

«Принято»

на Педагогическом совете
МБОУ «Фомкинская СОШ»
Протокол № 4 от 20.01.2026 г.

«Утверждено»

Директор МБОУ «Фомкинская СОШ»
Сафиуллин Х.С.
Введен в действие приказом № 4



Положение о формах обучения МБОУ «Фомкинская средняя общеобразовательная школа» Нурлатского муниципального района РТ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора МБОУ «Фомкинская СОШ» и является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками, учащимися 1-11 классов, их законными представителями и обслуживающим персоналом.

1.2. Положение регулирует:

- * классификацию и порядок организации форм обучения, реализуемых в школе;
- * условия зачисления, перехода и отчисления учащихся между формами;
- * права и обязанности участников образовательного процесса;
- * финансовое и материально-техническое обеспечение каждой формы.

1.3. Положение разрабатывается в соответствии с:

- * Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (№ 273-ФЗ);
- * Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) для основной и средней школы;
- * Приказом Минобрнауки России № 183 от 30.12.2022 «Об организации обучения на родных языках»;
- * Приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан № 12-О от 15.03.2024 «О поддержке форм обучения в сельских школах»;
- * Приказом Минобрнауки России № 71 от 02.09.2023 «Об учёте форм обучения в образовательных организациях».

2. Термины и определения

Термин	Определение
Форма обучения	Официально установленный способ организации учебного процесса, определяющий место, время и условия получения образования (очная, заочная, дистанционная, комбинированная, продлённый день и др.).
Очная форма	Обучение, при котором учащийся присутствует в школе в установленное расписанием время (не менее 30 часов в неделю).
Заочная форма	Обучение, при котором учащийся посещает школу только в определённые дни (обычно 1-2 раза в неделю) и самостоятельно осваивает учебный материал в остальное время.

Дистанционная форма	Обучение, осуществляемое преимущественно с использованием электронных образовательных ресурсов (ЛМС, видео-
Термин	Определение
	материалов, онлайн-уроков) без обязательного присутствия в школе.
Комбинированная (гибридная) форма	Сочетание очных и дистанционных занятий, позволяющее гибко распределять учебное время.
Продлённый день	Организация работы школы, предусматривающая приём учащихся после основной учебной части (с 14:30 до 18:00) с предоставлением услуг по присмотру, уходу и развитию.
Билингвальная (татарско-русская) форма	Обучение, при котором учебный материал подаётся одновременно на татарском и русском языках в соответствии с ФОП.
Ученик	Обучающийся 1-11 классов, зачисленный в одну из форм обучения.
Заявитель	Родитель (законный представитель) или сам ученик (с 14 лет), подающий заявление о зачислении в определённую форму обучения.
Ответственный за формы обучения (ОФО)	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, отвечающий за согласование, контроль и учёт форм обучения.

3. Классификация форм обучения, реализуемых в школе

№	Наименование формы	Краткое описание	Примерные часы в неделю	Целевые группы
1	Очная форма	Полный учебный день (8-9 часов), занятия в школе согласно расписанию.	30-35 ч	Все учащиеся, желающие традиционный режим.
2	Заочная форма	Два-три учебных дня в неделю (по 4-5 часов), самостоятельная работа дома.	12-15 ч	Ученики, совмещающие обучение с трудовой деятельностью родителей, сельскохозяйственными работами.
3	Дистанционная форма	Онлайн-уроки, электронные учебники, задания в личном кабинете.	20-25 ч (включая самостоятельную работу)	Ученики, проживающие в отдалённых населённых пунктах, ограниченные в передвижении.
4	Комбинированная форма	1-2 дня очных занятий + он-	20-30 ч	Ученики, нуждающиеся в гибком графике

№	Наименование формы	Краткое описание	Примерные часы в неделю	Целевые группы
		лайн-уроки в остальные дни.		(спортсмены, дети с особыми потребностями).
5	Продлённый день	Приём после основной части (14:30-18:00) с учебными и развивающими занятиями, питанием и просмотром.	4-5 ч (дополнительно к основной форме)	Дети, чьи родители работают в сельском хозяйстве и нуждаются в продлённом уходе.
6	Билингвальная (татарско-русская) форма	Обучение на двух языках: часть предметов (математика, естественные науки, история) – на татарском, часть (русский язык, литература, иностранный язык) – на русском.	30-35 ч (в рамках выбранной основной формы)	Все учащиеся, желающие сохранять и развивать татарский язык.

Ученики могут совмещать **билингвальную форму** с любой из перечисленных выше (очная, заочная, дистанционная, комбинированная, продлённый день).

4. Порядок зачисления в форму обучения

Этап	Действие	Срок	Ответственный
4.1	Подача заявления (заявитель) о желаемой форме обучения (письменно или в электронном виде).	до 15 сентября 2025 г. (для начала учебного года)	Родитель/ученик
4.2	Проверка наличия мест в выбранной форме (ОФО).	в течение 5 рабочих дней	ОФО
4.3	Согласование условий (график, оплата (если предусмотрена), требования к оборудованию для дистанционной формы).	до 30 сентября 2025 г.	ОФО + директор
4.4	Подписание договора/соглашения о предоставлении образовательных	до 5 октября 2025 г.	ОФО + родитель

Этап	Действие	Срок	Ответственный
	услуг.		
4.5	Внесение ученика в реестр формы обучения, выдача пропуска/карточки.	сразу после подписания	Педагог-воспитатель (для продлённого дня) / классный руководитель (для остальных)
4.6	Информирование родителей о расписании, правилах, технических требованиях (для дистанционной формы).	в течение 2 рабочих дней	ОФО

5. Переход между формами обучения

5.1. Переход из одной формы в другую возможен **не реже одного раза в учебный год** (при наличии свободных мест) и осуществляется по заявлению родителя/ученика.

5.2. Переход осуществляется в сроки:

- * **Сентябрь-октябрь** – переход в очную/заочную/комбинированную форму;
- * **Ноябрь-декабрь** – переход в дистанционную форму (при необходимости технической подготовки).

5.3. При переходе ОФО обязуется:

- * Оценить успеваемость ученика и подготовить рекомендацию;
- * Согласовать новый график и условия оплаты (если применимо);
- * Оформить акт перехода и внести изменения в реестр.

6. Права и обязанности участников

Участник	Права	Обязанности
Ученик	На получение образования в выбранной форме; на доступ к учебным материалам, оборудованию, педагогической поддержке.	Своевременно выполнять учебные задания; соблюдать правила поведения; поддерживать техническое состояние оборудования (для дистанционной формы).
Родитель (законный представитель)	На получение полной информации о работе формы обучения, расписании, успеваемости; на участие в родительских собраниях.	Подписать согласие на выбранную форму; своевременно вносить оплату (если предусмотрена); обеспечить ребёнку условия для самостоятельного обучения (для заочной и дистанционной форм).
Педагог-воспитатель / учитель	На планирование и проведение занятий в соответствии с формой обучения; на доступ к методическим матери-	Осуществлять учебный процесс согласно расписанию; вести журнал успеваемости и посещаемости; информировать ОФО о проблемах.

Участник	Права	Обязанности
	алам.	
Ответственный за формы обучения (ОФО)	На координацию всех форм, распределение ресурсов, контроль за выполнением Положения.	Принимать заявления, вести реестр, контролировать финансовые и материально-технические вопросы, готовить отчёты.
Директор	На утверждение бюджета, контроль за качеством предоставляемых образовательных услуг.	Обеспечить финансирование, принимать решения о изменении форм, контролировать соответствие Положению.

7. Финансовое и материально-техническое обеспечение

Форма	Финансирование	Основные расходы	Источники
Очная	Бюджетные средства (республиканский и федеральный бюджеты)	Зарплата педагогов, учебные материалы, коммунальные услуги	Бюджет школы
Заочная	Бюджет + частичная оплата родителями (если места ограничены)	Зарплата педагогов (частичная нагрузка), учебные материалы, транспортные расходы (при необходимости)	Бюджет + родительские взносы
Дистанционная	Бюджет + гранты на ИТ-инфраструктуру	Лицензии на платформы LMS, оборудование (компьютеры, планшеты), интернет-связь	Бюджет, региональные гранты, спонсорская помощь
Комбинированная	Бюджет + частичная оплата (по необходимости)	Сочетание расходов из очной и дистанционной формы	Бюджет + родительские взносы
Продлённый день	Бюджет (частично) + оплата родителями (если превышает штатные места)	Питание, заработная плата воспитателей, материалы для досуговой деятельности, коммунальные услуги	Бюджет, родительские взносы
Билингвальная	Бюджет (дополнительные средства на татарские учебники)	Приобретение учебных изданий на татарском языке, подготовка методических материалов	Бюджет, региональные субсидии на развитие родного языка

7.1. **Оплата услуг** (при необходимости) устанавливается в порядке, утверждённом директором, и не может превышать 30 % от рыночной стоимости аналогичных услуг в частных учреждениях, в соответствии с региональными нормативами.

7.2. **Учёт расходов** ведётся в бухгалтерии школы согласно приказу Минобрнауки России № 71 от 02.09.2023.

8. Оценка успеваемости и контроль качества

Вид контроля	Содержание	Периодичность	Ответственный
Академический	Оценка знаний по предметам (контрольные, тесты, проекты)	каждый триместр	Учителя-предметники
Технологический	Проверка наличия и исправности технической базы (компьютеры, интернет) для дистанционной формы	ежемесячно	ОФО + ИТ-специалист
Педагогический	Оценка эффективности методик, удовлетворённость учащихся и родителей (опросы)	два раза в год	ОФО + методический совет
Финансовый	Сверка расходов с бюджетом, проверка правильности взносов	ежеквартально	Бухгалтерия + ОФО
Отчётный	Составление годового отчёта о работе всех форм обучения (кол-во учащихся, часы, успеваемость, расходы) и передача в региональное управление образованием	по окончании учебного года	ОФО

8.1. Положительные результаты (рост успеваемости, высокий уровень удовлетворённости) учитываются при планировании дальнейшего развития форм обучения.

9. Порядок прекращения обучения в выбранной форме

9.1. **Инициатива ученика/родителей** – письменное заявление о прекращении обучения в конкретной форме, подаваемое за **5 рабочих дней** до предполагаемой даты выхода.

9.2. **Инициатива школы** – в случае систематических нарушений (неуплата, отсутствие на занятиях более 20 % времени без уважительных причин) школа вправе прекратить предоставление услуги, уведомив родителя письменно.

9.3. При прекращении обучения школа обязана:

- * Оформить акт о прекращении;
- * Возвратить оставшиеся средства (если они были внесены авансом) в течение 10 рабочих дней;
- * Выдать справку о посещаемости и успеваемости (по требованию).

10. Порядок внесения изменений и дополнений

10.1. Предложения по изменению Положения могут вносить: директор, ОФО, методический совет, педагогический коллектив, представители родителей.

10.2. Все предложения рассматриваются на заседании педагогического совета школы.

10.3. После одобрения изменения фиксируются в приказе директора и размещаются в школьной библиотеке, на официальном сайте и в электронных личных кабинетах учителей и родителей.


11. Заключительные положения

11.1. Положение вступает в силу с 1 сентября 2025 года и действует до 31 июля 2030 года (с возможностью продления).

11.2. Копии Положения размещаются:

- * в школьной библиотеке;
- * в кабинете директора;
- * на официальном сайте МБОУ «Фомкинская СОШ»;
- * в электронных дневниках учащихся и их родителей.

11.3. Настоящее Положение обязательно к исполнению всеми сотрудниками, учащими-ся и их законными представителями.

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Сафиуллин Х.С.		 Подписано 07.02.2026 - 09:30	-