

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Лицей № 12 города Красноярск**

Утверждаю
Директор МБОУ Лицей № 12
С.В. Шабанова
Приказ № _____ от _____ 2013 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОЛУЧЕНИИ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
В ФОРМЕ СЕМЕЙНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И САМООБРАЗОВАНИЯ**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок прохождения промежуточной аттестации обучающимися, получения общего образования которыми проводится в форме семейного образования и самообразования (далее - обучающиеся), предусмотренного п.2 ст.17 Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.
2. Получение общего образования в форме предполагает самостоятельное изучение обучающимся общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования с последующей промежуточной и государственной (итоговой) аттестацией.
3. По желанию родителей (законных представителей) обучающийся может быть переведен с семейного образования и самообразования на другую форму обучения и обратно на любой ступени получения общего образования. Перевод на очное обучение возможен по заявлению родителей (законных представителей) и при наличии свободных мест в соответствующем классе
4. Для получения общего образования в форме семейного образования и самообразования в пределах основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования действует единый государственный образовательный стандарт.
5. Родители (законные представители) обучающихся несут ответственность за выполнение ими общеобразовательных программ.

II. Аттестация обучающихся

- 1 Обучающиеся проходят промежуточную (за учебный год переводного класса) и итоговую (за курсы выпускных IX и XI классов) аттестацию.
- 2 Промежуточная аттестация проводится, как правило, в конце учебного года на основании итогового контроля знаний обучающихся за соответствующий год обучения.

3. Прием заявлений для прохождения промежуточной аттестации обучающихся производится в течение учебного года, исключая период государственной (итоговой) аттестации и летние каникулы. Срок подачи заявления для прохождения государственной (итоговой) аттестации не может быть менее трех месяцев до ее начала (т.е. до 1 марта).
4. Для создания более благоприятных условий обучающимся допускается проведение промежуточной аттестации по полугодиям. Экстерны I-VIII и X классов, успешно прошедшие аттестацию в таком порядке, могут быть освобождены от аттестации за весь учебный год и переведены в следующий класс, а экстерны IX и XI классов допущены к итоговой аттестации по учебным предметам, вынесенным на экзамены.
5. Выбор иностранного языка осуществляется обучающимся и указывается в заявлении о зачислении.
6. Государственная (итоговая) аттестация экстернов проводится в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX и XI классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации.
7. Промежуточную аттестацию обучающихся по предметам проводят, как правило, учителя-предметники, преподающие данный предмет для обучающихся очно в конкретном классе. В отдельных случаях возможно проведение подобной аттестации администрацией школы или другими учителями при условии объективной проверки выполненных работ.
8. При сочетании очной и иной форм получения образования обучающемуся устанавливается график прохождения промежуточной аттестации в соответствии с режимом работы школы.
9. Промежуточная и государственная (итоговая) аттестации могут проводиться в течение одного учебного года, но не должны совпадать по срокам.
10. Промежуточная и государственная (итоговая) аттестации экстернов отражаются в протоколах экзаменов с пометкой «экстернат», которые подписываются всеми членами экзаменационной комиссии и утверждаются директором. К протоколам прилагаются письменные материалы экзаменов.
11. Аттестаты об основном общем и среднем общем образовании, выдаваемые обучающимся, прошедшим итоговую аттестацию в порядке экстерната, регистрируются в книгах установленного образца с пометкой «Экстернат».
12. Результаты промежуточной и итоговой аттестации экстернов записываются в классных журналах.
13. В графе по предмету напротив фамилии обучающегося делается запись «сдал экстерном» и выставляется экзаменационная отметка.
14. Обучающимся, прошедшим промежуточную аттестацию и не проходившим государственную (итоговую) аттестацию, выдается справка о промежуточной аттестации по установленной форме.

15. Обучающимся, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается документ государственного образца об основном общем или среднем общем образовании.

16. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию в форме экстерната, продолжают осваивать общеобразовательные программы в очной форме по решению родителей (законных представителей) с учетом мнения обучающегося.

17. Обучающиеся невыпускных классов, имеющие одну неудовлетворительную отметку по предмету, могут быть переведены в следующий класс условно с ликвидацией задолженности в течение учебного года.

III. Документация

1. Для прохождения промежуточной аттестации обучающимися, получавшим образование в форме семейного или самообразования, необходимо подать заявление в образовательную организацию, имеющей государственную аккредитацию. На основании данного заявления обучающийся будет зачислен в образовательную организацию и будет обладать всеми академическими правами учащегося.
2. Прохождение обучающимся в очной форме промежуточной аттестации за курс предмета оформляется отдельным протоколом.
3. Справка о промежуточной аттестации храниться в личном деле, а в классном журнале на странице соответствующего предмета напротив его фамилии делается запись «сдал экстерном» и выставляется экзаменационная отметка.
4. Ведется журнал учета ознакомления обучающихся с порядком, формами и сроками прохождения промежуточной и государственной (итоговой) аттестации.
5. В документах государственного образца об основном общем, среднем общем образовании запись об экстернате не делается.

IV. Руководство

1. Директор осуществляет прием и отчисление обучающихся, контроль за организацией аттестацией обучающихся, отвечает за соблюдение нормативных правовых документов, создание условий для аттестации.
2. Заместитель директора организует методическую работу для преподавателей, работающих с обучающимися, разрабатывает локальные акты, определяющие порядок, формы, сроки прохождения промежуточной и итоговой аттестации.