

РАССМОТРЕНО:

На заседании Совета родителей
(протокол от 26.03.2024 года № 5)

СОГЛАСОВАНО:

На заседании Совета обучающихся
(протокол от 26.03.2024 года № 3)

УТВЕРЖДЕНО:

На заседании педагогического совета
МОБУ «Муринская СОШ № 6»
от 26.03.2024 года № 5
(приказ МОБУ «Муринская СОШ № 6»
от 26.03.2024 № 63)

Директор МОБУ «Муринская СОШ № 6»

_____ О.А. Соболева

**Положение
о порядке организации и прохождения промежуточной аттестации,
государственной итоговой аттестации экстернами
в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении
«Муринская средняя общеобразовательная школа № 6»
(далее - Положение)**

Ленинградская область
Всеволожский район
город Мурино
2024 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке организации и прохождения промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации экстернами в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении «Муринская средняя общеобразовательная школа № 6» (далее - Положение) составлено в соответствии с п.1 ст.17 «Формы получения образования и формы обучения», п.3. ст.34 «Основные права обучающихся и меры их социальной поддержки и стимулирования», п.10 ст. 58 «Промежуточная аттестация обучающихся», ст.63 «Общее образование» Закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Распоряжением комитета по образованию администрации МО "Всеволожский муниципальный район" Ленинградской области от 02.07.2020 № 451 «О методических рекомендациях по организации обучения в форме семейного образования и самообразования», Уставом муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Муринская средняя общеобразовательная школа № 6» (далее – Учреждение).

1.2. Общее образование может быть получено в форме семейного образования. Среднее общее образование может быть получено как в форме семейного образования, так и в форме самообразования.

1.3. Самообразование, семейное образование как формы обучения предполагают самостоятельное освоение общеобразовательных программ по отдельным предметам, курсам общего образования с последующей аттестацией в Учреждении.

1.4. Для самообразования, семейного образования действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

1.5. 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. Указанные лица, не имеющие основного общего или среднего общего образования, вправе

пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Учреждении. При прохождении аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.

1.6. Экстерны - лица, зачисленные в Учреждение для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

1.7. Экстерны имеют право на освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, что сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах и порядке, определенных учебным планом, локальным актом Учреждения.

1.8. Промежуточная аттестация экстернов предшествует государственной итоговой аттестации и проводится по предметам инвариантной части учебного плана общеобразовательного учреждения.

1.9. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ САМООБРАЗОВАНИЯ, СЕМЕЙНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

2.1. Форма получения общего образования и форма обучения по конкретной основной общеобразовательной программе определяются родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося, либо самим совершеннолетним учащимся. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения общего образования и формы обучения учитывается мнение ребенка.

2.2 При выборе родителями (законными представителями) детей, совершеннолетними обучающимися формы получения общего образования в форме семейного образования, самообразования родители (законные представители), совершеннолетние обучающиеся:

2.2.1. Информировать об этом выборе Комитет по образованию администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

2.2.2. Для зачисления обучающегося в форме семейного образования, самообразования для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося, либо самим совершеннолетним обучающимся в Учреждении предоставляются:

- подтверждение об уведомлении соответствующего Комитета по образованию о выборе формы получения образования в форме семейного образования (самообразования);
- заявление о зачислении в Учреждение для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации (приложение 1);
- документы, подтверждающие уровень освоения общеобразовательных программ.

Кроме того, могут быть представлены документы об обучении в форме самообразования, семейного образования в образовательных организациях иностранных государств.

Право дать ребенку образование в форме семейного образования, самообразования может предоставляться всем родителям (лицам, их заменяющим), совершеннолетним обучающимся.

2.3. Обучающийся, получающий образование в форме семейного образования, самообразования, вправе на любом этапе обучения по решению родителей (законных представителей) продолжить обучение в Учреждении.

2.4. Экстерна, его родителей (законных представителей) администрация Учреждения знакомит с настоящим Положением.

2.5. Для осуществления самообразования, семейного образования родители (законные представители) для получения консультаций могут:

- пригласить преподавателя самостоятельно;
- обратиться за помощью в Учреждение;

– консультировать самостоятельно.

2.6. Учреждение на время обучения в форме семейного образования, самообразования:

- предоставляет экстерну учебники и другую литературу, имеющуюся в библиотеке Учреждения бесплатно;
- предоставляет возможность пользоваться кабинетами для проведения лабораторных, практических работ (по согласованию с администрацией Учреждения);
- организует проведение необходимых консультаций по учебным предметам;
- осуществляет промежуточную и итоговую аттестации экстерна в соответствии с Положением об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения в Учреждении;
- оценивает результаты промежуточной аттестации в соответствии с локальным актом о критериях и нормах оценки предметных результатов учащихся Учреждения.

3. АТТЕСТАЦИЯ ЭКСТЕРНА

3.1. Сроки проведения, предметы, которые выносятся на промежуточную аттестацию экстерна в форме семейного образования, самообразования определяется Учреждением самостоятельно на основании информации, содержащейся в документах, подтверждающих уровень освоения общеобразовательных программ.

3.2. По решению директора Учреждения экстерну могут быть перезачтены отметки по предметам, полученные ранее в данном или другом образовательном учреждении.

3.3. Промежуточная аттестация по предмету проводится учителем, назначенным приказом директора Учреждения.

3.4. Промежуточная аттестация может проводиться как письменно, так и устно.

Формами проведения письменной аттестации являются:

- диктант;
- контрольная работа;
- изложение с разработкой плана его содержания;
- сочинение или изложение с творческим заданием;
- тестирование.

К устным формам аттестации относятся:

- экзамен по билетам;
- сдача нормативов по физической культуре;
- зачет.

3.5. Устная аттестация по билетам предполагает ответы на вопросы, сформулированные в билетах, выполнение предложенных практических заданий (решение задачи, разбор предложения, выполнение лабораторной работы, демонстрация опыта и т.д.).

3.6. Аттестация экстерна проводится с учетом его ограниченных возможностей здоровья при предоставлении соответствующего медицинского заключения.

3.7. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.8. Экстерн обязан ликвидировать академическую задолженность.

3.9. Экстерн, имеющий академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, не более двух раз в сроки, устанавливаемые приказом директора Учреждения. В указанный период не включаются время болезни экстерна, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.10. Форму проведения промежуточной аттестации по предмету определяет учитель по согласованию с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

3.11. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз приказом директора Учреждения создается комиссия.

3.12. Обучающиеся по образовательным программам общего образования в форме семейного образования, самообразования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательном учреждении в очной форме.

3.13. Для получения документа об основном общем и среднем общем образовании, лицо, обучающееся в форме семейного образования, самообразования, проходит государственную итоговую аттестацию по общеобразовательным программам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. ПОДГОТОВКА МАТЕРИАЛОВ К ПРОВЕДЕНИЮ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Учителя предоставляют на согласование заместителю директора по УВР пакет документов для проведения промежуточной аттестации, включающий в себя демоверсию аттестационного материала, текст аттестационной работы или вопросы для аттестации в устной форме.

4.2. После согласования пакета документов с заместителем директора по УВР экстерну передается демоверсия аттестационного материала и кодификатор элементов содержания аттестационной работы.

4.3. Текст аттестационной работы, вопросы для проведения аттестации в устной форме утверждаются директором Учреждения и хранятся в сейфе до прохождения промежуточной аттестации.

5. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ РАЗНОГЛАСИЙ, ВОЗНИКАЮЩИХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. В случае несогласия экстерна с отметкой, полученной при проведении промежуточной аттестации по одному предмету (нескольким предметам), по заявлению экстерна, его родителей (законных представителей) в Учреждении приказом директора создается предметная комиссия для проведения промежуточной аттестации экстерна по данному предмету (нескольким предметам).

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

6.1. В течение 7 дней после подачи заявления и документов, указанных в п. 2.2.2. настоящего Положения, директор Учреждения издает приказ о зачислении учащегося в Учреждение в качестве экстерна для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

6.2. Лицо, получающее образование в форме семейного образования, самообразования учитывается в отдельном делопроизводстве.

6.3. При прохождении экстерном промежуточной аттестации приказом: утверждаются:

- список перезачтенных предметов и отметок, полученных ранее в данном или другом образовательном учреждении;
- предметы, выносимые на промежуточную аттестацию;
- учителя, ответственные за подготовку материалов и проведение промежуточной аттестации;
- график прохождения промежуточной аттестации.

6.4. На каждого экстерна заводится личное дело, в котором находятся:

- копия уведомления соответствующего комитета по образованию о переходе на семейную форму обучения (самообразование);
- заявление о зачислении обучающегося в Учреждение в качестве экстерна для прохождения промежуточной аттестации;

- справки о промежуточной аттестации;
- протоколы проведения промежуточной аттестации (повторной промежуточной аттестации);
- приказы о переводе экстерна в следующий класс;
- приказы о переводе экстерна, не ликвидировавшего в установленные сроки академической задолженности, на обучение в очной форме.

6.5. Учителя предоставляют на согласование заместителю директора по УВР пакет документов для проведения промежуточной аттестации в течение 10 дней после издания приказа.

6.6. Учитель, проводящий промежуточную аттестацию по предмету, заполняет протокол (приложение 2). После проведения промежуточной аттестации вместе с листом ответа экстерна протокол сдается заместителю директора по УВР.

6.7. При проведении повторной промежуточной аттестации комиссией, созданной приказом директора, заполняется протокол (приложение 3). После проведения промежуточной аттестации вместе с листом ответа экстерна протокол сдается заместителю директора по УВР.

6.8. По итогам сдачи экстерном промежуточной аттестации оформляется справка об итогах промежуточной аттестации (приложение 4).

6.9. В случае принятия решения экстерном поменять форму обучения на очную, он обращается с заявлением в Учреждение по установленной форме.

Директору МОБУ «Муринская СОШ № 6»
О.А. Соболевой

(Ф.И.О. родителей (законных представителей), адрес
проживания, контактные телефоны)

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании ст. 17 ч. 3, ст. 33 ч. 1 п. 9, ст. 34 ч. 3, ст. 57 ч. 2 и ч. 3
Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской
Федерации», ПРОШУ:

зачислить моего ребенка _____
ФИО, дата рождения, место рождения ребенка

в Учреждение в качестве экстерна для прохождения промежуточной и
государственной итоговой аттестации и организовать аттестацию моего ребенка в
соответствии с действующими нормативными правовыми актами в области
образования.

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом
образовательной организации, с образовательными программами и иными
документами, регламентирующими организацию и осуществление
образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся в
Учреждении ознакомлен(а)

Дата _____ Подпись родителя (законного представителя) _____

Согласен(а) на обработку моих персональных данных и персональных
данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской
Федерации.

Дата _____ Подпись родителя (законного представителя) _____

Выбираю для своего ребенка _____ язык для изучения в качестве
родного языка из числа языков народов РФ.

Дата _____ Подпись родителя (законного представителя) _____

**Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Муринская средняя общеобразовательная школа № 6»
(МОБУ «Муринская СОШ № 6»)**

ПРОТОКОЛ

проведения промежуточной аттестации экстерна

за _____

(четверть, полугодие, учебный год)

Предмет _____

Класс _____

Ф.И.О. аттестующего учителя _____

Промежуточная аттестация проводилась в форме _____

Аттестация началась в час _____ мин _____

Аттестация закончилась в час _____ мин _____

№	Ф.И.О. аттестующегося	Аттестационная отметка
1		

Особое мнение учителя об оценке ответов экстерна _____

Дата проведения аттестации _____

Дата внесения в протокол отметки _____

Учитель: _____ / _____

**Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Муринская средняя общеобразовательная школа № 6»
(МОБУ «Муринская СОШ № 6»)**

ПРОТОКОЛ

проведения повторной промежуточной аттестации экстерна

за _____

(четверть, полугодие, учебный год)

Предмет _____

Класс _____

Ф.И.О. председателя аттестационной
комиссии _____

Ф.И.О. аттестующего учителя _____

Ф.И.О. ассистента _____

Аттестация проводилась в форме _____

Аттестация началась в час _____ мин _____

Аттестация закончилась в час _____ мин _____

№	Ф.И.О. аттестующегося	Аттестационная отметка
1		

Особое мнение членов аттестационной комиссии об оценке ответов экстерна _____

Запись о случаях нарушений установленного порядка аттестации и решение аттестационной комиссии _____

Дата проведения аттестации _____

Дата внесения в протокол отметки _____

Председатель аттестационной комиссии: _____

Учитель: _____

Ассистент: _____

**Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Муринская средняя общеобразовательная школа № 6»
(МОБУ «Муринская СОШ № 6»)**

СПРАВКА О ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

« ___ » _____ 202__ г.

№ _____

ФИО экстерна

обучающийся(щаяся) в _____ классе, в период с _____ по _____ 202__-202__ учебного года по результатам промежуточной аттестации получил(а) следующие результаты:

№п/п	Наименование учебных предметов	Период (четверть, полугодие, учебный год)	Отметка
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			

(Ф. И.О. экстерна) (продолжит обучение, переведен, иное)

Директор

О.А. Соболева

М.П.