

3. Количество обучающихся по заочной форме в группе должно быть не менее 9 человек. Группа обучающихся по заочной форме может быть укомплектована из обучающихся различных классов одной параллели.

4. При освоении общеобразовательных программ в заочной форме общеобразовательное учреждение предоставляет обучающемуся:

- адресные данные образовательного учреждения (телефоны, сайт интернета, адрес электронной почты);
- учебный план;
- план учебной работы на триместр или учебный год;
- учебники;
- перечень практических и лабораторных работ с рекомендациями по их подготовке;
- контрольные работы с образцами их оформления;
- перечень методических комплектов для выполнения заданий;
- справку-вызов для получения дополнительного отпуска по месту работы обучающегося, выполняющим учебный план.

Форма справки-вызова разрабатывается и утверждается общеобразовательным учреждением самостоятельно. В первой части справки указывается продолжительность дополнительного отпуска и цель вызова. Во второй части содержится подтверждение, в котором отмечаются фактические сроки нахождения обучающегося на экзаменационной сессии. Справки-вызовы выдаются на бланке общеобразовательного учреждения за подписью руководителя и регистрируются в специальном журнале.

5. Образовательный процесс для заочных групп может быть организован:

- в течение всего учебного года;
- в виде экзаменационных сессий.

6. Порядок, формы и сроки проведения промежуточной аттестации обучающихся по заочной форме определяются общеобразовательным учреждением самостоятельно.

7. Годовые оценки обучающемуся заочной группы выставляются с учётом результатов экзаменов и выполненных работ по предмету. Результаты аттестации фиксируются в журнале учебных занятий заочной группы, дневнике обучающегося в соответствии с графиком проведения промежуточной аттестации.

8. К сдаче экзаменов допускаются обучающиеся, успешно выполнившие предусмотренные практические, лабораторные, зачётные и контрольные работы.

9. Между экзаменационными сессиями могут быть организованы консультации преподавателей. График проведения консультаций утверждается руководителем общеобразовательного учреждения и вывешивается на информационном стенде и сайте общеобразовательного учреждения. Количество консультаций определяется возможностями общеобразовательного учреждения.

10. Для организации заочной формы обучения необходимо ведение следующей документации:

- журналы учебных, консультативных и факультативных занятий;
- учебные планы;
- календарный учебный график;
- расписание занятий;
- расписание и протоколы экзаменов.