

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 484
Московского района Санкт-Петербурга**

Согласовано
Педагогическим советом
ГБОУ школа № 484
Московского района СПб
Протокол № 1 от 31.08.2021г.

Утверждено приказом
по ГБОУ школа № 484
Московского района СПб
от 31 августа 2021 года № 313-оу
директор М.Ю.Ефимова



**Положение
о получении общего образования
в форме семейного образования и самообразования**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок получения общего образования в форме семейного образования и самообразования, предусмотренного п. 2 ст. 17 Закона Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.
- 1.2. Получение общего образования в форме семейного образования и самообразования предполагает самостоятельное изучение общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования с последующей промежуточной и государственной аттестацией.
- 1.3. Обучающиеся, осваивающие общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования имеют право пройти промежуточную аттестацию по отдельным предметам, курсам, дисциплинам по осваиваемой образовательной программе, а так же итоговую аттестацию в установленном законом порядке в форме экстерната.

2. Порядок перехода на семейное образование и самообразование

- 2.1. Переход на семейное образование и самообразование совершеннолетних граждан производится по их личному заявлению, несовершеннолетних - по заявлению родителей (законных представителей).
- 2.2. На основании заявления директор издает приказ о выбытии учащегося, выдает его документы (личное дело, медицинскую карту, сертификат о прививках).
- 2.3. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3. Прохождение промежуточной и итоговой аттестации.

- 3.1. Обучающийся, освоивший программы в форме семейного образования и самообразования проходит промежуточную и итоговую аттестацию в форме экстерната.
- 3.2. На время прохождения промежуточной и итоговой аттестации обучающийся зачисляется в образовательное учреждение при наличии вакантных мест.
- 3.3. Зачисление в общеобразовательное учреждение для прохождения промежуточной и итоговой аттестации, совершеннолетних граждан производится по их личному заявлению, несовершеннолетних – по заявлению родителей (законных представителей), а также всех документов указанных в «Правилах приема на обучение в ГБОУ школа № 484».
- 3.4. Для прохождения итоговой аттестации вместе с заявлением предоставляются документы, подтверждающие освоение общеобразовательных программ: справка о

промежуточной аттестации в образовательном учреждении ; документ об основном общем образовании.

- 3.5. Сроки подачи заявления в общеобразовательное учреждение о зачислении в качестве обучающегося для прохождения :
 - промежуточной аттестации – не позднее трех месяцев до окончания учебного года
 - итоговой аттестации - до 1 февраля по программе СОО , до 1 марта по программе ООО.
- 3.6. Директор школы издает приказ о зачислении обучающегося . Фамилия обучающегося вносится в специальный журнал , где фиксируются результаты его промежуточной аттестации.
- 3.7. Обучающийся имеет право: посещать учебные занятия по всем предметам учебного плана; пользоваться учебной литературой из библиотечного фонда общеобразовательного учреждения; принимать участие в различных предметных олимпиадах и конкурсах, централизованном тестировании;
- 3.8. Порядок, форма и сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются на основании «Положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным общеобразовательным программам» и отражаются в приказе (приложение 1) .
- 3.9. Порядок , сроки и форма проведения итоговой аттестации устанавливаются на основании приказа Министерства образования Российской Федерации и отражаются в приказе (приложение 1) .
- 4.0. Промежуточная аттестация проходит по предметам инвариантной части учебного плана . Промежуточная и государственная (итоговая) аттестации могут проводиться в течение одного учебного года, но не должны совпадать по срокам.
- 4.1. Обучающиеся , не прошедшие промежуточную аттестацию по одному и более предметам , могут пройти её второй раз . Для проведения промежуточной аттестации во второй раз в образовательном учреждении создается комиссия .
- 4.2. Обучающиеся , не прошедшие промежуточную аттестацию во второй раз , переводятся на очную форму обучения в образовательное учреждение.
- 4.3. Обучающиеся , не явившиеся на итоговую аттестацию без уважительных причин, отчисляются из общеобразовательного учреждения и уведомляются об этом письменно (заказным письмом) либо лично, что подтверждается в приказе об отчислении.
- 4.4. По решению директора школы обучающемуся могут быть перезачтены отметки по предметам, полученные ранее в другом образовательном учреждении или в школе в предыдущий период.
- 4.5. По окончании прохождения промежуточной аттестации обучающемуся выдается справка (приложение 2) .
- 4.6. Обучающимся , прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ государственного образца об основном общем или среднем общем образовании.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа №484 Московского района Санкт-Петербурга

ПРИКАЗ

№ _____-оу

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 _____
с "___" _____ 20___ г. по "___" _____ 20___ г. для прохождения промежуточной и
(или) государственной итоговой аттестации за курс _____ класса (по предмету(ам)
_____ на весь период получения общего образования
/ на период прохождения промежуточно йи (или) итоговой аттестации аттестации / на
период _____ учебного года .

2. Утвердить следующий график проведения промежуточной аттестации

Предметы	Форма проведения промежуточной аттестации	Сроки проведения промежуточной аттестации

3. Утвердить следующий график проведения консультаций по учебным предметам

Предметы	Сроки проведения консультаций	
	1 консультация	2 консультация

4. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе _____
осуществлять контроль за своевременным проведением консультаций и проведением
промежуточной аттестации педагогическими работниками , ведением журнала учета
проведенных консультаций .

5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя руководителя
по учебно-воспитательной работе _____.

Директор _____ /Ефимова М.Ю./

Справка
о результатах промежуточной аттестации.

_____ (фамилия , имя , отчество)

В ГБОУ школа № 484 Московского района Санкт-Петербурга ,
Санкт-Петербург , пр. Юрия Гагарина , д 51 , литера А

В _____ учебном году пройдена промежуточная аттестация

№ п/п	Наименование учебных предметов	Четверть , полугодие , модуль , класс , полный курс предмета	Отметка
1			
2			
3			
4			

_____ Ф.И.О. обучающегося

_____ продолжит обучение , переведен

В _____ класс.

Директор _____/Ефимова М.Ю./

МП

«_____» _____ Г.