

## П Р И К А З

от 16 мая 2022 года

№ 226/4- а

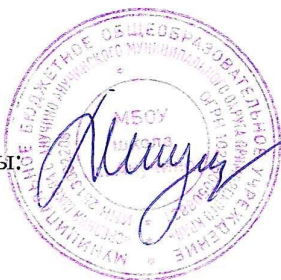
### **Об утверждении нормативно-локальных актов МБОУ школе с. Анучино**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ « Об образовании в РФ», приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 ноября 2013 г. № НТ – 1139/08 « Об организации получения образования в семейной форме», на основании Устава школы; с целью организации по проведению промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации экстернов, в соответствии с Протоколом педагогического совета от 16.05.2022г. № 5

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок организации промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации экстернов (ПРИЛОЖЕНИЕ 1)
2. Заместителю директора по УВР Леоновой Н.В., разместить данный приказ на сайт школы в раздел «Документы» подраздел «Локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности»
3. Контроль оставляю за собой.

Директор школы:



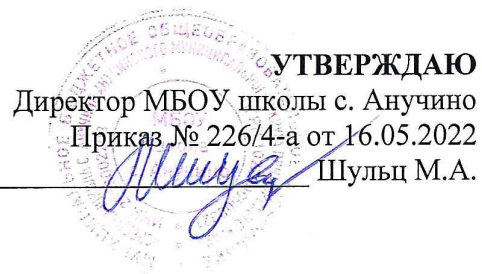
Шульц М.А.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа с. Анучино Анучинского муниципального округа  
Приморского края»**

**СОГЛАСОВАНО**

Протокол заседания Педагогического  
совета №5 от 16.05.2022

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МБОУ школы с. Анучино  
Приказ № 226/4-а от 16.05.2022  
Шульц М.А.



**ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ  
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ЭКСТЕРНОВ**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок организации промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации экстернов (далее – Порядок) разработан в соответствии с положениями Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа с. Анучино Анучинского муниципального округа» (далее – МБОУ школа с. Анучино, Учреждение), локальных нормативных актов Учреждения.

1.2. Настоящий порядок регламентирует организацию проведения промежуточной аттестации, государственной итоговой 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. Лица, осваивающие образовательную программу в форме семейного образования или самообразования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе основного общего или среднего общего образования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Учреждении по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего и среднего общего образования бесплатно.

1.5. 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.).

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

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

- книгу регистрации заявлений и документов экстернов;
- книгу приказов по организации зачисления, проведения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации экстернов;
- протоколы промежуточной аттестации экстернов;
- протоколы государственной итоговой аттестации экстернов.

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

2.1. Заявление о прохождении аттестации экстерном подается директору МБОУ Школы с. Анучино совершеннолетним гражданином лично, или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего гражданина по форме согласно ПРИЛОЖЕНИЮ 1.

2.2. Вместе с заявлением предоставляются 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),  
личное дело,  
документы (при их наличии), подтверждающие освоение общеобразовательных программ (справка об обучении в образовательной организации, реализующей основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего, справка о промежуточной аттестации в образовательной организации, документ 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 гражданина в МБОУ школе с. Анучино оформляется его личное дело

на время прохождения аттестации.

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

2.4. Документы для зачисления экстерна принимаются в МБОУ школу с. Анучино в следующем порядке:

для учеников 10 – 11 классов с 1 сентября до 1 февраля учебного года;

для учеников 9 классов с 1 сентября до 1 марта учебного года;

для учеников 2 – 8 классов с 1 сентября по 30 марта учебного года.

2.5. При приеме заявления о прохождении аттестации экстерном МБОУ школа с. Анучино обязана ознакомить экстерна, родителей (законных представителей) несовершеннолетних экстернов с:

- лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- свидетельством о государственной аккредитации,
- Уставом МБОУ школы с. Анучино
- локальным актом, регламентирующим порядок проведения промежуточной аттестации,
- образовательной программой соответствующего общего образования, а также (при необходимости):
- приказом Министерства образования и науки РФ от 25.12.2013 г. № 1394 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (с изменениями),
- приказом Министерства образования и науки РФ от 26.12.2013 г. № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (с изменениями).

2.6. Директором МБОУ школы с. Анучино издается приказ о зачислении экстерна в МБОУ школу с. Анучино для прохождения аттестации, в котором устанавливаются сроки и формы промежуточной аттестации по форме согласно ПРИЛОЖЕНИЮ 2.

Копия распорядительного акта хранится в личном деле экстерна.

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

3.1. Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с годовым календарным графиком школы, который утверждается ежегодно на 1 сентября.

3.2. Объем предстоящей промежуточной аттестации устанавливается приказом МБОУ школы с. Анучино на основании представленных экстерном документов.

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

3.4. 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 Учреждения 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.

3.5. Промежуточная аттестация экстернов проводится по учебным предметам обязательной части учебного плана в форме, определяемой Учреждением.

3.6. Экстерн может пройти промежуточную аттестацию в установленные Учреждением сроки на предмет освоения основной образовательной программы начального общего, основного общего или среднего общего образования.

3.7. Аттестация экстерна проводится в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном МБОУ школы с. Анучино

3.8. Сроки и периодичность могут быть изменены по заявлению родителей (законных представителей) или обучающегося при невозможности прохождения промежуточной аттестации в указанные сроки по уважительной причине.

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

3.9. 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 не более двух раз, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

3.10. Для проведения промежуточной аттестации экстерна в Учреждении определяется ответственный педагогический работник, который в своей работе руководствуется Порядком о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные образовательные программы.

3.11. Результаты промежуточной аттестации экстерна по предмету вносятся аттестационной комиссией в протокол, переносятся заместителем директора по УВР, в журнал экстерна, который оформляется на каждый учебный год.

3.12. Экстернам, прошедшим промежуточную аттестацию и не проходившим государственную итоговую аттестацию, выдается справка о промежуточной аттестации по форме согласно ПРИЛОЖЕНИЮ 3.

3.13. Протоколы промежуточной аттестации экстерна по предметам хранятся в установленном порядке. Письменные аттестационные работы экстерна хранятся до окончания промежуточной аттестации в текущем учебном году.

Экстерны, прошедшие промежуточную аттестацию, по окончании учебного года или аттестационного периода получают справку установленного образца.

#### **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 Учреждения.

4.2 Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования регламентируется нормативными документами, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

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

Директору  
МБОУ школа с. Анучино

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
проживающего (ей) по адресу

Телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня /мою (моего) дочь (сына)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. полностью

Обучающуюся (щегося) в семейной форме обучения/ самообразования дата рождения: «\_\_» \_\_\_\_ г.  
место рождения: \_\_\_\_\_,

в \_\_\_\_\_  
наименование образовательной организации  
для \_\_\_\_\_ прохождения промежуточной аттестации/ государственной итоговой аттестации по  
образовательной программе \_\_\_\_\_

Сведения о родителях:

Отец \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Телефон \_\_\_\_\_ Мать \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Телефон \_\_\_\_\_ Адрес регистрации:

Адрес фактического проживания

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

С документами:

- Уставом образовательного учреждения,
- Лицензией на право ведения образовательной деятельности,
- Свидетельством о государственной аккредитации,
- Положением о порядке обработки персональных данных,
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Положением о режиме занятий обучающихся, иными локальными нормативными актами образовательной организации ознакомлен.

Дата заполнения

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

Даю согласие на обработку персональных данных в установленном законодательством порядке.

Дата заполнения

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
 «Средняя школа с. Анучино Анучинского муниципального округа Приморского края»  
 692300 ул. Лазо, 4, с. Анучино, Анучинский округ, Приморский край, Российская Федерация

**ПРИКАЗ**

От \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

**О зачислении экстерна для прохождения промежуточной и(или) государственной итоговой аттестации**

В соответствии с частью 3 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

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	Форма проведения промежуточной аттестации	Сроки проведения промежуточной аттестации

3. Утвердить следующий график проведения консультаций по предметам:

Предметы	Сроки и время консультаций	
	1 консультация	2 консультация

4. Оплату за проведение консультаций производить следующим педагогам:

Ф.И.О. учителя	Предмет	Количество часов

5. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе \_\_\_\_\_ осуществлять контроль за своевременным проведением консультаций и проведением промежуточной и итоговой аттестации педагогическими работниками, ведением журнала учёта проведённых консультаций

6. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе . (Ф.И.О. заместителя директора)

Директор школы:

Справка о промежуточной аттестации

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

В \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (наименование общеобразовательной организации, адрес)

в \_\_\_\_\_ в учебном году пройдена промежуточная аттестация

№ 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.			

\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ класс.  
 \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося) \_\_\_\_\_ (продолжит обучение, переведен)

Руководитель образовательной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

М.П.

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.