Саввин Иван Петрович

Подписано цифровой подписью: Саввин Иван Петрович
Дата: 2023.11.03 13:06:09 +07'00'

«Утверждаю» Директор МБОУ СОШ №2
_____И.П.Саввин .

Годовой план мероприятий по организации семейного образования

№	Мероприятия	Срок	Ответственный
1	Разработать Положение о семейной форме получения образования	До 1 сентября	Директор школы, заместитель директора по УВР
2	Разместить на школьном сайте информацию о предоставлении возможности получения образования в семье	До 1 сентября	Директор школы, заместитель директора по УВР
3	Подготовить проект договора, регулирующий отношения между образовательным учреждением и родителями (лицами, их заменяющими) по организации семейного образования, который не должен ограничивать права сторон по сравнению с действующим законодательством	До 1 сентября	Директор школы, заместитель директора по УВР
4	Внести порядок, форму и сроки проведения промежуточной аттестации обучающихся по семейной форме получения образования в устав школы	До 1 сентября	Директор школы, заместитель директора по УВР
5	Провести собеседование с родителями обучающихся, желающих получить образование в семье	До 1 сентября	Директор школы, заместитель директора по УВР
6	Осуществление приема в ОУ детей, желающих получить образование в семье, на общих основаниях по заявлению родителей) лиц, их заменяющих) с указанием выбора семейной формы получения образования	До 1 сентября	Директор школы, заместитель директора по УВР
7	Издать приказ о зачислении обучающихся в образовательное учреждение с указанием формы получения образования. Копию приказа хранить в личной карте обучающегося	До 5 сентября	Директор школы, заместитель директора по УВР
8	Хранить в течение всего срока обучения личные карты обучающихся, результаты промежуточной и итоговой аттестации в образовательном учреждении	постоянно	Секретарь учебной части
9	Провести педагогический совет по переводу обучающихся в последующий класс по результатам промежуточной аттестации	май	Директор школы, заместитель директора по УВР

10	Проводить промежуточную аттестацию по желанию обучающихся и по решению педагогического совета школы по индивидуальным программам	В течение учебного года	Заместители директора по УВР
11	Ознакомить выпускников 9 и 11-х классов, получающих образование в семье с Положением об итоговой аттестации выпускников государственных учреждений РФ	Март	Заместитель директора по УВР
12	Предоставить обучающимся на время обучения бесплатно учебники и другую литературу, имеющуюся в библиотеке школы	В течение учебного года	Зав.библиотекой
13	Обеспечить обучающимся методическую и консультативную помощь, необходимую для освоения общеобразовательных программ	В течение учебного года	Заместители директора по УВР
14	Обеспечить обучающимся возможность посещения лабораторных и практических работ	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР
15	Обеспечить обучающимся возможность принимать участие в различных олимпиадах и конкурсах	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР
16	Организовать круглый стол «Хочу учиться по-другому…»	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР. Психолог школы
17	Организовать психолого-педагогическое и медико- социальное сопровождение образовательного процесса обучающихся в семье	В течение учебного года	Социальный педагог школы Психолог школы
18	Организовать промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся	В течение учебного года	Заместители директора по УВР
19	Провести педагогический совет по переводу обучающихся в последующий класс по результатам промежуточной аттестации	май	Заместители директора по УВР