

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 16» города Красноярска**

Утверждаю
Директор школы
В.А. Лобанова
Приказ № 201а
от 31.08. 2013 года

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОЛУЧЕНИЕ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В ФОРМЕ СЕМЕЙНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ И САМООБРАЗОВАНИЯ**

1. Общие положение

1. Настоящее Положение определяет порядок прохождения промежуточной аттестации обучающимся, получение общего образования которыми проводится в форме семейного образования (далее-обучающиеся), предусмотренного п.2 ст.17 Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г.

2. Получение общего образования в форме предполагает самостоятельное изучение обучающимся общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования с последующей промежуточной и государственной (итоговой) аттестацией.

3. По желанию родителей (законных представителей) обучающейся может быть переведен с семейного образования и самообразования на другую форму обучения и обратно на любой ступени получения общего образования. Переводом на очное обучение возможен по заявлению родителей. (законных представителей) при наличии свободных мест в соответствующим классе.

4. Для получения общего образования в форме семейного образования и самообразования в пределах основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования действует единый государственный образовательный стандарт.

5. Родители (законные представители) обучающихся несут ответственность за выполнение ими общеобразовательных программ.

2. Аттестация обучающихся

1. Обучающиеся проходят промежуточную (за учебный год переведенного класса) и итоговую (за курсы выпускных 9-11 классов) аттестацию.

2. Промежуточная аттестация проводится как правило, в конце года на основании итогового контроля знаний обучающихся за соответствующий год обучения.

3. Прием заявлений для прохождения промежуточной аттестации обучающихся производится в течение учебного года, исключая период государственной (итоговая) аттестация и летние каникулы. Срок подачи заявления для прохождения государственной (итоговая) аттестация не может быть менее трех месяцев до ее начала (т.е. до 1 марта).

4. Для создания более благоприятных условий обучающимся допускается проведение промежуточной аттестации по полугодиям. Экстерны 1-8 и 10 классов, успешно прошедшие аттестацию в таком порядке, могут быть освобождены от аттестации за весь учебный год и переведены в следующий класс, а экстерны 9 и 11 классов допущены к итоговой аттестации по учебным предметам, вынесенными на экзамены.

5. Выбор иностранного языка осуществляется обучающимся и указывается в заявлении о зачислении.

6. Государственная итоговая аттестация экстернов проводится в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 и 11 классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации.

7. Промежуточная аттестация обучающихся по предметом проводят, как правило, учителя-предметники, преподающие данный предмет для обучающихся очно в конкретном классе. В отдельных случаях возможно проведение подобной аттестации администрацией школы или другими учителями при условии объективной проверки выполненных работ.

8. При сочетании очной и иной форм получения образования обучающимся устанавливает график прохождения промежуточной аттестации в соответствии с режимом работы школы.

9. Промежуточная и государственная (итоговая) аттестации могут проводиться в течение одного учебного года, но не должны совпадать по срокам.

10. Промежуточная и государственная (итоговая) аттестация экстернов отражаются в протоколах экзаменов с пометкой «экстернат», которые подписываются всеми членами экзаменационной комиссии и утверждается директором. К протоколам прилагаются письменные материалы экзаменов.

11. аттестаты об основном общем и среднем общем образовании, выдаваемые обучающимся, прошедшим итоговую аттестацию в порядке экстерната, регистрируются в книгах установленного образца с пометкой «Экстернат»

12. Результат промежуточной аттестации экстернов записываются в классных журналах.

13. В графе по предмету на против фамилии обучающегося делается запись «сдал экстерном» и выставляется экзаменационная отметка.

14. Обучающимся, прошедшим промежуточную аттестацию и не проходившим государственную (итоговую) аттестацию, выдается справка о промежуточной аттестации по установленной форме.

15. Обучающимся, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается документ государственного образца об основном общем или среднем общем образовании.

16. Обучающие, не прошедшие промежуточную аттестацию в форме экстерната, продолжают осваивать общеобразовательные программы в очной форме по решению родителей (законных представителей) с учетом мнения обучающегося.

17. Обучающие не выпускных классов, имеющие одну неудовлетворительную отметку по предмету, могут быть переведены в следующий класс условно с ликвидации задолженности в течении учебного года.

3. Документация

1. Для прохождения промежуточной аттестации обучающимся, получавшим образование в форме семейного или самообразования, необходимо подать заявление в образовательную организацию, имеющую государственную аккредитацию. На основании данного заявления обучающиеся будет зачислен в образовательную организацию будет обладать всеми академическими правами учащегося.

2. Прохождение обучающимся в очной форме промежуточной аттестации за курс предмета оформляется отдельным протоколом.

3. Справка о промежуточной аттестации храниться в личном деле, а в классном журнале на странице соответствующего предмета на против его фамилии делятся на записи «сдал экстерном» и выставляется экзаменационная отметка.

4. Видеться журнал учета ознакомления обучающихся с порядком, формами и сроками прохождения промежуточной и государственной (итоговой) аттестации.

5. В документах государственного образца об основном общем, среднем общем образовании запись об экстерне не делается.

6. Руководство

1. Директор осуществляет прием и отчисление и отчисление обучающихся, контроль за организацией аттестацией обучающихся, отвечает за соблюдение нормативно правовых документов, создание условий для аттестации.

2. Заместитель директора организует методическую работы для преподавателей, работающих с обучающимися, разрабатывает локальные акты, определяющие порядок, формы, сроки прохождения промежуточной и итоговой аттестации.