

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ п.
Николевский Балаковского
района Саратовской области
Приказ № 187 от 28.10.2018г.
_____ С.Б.Макиева

**Положение
об организации прохождения промежуточной
и/или государственной итоговой аттестации
в форме экстерната в Муниципальном
автономном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа п. Николевский»
Балаковского района Саратовской области**

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
МАОУ СОШ п. Николевский
Балаковского района Саратовской
области протокол № 9
от 26.10.2018 г.

Разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.

I. Общие положения

- 1.1. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа п. Николевский» Балаковского района Саратовской области (далее – МАОУ СОШ п. Николевский) предоставляет в соответствии с частью 3 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" лицам, не имеющим основного общего или среднего общего образования, а также осваивающим основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования, либо обучавшимся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, возможность пройти экстерном промежуточную и/или государственную итоговую аттестацию.
- 1.2. Экстерны - лица, зачисленные для прохождения аттестации.
- 1.3. Лица, не имеющие основного общего или среднего общего образования, проходят экстерном аттестацию бесплатно.
- 1.4. 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 олимпиадах и конкурсах, в централизованном тестировании).
- 1.5. Экстерн имеет право получать необходимые консультации (в пределах 2 учебных часов по каждому учебному предмету, по которому он проходит аттестацию).
- 1.6. МАОУ СОШ п. Николевский обеспечивает аттестацию экстернов за счёт бюджетных ассигнований, предусмотренных на оказание государственных услуг в виде субсидии на выполнение муниципального задания.

II. Порядок прохождения аттестации экстернами

- 2.1. Заявление установленной формы о прохождении аттестации экстерном подаётся директору МАОУ СОШ п. Николевский совершеннолетним гражданином лично или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего гражданина (Приложение № 1).
- 2.2. Вместе с заявлением предоставляются следующие документы:
 - оригинал документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего гражданина;
 - оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего гражданина;
 - оригинал свидетельства о рождении ребёнка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающихся для несовершеннолетнего экстерна);
 - личное дело (при отсутствии личного дела в образовательном учреждении оформляется личное дело на время прохождения аттестации);
 - документы (при их наличии), подтверждающие освоение общеобразовательных программ (справка об обучении в образовательной организации, реализующей основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего, справка о промежуточной аттестации в образовательной организации, документ об основном общем образовании);
 - могут быть предоставлены документы за период, предшествующий обучению в форме самообразования, семейного образования, в образовательных организациях иностранных государств.
- 2.3. Результаты освоения экстерном учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих на основании лицензии образовательную деятельность, засчитываются.

- 2.4. Срок подачи заявления о прохождении промежуточной аттестации экстерном, а также формы прохождения промежуточной аттестации устанавливает МАОУ СОШ п. Николевский. Срок подачи заявления для прохождения государственной итоговой аттестации не может быть **менее трёх месяцев** до её начала.
- 2.5. При приёме заявления администрация школы знакомит экстерна, родителей (законных представителей) несовершеннолетних экстернов с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом, настоящим Положением, положением о порядке и формах проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, образовательной программой.
- 2.6. Директор школы издаёт приказ о зачислении экстерна в МАОУ СОШ п. Николевский для прохождения аттестации Приложение № 2), в котором устанавливаются сроки и формы промежуточной аттестации. Копия приказа хранится в личном деле экстерна.
- 2.7. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам или не прохождения промежуточной аттестации в сроки, определённые приказом, при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Родители (законные представители) несовершеннолетнего экстерна при поддержке школы обязаны создать условия для ликвидации промежуточной задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её 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 школой, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни экстерна.

III. Аттестация экстернов

- 3.1. Сроки, порядок проведения, формы и периодичность промежуточной аттестации экстернов устанавливаются локальными актами школы.
- 3.2. Промежуточная, 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. Государственная итоговая аттестация экстернов проводится в соответствии с положениями о государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования.
- 3.5. Экстерны, не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определённые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.
- 3.6. Экстернам, прошедшим промежуточную аттестацию и не проходившим государственную итоговую аттестацию, выдаётся справка о промежуточной аттестации по установленной форме (Приложение № 3).
- 3.7. Экстернам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, МАОУ СОШ п. Николевский выдаётся документ государственного образца об основном общем или образовании.

Приложение № 1

к Положению об организации прохождения промежуточной
и/или государственной итоговой аттестации в форме экстерната
в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа п. Николевский»
Балаковского района Саратовской области

Форма заявления
гражданина или его родителей (законных представителей) на зачисление
в МАОУ СОШ п. Николевский для прохождения промежуточной и (или)
государственной итоговой аттестации экстерном

Директору МАОУ СОШ П. Николевский

(фамилия и инициалы руководителя образовательного учреждения)

(фамилия, имя, отчество полностью)

Место регистрации (адрес): _____

Сведения о документе, подтверждающем статус
законного представителя (№, серия, дата выдачи,
кем выдан): _____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

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

(ФИО полностью)

_____,
для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации за курс
_____ класса (по предмету(ам) _____) или за курс
основного общего (среднего общего) образования с «__» _____ 20__ г. по
«__» _____ 20__ г. на время прохождения государственной итоговой
аттестации.

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о
государственной аккредитации, Уставом МАОУ СОШ п. Николевский, Порядком
проведения промежуточной аттестации, Положением об организации прохождения
промежуточной и/или государственной итоговой аттестации в форме экстерната в
Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя
общеобразовательная школа п. Николевский» Балаковского района Саратовской области
ознакомлен(а).

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

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 2

к Положению об организации прохождения промежуточной
и/или государственной итоговой аттестации в форме экстерната
в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа п. Николевский»
Балаковского района Саратовской области

**Форма приказа
о зачислении экстерна для прохождения промежуточной
и (или) государственной итоговой аттестации**

ПРИКАЗ

«__» _____ 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 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании заявления от

(Ф.И.О. заявителя полностью)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить _____
(Ф.И.О. экстерна полностью)

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:

| № п/п | Предмет | Ф.И.О. учителя | Класс | День недели | Время проведения | № кабинета |
|-------|---------|----------------|-------|-------------|------------------|------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |

4. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе _____
(Ф.И.О. заместителя)

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

5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе _____
(Ф.И.О. заместителя)

Директор MAOY COШ п. Николевский: _____

