

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского
округа Королёв Московской области**

«Гимназия № 17»

РАССМОТРЕНО
Педагогическим Советом
Протокол №7 от 11.06.2026г.

СОГЛАСОВАНО
Заместителем директора
Родионовой А.Ю.
Протокол №3
от 11.06.2026г.

УТВЕРЖДЕНО
Директором
Герасимовой В.А.
Приказ №131-0
От 11.06.2026г.



**Положение
об организации освоения обучающимися основных образовательных
программ в форме семейного образования и самообразования
МБОУ «Гимназия № 17»**

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 04.04.2023 № 233/552 и Уставом Гимназии.

1.2. Положение определяет порядок получения семейного образования, самообразования, а также регламентирует делопроизводство и финансирование данных форм обучения.

1.3. В соответствии с ФЗ-273 общее образование может быть получено:

- в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
 - вне организаций (в формах семейного образования и самообразования).
- 1.4. Семейное образование — форма освоения ребенком общеобразовательных программ по инициативе родителей вне образовательной организации. 1.5. Самообразование — самостоятельное освоение программ среднего общего образования по отдельным предметам или курсам с последующей аттестацией. 1.6. Для указанных форм действует единый федеральный государственный образовательный стандарт. 1.7. Основанием возникновения отношений является приказ о зачислении для прохождения аттестации.

2. Организация семейного образования

2.1. Право выбора семейной формы принадлежит родителям (законным представителям) с учетом мнения ребенка.

2.2. При выборе данной формы родители принимают на себя обязательства по обеспечению целенаправленной деятельности обучающегося по овладению знаниями и компетенциями.

2.3. Родители обязаны проинформировать орган местного самоуправления о выборе семейной формы в течение 15 календарных дней с момента отчисления из школы или не менее чем за 15 дней до начала учебного года.

2.4. Зачисление лица, находившегося на семейном обучении, осуществляется в соответствии с Приказом Минпросвещения РФ от 02.09.2020 № 458.

3. Организация самообразования

3.1. Среднее общее образование может быть получено в форме самообразования.

3.2. Лица подают заявления руководителю гимназии не позднее чем за 6 месяцев до ГИА, прилагая документы о текущей успеваемости или образовании.

3.3. Администрация устанавливает количество и объем аттестуемых предметов.

3.4. Директор издает приказ об утверждении графика промежуточной аттестации.

4. Организация и проведение аттестации обучающихся

4.1. Лица, не имеющие основного или среднего общего образования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию бесплатно.

4.2. *Экстерны* — лица, зачисленные в организацию исключительно для прохождения аттестации.

4.3. Заявление подается не менее чем за три месяца до начала аттестации. Выбор иностранного языка указывается в заявлении.

4.4. К заявлению прилагаются:

- оригинал документа, удостоверяющего личность;
- свидетельство о рождении (или документ о родстве);
- личное дело;
- справка об обучении или документ об образовании.

•

- 4.5. При приеме заявления организация обязана ознакомить заявителя с Уставом, настоящим Положением и локальными актами. 4.6. Издается приказ о зачислении экстерна со сроками и формами аттестации (Приложение № 2). Копия приказа хранится в личном деле.

4.7. Директор уведомляет комитет образования администрации города о зачислении экстерна (Приложение № 3).

4.8. Экстернам предоставляются программы по учебным предметам.

4.9. Разрабатывается график промежуточной аттестации (Приложение № 4).

4.10. Ведется журнал выдачи программ (Приложение № 5).

4.11. Неудовлетворительные результаты признаются академической задолженностью.

4.12. Родители обязаны создать условия для ликвидации задолженности.

4.13. Ликвидация задолженности возможна не более двух раз в течение одного года (без учета времени болезни).

4.14. Промежуточная и государственная итоговая аттестация проводятся в одном учебном году, но не должны совпадать по срокам.

4.15. Результаты отражаются в протоколах с пометкой «Экстерн». По итогам успешного прохождения издается приказ о переводе в следующий класс или допуске к ГИА.

4.16. ГИА проводится в соответствии с общими положениями.

4.17. Выдаваемые документы государственного образца записи «экстерн» не содержат.

4.18. Заключается договор между родителями и школой об организации аттестации.

5. Права обучающихся

5.1. При прохождении аттестации экстерны пользуются всеми академическими правами, включая право на консультации (до 2 часов по каждому предмету).

5.2. Обучающиеся обеспечиваются учебниками из фондов библиотеки бесплатно.

5.3. Имеют право на участие в олимпиадах, конкурсах и иных массовых мероприятиях.

6. Делопроизводство

6.1. Документация выделяется в отдельное делопроизводство.

6.2. В алфавитной книге делается пометка «экстерн».

6.3. На протоколах аттестации ставится пометка «экстерн».

7. Личные дела

7.1. В личном деле находятся:

- заявление родителей;
- договор об оказании услуг;
- документы, подтверждающие освоение программ;
- приказ о зачислении;
- результаты аттестации;
- выписка из решения Педсовета о выдаче аттестата.

8. Финансирование

8.1. Финансирование аттестации экстернов осуществляется из бюджета города за счет субвенций на реализацию госгарантий прав на бесплатное образование.

8.2. Дополнительные расходы покрываются родителями самостоятельно.

8.3. Родители сохраняют право на получение мер социальной поддержки, установленных государственными органами.

9. Заключительные положения

9.1. Положение принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора.

9.2. Изменения оформляются в письменной форме согласно законодательству РФ.

9.3. Предыдущая редакция утрачивает силу после введения новой.

Приложение № 1

Директору общеобразовательной
организации

— (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 _____
(ФИО), _____ года рождения прохождение промежуточной и (или) государственной
итоговой аттестации за _____ класс по предметам учебного плана общеобразовательной
организации _____ 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 общеобразовательной организации, Положением о прохождении промежуточной и государственной итоговой аттестации, программами учебных предметов ознакомлен (а).

подпись родителя (законного представителя).

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку, использование, передачу общеобразовательной организации в установленном порядке третьим лицам (органам законодательной и исполнительной власти, государственным учреждениям) 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.
Срок – _____ *(подпись родителя (законного представителя))*

Дата

Подпись

ПРИКАЗ

" ____ " _____ 202__ г.

№

(место составления приказа)

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 _____ (Ф.И.О. экстерна)

с " ____ " _____ 202__ г. по " ____ " _____ 202__ г. для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации за курс _____ класса (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. Заместителю руководителя по учебно-воспитательной работе

(ФИО заместителя)

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 директора по учебно-воспитательной работе _____.

(ФИО заместителя)

Директор школы

_____ / _____

Уведомление

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

Приложение:

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

Директор школы _____ / _____

Приложение № 4

График сдачи на базе общеобразовательной организации промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации экстерном _____ (ФИО)

в _____ учебном году.

Класс	Учебные предметы	Дата прохождения промежуточной аттестации	Форма проведения промежуточной аттестации

Директор школы _____ / _____

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

Приложение № 5

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)

СПРАВКА
О ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ_____
(ФИО)

В _____

(наименование общеобразовательной организации, адрес)

—

В _____ учебном году пройдена промежуточная аттестация.

№ п/п	Наименование учебных предметов	Четверть, триместр, полугодие, модуль, класс, полный курс предмета	Отметка

(Ф.И.О. обучающегося), _____ В _____ класс.
(продолжит обучение, переведен)

Директор школы _____ / _____

МП

" ____ " _____ 202__ г.