

ПРИНЯТ
на заседании
педагогического совета
(Протокол от 29.10.2025 №4)

УТВЕРЖДЕН
приказом МКОУ «СОШ №9
имени Ю.А.Шомахова
ст. Александровской»
от 13.11.2025г. № 278/1-ОД

**Порядок организации промежуточной
и (или) государственной итоговой аттестации экстернов,
не имеющих основного общего или среднего общего образования
в МКОУ «СОШ №9 им. Ю.А. Шомахова ст. Александровской»**

1. Общие положения

Порядок организации промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации экстернов, не имеющих основного общего или среднего общего образования в МКОУ «СОШ №9 им. Ю.А. Шомахова ст. Александровской» (далее Порядок) определяет организацию промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации для лиц, не имеющих основного или среднего общего образования.

Порядок разработан в соответствии:

со статьёй 43 Конституции Российской Федерации;

с частями 1 и 3 статьи 34, со статьёй 58, статьёй 59 и с частью 4 статьи 63 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

с действующими Порядками проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, установленными Минпросвещения РФ.

1.1. Экстерны – лица, зачисленные в общеобразовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

1.2. Лица, не имеющие основного общего или среднего общего образования, имеют право выбирать любое общеобразовательное учреждение на территории района для прохождения экстерном промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

1.3. Лица, не имеющие основного общего или среднего общего образования, проходят экстерном аттестацию в общеобразовательном учреждении бесплатно.

1.4. МКОУ «СОШ №9 им. Ю.А. Шомахова ст. Александровской» (далее - Учреждение) обеспечивает аттестацию экстернов за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных в текущем финансовом году,

1.5. При прохождении промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации экстерны пользуются академическими правами учащихся по соответствующей образовательной программе.

1.6. Экстерн имеет право получать необходимую консультацию по каждому учебному предмету, по которому он проходит аттестацию.

Количество учебных часов устанавливается соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.

1.7. Учреждение по желанию экстернов, их родителей (законных представителей) может оказывать дополнительные платные образовательные услуги экстернам в порядке, определенном действующим законодательством.

II. Порядок прохождения аттестации экстернами

2.1. Для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации в качестве экстерна руководителю Учреждения подается заявление совершеннолетним гражданином лично или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего гражданина с учетом его мнения. Примерная форма заявления прилагается (приложение 1).

2.2. Вместе с заявлением предоставляются следующие документы:

- оригинал документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего гражданина;

- оригинал документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) несовершеннолетнего гражданина, оригинал и копия документа, подтверждающего законность представления прав несовершеннолетнего ребенка;

- оригинал и копия свидетельства о рождении ребенка, либо оригинал и копия паспорта несовершеннолетнего экстерна;

- личное дело (при отсутствии личного дела в общеобразовательном учреждении оформляется личное дело на время прохождения аттестации);

- документы (при их наличии), подтверждающие освоение основных общеобразовательных программ (оригинал и копию справки об обучении в образовательной организации, реализующей основные общеобразовательные программы - образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, справка о промежуточной аттестации в образовательной организации, выписка из приказа образовательной организации о допуске к государственной итоговой аттестации, аттестат об основном общем образовании установленного образца).

Кроме того, могут быть представлены документы за период, предшествующий обучению в форме самообразования, семейного образования, в образовательных организациях иностранных государств.

2.3. В Учреждении засчитываются результаты освоения экстерном учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), дополнительных образовательных программ в других учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность на основании лицензии. Лицам, ранее получившим допуск к государственной итоговой аттестации, но не

прошедшим ее или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, должен быть обеспечен допуск к повторному прохождению государственной итоговой аттестации (без предъявления требования повторного получения допуска к ее проведению).

2.4. Сроки подачи заявления о прохождении промежуточной аттестации экстерном, а также формы прохождения промежуточной аттестации устанавливаются Учреждением в соответствующем локальном нормативном акте. Информация своевременно размещается на сайте Учреждения.

2.5. Сроки подачи заявления для прохождения государственной итоговой аттестации экстерном определяются Порядками проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, установленными Минпросвещения РФ. Места подачи заявлений определяются Министерством просвещения и науки Кабардино-Балкарской Республики.

2.6. При приеме заявления о прохождении промежуточной и (или) итоговой аттестации экстерном Учреждение обязано ознакомить экстерна, родителей (законных представителей) несовершеннолетних экстернов со следующими документами:

- с лицензией на осуществление образовательной деятельности;

- свидетельством о государственной аккредитации;

- уставом;

- локальными нормативными актами, регламентирующими порядок проведения промежуточной аттестации в общеобразовательном учреждении;

- нормативными правовыми документами, регламентирующими порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;

- основной образовательной программой.

2.7. В Учреждении издается приказ о зачислении экстерна в Учреждение на период прохождения аттестации, в котором устанавливаются сроки и формы промежуточной аттестации, график проведения консультаций и др. распоряжения, примерная форма приказа прилагается (приложение 2). Копия приказа хранится в личном деле экстерна.

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

2.9. Учреждение, родители (законные представители) несовершеннолетнего экстерна обязаны создать условия для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

2.10. Экстерны, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) не более двух раз в сроки, определенные Учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни экстерна, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам,

2.11. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Учреждением создается комиссия.

2.12. Не допускается взимание платы с экстернов за прохождение промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации.

III. Аттестация экстернов

3.1. Сроки, порядок проведения, формы и периодичность промежуточной аттестации экстернов устанавливаются локальным нормативным актом общеобразовательного учреждения.

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

3.3. Результаты промежуточной аттестации экстернов отражаются в протоколах. Копии протоколов хранятся в личном деле экстерна.

3.4. Государственная итоговая аттестация экстернов проводится в соответствии с Порядками проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, установленными Минпросвещения РФ.

3.5. Экстерны, не прошедшие государственную итоговую аттестацию, или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, устанавливаемые Минпросвещения РФ.

3.6. Экстернам, прошедшим промежуточную аттестацию и не прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается справка о промежуточной аттестации по форме, установленной Учреждением.

3.7. Экстернам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ государственного образца об основном общем образовании или среднем общем образовании в Учреждении.

Приложение 1

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

Руководителю МКОУ «СОШ №9 им. Ю.А.Шомахова ст. Александровской»

(ФИО руководителя)

от _____
(ФИО гражданина или его родителей (законных представителей) несовершеннолетнего экстерна полностью)

Место регистрации (адрес)

Телефон

Сведения о документе, подтверждающем статус законного представителя

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Заявление

Прошу Вас зачислить меня (моего (ю) сына (дочь) или находящегося под моей опекой(попечительством))

(ФИО полностью, Дата рождения)

для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации
по образовательным программам (основного общего или среднего общего образования)
за ____ класс по предмету (ам)

с _____ по _____ 20/20_учебного года на время
прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о
государственной аккредитации, уставом, основной образовательной программой,

(наименование локальных нормативных актов, регламентирующих порядок проведения промежуточной аттестации в
общеобразовательном учреждении)

(наименование нормативных правовых Документов, регламентирующими порядок проведения государственной
итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования)

и сроками проведения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации _____
(ознакомлен(а))

_____ на обработку персональных данных для прохождения промежуточной
(Согласен(а))

и (или) государственной итоговой аттестации.

Дата _____ (_____)
(подпись) _____ ФИО гражданина или родителей

Приложение 2

Примерная форма приказа на бланке общеобразовательного учреждения

ПРИКАЗ

« _____ » _____ 20г.

№ _____

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

В соответствии с частью 3 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании заявления

(гражданина или родителей (законных представителей))

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить

(ФИО экстерна полностью, Дата рождения)

с « _____ » _____ 20____ г. по « _____ » _____ 20____ г. для прохождения промежуточной и (или) итоговой аттестации по образовательным программам (основного общего или среднего общего образования) за _____ класс 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. Оплату за проведение консультаций производить следующим педагогическим работникам:

ФИО учителя	Предмет	Количество часов

5. Заместителю директора по УВР осуществлять контроль за своевременным проведением консультаций и проведением промежуточной аттестации педагогическими работниками, ведением журнала учета проведенных консультаций.

6. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР.

Директор

(_____)

