

СОГЛАСОВАНО

Педагогический совет
МБОУ «Горельская СОШ»
протокол № 5 от 08.04 2018 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «Горельская
СОШ» _____ Е.И. Колодина
Приказ _____

СОГЛАСОВАНО

Управляющий совет
Протокол № 2 от 07.04.2018

Положение о порядке организации и прохождении промежуточной и итоговой аттестации экстернами

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации промежуточной и государственной итоговой аттестации экстернов в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Горельская средняя общеобразовательная школа» (далее - школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ (ст.63), Письмом Министерства образования и науки РФ от 15.11.2013г. «Об организации получения образования в семейной форме», с частью 4 статьи 43 Конституции Российской Федерации

1.3. Лица, осваивающие основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в школе, осуществляющей образовательную деятельность по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе.

1.4. Лица, указанные в п. 1.3, не имеющие основного общего или среднего общего образования, вправе пройти экстерном аттестацию в школе бесплатно. Школа обеспечивает аттестацию экстернов за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных на оказание государственных услуг (выполнение работ) в виде субсидии на выполнение муниципального заказа.

1.5. Экстерны – лица, зачисленные в школу для прохождения аттестации.

1.6. При прохождении аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе (пользование учебной литературой из библиотечного фонда школы, посещение лабораторных и практических занятий, участие в различных олимпиадах и конкурсах, в централизованном тестировании и диагностических контрольных работах).

1.7. Экстерн имеет право получать необходимые консультации (в пределах 2 учебных часов по каждому учебному предмету, по которому он проходит аттестацию).

2. Порядок прохождения аттестации экстернами

2.1. Заявление о прохождении аттестации экстерном подается директору школы совершеннолетним гражданином лично или его родителями (законными представителями) по форме согласно Приложению 1.

2.2. Вместе с заявлением представляются следующие документы:

- оригинал документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего гражданина;
- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего гражданина;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося);
- личное дело;
- документы (при их наличии), подтверждающие освоение образовательных программ (справка об обучении в образовательной организации, реализующей основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, справка о промежуточной аттестации в образовательной организации, документ об основном общем образовании).

Кроме того, могут быть представлены документы за период, предшествующий обучению в форме самообразования, семейного образования, в образовательных организациях иностранных государств.

При отсутствии личного дела в школе оформляется личное дело на время прохождения аттестации.

2.3. Школой засчитываются результаты освоения экстерном учебных предметов, курсов, дисциплин в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность на основании лицензии по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.4. Настоящим Положением устанавливаются следующие сроки подачи заявления о прохождении экстерном аттестации:

- промежуточной аттестации в 1-8, 10 классах – с 20 октября по 25 мая;
- промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации в 9, 11 классах – с 25 августа по 1 марта.

2.5. При приеме заявления о прохождении аттестации экстерном школа обязана ознакомить экстерна, родителей (законных представителей) несовершеннолетних экстернов с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом, Положением об аттестации и переводе обучающихся, образовательной программой, положениями о порядке и формах проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

2.6. Директор издает приказ о зачислении экстерна в школу для прохождения аттестации, в котором устанавливаются сроки и формы промежуточной аттестации (Приложение 2). Копия приказа хранится в личном деле экстерна.

2.7. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2.8. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность и пройти промежуточную аттестацию в форме и в сроки, определенные решением педсовета. В указанный период не включаются время болезни обучающегося.

2.9. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые школой, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз школа создает комиссию, утверждаемую приказом директора школы.

3. Порядок прохождения аттестации экстернами

3.2. Промежуточная и государственная аттестация могут проводиться в течение одного учебного года, но не должны совпадать по срокам.

3.3. Результаты промежуточной аттестации отражаются в протоколах.

3.4. Государственная итоговая аттестация экстернов проводится в соответствии с государственными нормативными правовыми актами в области образования, регламентирующими государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

3.5. Экстернам, прошедшим промежуточную аттестацию и не проходившим государственную итоговую аттестацию, выдается справка о промежуточной аттестации (Приложение 3).

3.6. Экстернам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ государственного образца об основном общем или среднем общем образовании.

Приложение №1

Директору МБОУ «Горельская СОШ»
Е.И. Колодиной

_____ (Ф.И.О. заявителя)

Место регистрации (адрес) _____

Сведения о документе, подтверждающем
статус законного представителя

_____ (серия, № дата и место выдачи)

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня/моего сына/мою дочь _____

_____ (Ф.И.О. полностью)

для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации за курс
_____ класса по всем предметам учебного плана/предметам:

- | | |
|-----------|-----------|
| 1. _____ | 11. _____ |
| 2. _____ | 12. _____ |
| 3. _____ | 13. _____ |
| 4. _____ | 14. _____ |
| 5. _____ | 15. _____ |
| 6. _____ | |
| 7. _____ | |
| 8. _____ | |
| 9. _____ | |
| 10. _____ | |

с _____ по _____ 20___/20___ учебного года на время прохождения
промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

Прошу разрешить мне/моему сыну/моей дочери:

- посещать лабораторные и практические занятия по предметам:

_____;

- принимать участие в централизованном тестировании;

- принимать участие в диагностических контрольных работах.

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом, образовательной программой, Положением об аттестации обучающихся МБОУ «Горельская СОШ», договором «Об организации

прохождения общеобразовательных программ в форме экстерната между общеобразовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося ознакомлен(а).

_____ (дата)

_____ (подпись)

Приложение 2

ПРИКАЗ

О зачислении _____

(ФИО)

В МБОУ «Горельская СОШ» на период прохождения экстерном промежуточной и итоговой аттестации

В целях обеспечения конституционного права граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования, руководствуясь Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273, приказом управления образования администрации Тамбовского района от «___» _____ 20__ г. № ____ «О направлении несовершеннолетнего гражданина, обучающегося в форме семейного образования, в общеобразовательное учреждение МБОУ «Горельская СОШ» для прохождения промежуточной и итоговой аттестации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить несовершеннолетнего _____, в МБОУ «Горельская СОШ» на период прохождения экстерном аттестации (промежуточной и итоговой) в 201_201_ учебном году по программам общего образования за ___ класс в рамках федерального государственного образовательного стандарта.
2. Утвердить состав аттестационной комиссии и расписание промежуточной аттестации экстерна (приложение 1 к настоящему приказу).
2. Документоведу МБОУ «Горельская СОШ»:
 - 2.1. Внести данные об экстерне в Журнал регистрации экстернов.
 - 2.2. Подготовить и оформить договор между МБОУ «Горельская СОШ» и родителями (законными представителями) экстерна с приложением расписания промежуточной аттестации, утверждённого настоящим приказом (или расписания государственной итоговой аттестации).
3. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе МБОУ «Горельская СОШ»
 - 3.1. Составить расписание промежуточной и итоговой аттестации.
 - 3.2. Обеспечить прохождение экстерном аттестации (промежуточной и (или) государственной) в соответствии с расписанием, утверждённым настоящим приказом.
 - 3.3. Оформлять протоколы промежуточной аттестации экстерна.

- 3.4. Выдать родителям (законным представителям) экстерна по окончании промежуточной аттестации справку о результатах аттестации.
- 3.5. Создать условия экстерну для ликвидации академической задолженности в случае неудовлетворительных результатов промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам.
- 3.6. Информировать отдел образования об экстерне, не ликвидировавшим в установленные сроки академической задолженности.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Горельская СОШ»

Е.И. Колодина

С приказом ознакомлены

(дата) (роспись) (фамилия)

СПРАВКА О ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

_____ (фамилия, имя, отчество)

в _____ учебном году прошел/прошла промежуточную аттестацию в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Горельская средняя общеобразовательная школа»

№ п/п	Наименование учебных предметов	Триместр/полугодие/класс/полный курс предмета	Отметка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

_____ продолжит обучение в _____ классе /переведен в _____ класс.
(ФИО обучающегося)

Директор МБОУ «Горельская СОШ»

_____ Е.И. Колодина

М.П.

____.____20____

