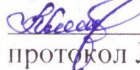


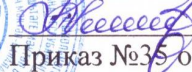
СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

 Л.Р.Хайруллина
протокол № ____ от «09» октября 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «Старо-Еналинская начальная школа-детский сад»

 Л.Р.Хайруллина
Приказ №35 от "09" октября 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О СЕМЕЙНОМ ОБРАЗОВАНИИ И САМООБРАЗОВАНИИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации получения образования обучающимися в форме семейного образования и самообразования (далее - Положение) определяет последовательность действий родителей (законных представителей) по обеспечению получения образования их детей вне образовательной организации, муниципальных общеобразовательных организаций Апастовского муниципального района Республики Татарстан по обеспечению академических прав обучающихся, получающих общее образование вне образовательной организации и МБОУ «Старо-Еналинская начальная школа-детский сад» Апастовского муниципального района Республики Татарстан» (далее – ОУ) по учёту детей, получающих образование вне образовательных организаций.

1.2. Организация получения образования в семейной форме и в форме самообразования осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

- Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации 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»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 28 августа 2020 г. № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 485 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 06.04.2023 № 240 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07 ноября 2018 г. №189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07 ноября 2018 г. №190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;

- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 845, Министерства просвещения Российской Федерации № 369 от 30.07.2020 «Об утверждении порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.11.2013 № НТ1139/08 «Об организации получения образования в семейной форме»;
- Приказ Министерства образования и науки Республики Татарстан от 26.03.2020 № под-462/20 «Об утверждении инструкции по регламентации порядка ведения учета детей, осваивающих основные образовательные программы в форме семейного образования или самообразования, и разъяснению родителям (законным представителям) необходимости прохождения ежегодной промежуточной аттестации обучающимися в форме семейного образования».

1.3. Общее образование может быть получено в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, а также вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в форме семейного образования. Среднее общее образование может быть получено в форме самообразования.

1.4. Форма получения общего образования по конкретной общеобразовательной программе определяется родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения общего образования учитывается мнение ребёнка.

1.5. Обучающиеся, получившие основное общее образование или достигшие восемнадцати лет, имеют право на выбор образовательной организации, формы получения образования.

1.6. Учитывая, что статьей 43 Конституции Российской Федерации гарантированы общедоступность и бесплатность основного общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, родители (законные представители), выбирая получение образования в семейной форме, отказываются от получения образования в образовательных организациях и принимают на себя, в том числе, обязательства по обеспечению получения общего образования своими детьми.

1.7. Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

1.8. Обучающийся, получающий образование в форме семейного образования, по решению родителей (законных представителей) с учётом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в любой иной форме, предусмотренной законодательством Российской Федерации в сфере образования, либо вправе сочетать формы получения образования и формы обучения.

1.9. Информация по учёту форм получения образования, определённых родителями (законными представителями) детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня, формируемая в соответствии с настоящим Положением, подлежит сбору, передаче, хранению и использованию в порядке, обеспечивающем её конфиденциальность в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.10. Учёту подлежат формы получения образования всех несовершеннолетних граждан в возрасте от 6 лет и 6 месяцев, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, и проживающих на территории Апастовского муниципального района.

2. Организация учёта форм получения образования, определённых родителями (законными представителями) детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня

2.1. Учёт форм получения образования, определённых родителями (законными представителями) детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня, осуществляется путём получения от родителей (законных представителей) информирования о выборе формы получения образования в форме семейного образования (Приложение 1).

2.2. Образовательное учреждение:

1) принимает соответствующий локальный акт, регламентирующий порядок организации и прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации, в том числе экстернами. В указанном локальном акте необходимо отразить сроки подачи заявления о зачислении экстерном, сроки проведения промежуточной аттестации экстерна, формы и порядок проведения промежуточной аттестации экстерна, а также возможность применения дистанционных образовательных технологий при проведении консультаций и промежуточной аттестации. При этом данный локальный акт должен быть доступен для беспрепятственного ознакомления, в том числе на сайте общеобразовательной организации в сети Интернет;

2) при отчислении обучающегося на семейную форму получения образования информирует отдел образования. По истечении 15 календарных дней с момента утверждения приказа об отчислении обучающегося из образовательной организации в связи с переходом на семейное образование (в течение учебного года) или за 15 календарных дней до начала учебного года, в котором планируется переход на семейное образование при отсутствии в отделе образования информации от родителей (законных представителей) о выборе семейной формы получения образования, информируют органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

3) информирует отдел образования о зачислении экстерна для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации и о результатах прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации экстерном;

4) при переходе обучающихся с семейной формы получения образования в общеобразовательную организацию, уведомляет отдел образования об их зачислении в контингент общеобразовательной организации;

5) несёт ответственность за достоверность предоставленной в отдел образования информации.

2.3. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося при выборе формы получения общего образования в форме семейного образования:

1) информируют об этом выборе отдел образования в течение 15 календарных дней с момента утверждения приказа об отчислении обучающегося из общеобразовательной 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 путем предоставления уведомления на имя начальника отдела образования (Приложение 1);

2) осуществляют выбор образовательной организации для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации, в том числе на основе рекомендаций отдела образования. Образовательная организация может быть определена на один учебный год, на весь период получения общего образования, либо на период прохождения конкретной аттестации;

3) обязаны сообщить в отдел образования о результатах прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации экстерном.

2. Организация семейного образования

2.1. Право определять получение ребёнком образования в семейной форме предоставлено родителям (законным представителям). При этом обязательно должно учитываться мнение ребёнка.

2.2. Обучающийся может перейти на семейную форму получения образования на любом уровне образования: начальном общем.

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

2.4. Если ребёнок обучается в школе, то следует обратиться к руководителю образовательной организации с заявлением о переходе на получение общего образования в форме семейного образования. При этом обучающийся отчисляется из образовательной организации. Заявление об отчислении подаётся совершеннолетним гражданином лично или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего гражданина по форме согласно Приложению № 1 к Положению.

2.4.1. Руководитель образовательной организации в течение трёх рабочих дней с момента, когда приняли заявление от родителей издаёт приказ об отчислении учащегося из образовательной организации согласно Приложению №2 к5 Положению.

2.4.2. МБОУ «Старо-Еналинская начальная школа-детский сад» должна проинформировать отдел образования Апастовского муниципального района в течении 15 календарных дней с момента утверждения 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.

2.4.3. Руководитель образовательной организации выдает справку об обучении согласно Приложению №3 к Положению. Срок – в течение трех дней после издания приказа об отчислении (ч. 5 ст. 61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ).

2.5. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося о решении получать образование с учетом мнения ребенка в форме семейного образования должны проинформировать отдел образования Апастовского муниципального района, которое ведет учет детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня. Уведомление муниципального органа управления образованием о выборе обучения в форме семейного образования подаётся согласно Приложению №4 к Положению.

2.6. По решению родителей (законных представителей) обучающийся вправе на любом этапе обучения продолжить образование в любой иной форме (очной, очно-заочной, заочной), либо использовать право на сочетание форм получения образования и обучения.

2.7. Зачисление в образовательную организацию лица, находящегося на семейной форме образования для продолжения обучения в образовательной организации осуществляется в соответствии с Порядком приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ России от 22.03.2021 № 115.

3. Организация самообразования

3.1. Среднее общее образование может быть получено в форме самообразования.

3.2. Осуществление сопровождения освоения образовательных программ в форме самообразования определяется образовательной организацией самостоятельно.

3.3. Лица, избравшие самообразование как форму получения среднего общего образования, подают заявления руководителю образовательной организации не позднее, чем за 6 месяцев до государственной итоговой аттестации, а также предоставляют имеющиеся документы о промежуточной аттестации или документ об образовании.

3.4. Руководство образовательной организации на основании заявления гражданина, поданных им документов о текущей успеваемости или об образовании, устанавливают количество и объем аттестуемых предметов.

3.5. Директор образовательной организации издает приказ об утверждении графика прохождения промежуточной аттестации обучающегося в форме самообразования.

4. Организация и проведение промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся

4.1. Лица, не имеющие начального общего образования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в образовательных организациях по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного начального общего образования бесплатно.

4.2. Экстерны – лица, зачисленные в образовательное учреждение для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

4.3. Для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации в качестве экстерна руководителю образовательного учреждения подается:

Заявление о зачислении:

- совершеннолетним гражданином лично или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего гражданина по форме согласно Приложению № 5 к Положению.

4.4. 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 для несовершеннолетнего экстерна),
- личное дело (при отсутствии личного дела в образовательном учреждении оформляется личное дело на время прохождения аттестации);
- документы (при их наличии), подтверждающие освоение общеобразовательных программ (справка об обучении в образовательном учреждении, реализующей основные общеобразовательные программы начального общего, справка о промежуточной аттестации в образовательном учреждении).

4.5. Руководителем образовательного учреждения издается приказ о зачислении экстерна в образовательное учреждение для прохождения аттестации, в котором устанавливаются сроки и формы промежуточной аттестации согласно Приложению № 6 к Положению. Копия распорядительного акта хранится в личном деле экстерна.

4.6. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации в сроки, определенные распорядительным актом образовательного учреждения, при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.7. Родители (законные представители) несовершеннолетнего экстерна обязаны создать условия для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

4.8. 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.

4.9. Промежуточная и государственная итоговая аттестация могут проводиться в течение одного учебного года, но не должны совпадать по срокам.

4.10. Результаты промежуточной аттестации экстернов отражаются в протоколах.

4.11. Государственная итоговая аттестация экстернов проводится в соответствии с положениями о государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования.

4.12. Экстерны, не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

4.13. Экстернам, прошедшим промежуточную аттестацию и не проходившим государственную итоговую аттестацию, выдается справка о промежуточной аттестации по форме согласно Приложению № 7 к Положению.

4.14. Экстернам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ государственного образца об основном общем или среднем общем образовании в образовательном учреждении, в котором проводилась государственная итоговая аттестация.

5. Формы проведения промежуточной аттестации

5.1. Формами промежуточной аттестации для установления фактического уровня освоения образовательной программы обучающихся по предметам инвариантной части учебного плана являются:

5.1.1. Для обучающихся по программам начального общего образования

6. Сроки проведения промежуточной аттестации

Наименование учебного предмета	класс	Форма промежуточной аттестации
Русский язык	1-4	Контрольная работа
Литературное чтение	1-4	Контрольная работа
Математика	1-4	Контрольная работа
Окружающий мир	1-4	Контрольная работа
Иностранный язык	2-4	Комплексная контрольная работа: аудирование, письмо, чтение
Искусство (Музыка и изобразительное искусство)	1-4	Творческое задание
Технология	1-4	Творческое задание
Физическая культура	1-4	Нормативы/ теоретические основы
Основы религиозных культур и светской этики	4	Творческое задание

6.1. В МБОУ «Старо-Еналинская начальная школа-детский сад» установлена следующая периодичность прохождения промежуточной аттестации для экстернов 1-4 классов - дважды в год в период с 01 по 28 декабря 2023 г. и с 01 по 30 апреля 2023 г.

6.2. В отдельных случаях по согласованию родителей и администрации школы возможна иная периодичность прохождения промежуточной аттестации экстернами.

6.3. Срок подачи заявления для прохождения промежуточной аттестации не позднее 01 ноября и 01 апреля текущего года.

6.4. Срок подачи заявления для прохождения государственной итоговой аттестации определяется действующим законодательством в сфере образования.

7. Требования к материалам для проведения промежуточной аттестации

7.1. Контрольно-измерительные материалы для проведения промежуточной аттестации готовятся учителем по учебному предмету, в соответствии с требованиями к результатам по каждому периоду обучения, указанному в заявлении. Содержание контрольно-измерительных материалов должно соответствовать требованиям федерального государственного образовательного стандарта, учебной программе.

7.2. Контрольно-измерительные материалы проходят экспертизу качества на заседании методических объединений МБОУ «Старо-Игналинская начальная школа-детский сад». Контрольно-измерительные материалы сдаются на хранение в учебную часть не позднее, чем за 2 недели до начала аттестации.

8. Порядок проведения промежуточной аттестации

8.1. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с расписанием, утвержденным директором МБОУ «Старо-Еналинская начальная школа-детский сад».

8.2. Процедура промежуточной аттестации проводится в присутствии комиссии. В состав комиссии включаются:

- председатель (директор);
- учитель по соответствующему предмету;
- ассистент (учитель – предметник).

8.3. В каждой комиссии обязательно должен быть секретарь, который фиксирует ход промежуточной аттестации в протоколе, составленном согласно Приложению 8 к Положению.

9. Порядок подведения итогов аттестации экстернов

9.1. Проверка работ промежуточной аттестации осуществляется учителем по соответствующему предмету в присутствии ассистента.

9.2. Результаты промежуточной аттестации оцениваются количественно отметками «2», «3», «4», «5».

9.3. Промежуточная аттестация считается пройденной в случае, если по всем предметам инвариантной части учебного плана экстерн получил отметку не ниже удовлетворительной.

9.4. Обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию и освоившие образовательную программу по всем предметам, курсам за учебный год, решением педагогического совета переводятся в следующий класс.

9.5. Результаты полугодовой промежуточной аттестации фиксируются в справке установленного образца, результаты годовой промежуточной аттестации заносятся в личное дело обучающегося. Результаты аттестации в обязательном порядке доводятся до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

9.4. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким предметам инвариантной части учебного плана или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

9.5 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

9.6. МБОУ «Старо-Еналинская начальная школа-детский сад», родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

9.7. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам, курсу не более

двух раз в сроки, определяемые МБОУ «Старо-Еналинская начальная школа-детский сад» в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождения его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. МБОУ «Старо-Еналинская начальная школа-детский сад» создает комиссию.

9.9. Обучающиеся по образовательным программам начального общего образования в форме семейного образования не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в МБОУ «Старо-Еналинская начальная школа-детский сад» .

9.10. Решение о допуске к государственной итоговой аттестации экстерна принимается педагогическим советом в установленном порядке.

9.11. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

9.12. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

10. Права и ответственность экстерна

10.1. Экстерны имеют право на развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, в том числе во Всероссийской олимпиаде школьников, выставках, смотрах, физкультурных и спортивных мероприятиях. Экстерны могут рассчитывать на получение при необходимости социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции.

При прохождении аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.

10.2. Обучающиеся должны быть обеспечены учебниками и учебными пособиями из фондов библиотеки образовательной организации, в которой обучающийся проходит промежуточную и (или) государственную итоговую аттестацию бесплатно.

10.3. Обучающиеся имеют право получать необходимые консультации (в пределах 2 учебных часов по каждому учебному предмету, по которому он проходит аттестацию).

10.4. Ответственность за ликвидацию академической задолженности по итогам промежуточной аттестации возлагается на экстерна и его родителей (законных представителей).

11. Права и ответственность МБОУ «Старо-Еналинская начальная школа-детский сад» по организации промежуточной аттестации

11.1. МБОУ «Старо-Еналинская начальная школа-детский сад» несет ответственность за организацию и проведение промежуточной аттестации, а также за обеспечение соответствующих академических прав экстерна.

11.2. МБОУ «Старо-Еналинская начальная школа-детский сад» не несет ответственность за обучение экстерна и не проводит с ним в инициативном порядке систематических занятий.

Приложение 1

Руководителю _____

(Наименование муниципальной общеобразовательной организации)

(Ф.И.О.руководителя)

от _____
(Ф.И.О.родителя(законного представителя)

несовершеннолетнего _____

(Ф.И.О.несовершеннолетнего, дата, год рождения)

(адрес проживания)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с ст. 17, пунктом 1 ч. 3 ст. 44, ст. 63 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», для несовершеннолетнего ребенка

(Ф.И.О., дата рождения)

ученика(-цы) _____ класса МБОУ «Старо-Еналинская начальная школа-детский сад» Апастовского муниципального района Республики Татарстан была выбрана форма получения общего образования вне образовательной организации форме семейного образования.

В связи с этим, на основании ст. 17, 63 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу отчислить моего ребенка

_____ из МБОУ «Старо-Еналинская начальная школа-детский сад» _____

(Ф.И.О.несовершеннолетнего)

(наименование образовательной организации)

и)

с момента подачи настоящего заявления.

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение для детей дошкольного
и младшего школьного возраста
«Старо-Еналинская начальная школа-детский сад»
Апастовского муниципального района республики Татарстан

ПРИКАЗ

«_____» _____ 20____

№ _____

Об отчислении обучающегося

В соответствии с п. 1 ч. 3 ст. 44 «Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся», п. 1 ч. 2 и ч. 5 ст. 61 «Прекращение образовательных отношений» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, на основании заявления

_____(ФИО), законного представителя
учащегося _____ класса _____(ФИО, г.р.), в связи с выбором им (с учетом
мнения ребенка) семейной формы обучения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить из _____(наименование ОО)
_____ (дата) _____(ФИО), обучающегося
_____ класса.
2. Секретарю _____(ФИО)
в течение 3 (трех) календарных дней выдать _____(ФИО), законному
представителю учащегося, личное дело обучающегося и справку об обучении.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на
_____ (ФИО), заместителя директора по УВР.

Директор

Хайруллина Л.Р.

С приказом ознакомлены:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста
«Старо-Еналинская начальная школа-детский сад»
Апастовского муниципального района республики Татарстан

«___» ___ 20___ г.

№ _____

**Справка об обучении для лиц, освоивших часть образовательной программы и
отчисленных из образовательной организации**

Настоящая справка выдана _____ года
рождения, о том, что он(а) обучался (обучалась)

в _____,
находящемся по адресу:

по основной образовательной программе _____ общего начального
образования

с _____ года по _____ года (с _____ по _____ класс) и получил(а)
следующие отметки (количество баллов) по учебным предметам, курсам, дисциплинам
(модулям):

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Отметки за 2020/2021 учебный год(-й класс)	Отметки за 2021/2022 учебный год (-й класс)	Отметки за 2022/2023 учебный год(-й класс)			
				I четверть	II четверть	III четверть	IV четверть
1.	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
3.	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
4.	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

Приказ о зачислении от _____ года № ____.

Приказ об отчислении от _____ года № ____.

Дата выдачи _____

Директор _____
(М.П.)

Начальнику МКУ «Отдел образования
Исполнительного комитета
Апастовского муниципального района
Республики Татарстан» Галлямеевой
Г.Б

от _____

(ФИО родителя (законного представителя))

Месторегистрации (адрес):

сведения о документе,
подтверждающем статус законно
го представителя (№, серия, дата
выдачи, кем выдан):

Телефон: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с требованиями части 5 статьи 63 ФЗ Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» информирую Вас о выборе для своего ребёнка _____

(ФИО несовершеннолетнего ребёнка)

(дата рождения _____._____._____ г.), формы получения образования в форме семейного образования. Решение принято с учётом мнения ребёнка. Ребёнок ранее обучался в _____

(наименование общеобразовательной организации)

Прохождение итоговой аттестации из _____ класс
планируем в _____

(наименование общеобразовательной организации)

Дата _____

Подпись родителя (законного представителя) _____

Подпись ребёнка (с 14 лет) _____

Директору МБОУ «Старо-Еналинская
начальная школа-детский сад»
Апастовского муниципального района
республики Татарстан

Ахметшину Рансиу Ракетовичу
от

Проживающ_____ по адресу:

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить мою (моего)дочь (сына)

_____ года рождения, в МБОУ «Старо-Игналинская начальная школа-детский сад» для прохождения промежуточной аттестации за _____ -го класса по _____
(период)

(предметы, по которым ребёнок будет проходить промежуточную аттестацию)
на период с _____ по _____ года на время
прохождения промежуточной аттестации.

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом МБОУ «Старо-Еналинская начальная школа-детский сад» и образовательной программой общеобразовательной организации, Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ознакомлен(а).

Согласен (на) на обработку персональных данных в объеме, указанном в заявлении, с целью организации и проведения промежуточной аттестации.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста
«Старо-Еналинская начальная школа-детский сад»
Апастовского муниципального района республики Татарстан

ПРИКАЗ

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

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить

(Ф.И.О. экстерна)

с "____" _____ 202__ г. по "____" _____ 202__ 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 проведения консультаций	
	1 консультация	2 консультация

4. _____
Заместителю _____ директора _____ школы _____ по _____ УВР

(Ф.И.О. заместителя)

осуществлять контроль за своевременным проведением консультаций и проведением
промежуточной аттестации педагогическими работниками.

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

Ахметшин Р.Р.

СПРАВКА
О ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

(фамилия, имя, отчество)

В

(наименование общеобразовательной организации, адрес)

в _____ учебном году пройдена промежуточная аттестация

№ п/п	Наименование учебных предметов	полугодие, полный курс предмета	Отметка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			

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

Директор

Хайруллина Л.Р.

МП "___" _____ г.

ПРОТОКОЛ

промежуточной аттестации за курс ____ класса по _____ (наименование предмета)
 экстерна _____ (Ф.И.О.)
 получающего общее образование в семейной форме/в форме самообразования

Председатель аттестационной комиссии
 Ф.И.О.: _____

Член аттестационной комиссии
 Ф.И.О.: _____

Член аттестационной комиссии
 Ф.И.О.: _____

Аттестация началась в ____ часов ____ минут.
 Аттестация закончилась в ____ часов ____ минут.

Фамилия, имя, отчество аттестуемого	Аттестационные задания	Отметка

Дата проведения аттестации « ____ » _____ 202__ года.
 Дата выставления отметки « ____ » _____ 202__ года.

Председатель аттестационной комиссии: Ф.И.О. (_____)

Член аттестационной комиссии: Ф.И.О. (_____)

Член аттестационной комиссии: Ф.И.О. (_____)