

УТВЕРЖДАЮ

Директор НЧУ ДО «МШ Бенедикт»



Е.Е. Козлова
Козлова Е.Е.

« 6 » октября 2015 г.

Порядок формирования учебных групп в НЧУ ДО «МШ Бенедикт»

- I. Ответственность за формирование групп возлагается на зам. директора по учебной работе.
- II. Алгоритм формирования групп:
 1. Проводится собеседование, на котором поступающий (если до 18 лет, и его родитель) знакомится с уставом, лицензией, основными условиями договора на оказание образовательных услуг школы, с ее структурой и программами.
 2. Проводится диагностирующее тестирование, по результатам которого определяется уровень владения языком поступающего.
 3. При согласии поступающего (и его родителя) с условиями обучения и установленным уровнем обученности заявитель заполняет анкету-заявление.
 4. На основании анкет-заявлений комплектуются учебные группы с учетом возраста, уровня и временных возможностей (смена в общеобразовательной школе, время работы) поступающего. Заявления размещаются и хранятся в специальных конвертах по группам.
 5. Составляются списки групп. Каждой группе присваивается трехзначный индекс. Первая цифра – уровень, вторая и третья – порядковый номер.
 6. Соответственно планируемой учебной нагрузке преподавателю передаются копии списков и анкет групп как учебное поручение. Зам. директора по УР и преподаватель согласовывают расписание.
 7. Преподаватель создает индивидуальные календарные планы согласно учебным поручениям и расписанию.
 8. Преподаватель приглашает заявителей на организационное собрание группы с целью взаимного личного знакомства, уточнения

расписания, ознакомления с программой группы и учебниками, детального обсуждения пунктов договора. Оглашается дата и время первого занятия.

9. Заказчик заключает договор и вносит оплату в бухгалтерию школы в срок до первого занятия.

10. Списки групп корректируются и передаются в отдел образовательного сервиса для окончательной обработки.

III. Заявления от поступающих, обучавшихся в школе ранее и закончивших полный курс, принимаются без тестирования. Уровень обучения присваивается на основании выпускной оценки.

IV. В случае присоединения ученика к программе в течении учебного года функцию тестирования выполняют «пробны занятия» количеством 2-6 ак.часов.

V. Списки групп и заявления являются организационной рабочей документацией и хранятся в течение учебного года. Договоры хранятся в архиве школы в течение пяти лет.