

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № 1 от 28.08.2021г.

Утверждено и введено в действие
приказом № 81 о/д от 28.08.2021г.
Директор школы: 
Ф.Х.Халимова

С учетом мнения Совета родителей
(законных представителей)
обучающихся
Протокол № 1 от 24.08.2021г.

**Положение
о семейном образовании и самообразовании
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Старостуденецкая средняя общеобразовательная школа Буинского
муниципального района Республики Татарстан»**

I. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со ст. 43 Конституции РФ, ст. 63 семейного кодекса РФ, Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки РФ от 30.08.2013г. №1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (приказ Минпросвещения России от 22 марта 2021г., регистрационный №115).

1.2. Настоящее положение определяет порядок организации семейного образования и самообразования в МБОУ «Старостуденецкая СОШ».

1.3. В соответствии с ФЗ №273 «Об образовании в Российской Федерации» общеобразовательные программы могут осваиваться в форме семейного образования и самообразования. Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

1.4. Учащиеся, обучающиеся в форме самообразования или семейного образования по основным общеобразовательным программам общего образования, не относятся к контингенту образовательного учреждения (далее – ОУ).

1.5. Объем знаний, который должен быть получен ребёнком при освоении общего образования в форме семейного образования или самообразования, должен быть не ниже объема, установленного федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) по каждому предмету учебного плана образовательного учреждения.

1.6. Семейное образование и самообразование относятся к формам получения образования вне организаций и не предполагают каких-либо обязательных взаимоотношений с образовательным

учреждением в период осуществления учебного процесса (обеспечение учебниками, проведение консультаций и т.д.)

1.7. При переходе на семейное образование или самообразование родители (законные представители) обязаны обратиться к директору образовательного учреждения с заявлением о переходе (приложение 1), затем в 3-дневный срок проинформировать МКУ «Управление образования Буинского муниципального района РТ». Директор ОУ издаёт приказ об отчислении из учреждения в связи с переходом на семейное образование или самообразование.

II. Организация семейного образования и самообразования.

2.1. В форме семейного образования могут быть освоены программы начального, основного и среднего общего образования.

2.2. В форме самообразования могут быть освоены только программы среднего общего образования.

2.3. Право выбора получения образования в форме семейного образования для учащихся 1- 9-х классов принадлежит родителям (законным представителям) учащегося (до достижения им возраста 18 лет) с учётом мнения ребёнка.

2.4. Право выбора получения образования в форме семейного образования и самообразования при освоении программы среднего общего образования принадлежит учащемуся и не требуется согласия родителей (законных представителей).

2.5. Учащийся может перейти на семейную форму получения образования на любом уровне образования: начальном общем, основном общем, среднем общем. Учащиеся, получающие образование в семье, вправе на любом этапе обучения по решению родителей (законных представителей) продолжить образование в другой форме.

2.6. При выборе семейной формы образования родители (законные представители) принимают на себя обязательства по обеспечению обучения в семейной форме образования: целенаправленной организации деятельности учащегося по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у учащегося мотивации получения образования в течение всей жизни.

2.7. Лица, осваивающие образовательную программу в форме семейного образования или самообразования, проходят экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в выбранном родителями (законными представителями) ОУ по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего и среднего общего образования бесплатно.

2.8. Промежуточная аттестация – это процедура установления соответствия качества подготовки учащихся требованиям ФГОС по завершению учебного года. В соответствии с календарным учебным графиком учебный год делится на четверти (полугодия в 10-11 классах). По окончании каждой учебной четверти (полугодия) и в конце учебного года проводятся контрольные работы по всем предметам учебного плана.

2.9. Прохождение промежуточной аттестации является обязательным для учащихся 9-х, 10-х и 11-х классов для получения допуска к итоговой государственной аттестации.

2.10. Для учащихся 1 классов прохождение промежуточной аттестации осуществляется согласно «Положению об организации и проведении мониторинговых исследований в 1 классах».

2.11. Для учащихся со 2 – 9 класс, осваивающих образовательную программу начального общего и основного общего образования в форме семейного образования, устанавливаются следующие сроки прохождения промежуточной аттестации: -по итогам 1 четверти с 25 по 31 октября

-по итогам 2 четверти или 1 полугодия с 20 по 28 декабря

-по итогам 3 четверти с 20 по 25 марта

-по итогам 4 четверти или 2 полугодия с 15 по 20 мая

-по итогам года для учащихся 1 – 8, 10 классов с 21 по 25 мая.

2.12. Для учащихся с 10–11 класс, осваивающих образовательную программу среднего общего образования в форме семейного образования или самообразования, устанавливаются следующие сроки прохождения промежуточной аттестации: -по итогам 1 полугодия с 20 по 28 декабря

-по итогам 2 полугодия с 15 по 20 мая

2.13. Промежуточная аттестация проводится в форме тестовых проверочных работ по всем предметам учебного плана, кроме технологии, музыки, ИЗО. Дополнительно проводятся практические работы по географии, химии, физике. По музыке сдаётся реферат и проводится собеседование с учителем. По технологии проводится защита проектной работы. По ИЗО проводится творческая работа.

2.14. Для объективного оценивания знаний учащихся по предметам учебного плана при проведении промежуточной аттестации по каждому предмету создаётся приказом директора ОУ аттестационная комиссия, состоящая из 3 человек: председатель комиссии, учитель, ассистент. Решение комиссии оформляется протоколом. Протоколы хранятся 3 года.

2.15. На заседании педагогического совета принимается решение по результатам прохождения промежуточной аттестации:

-считать не прошедшим промежуточную и итоговую аттестацию; -продолжает обучение в _____ классе;

-переведён в _____ класс;

-допущен до государственной итоговой аттестации;

-выдать документ соответственного уровня образования.

2.16. Для проведения промежуточной аттестации родители (законные представители) пишут заявление (приложение №2) и администрацией ОУ издается приказ о зачислении экстерна для прохождения промежуточной или государственной итоговой аттестации (приложение №3) не позднее, чем за 7 рабочих дней до начала аттестационного периода. Заместитель директора по УР составляет расписание промежуточной аттестации, которое выдаётся родителям (законным представителям) не позднее, чем за 3 дня до начала аттестации. По окончании промежуточной аттестации в течение 2-х дней родителям (законным представителям) выдаётся справка по итогам проведённой аттестации (приложение №4).

2.17. На время проведения промежуточной или итоговой аттестации учащийся, получающий образование в форме семейного образования или самообразования, зачисляется приказом директора в ОУ. По окончании аттестации учащийся отчисляется из ОУ.

2.18. По окончании уровня образования (начальное общее, основное общее, среднее общее) учащийся проходит итоговую аттестацию:

-для учащихся 4-ого класса в виде всероссийских проверочных работ по русскому языку, математике, окружающему миру и тестовых проверочных работ по материалам ОУ по остальным предметам учебного плана;

-для учащихся 9, 11 классов проводится государственная итоговая аттестация в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.19. К государственной итоговой аттестации допускаются учащиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план.

2.20. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким предметам учебного плана ОУ признаются академической задолженностью.

2.21. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся, обеспечивающие получение общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия учащимся для ликвидации академической задолженности.

2.22. Учреждение обеспечивает контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности в соответствии с «Положением о промежуточной аттестации учащихся МБОУ «Старостуденецкая СОШ».

2.23. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в форме семейного образования или самообразования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в ОУ.

2.24. Учащиеся 9, 11 классов в случае успешного прохождения промежуточной аттестации за 2 четверть или 1 полугодие вносятся в федеральную базу для сдачи государственной итоговой аттестации, но не позднее 1 февраля.

2.25. Учащиеся, получившие допуск к итоговой аттестации, проходят государственную итоговую аттестацию на общих основаниях со всеми учащимися ОУ.

2.26. В случае успешного прохождения государственной итоговой аттестации учащимся выдаются документы об образовании соответственного уровня:

-основное общее образование подтверждается аттестатом об основном общем образовании -
среднее общее образование подтверждается аттестатом о среднем общем образовании.

III. Алгоритм действий родителей (законных представителей), руководителя общеобразовательной организации при организации освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность (в форме семейного образования).

3.1 Алгоритм действий родителей (законных представителей), руководителя МБОУ «Старостуденецкая СОШ», при организации семейного образования прилагается.

Примерный алгоритм действий родителей (законных представителей), руководителя общеобразовательной организации, при организации освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность (в форме семейного образования)

Родители (законные представители) (далее по тексту – родители)	Общеобразовательная организация (далее по тексту – ОО)	Управление (отдел) образования исполнительного комитета муниципального района (городского округа) (далее по тексту – УО)
I. Подготовительные мероприятия для организации обучения ребенка в форме семейного образования		
1. Родителям необходимо самостоятельно или при содействии ОО ознакомиться с нормативными актами, регламентирующими организацию семейного образования (далее по тексту – СО). 2. Ознакомиться с правовыми последствиями решения о переходе на СО. В частности, при выборе СО главной обязанностью родителей становится обеспечение обучения, т.е. целенаправленной организации деятельности обучающегося по овладению знаниями, умениями, навыками, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и	1. Руководителю ОО следует внести необходимые изменения в существующие Положения (локальные акты) по организации семейного образования о: - периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, - порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся, - порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся. 2. ОО может быть разработан отдельный локальный акт, определяющий порядок зачисления лиц в ОО, осуществляющую образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, для прохождения промежуточной и государственной итоговой	УО осуществляет учет детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территориях соответствующих муниципальных образований, и форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей (ч.5 ст.63 273-ФЗ). Информация по учету детей подлежит сбору, передаче, хранению и использованию в порядке, обеспечивающем ее конфиденциальность в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации». Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

формированию у обучающегося мотивации получения образования в течение всей жизни. Принять обдуманное решение о переходе на СО с учетом мнения ребенка.	аттестации, который должен быть размещен на сайте ОО.	
II. Действия на этапе перехода на форму семейного образования		
3. Родители, принявшие решение о переводе ребенка на семейную форму получения образования, обращаются в ОО, где он ранее обучался, с заявлением об отчислении ребенка в связи с выбором СО. Родители знакомятся с приказом директора ОО об отчислении обучающегося. 4. Родители информируют УО о выборе семейной формы получения общего образования путем подачи письменного заявления в УО в течение 15 календарных дней с момента издания приказа об отчислении обучающегося из Организации в связи с переходом на семейное образование или не менее чем за 15 календарных дней до начала учебного года, в котором планируется переход на семейное образование (примерная форма заявления рассмотрена в приложении № 1 к настоящей таблице). В случае нарушения сроков информирования, установленных законодательством, ОО осуществляет свою деятельность в порядке, установленном локальным актом ОО, а также информирует УО, территориальную комиссию по делам несовершеннолетних, органы опеки и попечительства	3. На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) о выборе для своего ребенка, обучающегося в данной ОО, формы семейного образования, директор издает приказ об отчислении обучающегося. 4. Директор ОО выдает родителям документы, подтверждающие уровень освоения образовательных программ, заполненное личное дело обучающегося. Рекомендуются зафиксировать в приказе об отчислении факт получения документов родителями (законными представителями) (или определить данный порядок в соответствующем локальном акте организации). Рекомендуется уведомить: - УО в течении трех рабочих дней об издании приказа об отчислении обучающегося из ОО на основании заявления родителей (законных представителей), - совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) о необходимости информирования органа местного самоуправления муниципального района или городского округа, на территории которых они проживают, о переходе на семейное образование	УО отправляет родителям ответ на уведомление о переходе ребенка на СО. УО ведет учет детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории УО, и форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей. Порядок учета детей определяется нормативными актами муниципального образования.

III. Действия сторон по организации промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации

5. Родители могут выбрать для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации ОО по своему усмотрению. Родителям необходимо ознакомиться с нормативными актами, локальными актами ОО, регламентирующими семейное образование, с образовательной программой. Если родителей не устраивают сроки и порядок прохождения аттестации, то им следует выбрать другую ОО для прохождения аттестации.

6. Родители подают в ОО заявление об организации и проведении промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации обучающегося, получающего общее образование в форме СО (форма заявления утверждается локальным актом ОО) с приложением копий следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)

5. Если в ОО обратились родители (законные представители) обучающихся, желающих пройти промежуточную и (или) государственную итоговую аттестацию в данной ОО, то директор обязан ознакомить родителей с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательной программой, по которой обучающийся будет проходить промежуточную аттестацию, локальным актом ОО, регламентирующим порядок организации и прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Документацию по семейному образованию рекомендуется выделить в отдельное делопроизводство.

Зачисление, результаты промежуточной аттестации, отчисление, допуск экстернов к государственной итоговой аттестации оформляется приказом по ОО.

Рекомендуется ведение журналов учета ознакомления экстерна с порядком, формами и сроками прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации, учета выданных справок установленного образца об итогах промежуточной аттестации (формы журналов и порядок ведения определяется ОО).

6. Директор принимает заявление родителей о

Контроль и учет прохождения промежуточной и (или) итоговой (государственной итоговой) аттестации лицами, осваивающими общеобразовательные программы в форме семейного образования

несовершеннолетнего;

- свидетельство о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающее законное представительство;
- документы (при их наличии), подтверждающие освоение общеобразовательных программ (личное дело);
- документы за период, предшествующий обучению в форме СО, в образовательных учреждениях иностранных государств (при их наличии).

*Срок подачи заявления экстерном для прохождения государственной итоговой аттестации:

- по образовательным программам основного общего образования – не менее чем за две недели до даты проведения итогового собеседования по русскому языку, но не позднее 1 марта,
- по образовательным программам среднего общего образования – не менее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения), но не позднее 1 февраля.

прохождении аттестации экстерном (форма заявления утверждается локальным актом ОО, примерная форма заявления рассмотрена в приложении № 2 к настоящей таблице) с приложением следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего;
- свидетельство о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающее законное представительство;
- документы (при их наличии), подтверждающие освоение общеобразовательных программ (личное дело обучающегося, ранее осваивавшего образовательную программу в очной форме);
- документы за период, предшествующий обучению в форме семейного образования, в образовательных учреждениях иностранных государств (при их наличии). При отсутствии вышеуказанных документов установление уровня освоения образовательных программ осуществляется в порядке, определяемом локальными актами ОО.

Администрация ОО включает обучающегося в Региональную базу данных участников ГИА (это необходимо предусмотреть в локальном акте, с которым обязательно ознакомить родителей в начале процесса перехода на освоение программ в форме семейного образования). В случае нарушения сроков, установленных законодательством, ОО информирует УО с целью получения необходимых рекомендаций о дальнейших действиях.

7. Знакомятся с приказом о зачислении ребенка в качестве экстерна в ОО для прохождения аттестации, с графиком прохождения аттестации.

	7. В течение 3 рабочих дней после регистрации документов издает приказ о зачислении экстерна в ОО для прохождения аттестации (примерная форма приказа рассмотрена в приложении № 3 к настоящей таблице), в котором индивидуально устанавливаются сроки и формы (согласно учебному плану) промежуточной аттестации (также могут быть указаны предмет, класс, порядок проведения (в очной, очно-заочной форме с указанием возможности/невозможности использования дистанционных образовательных технологий) и др.) с указанием ответственных педагогических работников. Сроки аттестации определяются в соответствии с календарным учебным графиком ОО и локальным актом. ОО знакомит родителей с графиком прохождения аттестации. Возможно применение дистанционной формы проведения консультаций, определить порядок оказания консультативной и методической помощи. ОО рекомендуется оформить следующие документы по семейному образованию согласно перечню: - заявление о зачислении ребенка в контингент ОО в качестве экстерна для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации; - справка о ранее пройденных результатах промежуточной аттестации (при наличии); - аттестат об основном общем образовании (при наличии) или заверенная его копия; - справка о предварительной аттестации, проведенной для установления уровня усвоения программ (по необходимости); - приказ о зачислении ребенка	
8. Родители предоставляют в ОО личное дело обучающегося на период прохождения аттестации.		
9. Обучающийся на СО имеет право пользоваться школьной учебной литературой в соответствии с условиями приказа о зачислении.		
10. Экстерн и его		

родители имеют право обратиться за бесплатной методической и консультативной помощью. 11. Согласно ч. 4 ст. 58 Закона № 273-ФЗ ОО, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме СО, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации. Экстерны, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые ОО в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни экстерна, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. При несвоевременной ликвидации академической задолженности необходимо продолжить обучение в ОО. 12. Ознакомиться с итогами прохождения аттестации, с приказом об отчислении, при необходимости (по согласованию с руководством ОО) подписать график с определением сроков прохождения следующей аттестации, получает справку	в контингент ОО в качестве экстерна для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации; - график прохождения промежуточной аттестации; - материалы промежуточной аттестации; - приказ о допуске к государственной итоговой аттестации. Копии приказов хранятся в ОО. *Экстерны, зачисленные в ОО для прохождения аттестации, пользуются академическими правами обучающихся, предусмотренными 273-ФЗ. Экстерны наравне с другими обучающимися имеют право на пользование учебниками и иной учебной литературой из библиотечного фонда образовательной организации, посещение лабораторных и практических занятий, участие в конкурсах, олимпиадах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях и других массовых мероприятиях. Кроме того, экстерны могут рассчитывать на получение при необходимости социально-педагогической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции. 8. На время прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации ОО в порядке, установленном локальным актом, оформляются документы, подтверждающие прохождение промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации. 9. ОО бесплатно предоставляет учебники и другую литературу, имеющуюся в библиотеке, в соответствии с условиями приказа о зачислении.	
---	--	--

установленного образца о результатах промежуточной аттестации.	10. ОО обеспечивает бесплатно консультативную помощь в соответствии с приказом и локальными актами (возможно установить количество консультаций). 11. Организовать процесс прохождения экстерном аттестации в соответствии с нормативными актами, локальным актом ОО. Вести протоколы проведения аттестации. На протоколах промежуточной и итоговой аттестации экстернов делается пометка «экстерн». Для проведения промежуточной аттестации во второй раз с целью ликвидации академической задолженности ОО создается комиссия. ОО обеспечивает разработку контрольно-измерительных материалов, сохранность выполненных экстерном работ. Администрация ОО обеспечивает включение обучающегося, получающего основное общее образование в форме семейного образования или среднее общее образование в Региональную базу данных участников ГИА. При установлении ОО факта ненадлежащего исполнения родителями (законными представителями) обязанностей по обучению ребенка необходимо проинформировать об этом УО, территориальную комиссию по делам несовершеннолетних, органы опеки и попечительства. 12. После успешного прохождения аттестации отчислить экстерна. При необходимости (по согласованию с руководством ОО) подписывают график с определением сроков прохождения следующей аттестации. Сведения о выданных	
---	---	--

	справках установленного образца об итогах промежуточной аттестации (примерная форма справки рассмотрена в приложении № 4 к настоящей таблице) вносятся в соответствующий журнал учета (форма журнала и порядок ведения определяется ОО).	
--	--	--

IV. Учет обучающихся в форме семейного образования

На основании уведомлений, направленных родителями (законными представителями) в УО, специалистами УО ведется реестр граждан, обучающихся в форме семейного образования	Образовательная организация ежегодно не позднее 30 сентября, 31 мая текущего года письменно информирует УО о количестве обучающихся, получающих общее образование в форме семейного образования, зачисленных в организацию для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации (с указанием ФИО экстернов, класса). Сведения об обучающихся, осваивающих (освоивших) образовательные программы в семейной форме, необходимо указывать в годовой форме федерального статистического наблюдения № ОО-1 «Сведения об организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» согласно установленному порядку.	На основании уведомлений, направленных родителями и данных, предоставленных ОО муниципального района (города), УО ведет учет детей, получающих образование в форме семейного образования
--	--	--

Приложение № 1
к таблице инструктивно-
методического письма «Об
особенностях получения
образования в семейной форме
или в форме самообразования»

Примерная форма заявления

Начальнику отдела
(управления) образования

(наименование территории)

(Ф.И.О. родителя (законного
представителя))
проживающего(ей) по адресу:

контактный тел.: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____, родитель
(законный представитель) _____
учащегося(ейся) _____ класса, согласно п. 5 ст. 63 Федерального закона
Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской
Федерации» и п. 2 ст. 63 Семейного кодекса Российской Федерации от 29.12.1995
№ 223-ФЗ информирую Вас о выборе формы получения общего образования
моего ребенка в форме семейного образования. Данная форма обучения выбрана с
учетом мнения ребенка.

С правами, обязанностями и ответственностью в сфере образования
родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в
соответствии со ст. 44, 55 Федерального закона Российской Федерации от
29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ознакомлен(а).

На обработку персональных данных моего ребенка, моих, в соответствии с
Федеральным Законом РФ «О защите персональных данных», согласен(а).

(подпись)

(Ф.И.О.)

(число)

Приложение № 2
к таблице инструктивно-
методического письма «Об
особенностях получения
образования в семейной форме
или в форме самообразования»

Форма заявления
о зачислении ребенка в контингент обучающихся общеобразовательной
организации в качестве экстерна для прохождения промежуточной и (или)
государственной итоговой аттестации

Директору _____
наименование общеобразовательной организации

_____ Ф.И.О
от _____
Ф.И.О

_____ Сведения о документе, подтверждающем статус законного
представителя (серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

_____ проживающего по адресу: _____

_____ Телефон: _____

Заявление.

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

_____ ФИО полностью
в контингент обучающихся _____ в качестве экстерна для
прохождения _____ за
_____ (промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации)
курс _____ класса (по предмету(ам) _____)
с _____ по _____ 20____/20____ учебного года на время прохождения
_____.

_____ (промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности,
свидетельством о государственной аккредитации, Уставом, образовательной
программой общеобразовательной организации, Порядком проведения
промежуточной аттестации, Положением о порядке и формах проведения
государственной итоговой аттестации ознакомлен(а).

Дата _____

Подпись _____

ПРИКАЗ

¹ пункты 2 и 3 настоящей примерной формы оформляются в случае организации проведения промежуточной аттестации, пункт 4 редактируется – с учетом вида аттестации, организуемой для экстерна

Приложение № 4
к таблице инструктивно-
методического письма «Об
особенностях получения
образования в семейной форме
или в форме самообразования»

СПРАВКА
о промежуточной аттестации в общеобразовательной организации

Ф.И.О. экстерна _____

В _____
(наименование общеобразовательной организации)

расположенном по адресу: _____,
(указать юридический адрес образовательной организации)

В _____ учебном году пройдена промежуточная аттестация за курс
_____ класса.

№ п/п	Наименование учебных предметов	полный курс предмета или отдельный раздел (модуль) (указать)	Полугодие, класс (указать)	Оценка (расшифровка)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
...				
...				
...				
...				
...				

(Фамилия, имя, отчество экстерна)

_____ **В класс** _____
(переведён (переведена), продолжает обучение)

Директор

подпись

И.О. Фамилия

Дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

