Принято на
педагогическом совете
Протокол № __1__
«26 » августа 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СОШ № 14
г. Азова
_____ Т. Б. Песоцкая
Приказ № 99
«26» августа 2026 г.

Порядок получения
начального общего, основного общего, среднего общего образования
в форме семейного образования
в МБОУ СОШ № 14 г. Азова

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 года № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 14 г. Азова (далее – Школа).

1.2. Получение образования в форме семейного образования предполагает самостоятельное изучение общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования с последующей промежуточной и государственной итоговой аттестацией экстерном в образовательной организации, имеющей государственную аккредитацию.

1.3. Экстерны - лица, зачисленные в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

1.4. Форма получения общего образования и форма обучения определяются родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося, с учетом его мнения.

1.5. Формы получения образования и формы обучения по основной образовательной программе по каждому уровню образования определяются

соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

2. Порядок предоставления начального общего, основного общего, среднего общего образования в форме семейного образования

2.1. С целью организации, создания условий и проведения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации Школа:

- принимает заявление о прохождении промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации в качестве экстерна (Приложение № 1);
- вместе с заявлением о прохождении государственной итоговой аттестации представляются документы, подтверждающие освоение общеобразовательных программ (*справка об итогах промежуточной аттестации (*Приложение 6*) и (или) документ об основном общем образовании*).

2.2. После зачисления в Школу, директор уведомляет отдел образования о зачислении экстерна для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации (Приложение 2)*(экстерн становится на учет в отдел образования по месту фактического проживания, а выбрать общеобразовательную организацию для прохождения аттестации может в другом районе города; руководитель общеобразовательной организации предоставляет уведомление в отдел образования)*.

2.3. Предоставляет родителям (законным представителям) программы по учебным предметам учебного плана общеобразовательной организации, за выбранный класс (классы) обучения.

2.4. В сроки, определенные локальными актами общеобразовательными организациями, регламентирующие порядок прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации, в том числе и экстернами, разрабатывают и согласовывают с родителями (законными представителями) график аттестации, утвержденный приказом общеобразовательной организации (Приложение 3).

2.5. Оформляют журнал выдачи программ по учебным предметам (Приложение 4).

2.6. Предоставляет бесплатно обучающемуся на время обучения учебники и другую литературу, имеющуюся в библиотеке школы.

2.7. Обеспечивает обучающемуся консультативную помощь, необходимую для освоения общеобразовательных программ, в соответствии с условиями договора.

2.8. Обучающиеся, получающие образование в форме семейного образования, вправе на любом этапе обучения продолжить образование в другой форме.

2.9. Перевод на другую форму получения образования осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или совершеннолетних обучающихся и приказа руководителя образовательной организации (Приложение 5).

2.10. Копия приказа об изменении формы получения образования хранится в личном деле обучающегося.

2.11. Родители (законные представители) несут ответственность за освоение обучающимися общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

3. Делопроизводство

3.1. Документация по семейному образованию выделяется в отдельное делопроизводство.
3.2. Зачисление, отчисление, допуск экстернов к промежуточной и государственной итоговой аттестации оформляется приказом по общеобразовательной организации.
3.3. В алфавитной книге делается пометка «экстерн».
3.4. Ведется журнал выдачи программ по учебным предметам.
3.5. Ведется журнал учета успеваемости экстернов(Приложение7).
3.6. На протоколах промежуточной и государственной итоговой аттестации экстернов делается пометка «экстерн».
3.7. В документах государственного образца об основном общем, среднем общем образовании запись «экстерн» не делается.

4. Личное дело экстерна

4.1. Перечень документов личного дела экстерна:

- заявление о зачислении для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации;
- справка о промежуточной аттестации (при наличии);
- аттестат об основном общем образовании (при наличии);

- справка о предварительной аттестации, проведенной для установления уровня усвоения программ (по необходимости);

- приказ о зачислении для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации;

- график промежуточной аттестации;

- приказ о допуске к государственной итоговой аттестации.

Приложение 1

Образец заявления

Директор МБОУ СОШ №14 г. Азова
Песоцкой Т.Б._____
(ФИО директора)

_____
(ФИО заявителя)

_____
(адрес регистрации)

_____
(адрес фактического проживания)

Документ, удостоверяющий личность:

серия и номер документа _____
выдан _____
_____
дата выдачи_____

заявление

Прошу Вас организовать моему ребенку _____ года рождения прохождение промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации за ____ класс по предметам учебного плана МБОУ СОШ №14 г. Азова в течение _____ _____ учебного года.

При прохождении промежуточной аттестации выбран _____ (указывается конкретный иностранный язык) язык.

Прилагаю следующие документы:

- копия моего паспорта
- копия свидетельства о рождении (паспорт) ребенка
- личное дело
- справка, подтверждающая освоение образовательной программы за ____ класс
- другие документы

_____

За предоставленную информацию несу ответственность.

С лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом общеобразовательного учреждения, положением о прохождении промежуточной и государственной итоговой аттестации, программами учебных предметов ознакомлен (а).

_____ (подпись родителя (законного представителя)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.06г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку, использование, передачу МБОУ СОШ № 14 г. Азова в установленном порядке третьим лицам (органам законодательной и исполнительной власти, государственным учреждения) всех моих персональных данных и персональных данных членов моей семьи (фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, другая информация) для оказания данной услуги.

_____ (подпись родителя (законного представителя)

Дата Подпись

Приложение 2

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 14 г. Азова

_____

Уведомление

Настоящим сообщаю, что _____
(ФИО экстерна)
года рождения зачислен в списочный состав обучающихся экстерном для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

Приложение:

Приказ о зачислении в списочный состав обучающихся экстерна (от _____ № _____)
График промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации, утвержденный приказом.

Директор школы Т. Б. Песоцкая

Приложение 3

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 14 г. Азова

График сдачи на базе МБОУ СОШ № 14 г. Азова
промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации

экстерном _____ _____(ФИО)
в _____ _____учебном году

Класс	Учебные предметы	Дата прохождения промежуточной аттестации	Форма проведения промежуточной аттестации

Директор школы Т.Б. Песоцкая

(в 2-х экземплярах, на втором экземпляре родители (законные представители) ставят визу ознакомления, утвержден приказом)

Приложение 4

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 14 г. Азова

Журнал выдачи программ по учебным предметам
в _____ _____учебном году

№ п/п	Дата выдачи	ФИО экстерна, дата и год рождения	Наименование учебного предмета	Класс	Роспись родителей (законных представителей)	Дата получения родителями (законными представителями

Директор школы Т.Б. Песоцкая

Приложение 7

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 14 г. Азова

Журнал учета успеваемости экстернов
в _____ учебном году

№ п/п	ФИО экстерна	Класс		Учебные предметы			Решение педагогического совета
1	*2*	*3*	*4**	*5*			*6*
			I полугодие				
			II полугодие				
			Год.оценка				
			Экз. оценка				
			Итог.оценка				

* графа 4 заполняется в соответствии с локальными актами общеобразовательной организации, регламентирующие порядок прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации

(журнал прошит и пронумерован)

Приложение 6

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 14 г. Азова

Справка об итогах промежуточной аттестации

_____ _____(ФИО экстерна)

_____ _____(дата рождения)

в _____ учебном году

Класс	Учебный предмет	Итоговая отметка

Директор школы Т.Б. Песоцкая

(в 2-х экземплярах, на втором экземпляре родители (законные представители) ставят визу ознакомления)

Приложение 5

МБОУ СОШ № 14 г. Азова

П Р И К А З

«__» _____ 2026 **№___**

Об отчислении
_____ (ФИО обучающегося)

На основании заявления _____ (ФИО родителя) от _____ (дата), в соответствии со ст. 17, 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в связи с переходом на получение образования в семейной форме

ПРИКАЗЫВАЮ:

Отчислить из списочного состава обучающихся ___ класса
Классным руководителям внести соответствующие записи в классные журналы.
Секретарю в алфавитную книгу внести соответствующие записи.
Контроль за исполнением возложить на заместителя директора по УВР _____ (ФИО).

Директор школы Т.Б. Песоцкая

С приказом ознакомлены: