



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 2B48AB79AA5AE3E3A9CB2A45508CDCF4

Владелец: Низамиев Рамиль Вакилович

Действителен с 26.02.2025 до 22.05.2026

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Книнская основная общеобразовательная школа  
имени Героя Советского Союза Б.С.Рахимова»  
Балтасинского муниципального района Республики Татарстан**

Принято на педагогическом Совете  
МБОУ «Книнская ООШ им. Б.С.Рахимова»  
Протокол №3  
« 5 » ноября 2025 г.

Утверждено и введено в действие приказом  
№ \_\_\_\_ от «5» ноября 2025 г.

Директор школы: Р.В.Низамиев

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о порядке получения семейного образования  
в МБОУ «Книнская ООШ им. Б.С.Рахимова» Балтасинского района РТ  
1. Общие положения**

1.1. Настоящее 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".

1.2. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» общее образование может быть получено:

- а) в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- б) вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность (в формах семейного образования и самообразования).

1.3. Настоящее Положение о семейном образовании (далее – Положение) является локальным актом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения МБОУ «Книнская ООШ им. Б.С.Рахимова» Балтасинского муниципального района РТ, регулирующим порядок организации освоения обучающимися программ общего образования вне образовательной организации (в форме семейного образования) и организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, осваивающих программы общего образования вне образовательной организации (в форме семейного образования).

1.4. С учетом потребностей и возможностей личности обучающихся, общеобразовательные программы могут осваиваться в форме семейного образования. Обучение в форме семейного образования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

1.5. Для семейного образования, как и для других форм получения начального общего и основного общего образования, действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

1.6. Настоящее Положение определяет порядок организации получения семейного образования.

## **2. Организация семейного образования**

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

2.2. Обучающийся может перейти на семейную форму получения образования на любом уровне образования: начальном общем, основном общем, среднем 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. О переходе на получение общего образования в форме семейного образования следует обратиться директору школы с заявлением. При этом обучающийся отчисляется из школы. Заявление об отчислении подаётся совершеннолетним гражданином лично или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего гражданина по форме согласно Приложению № 1 к Положению.

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

2.4.2. Директор школы поручает заместителю директора по учебной работе выдать родителям документы, подтверждающие уровень освоения образовательных программ (Приложение №3), заполненное личное дело обучающегося. При этом зафиксировано в приказе об отчислении факт получения документов родителями (законными представителями).

2.5. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения общего образования в форме семейного образования родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося о решении получать образование с учетом мнения ребенка в форме семейного образования должны проинформировать Управление образования Балтасинского районного исполнительного комитета, которое ведет учет детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня, в течение 15 календарных дней с момента утверждения приказа об отчислении обучающегося из образовательной организации в связи переходом на семейное образование или не менее чем за 15 календарных дней до начала учебного года, в котором планируется переход на семейное образование.

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 школе осуществляется в соответствии с Порядком приёма в школу.

### **3. Организация и проведение промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся**

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

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

3.3. Для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации в качестве экстерна руководителю образовательного учреждения подается заявление совершеннолетним гражданином лично или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего гражданина по форме согласно Приложению № 4 к Положению.

3.4. 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, основного общего образования, справка о промежуточной аттестации в образовательном учреждении).

3.5. Директор ознакомляет 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 на осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.6. В течение 3 рабочих дней директором школы издается приказ о зачислении экстерна в образовательное учреждение для прохождения аттестации, в котором устанавливаются сроки и формы промежуточной аттестации согласно Приложению № 5 к Положению. При поступлении в 9 класс экстерн должен пройти обязательную промежуточную аттестацию в данной школе. Для остальных классов зачитываются результаты промежуточной аттестации текущего года. Копия распорядительного акта хранится в личном деле экстерна.

3.7. После зачисления в школу, директор уведомляет МКУ «Управление образования БРИК» о зачислении экстерна для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

3.8. В школе установлена следующая периодичность прохождения промежуточной промежуточной аттестации для экстернов: один раз в год (в период с 10.04 по 20.05). В отдельных случаях по согласованию с родителями (законными представителями)

возможно внесение изменений в указанную периодичность прохождения промежуточной аттестации для экстернов. Школа разрабатывает и согласовывает с родителями (законными представителями) график промежуточной аттестации, определяет формы промежуточной аттестации для экстернов (рассматриваются на педагогическом совете, утверждаются приказом директора школы).

3.9. Промежуточная аттестация проводится только в очной форме, запрещается использование дистанционных образовательных технологий.

3.10. В случае неявки экстерна на промежуточную аттестацию школа информирует управление образования в течение трех рабочих дней со дня определенного, как начало промежуточной аттестации обучающегося.

3.11. 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.

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

3.13. 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.

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

3.15. Результаты промежуточной аттестации экстернов отражаются в протоколах с пометкой «Экстерн», которые подписываются всеми членами комиссии и утверждаются директором школы. К протоколам прилагаются письменные материалы аттестации. (Срок хранения работ обучающихся (экстернов) 1 год).

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

3.17. 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.

3.18. Экстернам, прошедшим промежуточную аттестацию и не проходившим государственную итоговую аттестацию, выдается справка о промежуточной аттестации по форме согласно Приложению № 6 к Положению.

3.19. Экстернам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ государственного образца об основном общем образовании в образовательном учреждении, в котором проводилась государственная итоговая аттестация и экстерн отчисляется.

#### **4. Права обучающихся, получающих образование в семейной форме**

4.1. При прохождении промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации обучающиеся, получающие общее образование в указанных формах, пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.

4.2. Обучающиеся должны быть обеспечены учебниками и учебными пособиями из фондов библиотеки школы бесплатно.

4.3. Обучающиеся обладают всеми академическими правами, предоставленными обучающимся. Наравне с другими обучающимися имеют право на развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, в том числе, всероссийской олимпиаде школьников, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных соревнованиях и других массовых мероприятиях.

## **5. Делопроизводство**

5.1. Документация по семейному образованию, самообразованию выделяется в отдельное делопроизводство.

5.2. Зачисление, отчисление, допуск экстернов к государственной итоговой аттестации оформляется приказом по школе.

5.3. В алфавитной книге делается пометка «экстерн».

5.4. На протоколах промежуточной и государственной аттестации экстернов делается пометка «экстерн».

5.5. В документах государственного образца об основном общем образовании экстернов запись «экстерн» не делается.

## **6. Личные дела обучающихся, получающих образование в форме семейного образования и самообразования**

6.1. В личном деле находятся:

- заявление родителей (законных представителей) с указанием выбора семейной формы получения образования, самообразования и просьбой о зачислении в школу экстерном;
- договор о предоставлении образовательных услуг обучающемуся, получающему образование в семейной форме, форме самообразования;
- документы, подтверждающие освоение общеобразовательных программ (или их копии);
- приказ общеобразовательной организации о зачислении в школу в качестве экстерна;
- результаты промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- по окончании обучения - выписка из решения Педагогического совета общеобразовательной организации о выдаче аттестата об основном общем или среднем общем образовании.

## **7. Финансирование обучения в формах семейного образования и самообразования**

7.1. Финансирование промежуточной и государственной итоговой аттестации экстернов осуществляется из бюджета города (населенного пункта) за счет

субвенции, выделяемой местным бюджетам на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях в пределах ассигнований, утвержденных на соответствующий финансовый год.

7.2. Родители (законные представители), осуществляющие образование несовершеннолетнего ребенка в семье, не лишаются права на получение мер социальной поддержки, устанавливаемых государственными и муниципальными органами власти на детей соответствующего возраста.

## **8. Порядок внесения изменений в Положение и прекращения его действия**

8.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, вызванные изменением законодательства и появлением новых нормативно - правовых документов.

8.2. Настоящее Положение действует со дня утверждения и до принятия нового Положения.

## **Приложение 1**

Директору МБОУ «Книнская ООШ им. Б.С.Рахимова»

Балтасинского муниципального района РТ

от \_\_\_\_\_

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

несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(адрес проживания)

## **ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу перевести моего ребенка \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения) учени(ка)цу \_\_\_\_\_ класса

\_\_\_\_\_ (наименование общеобразовательного учреждения) на обучение в форме семейного образования. Обязуюсь качественно подготовить ребенка к сдаче промежуточной аттестации (государственной итоговой аттестации) за курс \_\_\_\_\_ класса по всем учебным предметам, предусмотренным учебным планом в мае 20\_\_ года.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ год \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

С условиями обучения в форме семейного образования ознакомлен(а)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ год \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

В целях регистрации и ведения учета обучающихся и родителей (законных представителей) управлением образования даю согласие на обработку персональных данных моего сына (дочери), а также своих (в том числе фамилии, имени, отчества, адреса, профессии, др. информации) включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, уничтожение персональных данных.

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Принял документы: \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_ (подпись)

№ \_\_\_\_\_  
рег. номер заявления

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

## Приказ 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 \_\_\_\_\_, г.р.), в связи с выбором им(с учетом мнения ребенка) семейной формы обучения

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить из МБОУ «Книнская ООШ им. Б.С.Рахимова» Балтасинского муниципального района РТ \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (ФИО), обучающегося \_\_\_\_\_ класса.
2. Заместителю директора по учебной работе \_\_\_\_\_ (ФИО) в течении 3(трех) календарных дней выдать \_\_\_\_\_ (ФИО), законному представителю учащегося, личное дело обучающегося и справку об обучении.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на \_\_\_\_\_ (ФИО), заместителя директора по УР.

Директор МБОУ «Книнская ООШ им. Б.С.Рахимова»:

Р.В.Низамиев

С приказом ознакомлены:

\_\_\_\_\_



МБОУ «Книнская ООШ им. Б.С.Рахимова»

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 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 образования  
с \_\_\_\_\_ года по \_\_\_\_\_ года (с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ класс) и получил(а)  
следующие отметки (количество баллов) по учебным предметам, курсам, дисциплинам  
(модулям):

№ п/ п	Наименова ние учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Отметки за 20_/20_ учебный год(-й класс)	Отметки за 20_/20_ учебный год (-й класс)	Отметки за 20_/20_ учебный год(-й класс)			
				I четверть	II четверть	III четверть	IV четверть
1.	_____	_____	_____	_____	—	—	—
2.	_____	_____	_____	_____	—	—	—

Приказ о зачислении от \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_.

Приказ об отчислении от \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_.

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_

(М.П.)

Директору МБОУ «Книнская ООШ им.  
Б.С.Рахимова»

от

\_\_\_\_\_  
проживающ\_\_\_\_\_ по адресу:

\_\_\_\_\_  
контактный телефон:

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить мою (моего)дочь (сына)

\_\_\_\_\_  
года рождения, в МБОУ «Книнская ООШ им. Б.С.Рахимова»  
Балтасинского муниципального района РТ для прохождения промежуточной  
аттестации за \_\_\_\_\_ -го класса  
по \_\_\_\_\_  
(период)

\_\_\_\_\_  
(предметы, по которым ребёнок будет проходить промежуточную аттестацию)  
прохождения промежуточной аттестации.

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о  
государственной аккредитации, уставом МБОУ «Книнская ООШ им. Б.С.Рахимова»,  
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.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

# 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 (попредмету(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                      УР

(Ф.И.О. заместителя)

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

#### 5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Книнская ООШ им. Б.С.Рахимова» \_\_\_\_\_ Р.В.Низамиев

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.			

(Ф.И.О. обучающегося) \_\_\_\_\_ В \_\_\_\_\_ класс.  
(продолжит обучение, переведен)Директор МБОУ «Книнская ООШ им. Б.С.Рахимова»  
МП " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Р.В.Низамиев

Лист согласования			Тип согласования: <b>последовательное</b>	
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Низамиев Р.В.		 Подписано 23.01.2026 - 08:41	-