

Принято педагогическим советом
общеобразовательной школы при
Посольстве России в Швеции
Протокол №1 от 30.08.2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор общеобразовательной
школы при Посольстве
России в Швеции
А.Г.Висаев
Распоряжение №1 от 31.08.2021г.

**Положение
об организации и проведении аттестации экстернов
в общеобразовательной школе при Посольстве России в
Швеции**

Стокгольм, 2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о структурном образовательном учреждении Посольства России в Швеции, письмом Министерства образования и науки РФ № НТ – 1139/08 от 15.11.2013г. «Об организации получения образования в семейной форме», определяет порядок получения общего образования в форме семейного обучения, предусмотренного ст. 17, п. 1,2; 3 Закона «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. В соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в РФ», граждане Российской Федерации имеют право на выбор образовательной организации и формы получения образования.

1.3. С учетом потребностей и возможностей личности обучающихся общеобразовательные программы могут осваиваться в форме семейного образования.

1.4. Семейное образование есть форма освоения ребенком общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в семье.

1.5. Для семейного образования, как и для других форм получения начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

1.6. Лица, осваивавшие общеобразовательные программы в не аккредитованных образовательных организациях в форме семейного образования имеют право пройти промежуточную и государственную итоговую аттестацию в образовательной организации, имеющей государственную аккредитацию.

1.7. Образовательная организация осуществляет промежуточный контроль за освоением общеобразовательных программ экстернами в форме семейного образования.

2. Организация семейного образования

2.1. Право дать ребенку образование в семье предоставляется всем родителям (законным представителям). При этом должно учитываться мнение ребенка.

2.2. Перейти на семейную форму образования могут обучающиеся на любом уровне общего образования: начального общего, основного общего и среднего (полного) общего.

2.3. Отношения между образовательной организацией и родителями (законными представителями) по организации семейного образования регулируются договором, который заключается на период аттестации экстернов (по графику образовательной организации и федеральному графику ГИА) с последующим их отчислением распоряжением по Посольству России в Швеции.

2.4. Для прохождения аттестации при семейной форме обучения родители (законные представители) обязаны представить в сроки, определяемые школой:

– заявление на прохождение аттестации в школе на имя Посла России в Швеции;

– копию свидетельства о рождении ребенка;

– заграничный паспорт ребенка или родителя, в паспорт которого внесены сведения о ребенке, с приложением документа, подтверждающего легальное пребывание заявителя на территории Швеции (копии этих документов);

– паспорт одного из родителей (законного представителя) с приложением документа, подтверждающего легальное пребывание заявителя на территории Швеции (копии этих документов);

– личное дело обучающегося с предыдущего места учебы или справку о прохождении предыдущей аттестации.

– для учащихся 10-11 классов дополнительно – аттестат об основном общем образовании.

2.5. Сроки подачи заявления на прохождение промежуточной аттестации в качестве экстерна:

не позднее 1 ноября (аттестация за I полугодие);

не позднее 1 марта (аттестация за II полугодие)

не позднее 1 марта (годовая промежуточная аттестация обучающихся 1 класса).

2.6. Родители (законные представители) несут ответственность за выполнение общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, прилагают усилия к освоению экстернами общеобразовательных программ.

2.8. График сдачи промежуточной аттестации экстернами составляется образовательной организацией и утверждается распоряжением директора школы.

2.9. В образовательной организации хранятся:

1) Заявление родителей на промежуточную и итоговую аттестацию.

2) Распоряжение о зачислении в школу на период проведения промежуточной аттестации.

3) Договор между ОО и родителями (законными представителями) экстерна.

4) График проведения промежуточной аттестации.

5) Протоколы промежуточной аттестации.

6) Приказ о допуске к государственной итоговой аттестации.

2.10. Заявление родителей (законных представителей), протоколы, материалы промежуточной аттестации хранятся в общеобразовательной организации три года.

2.11. Образовательная организация бесплатно предоставляет экстерну на время прохождения промежуточной аттестации учебники и учебные пособия, иные средства обучения из библиотечного фонда ОО при условии письменного выраженного согласия с Правилами использования библиотечного фонда образовательной организации.

3. Промежуточная аттестация экстернов

3.1. На основании документов и заявления родителей (законных представителей) о прохождении промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации в образовательной организации издается распоряжение по Посольству о зачислении лица для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

3.2. Порядок проведения промежуточной аттестации экстернов определяется образовательной организацией самостоятельно, отражается в настоящем положении и Договоре между образовательной организацией и родителями (законными представителями).

3.3. Для проведения промежуточной аттестации в образовательной организации создаётся аттестационная комиссия.

3.4. Ход и итоги проведения промежуточной аттестации экстерна оформляются соответствующим протоколом. Протокол подписывается всеми членами предметной комиссии по проведению промежуточной аттестации (Приложение I).

3.5. Промежуточная аттестация экстернов проводится в очной форме на базе школы по всем предметам учебного плана по утвержденному расписанию:

- 2 раза – по полугодиям в 2-11 классах;

- в первом классе 1 раз во II полугодии – аттестация за учебный год;

3.6. Годовая отметка экстерну выставляется как среднее арифметическое отметок за I и II полугодия.

3.7. Форма проведения промежуточной аттестации – тестирование, зачеты, контрольные работы.

3.8. Количество предметов для проведения промежуточной аттестации соответствует учебному плану школы.

3.9. К уважительным причинам, по которым экстерн не прошел промежуточную аттестацию, относится болезнь, подтвержденная медицинской справкой на русском языке; форс-мажорные обстоятельства.

3.10. Экстерны, имеющие академическую задолженность, обязаны ликвидировать её; имеют право пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, установленные образовательным учреждением, в пределах одного года с момента образования.

3.11. Экстерн имеет право оспорить результаты промежуточной аттестации, проведенной соответствующей комиссией ОО в установленном законодательством РФ порядке.

3.12. По предметам, не включенным в расписание зачетов (основы религиозных культур и светской этики, музыка, ИЗО, ОБЖ, технология, информатика, астрономия, информационные технологии, физическая культура, индивидуальный проект), аттестация проводится один раз в год.

3.13. Задания по предметам учебного плана, не включенным в расписание зачетов, необходимо сдать не позднее 5 мая текущего года.

3.14. Экстерн имеет право на зачёт результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность. Соответствующую справку необходимо предоставить до 5 мая текущего года.

3.15. Промежуточная аттестация завершается до 20 мая текущего учебного года.

5. Выдача справок

5.1. На основании протокола проведения промежуточной аттестации экстерну выдается документ (справка) установленного в образовательной организации образца о результатах прохождения промежуточной аттестации по общеобразовательной программе общего образования соответствующего уровня за период, курс (Приложение II).

ОБЩЕБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ПРИ ПОСОЛЬСТВЕ РОССИИ В ШВЕЦИИ

Протокол промежуточной аттестации экстернов
за курс _____
_____ полугодие _____ учебного года

Предмет: _____ (Пакет с материалом прилагается к протоколу).

На аттестацию явились _____ человек.

Не явились: (Ф.И.О.,
класс) _____

| № п/п | Ф.И.О. обучающегося | Класс | Дата аттестации | Отметка |
|-------|---------------------|-------|-----------------|---------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка аттестации и решения комиссии:

Дата внесения в протокол отметок: _____ 20__ г.

Председатель комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

СПРАВКА
о результатах промежуточной аттестации экстерна

№ _____ от « _____ » _____ 202_г.

Справка выдана (Ф.И.О.) _____, дата рождения _____ в том, что он (она) прошел(а) промежуточную аттестацию за _____ полугодие _____ учебного года в общеобразовательной школе при Посольстве России в Швеции и получил(а) по учебным предметам, курсам, дисциплинам следующие отметки:

| № п/п | Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин | Отметка |
|-------|---|---------|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| 4. | | |
| 5. | | |
| 6. | | |
| 7. | | |
| 8. | | |
| 9. | | |
| 10. | | |

Директор школы _____ / _____ /