

## **ПРИНЯТ**

на заседании педагогического совета  
Протокол от 30.05.2022г. №10

## **УТВЕРЖДЕН**

приказом МКОУ СОШ №9  
ст. Александровской  
от 30.05.2022г. №122/1-ОД

### **ПОРЯДОК**

#### **организации промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации экстернов, не имеющих основного общего или среднего общего образования в МКОУ СОШ № 9 ст. Александровской**

#### **I. Общие положения**

1.1. Порядок организации промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации экстернов, не имеющих основного общего или среднего общего образования в МКОУ СОШ № 9 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:

- ст. 43 Конституции Российской Федерации;
- ст. 63 Семейного кодекса Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения РФ от 22.03.2021 № 115;
- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения РФ и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 г. N 190/1512;
- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения РФ и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки 7 ноября 2018 г. N 189/1513;
- Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 458;

1.2. Экстерны – лица, зачисленные в МКОУ СОШ № 9 ст. Александровской (далее – Учреждение), для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

1.3. Лица, не имеющие основного общего или среднего общего образования, проходят экстерном аттестацию в Учреждении бесплатно. 1.4.

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 (*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 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 на основании лицензии образовательную деятельность. Лицам, ранее получившим допуск к государственной 3 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 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, науки и по делам молодежи КабардиноБалкарской 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: - лицензией на осуществление образовательной деятельности; - свидетельством о государственной аккредитации; - уставом; - локальными нормативными актами, регламентирующими порядок проведения промежуточной аттестации в 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 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. 4 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 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, в Учреждении выдается документ государственного образца об основном общем образовании или среднем общем образовании.

## Приложение 1

Директору  
МКОУ СОШ №9  
ст. Александровской

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. руководителя

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

\_\_\_\_\_  
Адрес проживания \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

*Ф.И.О.(последнее - при наличии) ребенка*

в МКОУ СОШ №9 ст. Александровской для прохождения промежуточной и (или) 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 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 и (или) (Согласен(а)) государственной итоговой аттестации.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

*ФИО гражданина или родителей (законных пред ставителей) несовершеннолетнего экстерна)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись) ФИО несовершеннолетнего экстерна)*

В приказ:

Подпись директора \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Примерная форма приказа на бланке общеобразовательного учреждения  
**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 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. Методисту по УВР \_\_\_\_\_  
*(ФИО заместителя)*

осуществлять контроль за своевременным проведением консультаций и проведением промежуточной аттестации педагогическими работниками, ведением журнала учета проведенных консультаций.

6. Контроль за исполнением приказа возложить на методиста по УВР \_\_\_\_\_  
*(ФИО заместителя)*

МП      Директор \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)