

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

Заседание педагогического совета

Директор МБОУ «Школа № 61»

Протокол № от

_____ А.В. Кормильцева
Приказ № от

**Положение
по организации обучения в форме семейного образования
в МБОУ «Школа № 61»**

1. Общие положения

1.1. Право на получение образования - конституционное право каждого гражданина, гарантированное в ст. 43 Конституции РФ.

1.2. Статья 17 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предусматривает возможность получения образования в различных формах с учетом потребностей и возможностей личности, в том числе в форме семейного образования.

1.3. Общее образование может быть получено в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, а также вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в форме семейного образования.

1.4. Форма получения общего образования и форма обучения по конкретной основной общеобразовательной программе определяются родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения общего образования и формы обучения учитывается мнение ребенка.

1.5. При выборе родителями (законными представителями) детей, проживающих на территории соответствующего района, формы получения общего образования в форме семейного образования родители (законные представители) письменно информируют об этом районный отдел образования, проживающих на территории соответствующего района.

1.6. Получение образования в форме семейного образования предполагает самостоятельное изучение общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования с последующей промежуточной и государственной итоговой аттестацией экстерном в образовательной организации, имеющей государственную аккредитацию.

1.7. Экстерны - лица, зачисленные в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

1.8. При прохождении аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.

1.9. Взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации не допускается.

1.10. Образовательная организация самостоятельно принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

1.11. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт организации (приказ), осуществляющей образовательную деятельность, для прохождения

промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

1.12. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, изменяются с даты издания распорядительного акта или с иной указанной в нем даты.

1.13. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленной организацией.

1.14. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

1.15. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

1.16. Образовательная организация, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

1.17. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам не более двух раз в сроки, определяемые ОО, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз организацией создается комиссия.

1.18. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование только в общеобразовательной организации (ч. 10 ст. 58 Закона № 273-ФЗ). В этом случае права выбора форм получения образования у них нет.

1.19. Государственная итоговая аттестация, завершающая освоение основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования является обязательной и проводится в порядке и в форме, которые установлены организацией, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации выпускников IX и XI (XII) классов образовательных организаций Российской Федерации.

1.20. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план образовательной организации.

2. Порядок организации получения общего образования в форме семейного образования

2.1. С целью организации, создания условий и проведения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации МБОУ «Школа № 61»:

- принимает заявление о прохождении промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации в качестве экстерна (Приложение № 1);
- вместе с заявлением о прохождении государственной итоговой аттестации представляются документы, подтверждающие освоение общеобразовательных программ (*справка об итогах промежуточной аттестации и (или) документ об основном общем образовании*);
 - на основании заявления родителей (законных представителей) издает индивидуальный приказ о зачислении несовершеннолетнего в списочный состав обучающихся, сдающих аттестацию в качестве экстернов;
 - между ОО и родителями(законными представителями) заключается Договор,

устанавливающий правовые взаимоотношения сторон – участников.(Приложение 2)

- после зачисления в общеобразовательную организацию, руководитель МБОУ «Школа № 61» уведомляет территориальный районный отдел образования о зачислении экстерна для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации (Приложение № 3) (*экстерн становится на учет в отдел образования по месту фактического проживания, а выбрать общеобразовательную организацию для прохождения аттестации может в другом районе города; руководитель общеобразовательной организации предоставляет уведомление в два районных отдела образования*);
- предоставляет родителям (законным представителям) программы по учебным предметам учебного плана общеобразовательной организации, за выбранный класс (классы) обучения.
- в сроки, определенные локальными актами общеобразовательными организациями, регламентирующие порядок прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации, в том числе и экстернами, разрабатывает и согласовывает с родителями (законными представителями) график аттестации, утвержденный приказом общеобразовательной организации (Приложение № 4);
- оформляет журнал выдачи программ по учебным предметам (Приложение № 5);

3. Аттестация экстернов

3.1. Положение МБОУ «Школа № 61» регламентирует порядок прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации, определяет :

- срок подачи заявления для прохождения государственной итоговой аттестации не может быть менее трех месяцев до ее начала, что обусловливается необходимостью проведения предшествующих мероприятий: промежуточной аттестации, решения вопроса о допуске к государственной итоговой аттестации, выбора предметов для ее прохождения;
 - выбор иностранного языка осуществляется экстерном и указывается в заявлении о зачислении;
 - при приеме заявления о прохождении промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации в качестве экстерна МБОУ «Школа № 61» знакомит экстерна, родителей (законных представителей) несовершеннолетних экстернов с настоящими Положением, Методическими рекомендациями Управления образования города Ростова-на-Дону, Уставом общеобразовательной организации, Положением о государственной итоговой аттестации выпускников IX и XI (XII) классов образовательных организаций Российской Федерации, локальными актами общеобразовательной организации, регламентирующие порядок прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации, программами учебных предметов; данные документы представляются как в печатном виде , так и в электронном виде на сайте школы
 - порядок, форма и сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются МБОУ «Школа № 61» самостоятельно (*промежуточная и государственная итоговая аттестации могут проводиться в течение одного учебного года, но не должны совпадать по срокам, аттестация не проводится в каникулярное время*);
 - МБОУ «Школа № 61» согласует с родителями (законными представителями) сроки промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации;
 - определяет сроки ликвидации экстерном академической задолженности;
 - определяет порядок выставления отметок в аттестат экстерна;
 - обеспечивает учебниками и учебными пособиями, а также, при необходимости, получение социально-педагогической и психологической помощи.
- 3.2. Издает приказ по общеобразовательной организации о проведении промежуточной аттестации для экстернов (состав комиссии, форма аттестации, дата, время и место проведения аттестации).
- 3.3. Промежуточная и государственная итоговая аттестации экстернов отражаются в протоколах экзаменов с пометкой «Экстерн», которые подписываются всеми членами экзаменационной комиссии и утверждаются руководителем образовательной организации. К протоколам прилагаются письменные материалы экзаменов.
- 3.4. После прохождения промежуточной аттестации издается приказ общеобразовательной организации о допуске экстерна к государственной итоговой аттестации;

- 3.5. По итогам аттестации оформляется журнал промежуточной аттестации (Приложение № 6).
- 3.6. По итогам успешного прохождения аттестации издается приказ о переводе в следующий класс или об отчислении (для 9 и 11 класса).
- 3.7. Вносятся итоговые отметки в личное дело обучающегося.
- 3.8. По запросу родителей экстернам, прошедшим промежуточную аттестацию и не проходившим государственную итоговую аттестацию, выдается справка о прохождении промежуточной аттестации (Приложение № 7) или документ государственного образца об основном общем или среднем общем образовании.
- 3.9. Издается приказ об отчислении обучающегося из списочного состава класса при условии его обучения в общеобразовательной организации ранее (Приложение № 8).
- 3.10. Выставление отметок за аттестационные работы регламентируется Положением о проведении промежуточной аттестации, Нормативными документами МОРО о проведении итоговой аттестации, методическими письмами и рекомендациями по оцениванию знаний обучающихся по предметам.
- 3.11. В случае несогласия родителей с отметкой обучающегося по промежуточной аттестации они с письменным заявлением обращаются в конфликтную предметную комиссию школы для рассмотрения аттестационной работы

4. Делопроизводство

- 4.1. Документация по семейному образованию выделяется в отдельное делопроизводство.
- 4.2. Зачисление, отчисление, допуск экстернов к государственной итоговой аттестации оформляется приказом по общеобразовательной организации.
- 4.3. В алфавитной книге делается пометка «экстерн».
- 4.4. Ведется журнал выдачи программ по учебным предметам.
- 4.5. Ведется журнал учета успеваемости экстернов.
- 4.6. На протоколах промежуточной и государственной итоговой аттестации экстернов делается пометка «экстерн».
- 4.7. В документах государственного образца об основном общем, среднем общем образовании запись «экстерн» не делается.

5. Личное дело экстерна

- 5.1. Перечень документов личного дела экстерна:
 - заявление о зачислении для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации;
 - справка о промежуточной аттестации (при наличии);
 - аттестат об основном общем образовании (при наличии);
 - справка о предварительной аттестации, проведенной для установления уровня усвоения программ (по необходимости);
 - приказ о зачислении для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации;
 - график промежуточной аттестации;
 - приказ о допуске к государственной итоговой аттестации.

Образец заявления

Начальнику МКУ «Отдел образования
Советского района города Ростова-на-Дону»

(ФИО начальника)

(ФИО заявителя)

(адрес регистрации)

(адрес фактического проживания)

Документ, удостоверяющий личность:

серия и номер документа _____
выдан _____

_____ дата выдачи _____

заявление.

Я, _____ (ФИО родителя (законного представителя)), беру на себя ответственность за обеспечения обучения в семейной форме моего ребенка ____ (ФИО), ____ года рождения по программе ____ класса по _____ (указать учебные предметы) в течение _____ учебного года и прошу предоставить сведения об общеобразовательных организациях, в которых предусмотрена возможность прохождения несовершеннолетними соответствующей аттестации.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.06г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку, использование, передачу МКУ «Отдел образования _____ района города Ростова-на-Дону» в установленном порядке третьим лицам (органам законодательной и исполнительной власти, государственным учреждения) всех моих персональных данных и персональных данных членов моей семьи (фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, другая информация) для оказания данной услуги.

_____ (подпись родителя (законного представителя))

Дата

Подпись

Журнал
регистрации обучающихся, получающих образование в семейной форме
в _____ учебном году
на территории _____ района

№ п/п	Дата регистрации	ФИО обучающегося (экстерна)	Дата рождения обучающегося (экстерна)	ФИО родителей (законных представителей)	Домашний адрес, контактный телефон	Наименование образовательной организации	Дата и номер приказа о зачислении	Класс с указанием учебных предметов	Сроки сдачи промежуточной аттестации	Сроки сдачи государственной итоговой аттестации

На официальном бланке РОО с исх. №

Справка

Выдана _____ (ФИО экстерна), _____ года рождения на основании заявления
родителя (законного представителя) _____ (ФИО) от _____ (дата подачи заявления).
_____ (ФИО экстерна) поставлен на учет в журнал регистрации обучающихся,
получающих образование в семейной форме (№ п/п, дата регистрации).

Начальник МКУ «Отдел образования
_____ района города Ростова-на-Дону»

(печать)

(в 2-х экземплярах, на втором экземпляре родители (законные представители) ставят визу
ознакомления)

Директору _____

(ФИО заявителя)

(адрес регистрации)

(адрес фактического проживания)

Документ, удостоверяющий личность:

серия и номер документа _____

выдан _____

дата выдачи _____

заявление.

Прошу Вас организовать моему ребенку _____,
_____ года рождения, прохождение промежуточной аттестации за ____ класс по
предметам учебного плана МБОУ «Школа № 61» в течение _____ учебного года.

При прохождении промежуточной аттестации выбран _____

_____ (указывается конкретный иностранный язык) язык.

Прилагаю следующие документы:

- копия моего паспорта
- копия свидетельства о рождении (паспорт) ребенка
- личное дело
- справка, подтверждающая освоение образовательной программы за ____ класс
- другие документы

За предоставленную информацию несу ответственность.

С лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом общеобразовательного учреждения, положением о прохождении промежуточной и государственной итоговой аттестации, программами учебных предметов ознакомлен (а).

_____ (подпись родителя (законного представителя))

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку, использование, передачу МБОУ «Школа № 61» в установленном порядке третьим лицам (органам законодательной и исполнительной власти, государственным учреждениям) всех моих персональных данных и персональных данных членов моей семьи (фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, другая информация) для оказания данной услуги.

_____ (подпись родителя (законного представителя))

Дата

Подпись

На официальном бланке ОУ с исх. № _____

Уведомление

Настоящим сообщая, что _____ (ФИО экстерна), _____ года рождения зачислен в списочный состав обучающихся экстерном для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

Приложение:

1. Приказ о зачислении в списочный состав обучающихся экстерна (от _____ № _____)
2. График промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации, утвержденный приказом.

Директор МБОУ _____ № _____ (печать) _____

На официальном бланке общеобразовательной организации с исх. № _____

График сдачи на базе МБОУ «Школа № 61»
промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации
экстерном _____ (ФИО)
в _____ учебном году

Класс	Учебные предметы	Дата прохождения промежуточной аттестации	Форма проведения промежуточной аттестации

Директор МБОУ _____

(печать)

_____ (подпись)

(в 2-х экземплярах, на втором экземпляре родители (законные представители) ставят визу ознакомления, утвержден приказом)

Журнал выдачи программ по учебным предметам
в 2015-2016 учебном году

№ п/п	Дата выдачи	ФИО экстерна, дата и год рождения	Наименование учебного предмета	Класс	Роспись родителей (законных представителей)	Дата получения родителями (законными представителями)
				6		

Журнал учета успеваемости экстернов
в _____ учебном году

№ п/п	ФИО экстерна	Класс		Учебные предметы			Решение педагогического совета
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4*</i>	<i>5</i>			<i>6</i>
			I полугодие				
			II полугодие				
			Год. оценка				
			Экз. оценка				
			Итог. оценка				

* графа 4 заполняется в соответствии с локальными актами общеобразовательной организации, регламентирующие порядок прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации

(журнал прошит и пронумерован)

На официальном бланке общеобразовательной организации с исх. № _____

Справка об итогах промежуточной аттестации

_____ (ФИО экстерна)

_____ (дата рождения)

в _____ учебном году

Класс	Учебный предмет	Итоговая отметка

Директор МБОУ _____

(печать)

_____ (подпись)

(в 2-х экземплярах, на втором экземпляре родители (законные представители) ставят визу ознакомления)

к Договору об организации и проведении промежуточной аттестации обучающего, получающего общее образование в форме семейного образования.

г. Ростов -на-Дону

« ..» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Ростова — на Дону «Школа № 61 имени Героя Советского Союза Вавилова С.В.», именуемая в дальнейшем Организация, в лице директора Кормильцевой Анны Викторовны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и законный представитель (родитель, опекун, усыновитель)

(фамилия, имя отчество представителя)
именуемый в дальнейшем Представитель, обучающегося

(фамилия, имя отчество обучающегося)
именуемого в дальнейшем Обучающийся, в интересах обучающегося в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-03 "Об образовании в Российской Федерации" заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация и проведение полугодовой и (или) годовой промежуточной аттестации Обучающегося.

2. Обязательства сторон

2.1. Организация:

- 2.1.1 организует и проводит промежуточную аттестацию Обучающегося в соответствии с Учебным планом школы /индивидуальным учебным планом по программам и учебникам, рекомендованным и допущенным Министерством просвещения РФ в срок до ____.05.20 ____ г.;
- 2.1.2. график и форма аттестаций согласовывается сторонами не позднее чем за 1 месяц до планируемой аттестации и оформляется приказом;
- 2.1.3 обеспечивает Обучающегося учебниками и учебными программами в соответствии с Учебным планом школы/индивидуальным учебным планом.

2.2. Представитель:

- 2.2.1 обеспечивает прохождение промежуточной аттестации Обучающимся в установленные сроки;
- 2.2.2. обеспечивает освоение Обучающимся учебных программ, рекомендованных и допущенных Министерством просвещения РФ, в соответствии с Учебным планом школы /индивидуальным учебным планом Обучающегося.

3. Ответственность сторон

- 3.1. Организация несёт ответственность за качество проведения промежуточной аттестации Обучающегося.
- 3.2. Представитель несёт ответственность за освоение Обучающимся образовательных программ в рамках федеральных государственных образовательных стандартов общего образования, жизнь и здоровье Обучающегося .

4. Срок действия договора

- 4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по ____ мая 20 г.
- 4.2. Договор может быть продлён, изменён, дополнен по соглашению сторон.

5. Порядок расторжения договора

- 5.1. Настоящий договор расторгается:

5.1.1 при ликвидации или реорганизации Организации; обязательства по настоящему договору не переходят к правопреемнику Организации; Представитель заключает с правопреемником новый договор в установленном порядке;

5.1.2. при изменении формы получения общего образования Обучающимся по заявлению Представителя;

5.1.3. при подтверждении результатами промежуточной аттестации не усвоения Обучающимся общеобразовательных программ.

5.2. Настоящий договор расторгается в одностороннем порядке:

5.2.1. Организацией в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Представителем обязательств по настоящему договору.

5.2.2. Представителем по его желанию, оформленному в виде заявления на имя руководителя Организации.

6. Заключительная часть

6.1. Настоящий договор составлен на 2 -х страницах и в 2-х экземплярах по одному для каждой из сторон. Один экземпляр храниться в Организации, другой - у Представителя. Оба экземпляра имеют одинаковую (равную) юридическую силу.

6.2. Юридические адреса и подписи сторон.

Школа

МБОУ «Школа № 61»

Адрес:

2-ая Краснодарская 84/2

тел. 222-48-01

20 г.

/

(подпись)

Родитель

Адрес:

тел.

паспортные данные:

серия №

выдан

20 г.

(подпись)

На официальном бланке ОО

ПРИКАЗ

«__» _____ 201__

№ _____

Об отчислении
_____ (ФИО обучающегося)

На основании заявления _____ (ФИО родителя) от _____ (дата), в соответствии со ст. 17, 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в связи с переходом на получение образования в семейной форме

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить из списочного состава обучающихся ____ класса
2. Классным руководителям внести соответствующие записи в классные журналы.
3. Секретарю в алфавитную книгу внести соответствующие записи.
4. Контроль за исполнением возложить на заместителя директора по УВР _____ (ФИО).

Директор _____ (печать) _____

С приказом ознакомлены: