


Положение принято
заседанием Совета Учреждения
от «26» января 2016г.
Протокол №1

Введено в действие приказом
от 01.02.2016г. №01-05/18
директор МБОУ СШ с.Рыткучи
 А.Ф.Беляева

Порядок организации и прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации экстерном в МБОУ СШ с. Рыткучи

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует организацию и прохождение промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации экстерном в МБОУ СШ с. Рыткучи в соответствии с частью 4 статьи 43 Конституции Российской Федерации, со статьей 63 Семейного кодекса Российской Федерации, частью 3 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.11.2013 № НТ-1139/08 «Об организации получения образования в семейной форме».

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения возможности прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации лицам, осваивающим основные образовательные программы вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – ОООД) в форме семейного образования или самообразования, а также лицам, обучавшимся в ОООД по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам.

1.3. Родители (законные представители) несовершеннолетних при выборе образования в семейной форме или самообразования информируют об этом письменно Управление социальной политики Администрации Чаунского муниципального района (далее – Управление социальной политики).

1.4. Лица, осваивающие основные образовательные программы вне ОООД в форме семейного образования или самообразования вправе пройти экстерном промежуточную и (или) государственную итоговую аттестацию в ОООД бесплатно.

1.5. Экстерн – лицо, зачисленное в ОООД для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

1.6. Основаниями возникновения образовательных отношений между экстерном и ОООД является заявление о прохождении промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации в ОООД и приказ о приеме лица в ОООД для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

1.7. С момента приема в ОООД экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.

1.8. ОООД обеспечивает аттестацию экстернов за счет бюджетных ассигнований субсидии, предоставляемой ОООД на выполнение муниципального задания. Не допускается взимание платы с экстернов за прохождение промежуточной и государственной итоговой аттестации.

1.9. ОООД несёт ответственность за организацию и проведение промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации, а также обеспечение соответствующих академических прав экстернов. ОООД не несёт ответственности за качество образования экстернов.



2. Организация прохождения аттестации экстернами

2.1. Заявление о прохождении аттестации экстерном подается руководителю ОООД совершеннолетним гражданином лично или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего гражданина по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

2.2. Одновременно с заявлением предоставляются следующие документы:

– оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося или оригинал документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося; оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав несовершеннолетнего обучающегося);

– личное дело обучающегося;

– иные документы за период, предшествующий обучению в форме самообразования и семейного образования.

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

2.3. В ОООД засчитываются результаты освоения экстерном учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), дополнительных образовательных программ в других ОООД на основании лицензии.

2.4. Сроки подачи заявления о прохождении промежуточной аттестации экстерном устанавливаются ОООД самостоятельно.

2.5. При приеме заявления о прохождении аттестации экстерном ОООД обязана ознакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних экстернов либо совершеннолетнего экстерна с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом образовательной организации, локальным актом, регламентирующим порядок проведения государственной итоговой аттестации, положениями о порядке и формах проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования, образовательной программой и иными нормативными документами.

2.6. Руководителем ОООД издается приказ о зачислении экстерна в ОООД для прохождения аттестации, в котором устанавливаются сроки и формы прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации согласно Приложению 2 к Порядку. Копия распорядительного акта хранится в личном деле экстерна.

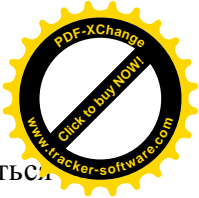
2.7. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации в сроки, определенные локальным актом ОООД, при отсутствии уважительных причин, признаются академической задолженностью.

Образовательная организация, родители (законные представители) несовершеннолетнего экстерна обязаны создать условия для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

2.8. Экстерны, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые образовательной организацией, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни экстерна.

3. Аттестация экстернов

3.1. Сроки, порядок проведения, формы и периодичность промежуточной аттестации экстернов устанавливается локальным актом ОООД.



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

3.3. Результаты промежуточной аттестации экстернов отражаются в протоколах.

3.4. Экстерны, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс или на следующий курс условно.

3.5. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, продолжают получать образование в ОООД.

3.6. Государственная итоговая аттестация экстернов проводится в соответствии с положениями о государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

3.7. Экстерны допускаются к государственной итоговой аттестации при условии получения ими итоговых отметок на промежуточной аттестации не ниже удовлетворительных.

3.8. Экстерны, не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

3.9. Экстернам, прошедшим промежуточную аттестацию и не проходившим государственную итоговую аттестацию, выдается справка о промежуточной аттестации по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку.

3.10. Экстернам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ государственного образца об основном общем или среднем общем образовании ОООД, в которой проводилась государственная итоговая аттестация.



Приложение 1

Директору _____
(наименование образовательной организации)

(фамилия и инициалы руководителя образовательной организации)

от _____

(фамилия имя отчество полностью)

Место регистрации (адрес) _____

Место фактического проживания _____

Сведения о документе, подтверждающем статус

законного представителя _____

(номер, серия, дата выдачи, кем выдан)

Телефон _____

заявление

Прошу зачислить меня (моего(ю) сына (дочь)) _____

(фамилия имя отчество полностью)

для прохождения промежуточной и (или) государственного итоговой аттестации за курс _____
класса (по предметам _____)
_____ с _____ по _____ 20__/20__ учебного
года на время прохождения промежуточной и (или) государственного итоговой аттестации.

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом образовательной организации, Порядком прохождения промежуточной аттестации, положениями о порядке и формах проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования, образовательной программой ознакомлен(а).

Согласен(а) на обработку персональных данных моего ребенка для прохождения промежуточной и (или) государственного итоговой аттестации.

Дата _____
_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)



П Р И К А З

от 00.00.20__г.

№ _____

О зачислении экстерна для
прохождения промежуточной и
(или) государственной
итоговой аттестации

В соответствии с частью 3 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ
«Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить _____
(Ф.И.О. экстерна)
с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. для прохождения промежуточной и
(или) государственной итоговой аттестации за курс _____ класса (по предмету(ам)
_____).

2. Утвердить следующий график проведения промежуточной аттестации:

Предметы	Форма проведения промежуточной аттестации	Сроки проведения промежуточной аттестации

3. Утвердить следующий график проведения консультаций по предметам:

Предметы	Сроки проведения консультаций	
	1 консультация	2 консультация

4. Оплату за проведение консультаций производить следующим педагогическим
работникам:

ФИО учителя	Предмет	Количество часов

5. Заместителю руководителя по учебно-воспитательной работе _____
(ФИО заместителя)

осуществлять контроль за своевременным проведением консультаций и проведением
промежуточной аттестации педагогическими работниками, ведением журнала учета
проведенных консультаций.

6. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-
воспитательной работе _____.
(ФИО заместителя директора)

Руководитель ООД _____ / _____



СПРАВКА
ОБ ИТОГАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

_____ (фамилия имя отчество полностью)

В _____
(наименование образовательной организации, адрес)

В _____ учебном году пройдена промежуточная аттестация

№ п/п	Наименование учебных предметов	Четверть, триместр, полугодие, модуль, класс, полный курс предмета	Отметка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

_____ В _____ класс
(ФИО обучающегося) (продолжит обучение, переведен)

Руководитель ОООД _____ / _____

МП
«_____» _____ 20__ г.