

Краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Минусинская школа № 8»

Принято:
Педагогическим советом
КГБОУ «Минусинская
школа № 8»
протокол № 4
от 31 марта 2022 год

Утверждаю:

Директор
КГБОУ «Минусинская
школа № 8»

_____ Д.С. Бушмакин

приказ № 42
от 06 апреля 2022 год



ПОЛОЖЕНИЕ

**о получении образования по АООП в форме семейного образования
краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
"Минусинская школа № 8"**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о получении образования по АООП в форме семейного образования краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения "Минусинская школа № 8" (далее – Положение) разработано в соответствии со ст. 43 Конституции Российской Федерации, ст. 63 Семейного Кодекса Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.11.2013 г.

№ НТ-1139/08 «Об организации получения образования в семейной форме».

1.2. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ

«Об образовании в Российской Федерации» общее образование может быть получено:

а) в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

б) вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность (в формах семейного образования и самообразования).

1.3. С учетом потребностей и возможностей личности обучающихся, адаптированные основные общеобразовательные программы (далее- АООП) могут осваиваться в форме семейного образования. Обучение в форме семейного образования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и итоговой аттестации в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, имеющих государственную аккредитацию, либо лицензию на осуществление образовательной деятельности.

1.4. Семейное образование есть форма освоения ребенком по инициативе родителей (законных представителей) АООП вне образовательной организации в семье.

1.5. Для семейного образования, как и для других форм получения образования, действует федеральный государственный образовательный стандарт.

1.6. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ КГБОУ «Минусинская школа № 8» (далее- школа) для прохождения промежуточной аттестации и (или) итоговой аттестации.

1.7. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами школы, изменяются с даты издания распорядительного акта или с иной указанной в нем даты.

1.8. Настоящее Положение определяет порядок организации получения семейного образования.

II. Организация семейного образования

2.1. Право определять получение ребенком образования в семейной форме предоставлено родителям (законным представителям). При этом обязательно должно учитываться мнение ребенка.

2.2. Обучающийся может перейти на семейную форму получения образования на любом на любом этапе обучения.

2.3. При выборе семейной формы образования родители (законные представители) принимают на себя обязательства по обеспечению обучения в семейной форме образования – целенаправленной организации деятельности обучающегося по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенциями, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающегося мотивации для получения образования.

2.4. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося о решении получать образование с учетом мнения ребенка в форме семейного должны проинформировать Управление образования администрации города Минусинска, которое ведет учет детей, имеющих право на получение школьного образования.

2.5. Родители (законные представители) представляют в школу справку, подтверждая постановку на учет в управлении образования администрации города Минусинска и пишут заявление об отчислении из школы, в связи с получением образования в форме семейного образования. (Приложение № 1).

2.6. На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и справки управления образования администрации города Минусинска, школа отчисляет обучающегося из контингента обучающихся совершеннолетнего обучающегося или несовершеннолетнего обучающегося,

определенного на обучение в форме семейного образования (Приложение № 2).

2.7. При отчислении из школы обучающегося в связи с его переходом на семейную форму получения образования родителям (законным представителям) выдается личное дело обучающегося, документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

2.8. По решению родителей (законных представителей) обучающийся вправе на любом этапе обучения продолжить образование в любой иной форме (очной, очно-заочной), либо использовать право на сочетание форм получения образования и обучения.

2.9. Зачисление в школу лица, находящегося на семейной форме образования для продолжения обучения в образовательной организации, осуществляется в соответствии с Положением о порядке приема на обучение по АООП краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения "Минусинская школа № 8".

III. Зачисление экстернов в школу для прохождения промежуточной и итоговой аттестации

3.1. Экстерны - лица, зачисленные в школу для прохождения промежуточной и итоговой аттестации по АООП.

3.2. Экстерны проходят промежуточную и итоговую аттестации по АООП бесплатно.

3.3. Для прохождения промежуточной и (или) итоговой аттестации в качестве экстерна руководителю школы подается заявление совершеннолетним гражданином или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего гражданина по форме согласно Приложению № 3 к Положению.

Срок подачи заявления для прохождения промежуточной аттестации не может быть позже 1 мая текущего года, что обусловливается необходимостью проведения предшествующих мероприятий: промежуточной аттестации, решения вопроса о допуске к промежуточной аттестации, выбора предметов для ее прохождения.

Срок подачи заявления о зачислении для прохождения итоговой аттестации экстерном по АООП не может быть позже 1 марта текущего года.

3.4. Заявление может быть подано:

- лично в школу;
- через оператора почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты общеобразовательной организации или электронной информационной системы общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательной организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;
- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации.

Школа осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки школа вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

3.5. Вместе с заявлением, родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий, представляют следующие документы:

- 1) копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- 2) копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- 3) копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

- 4) копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства;
- 5) копию заключения ПМПК с рекомендованной ребенку программой обучения, специальных условий для организации обучения и воспитания;
- 6) личное дело (при отсутствии личного дела оформляется личное дело навремя прохождения аттестации);
- 7) документы (при их наличии), подтверждающие освоение АООП (справка об обучении в образовательной организации, реализующей АООП, справка о промежуточной аттестации в образовательной организации).

При очном взаимодействии с уполномоченным должностным лицом школы, родитель (законный представитель) ребенка предъявляет оригиналы документов, а поступающий – оригинал документа, удостоверяющий личность поступающего.

3.6. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

3.7. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.8. Могут быть представлены иные документы за период, предшествующий обучению в форме семейного образования, а также в образовательных организациях иностранных государств.

3.9. При отсутствии у экстернa личного дела его оформление производится в школе на период прохождения экстерном промежуточной и итоговой аттестации.

3.10. При приеме заявления о зачислении для прохождения промежуточной и (или) итоговой аттестации школа обязана ознакомить экстернa, родителей (законных представителей) несовершеннолетних экстернов с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, локальным нормативным актом, регламентирующим формы и порядок проведения промежуточной аттестации, документами, устанавливающими формы и порядок проведения итоговой аттестации по АООП, академическими правами обучающихся по соответствующим АООП, настоящим Положением и другими локальными актами, регламентирующие организацию образовательного процесса.

3.11. Школа может отказать гражданину в зачислении только при отсутствии в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в школе, совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации города Минусинска.

3.12. Руководителем школы издается приказ о зачислении экстернa в школу для прохождения промежуточной и (или) итоговой аттестации, в котором устанавливаются сроки и формы промежуточной аттестации по форме согласно Приложению № 4 к Положению. Копия распорядительного акта хранится в личном деле экстернa.

3.13. Экстернам, зачисленным в школу для прохождения промежуточной и (или) итоговой аттестации, академические права обучающихся по соответствующей образовательной программе, предоставляются с даты, указанной в распорядительном акте о зачислении (с даты зачисления в образовательную организацию).

3.14. После зачисления в школу, директор школы уведомляет управление образования администрации города Минусинска, о зачислении экстернa для прохождения промежуточной и (или) итоговой аттестации (Приложение № 5).

3.15. Родителям (законным представителям) несовершеннолетних граждан, совершеннолетнему гражданину предоставляются программы по учебным предметам учебного плана школы за выбранный класс (классы) обучения.

3.16. При организации прохождения промежуточной и (или) итоговой аттестации экстерном, договор об образовании, между школой и совершеннолетним обучающимся, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего гражданина не заключается.

IV. Организация проведения промежуточной и (или) итоговой аттестации экстернов

4.1. Промежуточная аттестация экстерна проводится:

- в соответствии с расписанием (графиком), утвержденным директором школы за 5 дней до ее проведения;

- предметной комиссией, в количестве не менее 2 человек, персональный состав которой определяется администрацией школы, на основании приказа директора.

4.2. Сроки, формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации экстернов устанавливаются положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения "Минусинская школа № 8".

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

4.4. Результаты промежуточной аттестации экстернов отражаются в протоколах с пометкой «Экстерн», которые подписываются всеми членами комиссии и утверждаются директором школы. К протоколам прилагаются письменные материалы.

4.5. Аттестационный материал утверждается в соответствии с требованиями. Результаты аттестации оформляются протокольно и вносятся в сводную ведомость учета успеваемости классного журнала с пометкой «сдано экстерном» и личное дело обучающегося. По результатам аттестации проводится педсовет с решением о переводе в следующий класс или о допуске к итоговой аттестации. Аттестуемому выдается справка по результатам промежуточной аттестации (Приложение № 6). О результатах прохождения промежуточной аттестации экстерном школа информирует управление образования администрации города Минусинска.

4.6. Итоговая аттестация проводится в соответствии с положением о порядке проведения итоговой аттестации выпускников школы.

4.7. Экстернам, прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ государственного образца об обучении в школе.

V. Права экстернов

5.1. При прохождении промежуточной и (или) итоговой аттестации обучающиеся, пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.

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

5.2. Обучающиеся должны быть обеспечены учебниками и учебными пособиями из фондов библиотеки школы, в которой обучающийся проходит промежуточную и (или) итоговую аттестацию бесплатно.

5.3. Обучающиеся обладают всеми академическими правами, предоставленными обучающимся. Наравне с другими обучающимися имеют право на развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных соревнованиях и других массовых мероприятиях.

5.4. Экстерны могут рассчитывать на получение при необходимости социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции.

5.5. Экстерн имеет право оспорить результаты промежуточной аттестации, проведенной соответствующей комиссией школы, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

VI. Делопроизводство

6.1. Документация по семейному образованию выделяется в отдельное делопроизводство.

6.2. Зачисление, отчисление, допуск экстернов к промежуточной и (или) итоговой аттестации оформляется приказом по школе.

6.3. В алфавитной книге делается пометка «экстерн».

6.4. На протоколах промежуточной и (или) итоговой аттестации экстернов делается пометка «экстерн».

6.5. В документах государственного образца об обучении «экстерн» не делается.

VII. Личное дело экстерна

7.1. Перечень документов личного дела экстерна:

- заявление о зачислении для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации;
- справка о промежуточной аттестации (при наличии);
- приказ о зачислении для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации;
- график промежуточной и (или) итоговой аттестации;
- приказ о допуске к итоговой аттестации.

VIII. Заключительные положения

8.1. Образовательные отношения и предоставление академических прав прекращаются на основании отчисления экстерна из школы после прохождения промежуточной и (или) итоговой аттестации.

8.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт об отчислении экстерна из школы.

Регистрационный № _____
от _____

**Директору
КГБОУ «Минусинская школа №8»
Бушмакину Дмитрию Сергеевичу**

от _____

Адрес регистрации: _____

Адрес проживания: _____

Адрес эл. почты: _____

Документ, удостоверяющий личность заявителя

(серия, номер, кем выдано, дата выдачи)

Сведения о документе, подтверждающем статус
законного представителя _____

(серия, номер, кем выдано, дата выдачи)

Тел.: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу отчислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

Зарегистрированного(ая) по адресу: _____

Проживающего(ей) по адресу: _____

обучающегося _____ класса в связи с тем, что для него (нее) определена форма семейного образования для получения общего образования.

Подтверждающий документ _____

Я даю свое согласие на обработку в КГБОУ «Минусинская школа № 8» моих персональных данных и моего несовершеннолетнего ребенка

(Ф.И.О. ребенка)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка)

Краевое государственное бюджетное образовательное учреждение
«Минусинская школа № 8»

П Р И К А З

_____ 2022 г.

01 - 04

№

Об отчислении учащегося

На основании заявления об отчислении несовершеннолетней _____ г.р., поступившего от _____, в соответствии с Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Минусинская школа № 8»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

§1. Отчислить учащегося(уюся) ____ класса КГБОУ «Минусинская школа №8» _____ года рождения с _____ 2022 г. в связи с переходом на обучение в форме семейного образования.

§2. _____., сестре диетической, снять с питания _____ г.р. с _____ 2022г.

§3. _____., делопроизводителю, провести отчисление обучающейся в системе КИАСУО в срок до _____ 2022 г.

§4. _____., ответственному за ведение электронной системы ЕГИССО, вывести меры социальной защиты отчисленного из базы данных в срок до _____ 2022 г.

§5. Отчислить _____., из группы ПДО, ДПО с _____ 2022г.

§6. _____., ответственному за ведение системы «Навигатор дополнительного образования Красноярского края», отчислить из базы данных _____ с _____ 2022г.

§7. _____., социальному педагогу, произвести соответствующие записи в алфавитной книге, личном деле обучающегося в срок до _____ 2022 г.

§8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Д.С.Бушмакин

Регистрационный № _____
от _____

**Директору
КГБОУ «Минусинская школа №8»
Бушмакину Дмитрию Сергеевичу**

от _____

Адрес регистрации: _____

Адрес проживания: _____

Адрес эл. почты: _____

Документ, удостоверяющий личность заявителя

(серия, номер, кем выдано, дата выдачи)

Сведения о документе, подтверждающем статус
законного представителя _____

(серия, номер, кем выдано, дата выдачи)

Тел.: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу зачислить моего ребенка _____,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

Зарегистрированного(ая) по адресу: _____,

Проживающего(ей) по адресу: _____,

в качестве экстерна, для прохождения промежуточной аттестации и организовать аттестацию
моего ребенка экстерном по предметам учебного плана за курс _____ класса по (нужное выделить)

1) по адаптированной основной общеобразовательной программе образования обучающихся
с лёгкой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (вариант 1);

2) по адаптированной основной общеобразовательной программе образования обучающихся с
умеренной, тяжелой, глубокой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями),
тяжелыми и множественными нарушениями развития (вариант 2);

в соответствии с заключением ЦПППК/КПППК от

№ _____

в краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждения «Минусинская школа
№8» с _____ по _____ 2022/2022 г. г., на время прохождения промежуточной
итоговой аттестации.

Язык обучения/родной язык: _____

требуются консультации по предметам учебного плана;

не требуются консультации по предметам учебного плана;

нуждается в организации психолого-педагогической помощи;

не нуждается в организации психолого-педагогической помощи;

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать (законный представитель)	Отец (законный представитель)
ФИО: _____	ФИО: _____
_____	_____
Место работы: _____	Место работы: _____
_____	_____
Должность: _____	Должность: _____
_____	_____
Рабочий номер телефона: _____	Рабочий номер телефона: _____
_____	_____
Адрес проживания: _____	Адрес проживания: _____
_____	_____

Я даю свое согласие на обработку в КГБОУ «Минусинская школа № 8» моих персональных данных и моего несовершеннолетнего ребенка

(Ф.И.О. ребенка)

Настоящее согласие предоставляется на осуществление работника КГБОУ «Минусинская школа № 8» следующих действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование (не включает возможность ограничения моего доступа к персональным данным ребенка), уничтожение.

Я не даю согласия на передачу персональных данных ребенка каким-либо третьим лицам, включая физические и юридические лица, учреждения, в том числе внешние организации и лица, привлекаемые КГБОУ «Минусинская школа № 8» для осуществления обработки персональных данных, государственные органы и органы местного самоуправления.

Я даю согласие на обработку персональных данных ребенка неавтоматизированным и автоматизированным способами.

Обработку персональных данных ребенка для любых иных целей и любым иным способом, включая распространение и передачу каким-либо третьим лицам, я **запрещаю**. Она может быть возможна только с моего особого письменного согласия в каждом отдельном случае. Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных в КГБОУ «Минусинская школа № 8» или до отзыва данного Согласия. Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я **подтверждаю**, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах ребенка, родителем (законным представителем) которого являюсь.

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

С Уставом образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, положениями: об обработке персональных данных учащихся и их родителей, об организации пропускного режима в Учреждении, о посещении учебных занятий участниками образовательного процесса, о порядке выдачи документов государственного образца, о конфликтной комиссии по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса, о получении образования по АООП в форме семейного образования, о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся, о порядке приема на обучение по АООП, порядком

оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся родителями (законными представителями), о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, о порядке проведения итоговой аттестации выпускников, ознакомлен (а).

(подпись)

(расшифровка)

К заявлению прилагаю (нужное выделить):

1. Копия свидетельства о рождении ребенка
2. Копия свидетельства о регистрации по месту жительства ребенка
3. Копия паспорта с пропиской ребенка
4. Копия заключения ЦПМПК/КПМПК
5. Копия СНИЛС ребенка
6. Копия справки МСЭ (об инвалидности)
7. Копия ИПР
8. Копия медицинского полиса ребенка
9. Личное дело обучающегося
10. Характеристика обучающегося с прежнего места обучения
11. Табель (ведомость) успеваемости с указанием результатов промежуточной аттестации и/или текущих отметок за подписью руководителя и печатью с прежнего места обучения
12. Копия приказа об отчислении с прежнего места обучения
13. Медицинская карта ребенка
14. Карта профилактических прививок (учетная форма №63)
15. Сертификат о профилактических прививках
16. Копия паспорта с пропиской заявителя
17. Копия постановления об установлении опеки над несовершеннолетним
18. Иной документ, подтверждающий право на законное представление интересов ребенка

20. Иные прилагаемые документы:

«___» _____ 2022г.

(подпись)

(расшифровка)

Краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Минусинская школа №8»

П Р И К А З

_____ 2022г.

01 - 04

№ ____

О зачислении экстерна для прохождения
промежуточной аттестации

На основании заявления родителей (законных представителей), представленных документов и в соответствии с ч. 3 ст. 17, п. 9 ч. 1 ст. 33, ч. 3 ст. 34 Федерального закона РФ от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке приема на обучение по АООП обучающихся краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Минусинская школа № 8», Положением о получении образования по АООП в форме семейного образования краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения "Минусинская школа № 8"

ПРИКАЗЫВАЮ:

§ 1. Зачислить _____, _____ года рождения, с _____ 2022г. по _____ 2022г. в КГБОУ «Минусинская школа № 8» для прохождения промежуточной аттестации за курс ____ класса по _____, по учебным предметам учебного плана.

§ 2. 1. Утвердить следующий график проведения промежуточной аттестации:

Дата проведения промежуточной аттестации	Предмет	Время	Кабинет	Учитель ведущий аттестацию	Ассистент

2. Форма проведения промежуточной аттестации:

Предметы	Формы проведения

§ 3. Утвердить следующий график проведения консультаций по предметам:

Предметы	Сроки проведения промежуточной аттестации	
	1 консультация	2 консультация

§ 4. _____., педагогу-библиотекарю, обеспечить по согласованию с учителями предметниками аттестуемого _____, учебной литературой на время прохождения промежуточной аттестации.

§ 5. _____., классному руководителю ___ класса, внести данные об обучающемся(ейся) в классный журнал, довести до сведения родителей (законных представителей) аттестуемого _____., график проведения промежуточной аттестации, состав комиссий, формы проведения промежуточной аттестации в срок до _____2022г.

Ответственный: заместитель директора по УВР _____.

§ 6. Заместителю директора по УВР _____., осуществлять контроль за своевременным проведением консультаций и проведением промежуточной аттестации педагогическими работниками, ведением учета проведенных консультаций, протоколов промежуточной аттестации.

§ 7. _____., делопроизводителю, провести зачисление обучающегося в системе КИАСУО в срок до _____2022г.

§ 8. _____., делопроизводителю, отправить Уведомление о зачислении экстерна для прохождения промежуточной аттестации в управление образования администрации города Минусинска в срок до _____2022г.

§9. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР _____.

Директор

Д.С. Бушмакин

Министерство образования РФ
Министерство образования
Красноярского края
Краевое государственное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Минусинская школа №8»
(КГБОУ «Минусинская
школа № 8»)

662606, Красноярский край
г. Минусинск, ул. Народная, д. 72
Телефон: 8 (39132) 4-05-73
Факс: 8 (39132) 4-05-73

Эл.почта: shkola8min@mail.ru
Сайт организации: <https://school8.nubex.ru/>
ОКОГУ 2300223, ОКПО 85064409
ОГРН 1082455001133
ИНН/КПП 2455028437/245501001

Руководителю управления
образования администрации
города Минусинска

директора
КГБОУ «Минусинская школа №
8»
Д.С. Бушмакина

На № _____

Уведомление

Уважаем(ый)ая _____!

Настоящим сообщая, что _____ (ФИО экстерна), _____ г.р.,
зачислен в списочный состав обучающихся КГБОУ «Минусинская школа № 8»
экстерном, для прохождения промежуточной итоговой аттестации.

Приложение:

1. Приказ о зачислении экстерна для прохождения промежуточной аттестации № _____ от _____
на _ л. в 1 экз.

Директор КГБОУ «Минусинская школа № 8» _____ Д.С. Бушмакин

« _____ » _____ 2022 г.

МП

СПРАВКА

о промежуточной аттестации

Экстерн _____, _____ г.р., в 2021-2022 учебном году прошел
(фамилия, имя, отчество)
 промежуточную аттестацию за курс _____ класса по _____
(программа обучения)
 в КГБОУ «Минусинская школа № 8»

№ п/п	Наименование учебных предметов	Аттестационный период обучения	Отметка (цифра/ пропись)

_____ в _____ класс.
(фамилия, имя, отчество) (продолжит обучение, переведен)

Протокол педагогического совета № _____ от _____ 2022 г.
 Приказ № _____ от _____ 2022 г.

Директор КГБОУ « Минусинская школа № 8» _____ Д.С. Бушмакин

« _____ » _____ 2022 г.

МП