

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Сортавальского  
муниципального района Республики Карелия Средняя общеобразовательная школа  
№3**

Рассмотрено  
на заседании Совета  
Учреждения.  
протокол № 2 от 15.04.2016г.

Принято на заседании  
педагогического совета  
школы  
Протокол №7  
от 28.04.2016г.

Утверждено  
Приказ № 145/1 от 29.04.2016г.

**Положение  
о формах, периодичности и порядке организации промежуточной  
аттестации экстернов в МКОУ Сортавальского МР РК СОШ №3**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке организации промежуточной аттестации экстернов (далее – Положение) в МКОУ Сортавальского МР РК СОШ №3 (далее ОУ) разработано в соответствии с статьей 17, частью 2 статьи 63, частью 2 статьи 30, частью 3 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение регламентирует организацию проведения промежуточной аттестации экстерна.

1.3. Экстерны – лица, зачисленные в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

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 несёт ответственность за организацию и проведение промежуточной, а также за обеспечение соответствующих академических прав экстернов, но не несёт ответственности за качество образования экстернов.

1.6. Организация промежуточной аттестации экстернов выделяется в отдельное делопроизводство, которое включает в себя:

- Книгу регистрации заявлений и документов экстернов;
- Алфавитную книгу экстернов, проходящих промежуточную и(или) государственную итоговую аттестацию;
- Книгу приказов по организации зачисления, проведения промежуточной и(или) государственной итоговой аттестации экстернов;
- Протоколы промежуточной аттестации экстернов;
- Журнал прохождения промежуточной аттестации экстерном в текущем учебном году.

**2. Порядок и сроки подачи заявления о прохождении промежуточной и (или) государственной 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 в течение всего 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:

- оригинал документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего гражданина;
- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего гражданина;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося);
- 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).

Кроме того, могут быть представлены документы за период, предшествующий обучению в форме самообразования, семейного образования, в образовательных организациях иностранных государств.

При отсутствии личного дела в образовательной организации оформляется личное дело на время прохождения аттестации.

2.6. 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.

2.7. Приказом директора ОУ экстерн зачисляется в образовательную организацию для прохождения аттестации. Копия распорядительного акта хранится в личном деле экстерна.

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

3.1. Объем предстоящей промежуточной аттестации определяется на основании представленных экстерном документов.

3.2. ОУ засчитываются результаты освоения экстерном учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих на основании лицензии образовательную деятельность.

3.3. Промежуточная аттестация экстернов проводится с 15 сентября по 25 мая текущего учебного года.

Период проведения 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 ОУ о допуске к государственной итоговой аттестации.

Для экстерна разрабатывается индивидуальное расписание промежуточной аттестации, с которым его и его родителей (законных представителей) знакомят не позднее чем за 7 дней до начала промежуточной аттестации.

3.4. Промежуточная аттестация экстернов проводится по учебным предметам инвариантной части учебного плана в форме, определяемой ОУ.

3.5. Экстерн может пройти промежуточную аттестацию в установленной образовательной организацией сроки на предмет освоения основной образовательной программы основного общего или среднего общего образования.

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

3.7. Экстерны, получившие на промежуточной аттестации неудовлетворительную отметку по одному или нескольким предметам или не явившиеся при отсутствии уважительных причин на аттестацию, имеют право ликвидировать академическую задолженность в течение установленного периода аттестации.

3.8. Для проведения промежуточной аттестации экстерна в ОУ создаются аттестационные комиссии, составы которых утверждаются приказом директора ОУ. Аттестационные комиссии в своей работе руководствуются «Положением о системе оценок, формах, порядке, периодичности промежуточной аттестации, текущего контроля и переводе обучающихся»

3.9. Результаты промежуточной аттестации экстерна по предмету вносятся аттестационной комиссией в протокол (Приложение № 2), переносятся заместителем директора, курирующим промежуточную аттестацию экстернов, в журнал экстерна, который оформляется на каждый учебный год.

3.10. Протоколы промежуточной аттестации экстерна по предметам сдаются в учебную часть и хранятся в установленном порядке.

3.11. Письменные аттестационные работы экстерна хранятся до окончания промежуточной аттестации в текущем учебном году.

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

#### **4. Государственная итоговая аттестация экстернов**

4.1. Экстерны, успешно прошедшие установленный объем промежуточной аттестации, могут быть допущены к государственной итоговой аттестации на основании решения педагогического совета МКОУ Сортавальского МР РК СОШ №3

4.2. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования регламентируется нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации.

4.3. Экстернам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документ государственного образца о соответствующем уровне образования.

Приложение № 1  
к Положению о порядке  
организации промежуточной  
аттестации экстернов  
в МКОУ Сортавальского МР РК СОШ №3  
Директору МКОУ Сортавальского МР РК СОШ №3

\_\_\_\_\_   
 фамилия, имя, отчество (полностью) родителя (законного  
представителя) несовершеннолетнего экстерна

Место регистрации (адрес): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

контактный телефон: \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу зачислить моего(ю) сына(дочь) \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (полностью)

\_\_\_\_\_,  
для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации за курс  
\_\_\_\_\_ класса (по предмету(ам) \_\_\_\_\_)

на время прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации  
(*нужное подчеркнуть*) в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Прошу разрешить моему(ей) сыну(дочери):

– посещать лабораторные и практические занятия \_\_\_\_\_

указать по каким

предметам \_\_\_\_\_.

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством  
о государственной аккредитации, Уставом МКОУ Сортавальского МР РК СОШ №3,  
образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и  
осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, а так же с  
Положением о порядке организации и прохождения промежуточной аттестации экстернов  
в МКОУ Сортавальского МР РК СОШ №3, Порядками проведения государственной  
итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и  
среднего общего образования ознакомлен(а)

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Положению о порядке  
организации промежуточной  
аттестации экстернов

в МКОУ Сортавальского МР РК СОШ №3

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКОУ Сортавальского МР РК СОШ №3

\_\_\_\_\_ А.А.Андрейченко

г. Сортавала

МКОУ Сортавальского МР РК СОШ №3 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

## ПРОТОКОЛ

проведения промежуточной аттестации за курс \_\_\_\_\_  
полный/неполный с указанием класса

экстерна

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество

по предмету: \_\_\_\_\_

Аттестационная комиссия:

Председатель:

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество

Учитель:

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество

Ассистент:

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество

Начало аттестации: \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

Окончание аттестации: \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

Форма проведения аттестации

\_\_\_\_\_  
Аттестационная оценка \_\_\_\_\_

Итоговая оценка

\_\_\_\_\_  
Особые мнения членов комиссии об оценке ответа экстерна: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Записи о случаях нарушения установленного порядка: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата проведения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Дата внесения в протокол оценок « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Члены аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_

Подпись Фамилия, инициалы

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_

Подпись Фамилия, инициалы

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_

Подпись Фамилия, инициалы

Приложение № 3  
к Положению о порядке  
организации промежуточной  
аттестации экстернов  
в МКОУ Сортавальского МР РК СОШ №3

СПРАВКА  
о промежуточной аттестации экстерна

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество экстерна (в дательном падеже)

В \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Полное наименование общеобразовательной организации, юридический адрес

В \_\_\_\_\_ учебном году пройдена промежуточная  
аттестация по следующим предметам:

№ п/п

Наименование учебных предметов

Четверть, полугодие, модуль, класс, полный курс предмета

Отметка

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.
- 11.
- 12.

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество экстерна (в именительном падеже)

\_\_\_\_\_ В \_\_\_\_\_ класс(е).

\_\_\_\_\_ продолжит обучение, переведен

Директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Подпись Фамилия, инициалы

МП

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.