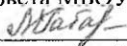
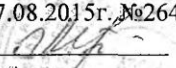


муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Усть-Донецкая средняя общеобразовательная школа №2

Принято
на заседании педагогического совета
протокол от 27.08.2015г № 1

Согласовано.
Председатель Управляющего
Совета МБОУ УДСОШ №2

протокол от 27.08.2015г № 1

Утверждено.
Приказ от 27.08.2015г. №264
Директор: 
Лисицына С.А.



**Положение
об организации и прохождении промежуточной и/или государственной итоговой
аттестации экстернов в МБОУ УДСОШ №2**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 63 п.2,4, ст. 44 п.п. 3,4, ст. 33 п.п. 9, ст.17, ст.16 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее положение определяет порядок организации и прохождения промежуточной и/или итоговой аттестации в МБОУ УДСОШ №2 лиц, осваивающих основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования, либо обучавшихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе в соответствии с частью 3 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации

1.3. В соответствии с п.9 ч.1 ст.33 №273-ФЗ экстерны - лица, зачисленные в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

2. Организация экстерната.

2.1. Экстерн - лицо, самостоятельно осваивающее общеобразовательные программы, которому предоставлена возможность прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в общеобразовательном учреждении, имеющем государственную аккредитацию.

2.2. Решение о зачислении граждан в качестве экстернов в образовательную организацию для прохождения промежуточной и итоговой аттестации принимается директором МБОУ УДСОШ №2 на основании заявления совершеннолетнего экстерна или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего экстерна. Экстерны не зачисляются в класс, их личные дела хранятся в отдельной папке. Сведения об экстернах, принятых для прохождения государственной итоговой аттестации по программам основного общего или среднего общего образования, вносятся в региональную базу данных ЕГЭ (ОГЭ).

2.3. Данное Положение доводится до сведения экстерна, а также до его родителей (законных представителей), классных руководителей и учителей-предметников.

3. Порядок зачисления и отчисления экстернов.

3.1. Зачисление в МБОУ УДСОШ №2 в качестве экстерна совершеннолетних граждан производится по их личному заявлению, несовершеннолетних – по заявлению родителей (законных представителей). На основании поступившего заявления, в течении 7 рабочих дней издается приказ по МБОУ УДСОШ №2 о зачислении обучающегося в качестве экстерна для прохождения промежуточной и/или государственной итоговой аттестации на период, указанный в заявлении. В приказе оговариваются предметы промежуточной аттестации, сроки и формы её проведения в соответствии с Положением о текущей и промежуточной аттестации учащихся 1-11 классов.

3.2. Заявление о зачислении в МБОУ УДСОШ №2 в качестве экстерна для прохождения промежуточной аттестации может быть подано в течение учебного года, но не позднее чем за две недели до начала промежуточной аттестации. Срок подачи заявления экстерном для прохождения государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего общего образования – не позднее 1 февраля, по образовательной программе основного общего образования – не позднее 1 марта.

3.4. При зачислении администрация МБОУ УД СОШ №2 обязана ознакомить экстерна, родителей (законных представителей) несовершеннолетних экстернов с настоящим Положением, Уставом, Положением о текущей и промежуточной аттестации учащихся 1-11 классов, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.12.2013 № 1394 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования».

4. Формы и порядок проведения промежуточной аттестации.

4.1. Формами промежуточной аттестации следует считать:

- зачет, собеседование, защита реферата, тестирование, итоговая контрольная работа и др. Форму контроля выбирает учитель-предметник.

4.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе в течение 3 рабочих дней с момента поступления заявления в образовательную организацию составляет график проведения консультаций и график проведения промежуточной аттестации по учебным предметам, указанным в заявлении. По мере необходимости в данный график могут вноситься коррективы.

4.3. Заявитель через три рабочих дня после подачи заявления обязан ознакомиться с графиком проведения консультаций и графиком проведения промежуточной аттестации по учебным предметам, указанным в заявлении.

5. Аттестация экстернов.

5.1. Промежуточная аттестация экстернов проводится на основании Положения о текущей и промежуточной аттестации учащихся 1-11 классов в МБОУ УДСОШ №2.

5.2. Государственная итоговая аттестация экстернов проводится в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.12.2013 № 1394 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования».

5.3. Промежуточная аттестация экстернов предшествует государственной итоговой аттестации и проводится по всем предметам учебного плана школы, указанным в заявлении.

- 5.4. Промежуточная аттестации экстернов отражается в протоколах(Приложение 3). К протоколам прилагаются письменные материалы экзаменов.
- 5.5. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации в сроки, определенные распорядительным актом образовательной организации, при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.
- 5.6. Экстерны, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые образовательной организацией, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни экстерна, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.
- 5.7. Экстерны, не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые приказами Министерства образования и науки Российской Федерации № 1394 от 25.12.2013 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» и № 1400 от 26.12.2013 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования».
- 5.8. Лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому образовательной организацией.
- 5.9. Экстернам, прошедшим промежуточную аттестацию и не проходившим государственную итоговую аттестацию, выдается справка о промежуточной аттестации. (Приложение 4).

Приложение 1

Форма заявления гражданина или его родителей (законных представителей)
на зачисление в МБОУ УДСОШ №2
для прохождения промежуточной и/или государственной итоговой аттестации экстерном

Директору МБОУ УД СОШ №2

от _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Место регистрации (адрес) _____

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

телефон _____

Заявление.

Прошу зачислить меня (моего(ю) сына(дочь)) _____,

(ФИО полностью)
для прохождения промежуточной и/или государственной итоговой аттестации за курс
_____ класса (по предмету(ам) _____)

)
с _____ по _____ 20___/20___ учебного года.

Прошу разрешить мне/моему(ей) сыну(дочери):

- посещать лабораторные и практические занятия (указать по каким предметам);
- принимать участие в централизованном тестировании.

(нужное подчеркнуть)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом МБОУ УД СОШ №2, образовательной программой МБОУ УД СОШ №2, Положением об организации и прохождении промежуточной и/или государственной итоговой аттестации экстернов в МБОУ УДСОШ №2, Положением о порядке и формах проведения государственной итоговой аттестации ознакомлен(а).

Дата _____

Подпись _____

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Усть-Донецкая средняя общеобразовательная школа №2

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__

№ _____

**О зачислении экстерна для прохождения
промежуточной аттестации**

В соответствии с частью 3 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на основании заявления
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить _____
(Ф.И.О. экстерна)

с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. для прохождения промежуточной и/или государственной итоговой аттестации за курс _____ класса (по предмету (ам) _____).

2. Утвердить следующий график проведения промежуточной аттестации:

Предметы	Сроки проведения промежуточной аттестации	Кабинет, время	Учитель, ведущий аттестацию	Ассистенты

2.1. Форма проведения промежуточной аттестации _____

3. Утвердить следующий график проведения консультаций по предметам:

Предметы	Сроки проведения консультаций				Учитель
	1 консультация	Кабинет, время	2 консультация	Кабинет, время	

4. Назначить председателем аттестационной комиссии заместителя директора по УВР _____
(Ф.И.О. заместителя директора)

Зам. директора по УВР _____ осуществлять контроль за своевременным проведением консультаций и аттестационных испытаний педагогическими работниками.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР _____
(Ф.И.О. заместителя директора)

Директор _____ Ф.И.О.

Самообразование

Приложение 3

ПРОТОКОЛ

Промежуточной аттестации за _____ курс _____

полный / неполный

по предмету _____ в МБОУ УД СОШ №2

Ф.И.О. экстерна

Дата проведения промежуточной аттестации «_____» _____ 20____ год

Ф.И.О. председателя аттестационной комиссии

Ф.И.О. учителя, ведущего аттестацию _____

Ф.И.О. ассистентов

Аттестация началась в _____ часов _____ минут.

закончилась в _____ часов _____ минут.

Форма проведения аттестации _____

Аттестационная оценка _____

Итоговая оценка _____

Особые мнения членов комиссии об оценке ответа экстерна

Запись о случаях нарушений установленного порядка экзамена и решение экзаменационной комиссии

Дата «_____» _____ 20____ год

Председатель _____ (.....)

Учитель, ведущий аттестацию _____ (.....)

Ассистенты _____ (.....)
_____ (.....)

Приложение 4

**СПРАВКА
О ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

(фамилия, имя, отчество экстерна)

в МБОУ УД СОШ №2 в _____ учебном году пройдена промежуточная аттестация

№ п/п	Наименование учебных предметов	Четверть, триместр, полугодие, модуль, класс, полный курс предмета	Оценка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			

_____ в _____ класс.
(Ф.И.О. экстерна) (продолжит обучение, переведен)

Директор: (Ф. И. О.)

МП

« ____ » _____ г.