

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета  
протокол № 4  
от «15» апреля 2019 года



УТВЕРЖДЕНО  
Директор МБОУ «Кшкловская  
начальная общеобразовательная  
школа-детский сад»  
шаф М.Н.Шафигуллина

Введено в действие приказом № 14-98  
от «15» апреля 2019 года

**Положение  
о семейном образовании МБОУ «Кшкловская  
начальная общеобразовательная школа-детский  
сад» Агинского муниципального района РТ**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о семейном образовании (далее – Положение) определяет порядок получения начального общего образования в форме семейного образования в МБОУ «Кшкловская начальная образовательная школа – детский сад» Атинского муниципального района Республики Татарстан (далее- МБОУ)

1.2. Положение разработано в соответствии со ст.43 Конституции Российской Федерации, ст.63 Семейного Кодекса Российской Федерации , ст.17 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ.

1.3. Семейное образование – это форма получения образования, предусматривающая освоение обучающимся основных общеобразовательных программ начального общего образования в семье с правом последующего прохождения в качестве экстерна промежуточной аттестации в учреждении, осуществляющем образовательную деятельность по соответствующей, имеющей государственную аккредитацию, образовательной программе.

1.4. Право дать ребенку образование в семье предоставляется всем родителям (законным представителям) на любом уровне получения общего образования и на любом этапе обучения.

1.5. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося семейной формы получения начального общего образования учитывается мнение ребенка.

1.6. Несовершеннолетний обучающийся, получающий начальное общее образование в форме семейного образования, по решению родителей (законных представителей) с учетом его мнения вправе на любом этапе обучения продолжить получение образования в другой форме, в том числе и в МБОУ».

1.7. Учёт обучающихся, получающих образование в форме семейного образования осуществляет МКУ «Управление образования Атинского районного исполнительного комитета» Атинского муниципального района Республики Татарстан (далее –МКУ «Управление образования АМР»).

## **2. Порядок перехода на получение начального общего образования в форме семейного образования**

2.1. Родители (законные представители) при выборе получения несовершеннолетними обучающимися начального общего образования в форме семейного образования информируют об этом выборе МКУ «Управление образования АМР» путем подачи письменного уведомления с указанием формы получения образования

2.2. МКУ «Управление образования АМР» принимает письменное уведомление от родителей (законных представителей) и письменно информирует МБОУ, за которой закреплен обучающийся о выборе его родителями (законными представителями) получения образования в форме семейного образования.

2.3. МКУ «Управление образования АМР» знакомит родителей (законных представителей) с документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности в форме семейного образования и издает приказ о получении ребенком образования в форме семейного образования.

2.4. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся подают заявление на имя директора МБОУ об исключении обучающегося из контингента МБОУ

в связи с выбором получения начального общего образования в форме семейного образования.

2.5. Перевод на семейную форму получения образования осуществляется на основании приказа директора, который издается в течении 3-х дней после приема заявления об отчислении обучающегося из контингента МБОУ в связи с выбором получения начального общего образования в форме семейного образования. Приказ об изменении формы получения образования хранится в личном деле обучающегося.

2.6. Лица, осваивающие основную образовательную программу начального общего образования в форме семейного образования вправе бесплатно пройти экстерном промежуточную аттестацию в МБОУ по соответствующей имеющей государственную аккредитацию основной общеобразовательной программе.

### **3. Порядок проведения промежуточной аттестации для получающих начальное общее образования в форме семейного образования**

3.1. Экстерны - лица, зачисленные в МБОУ для прохождения промежуточной аттестации.

3.2. Основаниями возникновения образовательных отношений между экстерном и МБОУ является приказ директора о приеме лица для прохождения промежуточной аттестации, изданный на основании заявления родителей (законных представителей) о прохождении промежуточной аттестации в МБОУ в котором указывают порядок, формы и сроки прохождения промежуточной аттестации, период и перечень предметов для промежуточной аттестации и доводятся до сведения родителей (законных представителей) под роспись. (Приложение №1)

3.3. Проведение промежуточной аттестации экстерна осуществляется в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся, находящихся на семейном обучении МБОУ.

3.4. МБОУ в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) с локальными актами, регулирующими вопросы проведения промежуточной аттестации и оценивания личных достижений обучающихся.

3.5. Прием заявлений экстернов для прохождения промежуточной аттестации осуществляется до 15 апреля текущего года.

3.6. Вместе с заявлением предоставляются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего гражданина,
- свидетельство 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 оно оформляется в МБОУ на время прохождения промежуточной аттестации);
- документы (при их наличии), подтверждающие освоение общеобразовательных программ (справка об обучении в образовательном учреждении, реализующей основные общеобразовательные программы начального общего образования, справка о промежуточной аттестации в образовательном учреждении).

3.7. На основании заявления родителей (законных представителей) экстерна директор в течении 3-х дней после принятия заявления издает приказ о зачислении экстерна в МБОУ для прохождения промежуточной аттестации. Копия приказа хранится в личном деле экстерна. (Приложение №2)

3.8. Приказом директора МБОУ о проведении промежуточной аттестации назначается ответственный за организацию промежуточной аттестации, состав аттестационной комиссии, утверждаются материалы и график. График прохождения промежуточной аттестации доводится до сведения родителей (законных представителей) экстерна не позднее, чем за две недели до проведения промежуточной аттестации.

3.9. Результаты промежуточной аттестации фиксируются отдельным протоколом, который подписывается всеми членами аттестационной комиссии и утверждается директором МБОУ. К протоколу прилагаются письменные аттестационные работы.

3.10. При прохождении промежуточной аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающегося МБОУ. Академические права возникают у экстерна с момента зачисления в МБОУ для прохождения промежуточной аттестации.

3.11. Экстерны могут рассчитывать на получение при необходимости социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции.

3.12. МБОУ предоставляет бесплатно экстерну учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы и другую литературу, имеющуюся в библиотечном фонде.

3.13. Родители (законные представители) экстерна в случае прохождения промежуточной аттестации в МБОУ должны быть ознакомлены с программами учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), критериями стандартного уровня их освоения, примерным перечнем базовых тем, нормами оценки знаний, умений и навыков обучающегося по каждому предмету.

3.14. Родители (законные представители) экстерна могут присутствовать на промежуточной аттестации при наличии медицинских показаний или по рекомендации психолога и должны быть информированы в письменном виде об уровне усвоения обучающимся общеобразовательных программ.

3.15. По итогам промежуточной аттестации директор МБОУ издает приказ об отчислении экстерна с выдачей справки о результатах промежуточной аттестации, которая хранится в личном деле экстерна (Приложение №3)

3.16. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации в сроки, определенные приказом директора МБОУ при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

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

3.18. Экстерны, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни экстерна.

3.19. Обучающиеся по образовательным программам начального общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, продолжают получать образование в образовательной организации.

#### 4. Делопроизводство

4.1. Лица, осваивающие образовательные программы в форме семейного образования, в контингент обучающегося МБОУ не зачисляются, в классные журналы не вносятся, но учитываются в отдельном делопроизводстве.

##### 4.2. Документация по экстерну:

4.1.1. Заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей о выборе формы получения образования в семейной форме по всем предметам (или отдельным предметам) учебного плана.

4.1.2. Заявление родителей (законных представителей) о зачислении в качестве экстерна для проведения промежуточной аттестации по предметам, осваиваемым в форме семейного образования.

4.1.3. Приказ о зачислении в качестве экстерна для прохождения промежуточной аттестации.

4.1.4. Приказ об организации промежуточной аттестации экстерна по предметам, осваиваемым в семейной форме.

4.1.5. Протоколы промежуточной аттестации экстерна с пометкой «экстерн»

4.1.6. Справка об итогах прохождения промежуточной аттестации экстерна.

4.1.7. Приказ об отчислении экстерна после прохождения промежуточной аттестации.

4.2. Документы, перечисленные в п. п. 3.6. и 4.2. Положения хранятся в личном деле экстерна, которое заводится МБОУ на период прохождения промежуточной аттестации.

4.3. Документация хранится в МБОУ согласно номенклатуре дел.

Приложение 1

**Заявление на зачисление в МБОУ «Кшкловская начальная общеобразовательная школа-детский сад» Атнинского муниципального района Республики Татарстан для прохождения промежуточной аттестации обучающегося, получающего образование в форме семейного образования**

Директору МБОУ «Кшкловская начальная общеобразовательная школа-детский сад»

\_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы директора)

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

Место регистрации (адрес) \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

заявление

Прошу зачислить моего(ю) сына(дочь)

\_\_\_\_\_, (ФИО полностью) \_\_\_\_\_ (дата рождения) для прохождения промежуточной аттестации

№ п/п	Предметы	Год обучения (класс)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством государственной аккредитации, Уставом МБОУ «Кшкловская начальная общеобразовательная школа-детский сад», образовательными программами ознакомлен(а).

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

**ПРИКАЗ**

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**О зачислении экстерна для прохождения промежуточной 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 " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. для прохождения промежуточной аттестации за курс \_\_\_\_\_ класса (по предмету(ам) \_\_\_\_\_).

2. Утвердить следующий график проведения промежуточной аттестации:

<b>Предметы</b>	<b>Форма проведения промежуточной аттестации</b>	<b>Сроки проведения промежуточной аттестации</b>

2. Контроль за исполнением приказа возлагаю на себя.

Директор \_\_\_\_\_

**Справка  
об итогах промежуточной аттестации**

Данная справка выдана

---

(фамилия, имя, отчество)

том, что в МБОУ «Кшкловская начальная общеобразовательная школа-детский сад»

(наименование общеобразовательной организации)

\_\_\_ в \_\_\_ / \_\_\_ году пройдена промежуточная аттестация:

№ п/п	Наименование предмета	Год обучения(класс)	Отметка

Директор «\_\_\_» \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ МП