

*Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №4» г. Всеволожска  
(МОУ СОШ №4 г.Всеволожска)*

**ПРИНЯТО**  
Педагогическим советом  
МОУ СОШ № 4 г. Всеволожска  
протокол № 01 от 28 августа 2020 г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом МОУ СОШ №4  
г. Всеволожска  
От 28 августа 2020 г. № 149-ОД

**Положение  
о формах, периодичности и порядке текущего контроля  
успеваемости и промежуточной аттестации экстернов  
МОУ СОШ №4 г.Всеволожска**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок приема и прохождения экстернами промежуточной аттестации.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» часть 2 статья 30, Приказом Минобрнауки России от 15.02.2012 № 107 «Об утверждении порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения»

1.3. В соответствии с частью 3 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» имеют право проходить промежуточную и государственную итоговую аттестацию в качестве экстернов лица, освоившие образовательные программы в аккредитованных образовательных учреждениях, в форме семейного образования и самообразования.

1.4. При прохождении аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе (например, пользование учебной литературой из библиотечного фонда образовательной организации, посещение лабораторных и практических занятий, участие в различных олимпиадах и конкурсах и др.).

1.5. ОУ несет ответственность за организацию и проведение промежуточной аттестации, а также за обеспечение академических прав экстернов, но не несет ответственности за качество образования экстернов.

1.6. Организация промежуточной аттестации экстернов включает в себя:

- Книгу регистрации заявлений родителей (законных представителей);
- Книгу приказов по организации зачисления, проведения промежуточной и(или) итоговой государственной аттестации экстернов;
- Протоколы промежуточной аттестации экстернов;
- Справку о прохождении промежуточной аттестации установленного образца.

## **2. Порядок и сроки подачи заявления о прохождении промежуточной и(или) итоговой аттестации экстерна**

- 2.1. Основаниями возникновения образовательных отношений между экстерном и ОУ являются заявление совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося о прохождении промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации в ОУ, и распорядительный акт указанной организации о приеме лица для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.
- 2.2. Прием заявлений для прохождения промежуточной аттестации в качестве экстерна осуществляется после 15 мая текущего учебного года, кроме периода государственной итоговой аттестации.
- 2.3. Прием заявлений для прохождения государственной итоговой аттестации в качестве экстерна осуществляется до 1 марта текущего учебного года.
- 2.4. Заявление о прохождении промежуточной аттестации в качестве экстерна подается директору ОУ совершеннолетним гражданином лично или родителем (законным представителем) несовершеннолетнего гражданина при предъявлении документа, удостоверяющего его личность, по утвержденной форме (Приложение № 1).
- 2.5. Вместе с заявлением экстерн представляет следующие документы:
- 2.6. оригинал и копию документа, удостоверяющего личность экстерна, СНИЛС;
- 2.7. оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего гражданина;
- 2.8. оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося);
- 2.9. документы (при их наличии), подтверждающие освоение общеобразовательных программ (справка об обучении в образовательной организации, реализующей основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, справка о промежуточной аттестации в образовательной организации, документ государственного образца об основном общем образовании).
- 2.10. Кроме того, могут быть представлены документы за период, предшествующий обучению в форме самообразования, семейного образования, в образовательных организациях иностранных государств.
- 2.11. При отсутствии личного дела в образовательной организации оформляется личное дело.
- 2.12. В случае отсутствия необходимых документов об образовании школа создает комиссию по проведению аттестации (экзаменов) для установления уровня освоения общеобразовательных программ и соответствия заявленному уровню знаний. Решение о том, экзамены какого уровня (за какой класс) проводить, принимает экстерн (его законные представители). В случае, если экстерн не смог подтвердить заявленный уровень образования, школа предоставляет экстерну время для подготовки к следующей попытке сдачи экзаменов, либо предлагает ученику сдать экзамены более низкого уровня (к примеру, если ученик заявляет, что готов сдать экзамены за 6 класс, но не смог этого сделать, школа может предложить сдать экзамены за 5 или за 4 класс). При этом исключены дополнительные психологические или социологические исследования.
- 2.13. При приеме заявления о прохождении аттестации экстерном ОУ обязано ознакомить экстерна, родителей (законных представителей) несовершеннолетних

экстернов с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом, образовательной программой, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся,

а так же с локальным актом, регламентирующим порядок проведения промежуточной аттестации, порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования.

2.14. Приказом директора ОУ экстерн зачисляется в образовательную организацию для прохождения аттестации. Копия приказа хранится в личном деле экстерна.

### **3. Порядок, формы и сроки проведения промежуточной аттестации экстернов.**

3.1. Аттестация экстернов подразделяется на промежуточную (по отдельным общеобразовательным программам, курсам, классам) и итоговую государственную аттестацию.

3.2. Промежуточная аттестация экстернов проводится с 01 июня по 30 июня текущего учебного года.

3.3. В школе разрабатывается расписание экзаменов промежуточной аттестации экстернов. Для экстерна разрабатывается индивидуальное расписание, с которым его знакомят не позднее, чем за неделю до начала промежуточной аттестации.

3.4. Период промежуточной аттестации экстерна зависит от срока подачи заявления для прохождения аттестации. Экстерны, предполагающие пройти государственную итоговую аттестацию в текущем учебном году, обязаны пройти промежуточную аттестацию в установленном объеме до даты педагогического совета школы о допуске к государственной итоговой аттестации.

3.5. Промежуточная аттестация экстернов проводится в форме сдачи письменных экзаменов по предметам инвариантной части учебного плана школы. Экзамен по иностранному языку включает в себя письменную и устную части.

3.6. Экстерн может пройти промежуточную аттестацию за класс, полный курс предмета.

3.7. Экстерн имеет право на получение консультаций в объеме 2 академических часа перед каждым экзаменом, имеет право посещать лабораторные и практические работы, пользоваться библиотекой.

3.8. Промежуточная аттестация считается пройденной, если экстерн сдал все экзамены в установленный срок.

3.9. Протоколы экзаменов (Приложение № 2) по промежуточной аттестации экстернов сдаются в учебную часть и хранятся в установленном порядке.

3.10. Письменные экзаменационные работы экстернов хранятся до окончания промежуточной аттестации в текущем учебном году.

3.11. Экстерны, прошедшие промежуточную аттестацию, по окончании учебного года или периода аттестации получают справку установленного образца (Приложение № 3)

3.12. Экстерны, не сдавшие экзамен промежуточной аттестации, имеют право на две пересдачи (пункт 5 статьи 58 Закона “Об образовании в Российской Федерации. Если обе

попытки пересдачи экзамена экстерном неудачные, экстерн обязан перейти на очное обучение в любую школу.

3.13. Состав учителей, работающих с экстернами, расписание экзаменов и консультаций, персональный состав экзаменационной комиссии в состав, которой входят председатель, учитель по данному предмету, ассистент, утверждается приказом директора. (Приложение № 4)

3.14. Для получения документа об основном общем и среднем (полном) общем образовании экстерн проходит итоговую аттестацию по образовательным программам, разрабатываемым на основе образовательных стандартов.

3.15. Экстерны, допущенные к прохождению государственной итоговой аттестации, имеют право в период подготовки (март- май текущего учебного года) на посещение тренировочных (диагностических) контрольных работ, консультаций по предметам, проводимым школой в рамках плановой работы по подготовке к ГИА.

3.16. Экстернам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается аттестат. В документах государственного образца запись об экстернате или иной форме получения образования не делается

3.17. Награждение экстернов медалями, похвальными грамотами и листами осуществляется на основании соответствующих действующих положений, утвержденных Министерством образования и науки Российской Федерации.

3.18. Аттестаты, выданные экстернам, прошедшим итоговую аттестацию в порядке экстерна, регистрируется в книге установленного образца с пометкой «экстернат».

3.19. Промежуточная аттестация экстернов заканчивается отчислением по приказу директора ОУ (Приложение № 5) по окончании периода аттестации в текущем учебном году.



**ПРОТОКОЛ**

Промежуточной аттестации за 201\_\_-201\_\_учебный год

(семейное обучение) Наименование предмета \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_

Ассистент \_\_\_\_\_

Председатель \_\_\_\_\_

Форма аттестации \_\_\_\_\_

№	Фамилия, имя учащегося	Класс	Оценка, полученная при прохождении промежуточной аттестации	Итоговая оценка

Дата прохождения промежуточной аттестации: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201

Учитель: \_\_\_\_\_ /

Ассистент: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Председатель: \_\_\_\_\_ /

**Справка о промежуточной аттестации экстерна**

**СПРАВКА О ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

ФИО, дата рождения, проходил (а) обучение в форме семейного обучения на базе  
МОУ СОШ №4 г.Всеволожска

в 20\_\_\_\_-20\_\_\_\_ учебном году и прошел(а) промежуточную аттестацию  
по следующим учебным предметам:

№ п/п	дата	класс	наименование учебных предметов	отметка
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

По результатам промежуточной аттестации и согласно Приказу №\_\_\_\_ от  
\_\_\_\_\_ ФИО переведен (а) в \_\_\_\_\_ класс.

Директор школы

В.Г.Первутинский

### Приказ

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\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации за курс \_\_\_\_\_ класса по предметам учебного плана: \_\_\_\_\_

2. Утвердить график проведения промежуточной аттестации (Приложение № 1).

3. Утвердить график проведения консультаций по предметам (Приложение № 2)

4. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.

заместителя директора)

осуществлять контроль за своевременным проведением консультаций и промежуточной аттестации педагогическими работниками.

Директор школы

В.Г.Первутинский

С приказом ознакомлены:

ФИО	Подпись	Дата