

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Броварського ліцею № 11
Броварської міської ради

Броварського району
Київської області



Ірина ТКАЧУК

08 2022 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ШКОЛУ ЕКСТЕРНІВ
БРОВАРСЬКОГО ЛІЦЕЮ № 11 БРОВАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
БРОВАРСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(у новій редакції)**

м. Бровари

2022

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ШКОЛА ЕКСТЕРНІВ БРОВАРСЬКОГО ЛІЦЕЮ № 11 БРОВАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ БРОВАРСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі – ШКОЛА ЗАКЛАДУ) є внутрішнім структурним підрозділом БРОВАРСЬКОГО ЛІЦЕЮ № 11 БРОВАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ БРОВАРСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі – ЗАКЛАД), заснований на комунальній формі власності.

1.2. Повне найменування – ШКОЛА ЕКСТЕРНІВ БРОВАРСЬКОГО ЛІЦЕЮ № 11 БРОВАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ БРОВАРСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ Місце знаходження: 07400, Україна, Київська область, м. Бровари, вул. М.Лагунової, 17-А, тел. 6-13-14

1.3. Скорочена назва – ШКОЛА Броварського ліцею № 11.

1.4. Місце знаходження: 07400, Україна, Київська область, м. Бровари, вул. М. Лагунової, 17-А, тел. 6-13-14

1.5. Засновником ШКОЛИ ЗАКЛАДУ є Броварська міська рада Броварського району Київської області.

1.6. Це Положення визначає основні засади діяльності ШКОЛИ ЗАКЛАДУ

1.7. ШКОЛА ЗАКЛАДУ це заклад загальної середньої освіти, що забезпечує здобуття учнями базової та повної загальної середньої освіти на рівні державних стандартів.

1.8. ШКОЛА ЗАКЛАДУ провадить свою діяльність у сфері загальної середньої освіти на підставі ліцензії, виданої в установленому законодавством порядку

1.9. ШКОЛА ЗАКЛАДУ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, рішеннями Броварської міської ради Броварського району Київської області, цим Положенням і Статутом ЗАКЛАДУ.

1.10. У ШКОЛІ ЗАКЛАДУ навчання проводиться українською мовою.

1.11. Екстернат – форма здобуття загальної середньої освіти, що передбачає самостійне, у тому числі прискорене, опанування екстерном змісту навчальних предметів певного освітнього рівня та/або за певний клас в обсязі, визначеному відповідним державним стандартом загальної середньої освіти, та отримання відповідного документа про освіту

1.12. Екстерном є особа (незалежно від віку), зарахована (переведена) у ШКОЛУ ЗАКЛАДУ для:

- самостійного засвоєння освітньої програми протягом навчального року та проходження річного оцінювання навчальних досягнень та/або атестації;
- лише проходження річного оцінювання навчальних досягнень та/або атестації.

1.13. До ШКОЛИ ЗАКЛАДУ зараховуються особи для опанування програмового матеріалу в обсязі, визначеному Державним стандартом базової та профільної середньої освіти, які:

- 1) із поважних причин (стан здоров'я, проживання (перебування) за кордоном (для громадян України), на неконтрольованій території або на території населених пунктів на лінії зіткнення, надзвичайні ситуації природного або техногенного характеру, збройний конфлікт тощо) не можуть відвідувати навчальні заняття в закладі освіти або не можуть пройти річне оцінювання;

- 2) не завершили здобуття загальної середньої освіти в закладі освіти та/або не мають результатів річного оцінювання з окремих навчальних предметів та/або атестації;
- 3) є громадянами України, які здобували або здобувають загальну середню освіту за кордоном;
- 4) є іноземцями, особами без громадянства, які постійно проживають чи тимчасово перебувають в Україні, у тому числі біженцями, особами, яким надано тимчасовий чи додатковий захист в Україні, та особами, які звернулися із заявою про визнання біженцем або про надання додаткового чи тимчасового захисту, особами, які утримуються в пунктах тимчасового перебування іноземців та осіб без громадянства;
- 5) **прискорено опанували зміст навчальних предметів одного або декількох класів (рівнів повної загальної середньої освіти);**
- 6) самостійно опанували зміст окремих навчальних предметів;
- 7) бажають самостійно опанувати зміст окремих навчальних предметів.

2.4. Адміністрація ШКОЛИ ЗАКЛАДУ зобов'язана ознайомити екстерна, батьків (одного з батьків) екстерна чи інших його законних представників із порядком організації екстернату у ЗАКЛАДІ, встановленим цим Положенням, порядком проведення державної підсумкової атестації, визначеним Положенням про державну підсумкову атестацію, Статутом ЗАКЛАДУ та програмами з навчальних предметів.

3. ПОРЯДОК ЗАРАХУВАННЯ

3.1. Зарахування особи у ШКОЛУ ЗАКЛАДУ здійснюється за письмовою заявою повнолітньої особи або батьків (одного з батьків) неповнолітньої особи чи інших її законних представників.

3.2. У заяві про зарахування (переведення) у ШКОЛУ ЗАКЛАДУ зазначається підстава відповідно до пункту 2.3. До заяви додається(ються) відповідний(і) документ(и), що підтверджує(ють) наявність такої підстави (крім підстав, зазначених у підпунктах 5-7 пункту 2.3).

Заяву про зарахування у ШКОЛУ ЗАКЛАДУ може особисто подати неповнолітня особа, яка виїхала із неконтрольованої території або з населеного пункту на лінії зіткнення в супроводі родичів або будь-яких інших повнолітніх осіб, які не є її законними представниками.

Особи, які проживають на неконтрольованій території або території населених пунктів на лінії зіткнення, можуть подати скановану копію заяви будь-якими засобами зв'язку (факсом, електронною поштою тощо).

Особи, зазначені у підпунктах 2, 6 пункту 2.3, зазначають у заяві навчальні предмети, з яких необхідно пройти річне оцінювання та/або атестацію екстерном.

3.3. Зарахування особи, яка не має документів (копій документів), що підтверджують наявність попередньо здобутого рівня освіти чи результатів оцінювання та/або атестації, здійснюється після оцінювання її рівня навчальних досягнень.

Для проведення оцінювання наказом керівника ЗАКЛАДУ створюється комісія, затверджується її склад (голова та члени комісії), а також графік проведення оцінювання та перелік завдань з навчальних предметів. За підсумками оцінювання складається протокол оцінювання рівня навчальних досягнень.

3.4. Зарахування у ШКОЛУ ЗАКЛАДУ проводиться зазвичай з 15 вересня навчального року. Зарахування (переведення) у ШКОЛУ ЗАКЛАДУ може відбуватися протягом навчального

року, але не пізніше ніж за 3 місяці до проведення річного оцінювання чи державної підсумкової атестації.

Для осіб, які здобували чи здобувають освіту за кордоном, а також для осіб, які проживали чи проживають на тимчасово окупованій території України, території проведення антитерористичної операції (на період її проведення), території здійснення заходів із забезпечення національної безпеки й оборони, відсічі й стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, що здійснюються шляхом проведення операції Об'єднаних сил (ООС), - на період здійснення зазначених заходів (далі - неконтрольована територія) або на території населених пунктів на лінії зіткнення, зарахування (переведення) на екстернат здійснюється протягом усього календарного року.

3.5. Для осіб, зазначених у підпункті 7 пункту 2.3, екстернат організовується в поєднанні з денною або іншою інституційною формою здобуття освіти на підставі особистої заяви одного з батьків чи повнолітнього здобувача освіти.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

4.1. Керівник ЗАКЛАДУ забезпечує реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти шляхом розроблення індивідуальних навчальних планів, організації та проведення консультацій, надання доступу здобувачам освіти до безкоштовного користування підручниками, навчальними посібниками та іншою літературою бібліотечного фонду, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною інфраструктурою ЗАКЛАДУ тощо.

Керівник ЗАКЛАДУ здійснює контроль за виконанням освітніх програм, за якими навчаються здобувачі освіти ШКОЛИ ЗАКЛАДУ.

4.2. Індивідуальний навчальний план, що визначає послідовність, форму й темп засвоєння здобувачем освіти компонентів освітньої програми з метою реалізації його індивідуальної освітньої траєкторії, розробляють педагогічні працівники ЗАКЛАДУ у взаємодії зі здобувачем освіти за наявності необхідних для цього ресурсів.

Індивідуальний навчальний план затверджує керівник ЗАКЛАДУ.

Індивідуальний навчальний план розробляється на основі освітньої програми ЗАКЛАДУ. За наявності необхідних ресурсів заклад освіти може організовувати здобуття освіти за іншою освітньою програмою, затвердженою в установленому порядку.

Індивідуальний навчальний план має охоплювати всі навчальні предмети інваріантної частини або базові, вибірково-обов'язкові предмети відповідно до навчального плану освітньої програми, обраної для засвоєння здобувачем освіти.

Індивідуальним навчальним планом можуть визначатися форми та засоби оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти.

4.3. Оцінювання навчальних досягнень і атестація здобувачів освіти ШКОЛИ ЗАКЛАДУ здійснюється відповідно до законодавства у сфері загальної середньої освіти.

4.4. Оцінювання навчальних досягнень екстернів за відповідний клас (річне оцінювання) або за рівень повної загальної середньої освіти проводиться з усіх предметів інваріантної частини чи базових, вибірково-обов'язкових предметів відповідно до навчального плану освітньої програми, обраної для засвоєння здобувачем освіти.

За результатами оцінювання виставляється річна оцінка з кожного предмета.

Результати оцінювання навчальних досягнень екстернів за відповідний клас (річне оцінювання) оформлюються протоколом (відомість) оцінювання.

Особи, які здобувають освіту екстерном на підставах, зазначених у підпунктах 5-7 пункту 2.3, продовжують навчання за цією формою здобуття освіти за умови засвоєння освітньої програми на рівні навчальних досягнень не нижче середнього, що підтверджується результатами річного оцінювання.

У разі встановлення у таких здобувачів освіти початкового рівня навчальних досягнень з предмета(ів) інваріантної частини або базових, вибірково-обов'язкових предметів відповідно до навчального плану освітньої програми, обраної для засвоєння здобувачем освіти, вони можуть бути переведені на інституційну форму здобуття освіти відповідно до рішення педагогічної ради ЗАКЛАДУ.

4.5. Оцінювання екстернів проводиться, як правило, до закінчення навчального року. Оцінювання навчальних досягнень осіб, які здобували або здобувають загальну середню освіту за кордоном, а також для осіб, які проживали чи проживають на неконтрольованій території або на території населених пунктів на лінії зіткнення, може здійснюватися протягом усього навчального року.

Протягом одного навчального року екстерн може пройти оцінювання навчальних досягнень за один або кілька класів у межах одного або декількох рівнів повної загальної середньої освіти.

4.6. Екстерни, які здобували або здобувають загальну середню освіту за кордоном, для отримання відповідних документів про освіту проходять річне або завершальне (підсумкове) оцінювання та атестацію.

4.7. Екстерни, які проживають або проживали на неконтрольованій території або території населених пунктів на лінії зіткнення та в один рік проходять атестацію за рівні базової та профільної середньої освіти, можуть пройти атестацію за рівень базової середньої освіти без наявності річного оцінювання навчальних досягнень (крім навчальних предметів «Українська мова», «Українська література», «Історія України», «Історія: Україна і світ», «Географія», «Громадянська освіта», «Правознавство», «Основи правознавства», «Захист Вітчизни»). У такому разі екстерни заповнюють освітню декларацію про завершення здобуття базової середньої освіти.

Результати річного оцінювання з навчальних предметів за рівень базової середньої освіти визначаються відповідно до освітньої декларації та зазначаються в додатку до відповідного документа про освіту як результати атестації.

4.8. Екстерни з числа випускників закладів загальної середньої освіти попередніх років, які у свій час не мали річного оцінювання навчальних досягнень з певних предметів, проходять річне оцінювання лише з цих предметів за рішення педагогічної ради ЗАКЛАДУ.

4.9. Річне оцінювання навчальних досягнень екстернів здійснюється з використанням технологій дистанційного навчання відповідно до Положення про дистанційне навчання, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України.

4.10. Наявність річного оцінювання з предметів є передумовою для проходження екстерном державної підсумкової атестації.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ

ТА ОФОРМЛЕННЯ Й ВИДАЧА ДОКУМЕНТІВ ПРО ОСВІТУ

5.1. Проходження державної підсумкової атестації екстернами за курс базової та повної загальної середньої освіти здійснюється відповідно до Порядку проведення державної підсумкової атестації, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України.

5.2. За результатами річного оцінювання та державної підсумкової атестації рішенням педагогічної ради та наказом директора ЗАКЛАДУ екстерну видається табель успішності, свідоцтво про базову середню освіту, свідоцтво про повну загальну середню освіту.

5.3. Екстернам, які пройшли річне оцінювання і мають відповідні оцінки, але не пройшли державну підсумкову атестацію, видається табель з річними оцінками.

5.4. Видача документів про освіту, у тому числі з відзнакою, та відзначення успіхів здобувачів освіти ШКОЛИ ЗАКЛАДУ (нагородження похвальними листами, грамотами тощо) здійснюється відповідно до законодавства у сфері загальної середньої освіти.

6. НАВЧАЛЬНИЙ ЧАС ТА ОПЛАТА ПРАЦІ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

6.1. Оплата праці педагогічних працівників закладів освіти за проведення навчальних занять за індивідуальною формою здобуття освіти, у тому числі з використанням технологій дистанційного навчання, здійснюється відповідно до законодавства у сфері освіти.

6.2. Для екстернів відводиться:

1) на проведення формувального, підсумкового (семестрового, річного) оцінювання - 1 навчальна година з кожного навчального предмета;

2) на проведення атестації в закладі освіти (якщо вона проводиться не разом з іншими здобувачами освіти відповідного класу):

з української мови або мови навчання національних меншин (диктант) - 1 навчальна година,

з інших навчальних предметів - 1 навчальна година з кожного навчального предмета у 1-4 класах, 2-3 навчальні години з кожного навчального предмета у 5-9 класах, 3 навчальні години з кожного навчального предмета у 10-11(12) класах.

3) на перевірку навчальних (письмових) робіт - 20 хвилин на кожну роботу з української мови або мови національних меншин, 30 хвилин на кожну роботу з інших навчальних предметів;

4) на проведення консультацій - 15 хвилин на одного здобувача освіти з кожного навчального предмета згідно з графіком, затвердженим керівником закладу освіти (але не більше ніж 3 години на навчальний предмет протягом навчального року).

7. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Учасниками освітнього процесу в ШКОЛІ ЗАКЛАДУ є:

- здобувачі освіти;
- педагогічні працівники;
- інші працівники ЗАКЛАДУ;
- батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють;
- асистенти дітей (у разі їх допуску відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

7.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами, Статутом ЗАКЛАДУ, цим Положенням, правилами внутрішнього розпорядку ЗАКЛАДУ.

8. УПРАВЛІННЯ

8.1. Управління ШКОЛОЮ ЗАКЛАДУ здійснюють:

- Орган управління;
- керівник ЗАКЛАДУ;
- педагогічна рада;
- громадське самоврядування.

8.2. Повноваження керівника ЗАКЛАДУ, педагогічної ради, громадського самоврядування визначаються Статутом ЗАКЛАДУ.

9. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

9.1. Фінансово-господарська діяльність ШКОЛИ ЗАКЛАДУ здійснюється відповідно до законодавства та Статуту ЗАКЛАДУ.

9.2. Джерела фінансування ШКОЛИ ЗАКЛАДУ визначено Законом України «Про повну загальну середню освіту» та Статутом ЗАКЛАДУ.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ

10.1. Державний нагляд (контроль) за освітньою діяльністю ШКОЛИ ЗАКЛАДУ здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в сфері повної загальної середньої освіти й спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

10.2. Припинення діяльності ШКОЛИ ЗАКЛАДУ здійснюється комісією з припинення (комісією з реорганізації, ліквідаційною комісією), утвореною в установленому законодавством порядку.

10.3. Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю), що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти, є інституційний аудит ШКОЛИ ЗАКЛАДУ. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

10.4. У позаплановому порядку інституційний аудит проводиться, якщо ШКОЛА ЗАКЛАДУ має низьку якість освітньої діяльності. Також інституційний аудит може бути проведений у позаплановому порядку за ініціативою Засновника, керівника, колегіального органу управління, вищого колегіального органу громадського самоврядування або наглядової (підклучальної) ради ЗАКЛАДУ.

10.5. За результатами проведення інституційного аудиту надаються висновок про якість освітньої діяльності ШКОЛИ ЗАКЛАДУ, внутрішню систему забезпечення якості освіти, а також рекомендації щодо вдосконалення діяльності ШКОЛИ ЗАКЛАДУ.

10.6. У разі виявлення невідповідності освітньої діяльності ШКОЛИ ЗАКЛАДУ законодавству та/або ліцензійним умовам орган, який проводить аудит, визначає строк усунення недоліків та порушень у роботі ШКОЛИ ЗАКЛАДУ. Після закінчення визначеного строку проводиться перевірка результатів усунення відповідних недоліків і порушень.

10.7. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах ЗАКЛАДУ, засновника та органу, що здійснив інституційний аудит.

11. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

11.1. Діяльність ШКОЛИ ЗАКЛАДУ припиняється в результаті її реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації. Рішення про реорганізацію або ліквідацію ШКОЛИ приймається Засновником.

11.2 Припинення діяльності ШКОЛИ ЗАКЛАДУ здійснюється комісією з припинення (комісією з реорганізації, ліквідаційною комісією), утвореною в установленому законодавством порядку.

11.3. Під час реорганізації ШКОЛИ ЗАКЛАДУ його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

11.4. ШКОЛА ЗАКЛАДУ вважається реорганізованою (ліквідованою) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

12. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕННЯ ДО ПОЛОЖЕННЯ

Внесення змін та доповнення до Положення здійснюється відповідно чинного законодавства.