся. При численности менее 9 обучающихся в группе освоения общеобразовательных программ осуществляется по индивидуальному плану, количество учебных часов в неделю устанавливается из расчета – 1 академический час на каждого обучающегося на все виды работ.

1.7. Прием на работу в УВП при МБОУ СОШ № 39 хут.Трудобеликовского основных учителей и учителей - совместителей осуществляется путем заключения трудового договора между работником и МБВСОУ ВСОШ.

1.8. На учителей – совместителей, работающих в УВП при МБОУ СОШ № 39 хут.Трудобеликовского распространяются все права и обязанности, которые они имеют в основной школе.

1.9. Заведующий УВП при МБОУ СОШ № 39 хут.Трудобеликовского ежегодно утверждается приказом директора школы в начале учебного года.

1.10. Доплата за заведование УВП рассчитывается по формуле:
 $50,00 \text{ руб.} \times \text{количество учащихся в УВП.}$

2. Приём на обучение в УВП при МБОУ СОШ № 39 хут.Трудобеликовского.

2.1. На обучение в УВП при МБОУ СОШ № 39 хут.Трудобеликовского принимаются лица старше 14 лет.

2.2. Несовершеннолетние подростки принимаются на обучение II ступени по направлению комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

2.3. Для приёма на обучение в УВП при МБОУ СОШ № 39 хут.Трудобеликовского необходимо предъявить следующие документы:

- в) заявление учащегося или родителей (законных представителей);
- а) документ об образовании (подлинник);
- б) свидетельство о рождении или паспорт (ксерокопия);
- г) справка с работы (для работающих);
- д) сведения о промежуточной аттестации, справки из образовательных учреждений начального или среднего профессионального образования с указанием количества часов, прослушанных по общеобразовательным предмета (при переходе учащегося из других образовательных учреждений).

2.4.Лица, перешедшие из других образовательных учреждений могут приниматься в соответствующий класс в течение учебного года с учётом пройденного ими программного материала

2.5. Приём на обучение в УВП при МБОУ СОШ № 39 хут.Трудобеликовского оформляется приказом директора по школе.

3. Организация учебного процесса.

3.1. УВП при МБОУ СОШ № 39 хут.Трудобеликовского осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ двух ступеней:

II ступень – основное общее образование

III ступень – среднее (полное) общее образование.

3.2. Содержание общего образования в У КП при МБОУ СОШ № 39 хут.Трудобеликовского определяется программами, разрабатываемыми самостоятельно преподавателями-предметниками на основе государственных образовательных стандартов и утвержденными районной методической службой.

3.3. Организация образовательного процесса в У КП при МБОУ СОШ № 39 хут.Трудобеликовского строится на основе учебного плана школы, разрабатываемого самостоятельно в соответствии с примерным учебным планом для заочной формы обучения и регламентируется расписанием занятий.

3.4. У КП при МБОУ СОШ № 39 хут.Трудобеликовского работает в режиме 3х дневной учебной недели:

- продолжительность академического часа – 40 минут;
- продолжительность перемен – 10 минут.

3.5. В У КП при МБОУ СОШ № 39 хут.Трудобеликовского могут открываться профильные группы, дающие возможность учащимся приобрести ту или иную профессию.

3.6. Учебный год в У КП при МБОУ СОШ № 39 хут.Трудобеликовского начинается с 1 сентября. Продолжительность учебного года – 36 недель (1 полугодие – 17 недель, 2 полугодие – 19 недель). Продолжительность каникул – не менее 20 дней в течение учебного года и не менее 10 календарных недель – летом.

3.7. Основой организации учебной работы в У КП при МБОУ СОШ № 39 хут.Трудобеликовского (по заочной форме) являются:

- групповые и индивидуальные консультации;
- самостоятельная работа обучающихся;
- зачёты.

3.8. Текущий контроль успеваемости учащихся осуществляется преподавателями по зачетной системе.

3.9. Количество зачётов, сдаваемых каждым учащимся в каждой группе (классе) определяется учебным планом.

3.10. Индивидуальные консультации включаются в общее расписание занятий.

3.11. Обучающиеся, не имеющие возможности посещать занятий в У КП при МБОУ СОШ № 39 хут.Трудобеликовского, получают консультации и представляют зачёты в письменном виде, с обязательной сдачей экзаменов по всем предметам за курс класса.

3.12. Календарный учебный график, расписание занятий в УКП утверждается директором ВСОШ в начале полугодия.

3.13. Контингент обучающихся в УКП определяется дважды в год (на начало каждого полугодия) и утверждается приказом директора школы.

3.14. Решение о переводе учащихся в следующий класс, о допуске к итоговой аттестации, об окончании учащимися школы, исключении и отчислении учащихся принимаются и утверждаются педсоветом ВСОШ.

3.15. В следующую группу (класс) переводятся учащиеся, сдавшие все зачёты по предметам учебного плана и имеющие положительные годовые оценки.

3.16. В следующую группу (класс) могут быть переведены условно учащиеся, имеющие академическую задолженность не более чем по одному предмету.

3.17. Освоение общеобразовательных программ завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией выпускников, которая проводится в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестацией выпускников общеобразовательных учреждений Краснодарского края.

3.18. Выпускникам УКП при МБОУ СОШ № 39 хут.Трудобеликовского, успешно прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдаётся документ государственного образца о соответствующем уровне образования.

3.19. Классные журналы по окончании учебного года передаются в администрацию МБВСОУ ВСОШ в архив.

3.20. В соответствии со статьей 176 ТК РФ работникам, обучающимся в вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях предоставляются гарантии и компенсации.

3.21. Непосредственное управление УКП при МБОУ СОШ № 39 хут.Трудобеликовского осуществляет директор МБВСОУ ВСОШ.

4. Финансово-хозяйственная деятельность.

4.1. УКП при МБОУ СОШ № 39 хут.Трудобеликовского владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в пределах, установленных законом.

4.2. Деятельность УКП при МБОУ СОШ № 39 хут.Трудобеликовского финансируется его Учредителем в соответствии с договором между ними. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Полтавского учебно-консультационного пункта являются:

- а) собственные средства Учредителя;

- б) бюджетные и внебюджетные средства;
- в) добровольные пожертвования физических и юридических лиц.

4.3. Расходы на текущий и капитальный ремонт УКП при МБОУ СОШ № 39 хут.Трудобеликовского несёт Учредитель, а также привлекаются добровольные родительские пожертвования.

4.4. УКП при МБОУ СОШ № 39 хут.Трудобеликовского обязан обеспечить содержание и сохранность закрепленных за ним помещений УКП, имущества, учебно-методического оборудования ВСОШ.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса.

5.1. Обучающиеся в УКП при МБОУ СОШ № 39 хут.Трудобеликовского имеют право:

- а) получать образование в соответствии с государственным образовательным стандартом;
- б) проходить обучение по индивидуальным учебным планам в пределах государственных образовательных стандартов;
- в) получать образование по ускоренному курсу обучения (экстерном);
- г) на уважение своего человеческого достоинства;
- д) свободного выражения своего мнения, свободу совести и вероисповедания.

5.2. Обучающиеся УКП при МБОУ СОШ № 39 хут.Трудобеликовского обязаны:

- а) добросовестно относиться к учебному процессу;
- б) уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса;
- в) бережно относиться к школьному имуществу;
- г) соблюдать правила поведения и подчиняться законным требованиям, предъявляемым к ним.

5.3. Учителя и другие работники УКП при МБОУ СОШ № 39 хут.Трудобеликовского имеют право:

- а) на защиту профессиональной чести и достоинства;
- б) повышать свою квалификацию в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
- в) аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получать её в случае успешного прохождения аттестации;
- г) на получение пенсии по выслуге лет;
- д) социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ.

5.4. Работники УКП при МБОУ СОШ № 39 хут.Трудобеликовского обязаны:

- а) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- б) бережно относиться к школьному имуществу;

- в) добросовестно выполнять свои профессиональные обязанности;
- г) уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса.

**Положение
о учебно-консультационном пункте
при МБОУ СОШ № 1 ст. Полтавской
муниципального бюджетного (вечернего) сменного
общеобразовательного учреждения вечерней (сменной)
общеобразовательной школы муниципального образования
Красноармейский район**

1. Общие положения.

1.1. Учебно-консультационный пункт при МБОУ СОШ № 1 ст.Полтавской (далее УКП при МБОУ СОШ № 1 ст.Полтавской) создан при муниципальном бюджетном вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении вечерней (сменной) общеобразовательной школе муниципального образования Красноармейский район (далее МБВСОУ ВСОШ) согласно Типового положения о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении (Постановление правительства Российской Федерации от 09.09.1996 г. № 1058) и Устава школы. Является структурным подразделением МОУ ВСОШ и не имеет статуса юридического лица.

1.2. УКП при МБОУ СОШ № 1 ст.Полтавской располагается в помещении муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 ст.Полтавской по адресу: ст.Полтавская, ул.Ленина, 241 на правах безвозмездного пользования.

1.3. Основным предметом деятельности УКП при МБОУ СОШ № 1 ст.Полтавской является обучения учащихся, выбравших заочную форму обучения в данном УКП и форму экстерната.

1.4. В своей деятельности УКП при МБОУ СОШ № 1 ст.Полтавской руководствуется уставом школы, и локальными правовыми актами МБВСОУ ВСОШ.

1.5. УКП при МБОУ СОШ № 1 ст.Полтавской открывается при наличии не менее 30 учащихся.

1.6. Группы с заочной формой в УКП при МБОУ СОШ № 1 ст.Полтавской открываются при наличии не менее 9 обучающихся. При численности менее 9 обучающихся в группе освоения общеобразовательных программ осуществляется по индивидуальному плану, количество учебных часов в

неделю устанавливается из расчета – 1 академический час на каждого обучающегося на все виды работ.

1.7. Прием на работу в У КП при МБОУ СОШ № 1 ст.Полтавской основных учителей и учителей - совместителей осуществляется путем заключения трудового договора между работником и МБВСОУ ВСОШ.

1.8. На учителей – совместителей, работающих в У КП при МБОУ СОШ № 1 ст.Полтавской распространяются все права и обязанности, которые они имеют в основной школе.

1.9. Заведующий У КП при МБОУ СОШ № 1 ст.Полтавской ежегодно утверждается приказом директора школы в начале учебного года.

1.10. Доплата за заведование У КП рассчитывается по формуле:
50,00 руб.х количество учащихся в У КП.

2. Прием на обучение в У КП при МБОУ СОШ № 1 ст.Полтавской.

2.1. На обучение в У КП при МБОУ СОШ № 1 ст.Полтавской принимаются лица старше 14 лет.

2.2. Несовершеннолетние подростки принимаются на обучение II ступени по направлению комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

2.3. Для приёма на обучение в У КП при МБОУ СОШ № 1 ст.Полтавской необходимо предъявить следующие документы:

- в) заявление учащегося или родителей (законных представителей);
- а) документ об образовании (подлинник);
- б) свидетельство о рождении или паспорт (ксерокопия);
- г) справка с работы (для работающих);
- д) сведения о промежуточной аттестации, справки из образовательных учреждений начального или среднего профессионального образования с указанием количества часов, прослушанных по общеобразовательным предметам (при переходе учащегося из других образовательных учреждений).

2.4. Лица, перешедшие из других образовательных учреждений могут приниматься в соответствующий класс в течение учебного года с учётом пройденного ими программного материала

2.5. Приём на обучение в У КП при МБОУ СОШ № 1 ст.Полтавской оформляется приказом директора по школе.

3. Организация учебного процесса.

3.1. У КП при МБОУ СОШ № 1 ст.Полтавской осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ двух ступеней:

II ступень – основное общее образование

III ступень – среднее (полное) общее образование.

3.2.Содержание общего образования в У КП при МБОУ СОШ № 1 ст.Полтавской определяется программами, разрабатываемыми самостоятельно преподавателями-предметниками на основе государственных образовательных стандартов и утвержденными районной методической службой.

3.3.Организация образовательного процесса в У КП при МБОУ СОШ № 1 ст.Полтавской строится на основе учебного плана школы, разрабатываемого самостоятельно в соответствии с примерным учебным планом для заочной формы обучения и регламентируется расписанием занятий.

3.4. У КП при МБОУ СОШ № 1 ст.Полтавской работает в режиме 3х дневной учебной недели:

- продолжительность академического часа – 40 минут;

- продолжительность перемен – 10 минут;

3.5.В У КП при МБОУ СОШ № 1 ст.Полтавской могут открываться профильные группы, дающие возможность учащимся приобрести ту или иную профессию.

3.6.Учебный год в У КП при МБОУ СОШ № 1 ст.Полтавской начинается с 1 сентября. Продолжительность учебного года – 36 недель (1 полугодие – 17 недель, 2 полугодие – 19 недель). Продолжительность каникул – не менее 20 дней в течение учебного года и не менее 10 календарных недель – летом.

3.7.Основой организации учебной работы в У КП при МБОУ СОШ № 1 ст.Полтавской (по заочной форме) являются:

- групповые и индивидуальные консультации;

- самостоятельная работа обучающихся;

- зачёты.

3.8. Текущий контроль успеваемости учащихся осуществляется преподавателями по зачетной системе.

3.9. Количество зачётов, сдаваемых каждым учащимся в каждой группе (классе) определяется учебным планом.

3.10. Индивидуальные консультации включаются в общее расписание занятий.

3.11. Обучающиеся, не имеющие возможности посещать занятия в УКП при МБОУ СОШ № 1 ст.Полтавской, получают консультации и представляют зачёты в письменном виде, с обязательной сдачей экзаменов по всем предметам за курс класса.

3.12. Календарный учебный график, расписание занятий в УКП утверждается директором ВСОШ в начале полугодия.

3.13. Контингент обучающихся в УКП определяется дважды в год (на начало каждого полугодия) и утверждается приказом директора школы.

3.14. Решение о переводе учащихся в следующий класс, о допуске к итоговой аттестации, об окончании учащимися школы, исключении и отчислении учащихся принимаются и утверждаются педсоветом ВСОШ.

3.15. В следующую группу (класс) переводятся учащиеся, сдавшие все зачёты по предметам учебного плана и имеющие положительные годовые оценки.

3.16. В следующую группу (класс) могут быть переведены условно учащиеся, имеющие академическую задолженность не более чем по одному предмету.

3.17. Освоение общеобразовательных программ завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией выпускников, которая проводится в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестацией выпускников общеобразовательных учреждений Краснодарского края.

3.18. Выпускникам УКП при МБОУ СОШ № 1 ст.Полтавской, успешно прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдаётся документ государственного образца о соответствующем уровне образования.

3.19. Классные журналы по окончании учебного года передаются в администрацию МБВСОУ ВСОШ в архив.

3.20. В соответствии со статьей 176 ТК РФ работникам, обучающимся в вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях предоставляются гарантии и компенсации.

3.21. Непосредственное управление УКП при МБОУ СОШ № 1 ст.Полтавской осуществляет директор МБВСОУ ВСОШ.

4. Финансово-хозяйственная деятельность.

4.1. УКП при МБОУ СОШ № 1 ст.Полтавской владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в пределах, установленных законом.

4.2. Деятельность УКП при МБОУ СОШ № 1 ст.Полтавской финансируется его Учредителем в соответствии с договором между ними. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Полтавского учебно-консультационного пункта являются:

- а) собственные средства Учредителя;
- б) бюджетные и внебюджетные средства;
- в) добровольные пожертвования физических и юридических лиц.

4.3. Расходы на текущий и капитальный ремонт УКП при МБОУ СОШ № 1 ст.Полтавской несёт Учредитель, а также привлекаются добровольные родительские пожертвования.

4.4. УКП при МБОУ СОШ № 1 ст.Полтавской обязан обеспечить содержание и сохранность закрепленных за ним помещений УКП, имущества, учебно-методического оборудования ВСОШ.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса.

5.1. Обучающиеся в УКП при МБОУ СОШ № 1 ст.Полтавской имеют право:

- а) получать образование в соответствии с государственным образовательным стандартом;
- б) проходить обучение по индивидуальным учебным планам в пределах государственных образовательных стандартов;
- в) получать образование по ускоренному курсу обучения (экстерном);
- г) на уважение своего человеческого достоинства;
- д) свободного выражения своего мнения, свободу совести и вероисповедания.

5.2. Обучающиеся УКП при МБОУ СОШ № 1 ст.Полтавской обязаны:

- а) добросовестно относиться к учебному процессу;
- б) уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса;
- в) бережно относиться к школьному имуществу;
- г) соблюдать правила поведения и подчиняться законным требованиям, предъявляемым к ним.

5.3. Учителя и другие работники УКП при МБОУ СОШ № 1 ст.Полтавской имеют право:

- а) на защиту профессиональной чести и достоинства;

- б) повышать свою квалификацию в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
- в) аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получать её в случае успешного прохождения аттестации;
- г) на получение пенсии по выслуге лет;
- д) социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ.

5.4. Работники УКП при МБОУ СОШ № 1 ст.Полтавской обязаны:

- а) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- б) бережно относиться к школьному имуществу;
- в) добросовестно выполнять свои профессиональные обязанности;
- г) уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса.