



УКРАЇНА
ЧЕРНІВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
ЧЕРНІВЕЦЬКА ГІМНАЗІЯ №3

НАКАЗ

01.09.2023

№149

**Про організацію індивідуальної
форми здобуття освіти у
Чернівецької гімназії №3
у 2023/2024 навчальному році**

Відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 10.07.2019 № 955, Порядку проведення державної підсумкової атестації, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 07.12.2018 № 1369 (із змінами), Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів, затвердженого постановою КМУ від 13.09.2017 № 684 (із змінами), Порядку переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 № 762 (зі змінами), листа МОН України від 20.08.2019 № 1/9-525 «Щодо організації форм здобуття загальної середньої освіти», наказу управління освіти Чернівецької міської ради №201 від 31.08.2023 р. «Про організацію індивідуальної форми здобуття освіти у закладах загальної середньої освіти Чернівецької міської територіальної громади у 2022/2023 навчальному році» та з метою організації будь-якої з індивідуальних форм здобуття загальної середньої освіти та забезпечення права громадян на отримання початкової, базової та повної загальної середньої освіти

НАКАЗУЮ:

1. Здійснювати зарахування або переведення учнів на індивідуальну форму здобуття освіти, дотримуючись вимог нормативних документів.
2. Зазначати в наказі (та заяві від батьків чи опікунів дитини) про зарахування (переведення) учня на відповідну форму здобуття освіти.
3. Дотримуватися термінів прийому заяв від громадян, які виявили бажання навчатися за екстернатною, сімейною (домашньою) формою. Прийом заяв завершити не пізніше, ніж за три місяці до початку проведення відповідного річного оцінювання чи державної підсумкової атестації.

4. Врахувати, що для осіб, які здобували чи здобувають освіту за кордоном, а також для осіб, які проживають на тимчасово окупованій території України, (далі – неконтрольована територія) або на території населених пунктів на лінії зіткнення, **зарахування (переведення) на екстернат здійснюється протягом всього календарного року.**

5. Здійснювати облік здобувачів освіти, зарахованих (переведених) на індивідуальну форму відповідно до Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів, затвердженого постановою КМУ від 13.09.2017 № 684.

6. Відповідальною за організацію індивідуального навчання призначити заступника директора з НВР Іванну ПЕТРЕНКО.

7. Заступнику директора з НВР Іванні ПЕТРЕНКО:

7.1. забезпечити реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти шляхом розроблення індивідуальних навчальних планів та індивідуальних програм розвитку (для осіб з особливими освітніми потребами), 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 освіти тощо.

7.2. Забезпечити розроблення та затвердження індивідуального навчального плану педагогічними працівниками закладу освіти у взаємодії зі здобувачем освіти на основі навчального плану, що є складовою освітньої програми закладу (типової або іншої освітньої програми, обраної для засвоєння здобувачем освіти) із залученням інших фахівців (за потреби) та погодження його батьками.

7.3. Вжити заходів щодо виконання у повному обсязі Державного стандарту освіти під час навчання учнів за індивідуальною формою.

7.4. Забезпечити обов'язкове виконання всіх предметів інваріантної частини (опанування базових, вибірково-обов'язкових предметів) навчального плану освітньої програми, обраної для засвоєння здобувачем освіти із визначенням форм та засобів оцінювання навчальних досягнень.

7.5. Створити належні умови для проведення річного оцінювання навчальних досягнень екстерна та/або проходження ним атестації за відповідний освітній рівень.

7.6. Здійснювати безпосередній контроль за виконанням освітніх програм, за якими навчаються здобувачі освіти за індивідуальною формою.

7.7. Забезпечити якісне ведення відповідної документації з питань організації індивідуальної форми навчання (заяви, накази про зарахування (переведення) учнів на індивідуальну форму навчання, списки здобувачів освіти індивідуального навчання відповідно до вибраних форм, індивідуальні навчальні плани (індивідуальні програми розвитку), графіки занять, розклади проведення консультацій з предметів, річного оцінювання, державної підсумкової атестації, протоколи проведення державної

підсумкової атестації з базових навчальних дисциплін, журнали з обліком результатів річного оцінювання та державної підсумкової атестації тощо).

7.8. Для здійснення оплати праці педагогічних працівників закладів освіти за проведення занять, підсумкового (формувального) оцінювання, перевірки письмових робіт та консультацій при організації індивідуального навчання у формі екстернату, сімейного (домашнього) навчання та педагогічного патронажу своєчасно подавати відповідні документи головному бухгалтеру Чернівецької гімназії №3 Марії ГАЛІЩУК.

7.9. Забезпечувати своєчасне замовлення на виготовлення документів про освіту, у тому числі і з відзнакою, та відзначення успіхів здобувачів освіти (нагородження похвальними листами, грамотами тощо) відповідно до законодавства у сфері загальної середньої освіти.

7.10. Надавати інформацію щодо кількості зарахованих/переведених (відрахованих) здобувачів освіти за індивідуальною формою згідно з формами, що додаються (додатки 1-3) у день видання відповідного наказу з метою здійснення обліку учнів, для яких організовано індивідуальну форму освіти у закладах загальної середньої освіти. Додатки надавати головному спеціалісту Управління освіти Понич В.В.

8. Класним керівникам:

8.1. Ознайомити здобувачів освіти, їх батьків (одного з них) із порядком організації індивідуального навчання у формі екстернату, сімейного (домашнього) навчання та педагогічного патронажу, визначеного Положенням та іншими актами законодавства у сфері загальної середньої освіти.

8.2. Ознайомлювати здобувачів освіти, батьків (одного з батьків) чи інших законних представників із програмами з навчальних предметів, переліком питань та порядком проведення річного оцінювання та державної підсумкової атестації, безпосередньо під час зарахування (переведення).

9. Вчителям-предметникам:

9.1. Здійснювати оцінювання навчальних досягнень і атестацію здобувачів освіти за індивідуальною формою навчання відповідно до законодавства у сфері загальної середньої освіти та особливостей, визначених Положенням.

9.2. Здійснювати оцінювання навчальних досягнень і атестацію здобувачів освіти за індивідуальною формою навчання відповідно до законодавства у сфері загальної середньої освіти та особливостей, визначених Положенням.

9.3. Проводити індивідуальні консультації, контрольні роботи відповідно до затвердженого розкладу консультацій та графіку проведення контрольних робіт.

10. Головному бухгалтеру Чернівецької гімназії №3 Марії ГАЛІЩУК здійснювати оплату праці відповідно до поданих документів.

11. Наказ розмістити на інформаційному сайті гімназії.

12. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника директора з НВР Іванну ПЕТРЕНКО.

Директор гімназії

Алла ЛІСОВСЬКА