

Утверждено приказом директора
МКОУ «Лицей с кадетскими
классами имени Г.С. Шпагина»
города Вятские Поляны
Кировской области
Г.В. Нагорнова
от 25.09.2015г. № О36-48

Положение об организации обучения в форме семейного образования

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации обучения в форме семейного образования (далее - Положение) разработано в соответствии со ст. 43 Конституции Российской Федерации, ст. 63 Семейного Кодекса Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), письмом Минобрнауки России от 15.11.2013 № НТ-1139/08 «Об организации получения образования в семейной форме».

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Лицей с кадетскими классами имени Г.С. Шпагина» города Вятские Поляны Кировской Области (далее - Лицей).

1.3 При выборе родителями (законными представителями) детей получения общего образования в форме семейного образования родители (законные представители) информируют об этом Управление образования администрации г. Вятские Поляны, которое ведет учет детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня.

1.4. Обучающийся, родители (законные представители) которого избрали семейную форму получения общего образования, отчисляется из Лицея на основании заявления родителей (законных представителей). Личное дело обучающегося выдается родителям (законным представителям) несовершеннолетнего.

1.5. При выборе семейной формы образования у родителей (законных представителей) возникают 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.

1.5. Обучающиеся в форме семейного образования в соответствии с частью 3 статьи 34 Федерального закона имеют право пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Лицее.

1.6. Порядок прохождения промежуточной аттестации Лицей определяет с учетом мнения родителей (законных представителей), в том числе исходя из темпа и последовательности изучения учебного материала, в сроки, предусмотренные образовательной программой, в порядке и формах, установленных Положением о проведении промежуточной аттестации учащихся и осуществлении текущего контроля их успеваемости муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Лицей с кадетскими классами имени Г.С. Шпагина» города Вятские Поляны.

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

1.8. Основанием возникновения образовательных отношений между экстерном и образовательной организацией являются заявление родителей (законных представителей) о прохождении промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации в образовательной организации, распорядительный акт Лицея о приеме лица для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации (часть 1 статьи 53 Федерального закона), **договор** в которых определяются взаимоотношения между родителями (законными представителями) и Лицеом.

1.9. При получении общего образования в форме семейного образования Лицей несет ответственность только за организацию и проведение промежуточной и итоговой аттестации, а также за обеспечение соответствующих академических прав обучающегося.

II. Организация и проведение аттестации обучающихся

2.1. Для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации в качестве экстерна руководителю Лицея подается заявление не позднее, чем за месяц до окончания учебного года совершеннолетним гражданином лично или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего гражданина по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

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 для несовершеннолетнего экстерна),

- личное дело (при отсутствии личного дела в образовательной организации оформляется личное дело на время прохождения аттестации);
- 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;
- согласие на обработку персональных данных согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

2.3. Руководителем издается приказ о зачислении экстерна в Лицей для прохождения аттестации, в котором устанавливаются сроки и формы промежуточной аттестации согласно приложению № 3 к настоящему Положению. Копия распорядительного акта хранится в личном деле экстерна.

2.4. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации в сроки, определенные распорядительным актом Лицея, при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

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

2.6. Экстерны, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Лицеем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности, не позднее 15 сентября следующего учебного года. В указанный период не включаются время болезни экстерна, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

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

2.8. Результаты промежуточной аттестации экстернов отражаются в протоколах, один экземпляр которого выдается родителям (законным представителям), второй - находится в Лицее.

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

2.10 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.

2.11. Экстернам, прошедшим промежуточную аттестацию и не проходившим государственную итоговую аттестацию, выдается справка о промежуточной аттестации по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

2.12 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.

**Форма заявления гражданина или его родителей (законных
представителей) на зачисление в образовательную организацию
для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой
аттестации экстерном**

Руководителю _____
(наименование образовательной организации)

_____ (фамилия и инициалы руководителя)

от _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Место регистрации (адрес) _____

Сведения о документе, подтверждающем статус
законного представителя _____

_____ (номер, серия, дата выдачи, кем выдан)

телефон _____

Заявление

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

_____ (ФИО полностью)

для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой
аттестации за курс _____ класса (по предмету(ам)
_____) с _____ по
_____ 201__/201__ учебного года на время прохождения
промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

Прошу разрешить мне / моему(ей) сыну(дочери):

С лицензией на осуществление образовательной деятельности,
свидетельством о государственной аккредитации, Уставом

_____,
(наименование образовательной организации)

образовательной программой образовательной организации, Порядком проведения промежуточной аттестации, Положением о порядке и формах проведения государственной итоговой аттестации и локальными актами образовательной организации, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а).

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 2
к Положению

Руководителю _____
(наименование образовательной организации)

(инициалы, фамилия руководителя)

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(ФИО родителя или законного представителя полностью)
паспорт серии _____ № _____ выдан _____,
(кем и когда выдан)
проживающий(ая) по адресу: _____,

контактный телефон: _____, в соответствии
с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных
даю согласие на обработку _____
(наименование образовательной организации)

далее по тексту - Оператору, следующих персональных данных: ФИО родителей (законных представителей); паспортные данные родителей (законных представителей); адрес проживания; контактные телефоны; а также ФИО ребенка, дата рождения ребенка, сведения свидетельства о рождении ребенка, пол несовершеннолетнего(ей, сведения об образовании)

(ФИО ребенка полностью)
с целью обработки, регистрации сведений, необходимых для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.
Оператор вправе обрабатывать персональные данные мои и моего несовершеннолетнего ребенка, включая их в списки и отчетные формы, передавать вышеперечисленные сведения уполномоченным органам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Обработка персональных данных осуществляется не дольше, чем этого требуют цели и срок обработки таких сведений.

Настоящее согласие действует с момента его подписания и прекращается датой его письменного отзыва, окончанием срока обработки (хранения) персональных данных, иными случаями, предусмотренными законом.

Я подтверждаю, что мне известно о моем праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мною в адрес Оператора заказным письмом с уведомлением о вручении. Подтверждаю, что мои права и обязанности, предусмотренные положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», мне известны и понятны.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Дата заполнения " ____ " _____ 20__ года

Подпись: _____ / _____

ПРИКАЗ

" ____ " _____ 20__ г.

№ _____

**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 " ____ " _____ 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:

№ п/п	Предмет	Форма проведения промежуточной аттестации	Сроки проведения промежуточной аттестации	Продолжительность	Члены аттестационной комиссии

3. Утвердить следующий график проведения консультаций по предметам (при необходимости):

Предмет	Ф.И.О. учителя	Сроки и время проведения консультаций	
		1 консультация	2 консультация

4. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе

(ФИО заместителя)

- уведомить в письменном виде родителей (законных представителей) о графике прохождения аттестации за _____ календарных дней до начала прохождения аттестации;
- осуществлять контроль за своевременным проведением консультаций и проведением промежуточной аттестации педагогическими работниками, ведением журнала учета проведенных консультаций.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе _____ .

(ФИО заместителя директора)

Директор образовательной организации _____ / _____

Штамп образовательной
организации

**СПРАВКА № _____
О ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
от _____**

_____ (фамилия, имя, отчество)

В _____

(наименование общеобразовательной организации, адрес)

В _____ учебном году пройдена промежуточная аттестация за _____ класс

№ п/п	Предмет	Дата	Ф.И.О преподавателя	Оценка	Подпись преподава- теля
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

_____ (Ф.И.О. обучающегося)

_____ (продолжит обучение, переведен)

В _____
класс

Директор образовательной организации _____ / _____

" ____ " _____ Г.

М.П.

С проведением промежуточной аттестации
ознакомлен, с результатами согласен _____ / _____

подпись

ФИО родителя
(законного представителя)