

Рассмотрено
На заседании педагогического совета
Протокол № 1 от « 10 » 08 2019 г.

Утверждаю:
Директор школы: В. В. Перинова
Приказ № 111 от « 2 » 08 2019 г.



Положение о порядке организации промежуточной аттестации экстернов
(далее – Положение) в MAOU FMШ №56 г. Улан- Удэ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации промежуточной аттестации экстернов (далее – Положение) в MAOU FMШ №56 г. Улан- Удэ (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.

1. Порядок и сроки подачи заявления о прохождении промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации экстерна

1.1. 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.

1.2. Прием заявлений для прохождения промежуточной аттестации в качестве экстерна осуществляется в течение всего учебного года, кроме периода государственной итоговой аттестации (с 1 апреля по 31 августа текущего учебного года).

1.3. Прием заявлений для прохождения государственной итоговой аттестации в качестве экстерна осуществляется до 1 марта текущего учебного года.

1.4. 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).

1.5. 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.

1.6. 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.

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

2. Порядок, формы и сроки проведения промежуточной аттестации экстернов

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

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

2.3. 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.

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

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

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

2.7. 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.

2.8. Для проведения промежуточной аттестации экстерна в ОУ создаются аттестационные комиссии, составы которых утверждаются приказом директора

ОУ. Аттестационные комиссии в своей работе руководствуются Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации учащихся, осваивающих основные образовательные программы.

2.9. 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).

3. Государственная итоговая аттестация экстернов

3.1. Экстерны, успешно прошедшие установленный объем промежуточной аттестации, могут быть допущены к государственной итоговой аттестации на основании решения педагогического совета МАОУ ФМШ №56 г. Улан-Удэ.

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

3.3. 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 МАОУ ФМШ №56 г. Улан- Удэ

Директору МАОУ ФМШ №56 г. Улан- Удэ
Периновой Виктории Владимировне

 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 МАОУ ФМШ №56 г. Улан- Удэ, 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 МАОУ ФМШ
№56 г. Улан- Удэ, 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 МАОУ ФМШ №56 г. Улан- Удэ

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ ФМШ №56 г.
Улан- Удэ

_____ В.В. Перинова

г. Улан- Удэ
МАОУ ФМШ №56 г. Улан- Удэ

«__» _____ 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 МАОУ ФМШ №56 г. Улан- Удэ

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, триместр, 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

МП

Подпись

Фамилия, инициалы

« ____ » _____ 201__ г.