Принято педагогическим Советом

 Протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г.

Утверждено приказом №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (В.С. Репкин)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о работе с экстернами**

**в МБОУ ДР «Дубовская средняя общеобразовательная школа №1»**

**1. 0бщие положения**

1.1 Данное Положение разработано на основании Положения о получении образования в форме экстерната, утвержденного приказом Министерства образования РФ от 23.06.2000г. № 1884, зарегистрированного в Минюсте России 04.07.2000г. № 2300, приказа Министрества образования РФ «О внесении изменений и дополнений в приказ Министерства образования РФ от 23.06.2000г. №1884».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок получения общего образования в форме экстерната в МБОУ ДР «Дубовская СОШ №1».

1.3. Экстернат предполагает самостоятельное, в том числе, ускоренное освоение общеобразовательных программ по отдельным предметам, классам, курсам начального, основного и среднего (полного) общего образования.

1.4. Для получения образования в форме экстернат в рамках общеобразовательных программ действует единый государственный образовательный стандарт.

 1.5. Получение общего образования в форме экстерната не ограничивается возрастом, однако возраст приема в общеобразовательное учреждение для получения образования в любой форме устанавливается иными нормативными актами. Получение общего образования в форме экстерната распространяется и на начальное образование.

 1.6. Деятельность МБОУ ДР «Дубовская школа №1» по обеспечению аттестации экстернов финансируется учредителем.

**2. Порядок получения общего образования в форме экстерната и сочетания очной и экстернатной форм получения общего образования**

2.1. Родители детей (законные представители), избравшие экстернатную форму образования по отдельным предметам общеобразовательных программ, общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, предоставляют следующие документы:

 • заявление на имя директора,

 • личное дело ученика,

 • справку о промежуточной аттестации, для поступающих в течение учебного года - выписку текущих оценок.

2.2. Заявление о прохождении промежуточной аттестации в форме экстерната может быть подано в любой период учебного года.

2.3. При отсутствии документов, подтверждающих освоение образовательных программ, установление уровня освоения общеобразовательных программ осуществляется в порядке, определяемом Уставом школы.

2.4. Сроки подачи заявления о зачислении экстерна для прохождения промежуточной аттестации устанавливаются школой. Срок подачи заявления для прохождения государственной (итоговой) аттестации не может быть менее трех месяцев до ее начала.

2.5. При приеме заявления о прохождении промежуточной и (или) государственной (итоговой) аттестации в качестве экстерна общеобразовательное учреждение знакомит экстерна, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего экстерна с настоящим Положением, Уставом школы, Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX и XI (XII) классов, учебным планом учреждения.

2.6. Экстернам предоставляются следующие возможности:

• выполнять практические и лабораторные работы по графику очного обучения;

• получать необходимые консультации по основным предметам накануне промежуточной или итоговой аттестации в соответствии с расписанием (не более 2 учебных часов перед каждым экзаменом);

• принимать участие в различных олимпиадах и конкурсах, централизованном тестировании;

• получать консультации по выполнению контрольных работ по электронной почте учителя;

• брать учебную литературу из библиотечного фонда школы;

• продолжить на любом этапе обучение в очной форме;

• экстерны, не прошедшие либо не явившиеся на промежуточную и (или) государственную (итоговую) аттестации, имеют право в последующем пройти промежуточную и (или) государственную (итоговую) аттестации в порядке и в сроки, установленные настоящим Положением.

2.7. В каникулярное время и праздничные дни консультации не проводятся.

2.8. Родители (законные представители) несут ответственность за выполнение экстерном образовательных программ.

2.9. Школа не несет ответственность за обучение экстерна и не проводит с ним в инициативном порядке систематических занятий.

**3. Организация образовательного процесса**

3.1. Основными формами образовательного процесса экстерната является самообразовательная работа обучающихся под руководством их родителей, индивидуальные консультации и поэтапная промежуточная аттестация, проводимая педагогами школы по утвержденному расписанию.

3.2. Расписание консультаций для экстернов составляется на основании учебного плана школы и кадровых возможностей школы.

**4. Аттестация обучающихся**

4.1. С целью координации, регулирования и проведения промежуточной аттестации создаются школьные аттестационные (экзаменационные) комиссии, в состав которых входят директор, заместитель директора, учителя-предметники.

4.2. Экстерн для прохождения промежуточной аттестации имеет право выбора следующих форм ее проведения (отражается в заявлении):

 • по итогам каждой четверти;

 • по итогам полугодия;

 • по итогам года.

4.3. Экстерны освобождаются от аттестации предметов образовательных областей «искусство», «физическая культура», «технология». Экстернам, пожелавшим пройти аттестацию по данным предметам, такая возможность предоставляется.

4.4. Видами промежуточного контроля по итогам четверти, полугодия, года в 1-11 классах могут быть:

 • контрольная работа;

 • зачет;

 • собеседование;

 • тестирование.

 Аттестация обучающихся 1 класса проводится без оценок.

Вид промежуточного контроля по предмету определяет учитель.

4.5. Школьники, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно по решению педагогического совета.

 Экстерны 2-9, 10 классов, имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, оставляются на повторное обучение в том же классе.

4.6. Государственная (итоговая) аттестация экстернов проводится в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX и XI (XII) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации.

4.7. Количество экзаменов при промежуточной аттестации экстернов не должно быть более 12 в год. Промежуточная и государственная (итоговая) аттестации могут проводиться в течение одного учебного года, но не должны совпадать по срокам.

4.8. Экстернам, прошедшим промежуточную итоговую аттестацию и не проходившим государственную (итоговую) аттестацию, выдается табель о промежуточной аттестации по установленной форме (приложение 1).

Экстернам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдаётся документ государственного образца об основном общем или среднем (полном) общем образовании.

4.9. Выпускники-экстерны могут награждаться в установленном порядке аттестатом особого образца.

**5. Документация по аттестации экстернов**

5.1. Промежуточная и государственная (итоговая) аттестации экстернов отражаются в протоколах экзаменов с пометкой "Экстернат", которые подписываются всеми членами экзаменационной комиссии и утверждаются директором школы. К протоколам прилагаются письменные материалы экзаменов.

5.2. Итоги промежуточной аттестации экстернов за четверть, полугодие, год отражаются в табеле (Приложение 2).

 Табель экстернов хранится в классном журнале.

5.3. Контроль за соблюдением графика аттестации экстернов, результативностью их аттестации осуществляет администрация школы.

5.4. Классный руководитель в аттестации экстернов осуществляет координирующую роль для учителей-предметников.

**6. Финансовое обеспечение экстерната**

6.1. Оплата консультаций, проводимых для экстернов перед каждым экзаменом (2часа), проведение экзамена (1час) и проверка экзаменационных работ членами экзаменационной комиссии (1час) осуществляется за счёт средств ОУ.

 6.2. Привлечение педагогических работников к работе с экстернами осуществляется с учетом общей допустимой педагогической нагрузки учителей школы.

Приложение 1

**ТАБЕЛЬ ОЦЕНОК**

  **ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**В МБОУ ДР «ДУБОВСКАЯ СОШ №1»
(экстернат)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(фамилия, имя, отчество)

в МБОУ ДР «Дубовская средняя общеобразовательная школа №1»
(наименование общеобразовательного учреждения, адрес)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **наименование учебных предметов** | **Iч.** | **IIч.** | **IIIч.** | **IVч.** | **год** |
| 1. |   |   |  |  |  |  |
| 2. |   |   |  |  |  |  |
| 3. |   |   |  |  |  |  |
| 4. |   |   |  |  |  |  |
| 5. |   |   |  |  |  |  |
| 6. |   |   |  |  |  |  |
| 7. |   |   |  |  |  |  |
| 8. |   |   |  |  |  |  |
| 9. |   |   |  |  |  |  |
| 10. |   |   |  |  |  |  |
| 11. |   |   |  |  |  |  |
| 12. |   |   |  |  |  |  |

Классный руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ )

 (Ф.И.О.)

Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (Ф.И.О.)

(М.П.)