

Принято:  
педагогическим советом школы  
Протокол № 1 от 31.08.2021 г.



Утверждено  
Приказ №349 от 11.10.2021 г.  
Директор МКОУ БСШ №3  
Л.В. Борисова

## Положение об учебно-консультационном пункте при МКОУ Богучанской средней школе №3

### 1. Общие положения

1.1. Учебно-консультационный пункт является структурным подразделением муниципального казённого общеобразовательного учреждения Богучанской средней школе №3 (далее - Школа), которое может реализовывать общеобразовательные программы среднего общего образования.

1.2. Учебно-консультационный пункт создается школой в целях предоставления гражданам Российской Федерации достигших возраста 18 лет, работающих или неработающих (например, по состоянию здоровья, отпуск по уходу за ребенком) реальной возможности получить среднее общее образование в пределах государственных образовательных стандартов, создания основы для последующего образования и самообразования, осознанного выбора и освоения профессии, формирования общей культуры личности обучающегося, а так же возможности реализовать гарантированное государством право на получение бесплатного общего образования в пределах государственных образовательных стандартов.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 N 115 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 20.04.2021 N 63180), Устава школы.

1.4. Структурное подразделение не является самостоятельным юридическим лицом и действуют на основании Устава Школы.

1.5. Полное наименование структурного подразделения: Учебно-консультационный пункт при муниципальном казённом общеобразовательном учреждении Богучанской средней школе №3  
Сокращенное наименование: УКП МКОУ БСШ №3 .

Место нахождения УКП МКОУ БСШ №3:

Юридический и фактический адрес: 663430, Российская Федерация, Красноярский край, Богучанский района, с. Богучаны, ул. Октябрьская, 117.

1.6. При создании структурного подразделения Школа руководствуется следующими организационными требованиями:

- структурное подразделение должно иметь необходимую материально-техническую базу для реализации поставленных задач;



– оборудование и оснащение структурного подразделения, организация рабочих мест производится в строгом соответствии с требованиями действующих стандартов, норм, инструкций по безопасным приемам работы, охране труда и производственной санитарии.

1.1. Делопроизводство и мероприятия по обеспечению эффективной деятельности в структурном подразделении осуществляются согласно установленного порядка в Школе. При необходимости определяется систематизированный перечень наименований дел, заводимых в делопроизводстве подразделения с указанием индекса дел.

1.2. В конце учебного года руководителем структурного подразделения проводится анализ деятельности структурного подразделения за прошедший год, на его основании издаётся аналитический приказ, а информация по деятельности структурного подразделения включается в годовой отчёт деятельности Школы.

1.3. На основании полученных за прошедший год данных составляется план работы структурного подразделения на следующий учебный и /или календарный год, разрабатывается тематика и планы мероприятий.

1.4. Все нормативные документы, касающиеся деятельности структурного подразделения, подлежат обязательному утверждению директором Школы.

## ***2. Образовательный процесс и прием обучающихся***

2.1. Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом У КП МКОУ БСШ №3, разработанным на основе Базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования, утвержденных Приказом Минобрнауки РФ от 09.03.2004 N 1312 (ред. от 01.02.2012)

2.1. У КП осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ: III ступень - среднее общее образование (нормативный срок освоения не менее трех лет: 10,11, 12 классы).

В соответствии с законом РФ «Об образовании» для некоторых категорий учащихся нормативные сроки освоения общеобразовательных программ могут быть увеличены или сокращены.

2.2. Основными формами организации учебной работы по заочной форме обучения являются: самостоятельная работа обучающихся, групповые либо индивидуальные консультации и зачеты. Педагогический совет Школы определяет число сессий в течение учебного года и время их проведения.

2.3. Число зачетов по предметам в соответствии с Базисным учебным планом. Темы зачетов учитель выбирает по своему усмотрению из примерной тематики зачетных разделов, предложенных в образовательных программах.

Формы проведения зачётов определяются учителем и могут быть устными, письменными или комбинированными, дистанционными.

2.4. Система оценок, порядок и периодичность промежуточной аттестации, обучающихся в У КП регламентируется Уставом и соответствующим локальным актом Школы.

2.5. Обучение и воспитание в У ПК ведётся на русском языке.

2.6. Порядок проведения промежуточной аттестации учащихся определяется Уставом Школы и соответствующими локальными актами Школы. Сроки проведения, порядок и форма аттестации утверждаются решением Педагогического совета Школы, и доводится до сведения учащихся.

2.7. Порядок перевода учащихся определяется Уставом Школы и соответствующим локальным актом Школы. Перевод обучающегося производится по решению Педагогического совета Школы.

2.8. Освоение программ среднего общего образования завершается обязательной (итоговой) аттестацией выпускников.

2.9. Государственная (итоговая) аттестация выпускников, освоивших общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена.

2.10. Выпускникам У КП после прохождения ими государственной (итоговой) аттестации выдается документ государственного образца о соответствующем уровне образования, заверяемый печатью Школы.

2.11. Лицам, не завершившим образование на уровне требований среднего (полного) общего образования, выдается справка установленного образца.

2.12. Порядок исключения обучающегося из школы определяется Уставом и соответствующим локальным актом Школы.

2.13. Прием обучающихся:

2.14.1 Контингент обучающихся в У КП определяется дважды в год на начало каждого учебного полугодия и утверждается приказом директора по школе. Учебный год, как правило, начинается с 1 сентября. Продолжительность учебного года – 34-35 недель.

2.14.2. Группы заочников открываются при наличии 9 обучающихся и более.

2.14.3. При численности группы менее 9 обучающихся, освоение общеобразовательных программ осуществляется по индивидуальному плану.

2.14.4. В У КП принимаются граждане Российской Федерации на основании личного заявления, на имя директора школы. Предельный возраст получения основного общего и среднего (полного) общего образования не ограничивается.

К заявлению прилагаются:

- копия паспорта,
- аттестат об основном общем образовании
- документ, подтверждающий статус работающего (справка с места работы, копия трудовой книжки, справка с бюро занятости, о том, что состоит на учете и другие)

2.14.6. Приём заявлений и зачисление в УКП производится, как правило, до начала учебного года и в течение учебного года, оформляется приказом по учреждению.

2.14.7. При приёме в УКП обучающиеся должны быть ознакомлены с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в УКП под роспись.

### **3. Управление УПК и трудовой коллектив**

3.1. Организационное, методическое руководство и контроль деятельности структурного подразделения осуществляет директор Школы, в части выполнения задач и функций, возложенных на структурное подразделение - руководитель структурного подразделения.

3.2. Руководитель структурного подразделения назначается на должность и освобождается от занимаемой должности по приказу директора Школы.

3.3. Директор Школы определяет потребность в работниках УКП. Штатная численность и структура структурного подразделения устанавливается в рамках штатного расписания.

3.4. Руководитель структурного подразделения:

- руководит деятельностью структурного подразделения на основе принципа единоначалия;

- принимает участие в совещаниях, проводимых руководством Школы;

- распределяет обязанности между должностными лицами структурного подразделения;

- участвует в подборе, расстановке кадров структурного подразделения,

- обеспечивает соблюдение должностными лицами структурного подразделения служебной дисциплины;

- создает условия для повышения профессиональной подготовки должностных лиц структурного подразделения и внедрения передовых приемов и методов работы;

- вносит директору Школы предложения о поощрении членов структурного подразделения, наложении на них дисциплинарных взысканий;

- руководитель структурного подразделения несет персональную ответственность за осуществление возложенных на структурное подразделение функций, в том числе за выполнение в рамках компетенции структурного подразделения программ, планов и показателей деятельности.

3.5. В период отсутствия руководителя структурного подразделения исполнение его должностных обязанностей возлагается на заместителя руководителя структурного подразделения или на иное должностное лицо Школы, назначенное в установленном порядке приказом директора.

3.6. Все должностные лица структурного подразделения несут личную ответственность за возложенные на них обязанности, согласно

утвержденным должностным инструкциям.

3.7. С сотрудниками трудового коллектива УКП заключаются трудовые договоры, заключенные в соответствии с действующим законодательством.

3.8. Сотрудники УКП подлежат социальному и медицинскому страхованию в порядке, установленном действующим законодательством.

3.9. Трудовой коллектив УКП пользуется правами и гарантиями, предусмотренными действующим законодательством.

3.10. Общие собрания трудового коллектива Школы проводятся совместно с трудовым коллективом УКП.

3.11. Школа по отношению к УКП обязана:

- обеспечить прием граждан, имеющих право на получение общего образования;

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

- проводить проверку готовности УКП к новому учебному году;

- выполнять заявки УКП, обеспечивать методическим материалом, бланками документов строгой отчетности;

- представлять работников УКП к наградам, званиям, знаками отличия за особые заслуги в воспитании и обучении детей;

- устанавливать по согласованию с руководителем УКП стимулирующие выплаты сотрудникам УКП в пределах средств и на основании Положения об оплате труда работников Школы.

3.12. УКП отчитывается о результатах своей деятельности перед директором Школы в согласованные между ними сроки.

#### **4. Участники образовательного процесса**

4.1. Участниками образовательного процесса в УКП являются обучающиеся, педагогические работники. Права и обязанности, обучающихся в УКП, родителей (законных представителей) несовершеннолетних определяются Уставом Школы и локальными актами, предусмотренными Уставом Школы.

4.2. Права и обязанности педагогов, работающих в УКП, определяются Уставом Школы, Правилами Внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами Школы.

4.3. Обучающиеся (трудоустроенным гражданам) в УКП по заочной форме, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего общего образования, работодателем предоставляет дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка для прохождения государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего общего образования на срок 22 календарных дня.

Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего общего образования, в период

учебного года устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на один рабочий день или на соответствующее ему количество рабочих часов (при сокращении рабочего дня (смены) в течение недели).

За время освобождения от работы, указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда, в соответствии с действующим трудовым законодательством.

## **5. Учебно-материальная база и финансирование**

5.1. У КП размещается в здании Школы, пользуется ее помещениями, учебным оборудованием, инвентарем, пособиями, литературой.

5.2. Финансово-хозяйственную деятельность У КП осуществляет Школа.

5.3. Работа учителей в У КП оплачивается в соответствии с Положения об оплате труда работников Школы.

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

## **6. Прекращение деятельности У КП**

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

- реорганизации или ликвидации Школы;
- нецелесообразности и бесперспективности дальнейшей деятельности У КП.

6.2. При прекращении деятельности У КП трудовому коллективу должны быть обеспечены социальные гарантии и компенсаций, предусмотренные действующим законодательством.

6.3. Прекращение деятельности У КП происходит в порядке, установленном законом. Все документы передаются в Школу.

6.4. При ликвидации Школы прекращение деятельности У КП происходит в порядке, установленном законом.