



Принято на заседании Педагогического совета Протокол № 6 от 20 декабря 2018г.	Согласовано Председатель Управляющего совета  Кривенко А.Д. Протокол № 2 от 21 декабря 2018г.	Утверждено и введено в действие приказом № 421 от 20 декабря 2018г.  Директор М.Ф. Филь
--	--	---

## ПОЛОЖЕНИЕ о получении образования в форме экстерната

### 1. Общие положения

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом №273-ФЗ «Об образовании в РФ» и Уставом школы.

1.2. В соответствии с п.9 ч.1 ст.33 №273-ФЗ экстерны - лица, зачисленные в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации, и получающие образование в заочной форме.

#### 2. Организация экстерната

- 2.1. Экстерны - лица, зачисленные в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.
- 2.2. Обучающиеся имеют право пройти промежуточную и (или) государственную итоговую аттестацию экстерном по отдельным предметам общеобразовательных программ, общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.
- 2.3. Получение общего образования в форме экстерната не ограничивается возрастом.
- 2.4. Решение о зачислении граждан в качестве экстернов в образовательную организацию для прохождения промежуточной и итоговой аттестации принимается директором образовательного учреждения. Экстерны не зачисляются в класс, их личные дела хранятся в отдельной папке. Сведения об экстернах вносятся в региональную базу данных ОГЭ и ЕГЭ.
- 2.5. Данное положение доводится до сведения экстерна, а также до его родителей (законных представителей), классных руководителей и учителей-предметников.
- 2.6. При прохождении аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.

#### 3. Порядок зачисления и отчисления экстернов

- 3.1. Заявление установленной формы о прохождении аттестации экстерном подаётся директору МБОУ КСОШ №19 совершеннолетним гражданином лично или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего гражданина по форме согласно **приложению 1**.

3.2. 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);
- личное дело;
- 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;
- при отсутствии личного дела, МБОУ КСОШ №19 оформляет личное дело на время прохождения аттестации.

3.3. Заявление о зачислении в школу в качестве экстерна для прохождения промежуточной аттестации может быть подано в течение учебного года, но не позднее чем за один месяц до промежуточной аттестации. Срок подачи заявления для прохождения государственной итоговой аттестации не может быть менее трех месяцев до ее начала.

3.4. На основании поступившего заявления издается приказ по школе о зачислении обучающегося в качестве экстерна для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации, и закреплении за ним учителей-консультантов. В приказе оговариваются предметы промежуточной аттестации, сроки и формы её проведения в соответствии с положением о промежуточной аттестации. Фамилия экстерна вносится в специальный журнал, где фиксируются результаты промежуточной аттестации.

3.5. При зачислении администрация образовательной организации обязана ознакомить экстерна, родителей (законных представителей) несовершеннолетних экстернов с настоящим Положением, Уставом МБОУ КСОШ № 19 г., Положением о государственной итоговой аттестации выпускников IX и XI классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации.

3.6. Экстерн имеет право:

- 3.6.1. получать необходимые консультации (в пределах 2 учебных часов перед каждым экзаменом);
- 3.6.2. брать учебную литературу из библиотечного фонда школы;
- 3.6.3. посещать лабораторные и практические занятия;
- 3.6.4. принимать участие в различных олимпиадах и конкурсах, централизованном тестировании

3.7. МБОУ КСОШ № 19 не несет ответственности за обучение экстерна и не проводит с ним в инициативном порядке систематических занятий.

3.8. Порядок прохождения аттестации определяются с учетом мнения родителей (законных представителей), в том числе исходя из темпа и последовательности самостоятельного изучения экстерном учебного материала.

- 3.9. Формами промежуточной аттестации следует считать:
- 3.9.1. - контрольные письменные работы;
  - 3.9.2. - тестирование;
  - 3.9.3. – устный экзамен/собеседование.
- 3.10. Форму контроля выбирает учитель-предметник, опираясь на специфику предмета и характер изученного учеником учебного материала.
- 3.11. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующий обучение по форме экстерната, составляет график сдачи экстерном учебного материала и доводит его до сведения как самого обучающегося (законных представителей), так и учителей-предметников. По мере необходимости в данный график могут вноситься коррективы.
- 3.12. Экстерны, не прошедшие, либо не явившиеся на промежуточную аттестацию по уважительной причине, имеют право еще один раз пройти промежуточную аттестацию. Решение о повторной промежуточной аттестации принимается директором школы.

#### **4. Аттестация экстернов**

- 4.1. Порядок, форма и сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются на основании «Положения о промежуточной аттестации в МБОУ КСОШ № 19
- 4.2. Государственная итоговая аттестация экстернов проводится в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации выпускников IX и XI(XII) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации.
- 4.3. Промежуточная аттестация экстернов предшествует государственной итоговой аттестации и проводится по всем предметам инвариантной части учебного плана школы. Выбор иностранного языка осуществляется экстерном.
- 4.4. Результаты промежуточной аттестации экстернов отражаются в протоколах по форме согласно **приложению 3**. К протоколам прилагаются письменные материалы экзаменов.
- 4.5. 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.
- 4.6. Решение о допуске к государственной итоговой аттестации принимается педагогическим советом школы при условии положительных результатов промежуточной аттестации. Экстернам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ государственного образца об основном общем или среднем полном общем образовании.
- 4.7. Экстернам, прошедшим промежуточную аттестацию и не проходившим государственную итоговую аттестацию, выдаётся справка о промежуточной аттестации по форме согласно **приложению 4**.
- 4.8. Экстернам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, МБОУ КСОШ №19 выдаётся документ государственного образца об основном общем или среднем общем образовании.

**Форма заявления гражданина или его родителей (законных представителей)  
на зачисление в МБОУ КСОШ №19  
для прохождения промежуточной и/или государственной итоговой аттестации  
экстерном**

Директору МБОУ КСОШ №19  
М.Ф. Филь

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество полностью)  
Место регистрации (адрес) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Сведения о документе, подтверждающем статус законного  
представителя (серия, номер, 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) \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_/20\_\_\_\_ учебного года на время  
прохождения промежуточной и/или государственной итоговой аттестации.

Прошу разрешить мне (моему (ей) сыну/дочери):

- посещать лабораторные и практические занятия

\_\_\_\_\_ (указать по каким предметам);

- \_\_\_\_\_ принимать участие в централизованном тестировании.  
(нужное подчеркнуть)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом МБОУ КСОШ №19, образовательной программой МБОУ КСОШ №19, Положением об организации и прохождении промежуточной и/или государственной итоговой аттестации экстернов в МБОУ КСОШ №19, Положением о порядке и формах проведения государственной итоговой аттестации ознакомлен(а).

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
КАЗАЧЬЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 19**

**ПРИКАЗ**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020г.

№ \_\_\_\_\_

**О зачислении экстерна для прохождения  
промежуточной аттестации**

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

**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	Сроки проведения промежуточной аттестации	Кабинет, время	Учитель, ведущий аттестацию	Ассистенты

**2.1. Форма проведения промежуточной аттестации**

Предметы	Формы проведения промежуточной аттестации

**3. Утвердить следующий график проведения консультаций по предметам:**

Предметы	Сроки проведения консультаций				Учитель
	1 консультация	Кабинет, время	2 консультация	Кабинет, время	

4. Назначить председателем аттестационной комиссии заместителя директора по УВР \_\_\_\_\_.

(Ф.И.О заместителя директора)

Зам. директора по УВР \_\_\_\_\_ осуществлять контроль за своевременным проведением консультаций и аттестационных испытаний педагогическими работниками.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР \_\_\_\_\_.

(Ф.И.О заместителя директора)

М.Ф. Филь

Директор МБОУ КСОШ №19

**ПРОТОКОЛ**

Промежуточной аттестации за \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_

по предмету \_\_\_\_\_ (название предмета) \_\_\_\_\_  
 полный / неполный  
 в МБОУ КСОШ №19

Ф.И.О. экстерна

\_\_\_\_\_

Дата проведения промежуточной аттестации « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

Ф.И.О. председателя аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. учителя, ведущего аттестацию \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. ассистентов

\_\_\_\_\_

Аттестация началась в \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут.  
 закончилась в \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут.

Форма проведения аттестации \_\_\_\_\_

Аттестационная оценка \_\_\_\_\_

Итоговая оценка \_\_\_\_\_

Особые мнения членов комиссии об оценке ответа экстерна

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Запись о случаях нарушений установленного порядка экзамена и  
 решение экзаменационной комиссии

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

Председатель \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Учитель, ведущий аттестацию \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Ассистенты \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**СПРАВКА  
О ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество экстерна)

в МБОУ КСОШ №19 в \_\_\_\_\_ учебном году пройдена промежуточная аттестация

№ п/п	Наименование учебных предметов	Четверть, полугодие, модуль, класс, полный курс предмета	Оценка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			

\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ класс.  
(Ф.И.О. экстерна) (продолжит обучение, переведен)

Директор МБОУ КСОШ №19

МП

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

