


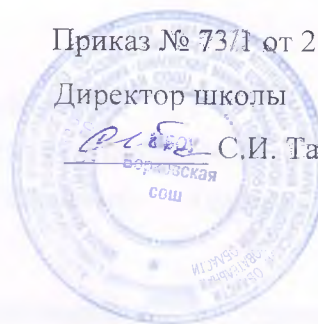
Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол № 2 от 25.10.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Приказ № 73/1 от 26.11.2021 г.

Директор школы

 С.И. Тагунова



**Положение о порядке прохождения экстернами промежуточной
и государственной (итоговой) аттестации
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном
учреждении Борковская средняя общеобразовательная школа
муниципального образования – Шиловский муниципальный
район Рязанской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и определяет порядок прохождения экстернами промежуточной и государственной (итоговой) аттестации.

1.2. Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения в соответствии с частью 3 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" промежуточной и государственной итоговой аттестации в образовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию.

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

1.3. Лица, освоившие общеобразовательные программы в неаккредитованных образовательных учреждениях, в форме семейного образования и самообразования, имеют право в качестве экстернов пройти промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию в общеобразовательном учреждении, имеющем государственную аккредитацию.

1.4. Обучающиеся, осваивающие общеобразовательные программы в очной форме в МБОУ Борковская сош, имеют право пройти в данном учреждении промежуточную и (или) государственную (итоговую) аттестацию экстерном по отдельным предметам общеобразовательных программ, общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

2. Порядок прохождения экстернами промежуточной и государственной итоговой аттестации

2.1. Заявление на прохождение промежуточной и (или) государственной (итоговой) аттестации в качестве экстерна подаётся руководителю общеобразовательного учреждения совершеннолетним гражданином лично или родителями (законными представителями) несовершеннолетних граждан.

Заявление на прохождение промежуточной и (или) государственной (итоговой) аттестации по отдельным предметам общеобразовательных программ, общеобразовательным программам начального общего, основного

общего, среднего (полного) общего образования подаётся руководителю общеобразовательного учреждения от имени несовершеннолетних обучающихся, осваивающих общеобразовательные программы в МБОУ Борковская сош очно, родителями (законными представителями) этих несовершеннолетних граждан.

2.2. Вместе с заявлением представляются документы, подтверждающие освоение общеобразовательных программ: справка об обучении в образовательном учреждении начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования; справка о промежуточной аттестации в образовательном учреждении; документ об основном общем (неполном среднем) образовании. Кроме того, могут быть представлены документы за период, предшествующий обучению в форме самообразования, семейного образования, в образовательных учреждениях иностранных государств. При отсутствии вышеназванных документов (у иностранных граждан, в случае утраты документа, обучения в форме самообразования, обучения за рубежом) установление уровня освоения общеобразовательных программ осуществляется в порядке, определяемом уставом МБОУ Борковская сош.

2.3. Подача заявления на прохождение промежуточной аттестации в качестве экстерна возможна в течение всего учебного года, исключая период государственной (итоговой) аттестации и летних каникул.

2.4. Для участия в итоговом собеседовании (итоговом сочинении) экстерны подают заявление и согласие на обработку персональных данных в МБОУ Борковская сош не позднее чем за две недели до начала проведения итогового собеседования (итогового сочинения).

Участники итогового собеседования (итогового сочинения) с ОВЗ при подаче заявления на прохождение итогового собеседования (на участие в итоговом сочинении) предъявляют копию рекомендаций ПМПК, участники итогового собеседования (итогового сочинения) – дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей инвалидность, а также копию рекомендаций ПМПК.

2.5. Экстерны – участники итогового сочинения самостоятельно выбирают дату участия в итоговом сочинении из числа установленных Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, которую указывают в заявлении.

2.6. При приёме заявления на экстернат, о прохождении промежуточной и (или) государственной (итоговой) аттестации в качестве экстерна общеобразовательное учреждение обязано ознакомить экстерна, родителей

(законных представителей) несовершеннолетних экстернов с настоящим Положением, уставом общеобразовательного учреждения, положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX и XI(XII) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации, программами учебных предметов.

2.7. Общеобразовательное учреждение не несёт ответственность за обучение экстерна и не проводит с ним в инициативном порядке систематических занятий. Однако экстерн имеет право:

- получать необходимые консультации (в пределах 2 учебных часов перед каждым экзаменом);
- брать учебную литературу из библиотечного фонда общеобразовательного учреждения;
- посещать лабораторные и практические занятия;
- принимать участие в различных олимпиадах и конкурсах, централизованном тестировании.

2.8. Экстерны, не прошедшие промежуточную аттестацию или не явившиеся на промежуточную и (или) государственную (итоговую) аттестацию, имеют право в последующем пройти промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию в порядке и в сроки, установленные настоящим Положением и Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX и XI (XII) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации.

3. Аттестация экстернов

3.1. Порядок, форма и сроки проведения промежуточной аттестации регламентируются настоящим Положением.

3.2. Государственная (итоговая) аттестация экстернов проводится в соответствии с положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX и XI (XII) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации.

3.3. Промежуточная аттестация экстернов предшествует государственной (итоговой) аттестации и проводится по предметам инвариантной части учебного плана МБОУ Борковская сош, кроме предметов образовательных областей «Искусство», «Физическая культура», «Технология». Выбор иностранного языка осуществляется экстерном и указывается в заявлении о зачислении.

3.4. Целями промежуточной аттестации являются:

- ✓ диагностика уровня обученности учащихся по предметам инвариантной части учебного плана школы, кроме предметов образовательных областей «Искусство», «Физическая культура», «Технология»;
- ✓ определение уровня образования учащихся 1-11-х классов согласно ФГОС;
- ✓ контроль за уровнем сформированности компетентностей.

3.5. Промежуточная аттестация в 1-11-х классах проводится в следующие сроки: для обучающихся 9-х, 11-х классов в период с 15 апреля по 15 мая; 1-8, 10 классов – апрель (май); для экстернов, указанных в п.2.8. – с 15 апреля по 15 мая. Для обучающихся 1-8, 10 классов результаты промежуточной аттестации являются переводными для перехода в следующий класс обучения.

3.6. Форма промежуточной аттестации определяется самостоятельно образовательной организацией и может быть различной: письменные контрольные работы, тестирование, защита рефератов, индивидуальных проектов, собеседование, творческий отчет, устный зачет по билетам и т. п.

3.7. По решению руководителя общеобразовательного учреждения экстерну могут быть перезачтены отметки по предметам, полученные ранее в другом образовательном учреждении.

3.8. С целью координации, регулирования и проведения промежуточной аттестации создаются аттестационные (экзаменационные) комиссии. Состав комиссий определяется согласно Положению об аттестационной комиссии.

3.9. Расписание экзаменационной сессии для проведения промежуточной аттестации составляет заместитель директора по УВР. Расписание экзаменационной сессии для проведения промежуточной аттестации утверждается директором школы и доводится до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за две недели до начала проведения аттестации.

3.10. Тексты для проведения письменных контрольных и тестовых работ разрабатываются на заседаниях школьных методических объединений. Билеты для устных экзаменов составляются учителями с учётом дифференцированного подхода в обучении, в билеты включаются задания репродуктивного, продуктивного и творческого характера. Материалы для промежуточной аттестации утверждаются согласно Положению о порядке систематизации, экспертизы, утверждения и хранения аттестационного материала для проведения промежуточной и государственной (итоговой) аттестации.

3.11. Промежуточная аттестации экстернов отражается в протоколах экзаменов с пометкой «Экстернат», которые подписываются всеми членами экзаменационной комиссии и утверждаются руководителем общеобразовательного учреждения. К протоколам прилагаются письменные материалы экзаменов.

3.12. Награждение экстернов золотыми медалями, похвальными грамотами и похвальными листами осуществляется на основании решения педагогического совета. Награждение экстернов знаком Губернатора Рязанской области «Медаль «За особые успехи в учении» осуществляется согласно Положению о порядке вручения знака Губернатора Рязанской области «Медаль «За особые успехи в учении» и на основании Порядка выдачи медали «За особые успехи в учении».

3.13. Промежуточную аттестацию экстернов по предметам проводят, как правило, учителя-предметники, преподающие данный предмет для обучающихся очно в конкретном классе. В отдельных случаях возможно проведение подобной аттестации администрацией школы или другими учителями при условии объективной проверки выполненных экстернами работ.

3.14. Экстернам, изъявившим желание пройти промежуточную аттестацию по всем предметам до завершения учебного года, такая возможность предоставляется на основании соответствующего заявления. При успешном прохождении промежуточной аттестации педагогический совет школы может принять решение о переводе экстерна в следующий класс.

3.15. Аттестаты об основном общем и среднем (полном) общем образовании, выдаваемые экстернам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию в порядке экстерната, регистрируются в книгах установленного образца с пометкой «Экстернат».

3.18. Экстернам, прошедшим промежуточную аттестацию и не проходившим государственную (итоговую) аттестацию, выдается справка о промежуточной аттестации по установленной форме (Приложение 1).

Экстернам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается документ государственного образца об основном общем или среднем (полном) общем образовании.

4. Документация

4.1. Документация по экстернату выделяется в отдельное делопроизводство.

4.2. Зачисление, отчисление, допуск экстернов к государственной (итоговой) аттестации оформляется приказом по школе.

4.3. Прохождение экстерном в очной форме промежуточной аттестации за курс предмета оформляется отдельным протоколом. На протоколах делается пометка «экстернат».

4.4. Справка о результатах промежуточной аттестации экстерна хранится в его личном деле. В классном журнале напротив его фамилии выставляется экзаменационная отметка.

4.5. Ведётся журнал учёта ознакомления экстерна с порядком, формами и сроками прохождения государственной (итоговой) аттестации.

4.6. В документах государственного образца об основном общем, среднем (полном) общем образовании запись об экстернате не делается.

5. Финансовое обеспечение экстерната

5.1. Деятельность общеобразовательного учреждения, обеспечивающего аттестацию экстернов, финансируется учредителем.

5.2. За счёт средств учредителя должны быть профинансированы консультации экстернов перед каждым экзаменом, проведение экзаменов и проверка экзаменационных работ членами экзаменационной комиссии.

5.3. Общеобразовательное учреждение по желанию экстернов может оказывать дополнительные платные образовательные услуги.

6. Руководство экстернатом

6.1. Директор общеобразовательного учреждения осуществляет приём и отчисление экстернов, контроль за организацией аттестации экстернов, отвечает за соблюдение нормативных правовых документов, создание условий для аттестации экстернов.

6.2. Заместитель директора по УВР организует методическую работу для учителей, работающих с экстернами.

6.3. Заместитель директора по УВР, курирующий организацию проведения промежуточной и государственной (итоговой) аттестации экстернов в МБОУ Борковская сош, составляет расписание консультаций, экзаменов, практических и лабораторных работ, планирует учебную деятельность, ведёт журнал учёта рабочего времени учителей, работающих с экстерном.

СПРАВКА

о промежуточной аттестации в общеобразовательном учреждении

_____ (фамилия, имя, отчество)

В _____ (наименование общеобразовательного учреждения, адрес)

В _____ учебном году пройдена промежуточная аттестация

№	Наименование учебных предметов	Полугодие, класс, полный курс предмета	Оценка
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
12			

_____ (Ф.И.О. обучающегося)

_____ (продолжает обучение, переведен)

Директор общеобразовательного учреждения _____
подпись

_____ Ф.И.О.

« ___ » _____ 20__ год

(М.П.)