

ПРИНЯТО

Решением общего собрания
(конференции) работников школы
Протокол № 9 от «30» мая 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБОУ СШ № 2
№ 417/1 от «30» мая 2024г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ В ФОРМЕ СЕМЕЙНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ, В ФОРМЕ САМООБРАЗОВАНИЯ**

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА №2 ГОРОДА ДИМИТРОВГРАДА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ»

Положение

об организации освоения обучающимися основных образовательных программ в форме семейного образования, в форме самообразования

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение об организации получения общего образования вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность, (в форме семейного образования и самообразования) в МБОУ СШ №2 (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», письмом Министерства образования и науки РФ от 15.11.2015 № НТ-1139/08 «Об организации получения образования в семейной форме».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации освоения обучающимися основных образовательных программ в форме семейного образования, в форме самообразования в МБОУ СШ №2.

1.3. Общее образование может быть получено в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, а также вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность, (далее – Организации) в форме семейного образования. Среднее общее образование может быть получено в форме самообразования.

1.4. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право дать ребенку общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учётом мнения несовершеннолетнего с десятилетнего возраста на любом этапе обучения вправе продолжить образование в образовательной организации, либо вправе сочетать различные формы получения образования и формы обучения.

1.5. Обучающимся предоставляются академические права на выбор Организации, формы получения образования и формы обучения после получения основного общего образования или после достижения ими восемнадцати лет.

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

1.7. Экстерны являются обучающимися и обладают всеми академическими правами, предоставленными обучающимся.

1.8. Экстерны имеют право на получение при необходимости социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции.

1.9. При получении общего образования в форме семейного образования, организация, осуществляющая образовательную деятельность, несет ответственность только за организацию и проведение промежуточной и итоговой аттестации, а также за обеспечение соответствующих академических прав обучающегося.

2. Учет детей, подлежащих обучению в форме семейного образования, в форме самообразования

2.1. Управление образования Администрации города Димитровграда Ульяновской области (далее – Управление образования) ведет учет детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории города Димитровграда Ульяновской области, и форм получения образования в форме семейного образования и самообразования, определенных родителями (законными представителями) детей (приложение № 8).

2.2. При выборе родителями (законными представителями) детей формы получения общего образования в форме семейного образования и самообразования родители (законные представители) информируют об этом выборе Управление образования (уведомление приложения № 1 или № 2).

2.3. Директор школы уведомляет Управление образования:
- в течение 15 календарных дней с момента утверждения приказа об отчислении обучающегося из образовательной организации в связи с переходом на семейное образование, или не менее чем за 15 календарных дней до начала учебного года, в котором планируется переход на семейное образование.

2.4. В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» образовательные организации выявляют несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных организациях, принимают меры по их воспитанию и получению ими общего образования.

2.5. Факт не уведомления родителями (законными представителями) - Управления образования о выбранной форме получения общего образования будет являться основанием для информирования Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации города Димитровграда для принятия в отношении родителей (законных представителей) необходимых мер реагирования в соответствии с пунктом 3 статьи 56 Семейного кодекса Российской Федерации.

3. Порядок действий МБОУ СШ № 2 по организации обучения в форме семейного образования, в форме самообразования:

3.1. МБОУ СШ №2 осуществляет прием заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об исключении из контингента образовательной организации, в связи с выбором получения

образования в форме семейного (если ранее обучающийся обучался или числился в контингенте);

3.2. Издаёт приказ об отчислении обучающегося из списочного состава обучающихся образовательной организации в связи с прекращением образовательных отношений и переходе обучающегося на форму получения образования вне образовательной организации;

3.3. В течение трех рабочих дней после издания приказа, об отчислении обучающегося выдает справку об обучении. При переводе обучающегося из образовательной организации личное дело выдается на основании письменного заявления родителям (законным представителям) обучающегося с пометкой об этом в алфавитной книге;

3.4. Осуществляет прием в образовательную организацию экстернов для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», и локальными нормативными актами образовательной организации;

3.5. Уведомляет родителей (законных представителей) об обязанности обеспечения получения несовершеннолетним общего образования (приложение № 2 к настоящему Положению);

3.6. Информировывает Управление образования об обучающихся, которые будут проходить аттестацию в качестве экстернов в данной образовательной организации, в течение трех рабочих дней с момента издания приказа о зачислении в образовательную организацию для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации;

3.7. Оформляет личное дело обучающегося, зачисленного для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации (при отсутствии личного дела в образовательной организации);

3.8. Оказывает помощь родителям (законным представителям) в составлении индивидуального учебного плана для обучающегося в форме семейного образования;

3.9. Обеспечивает обучающемуся методическую и консультативную помощь, необходимую для освоения основных общеобразовательных программ;

3.10. Для экстернов, по согласованию с ними или родителями (законными представителями) несовершеннолетних, утверждает график прохождения промежуточной аттестации (промежуточная аттестация экстернов проводится по не более одному учебному предмету (курсу) в день);

3.11. Организует и проводит промежуточную и (или) государственную итоговую аттестацию обучающихся, получающих образование в форме

семейного образования в соответствии с локальным актом образовательной организации о порядке организации и проведении промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации обучающихся;

3.12. Информировует Управление образования о возникновении академической задолженности у обучающегося, о продолжении обучения в образовательной организации, в случае если академическая задолженность не ликвидирована в установленные сроки;

3.13. После успешного прохождения промежуточной аттестации в течение трех рабочих дней выдает обучающемуся справку о прохождении промежуточной аттестации экстерном по образцу, самостоятельно установленному образовательной организацией;

3.14. Обеспечивает включение в Региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования и по образовательным программам основного общего образования данных обучающихся, получающих образование в форме семейного образования, в форме самообразования и проходящих государственную итоговую аттестацию, в установленные сроки;

3.15. Обеспечивает соблюдение академических прав экстернов на период сдачи ими промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

3.16. Отношения между образовательной организацией и родителями (законными представителями) при организации семейного образования регулируются договором, который не может ограничивать права сторон в рамках действующего законодательства.

3.17. Факт не уведомления родителями (законными представителями) - Управления образования о выбранной форме получения общего образования будет являться основанием для информирования органов опеки и попечительства для принятия в отношении родителей (законных представителей) необходимых мер реагирования в соответствии с пунктом 3 статьи 56 Семейного кодекса Российской Федерации.

3.18. Рекомендуются производить оплату труда педагогических работников, привлекаемых для проведения занятий с обучающимся, получающим образование в форме семейного образования, при приёме устных и письменных экзаменов, зачётов, проведения собеседований, консультаций за счёт выделенных общеобразовательной организации средств, в пределах фонда оплаты труда. Рабочее время педагогических работников определяется на основе нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, согласно приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре». Следовательно, если аттестация ребенка, обучающегося в форме семейного образования, проводится совместно с аттестацией других обучающихся и

количество часов работы не увеличивается, то проведение данной аттестации не подлежит дополнительной оплате. Если же аттестация обучающегося в форме семейного образования проводится отдельно, то при исчислении заработной платы должны учитываться затраченные педагогом часы. Если эти часы, согласно трудовому договору, заключенному между работником и работодателем, входят в норму часов за ставку заработной платы, то они должны учитываться в исчислении ставки заработной платы. Нормативом к начислению будет являться стоимость одного часа, согласно квалификационной категории педагога.

4. Зачисление экстернов в МБОУ СШ № 2 для прохождения промежуточной аттестации.

4.1. Заявление о зачислении для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации экстерном подается директору школы совершеннолетним гражданином лично или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего гражданина по форме согласно Приложению 3.

4.2. Вместе с заявлением предоставляются следующие документы:

- оригиналы и копия документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего гражданина;
- оригиналы и копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законного представителя) несовершеннолетнего гражданина;
- оригинал и копию свидетельства о рождении либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- личное дело (при наличии);
- документы, подтверждающие освоение основных общеобразовательных программ (при наличии);
- справка об обучении в общеобразовательной организации по образовательным программам начального общего образования, образовательным программам основного общего образования;
- справка о прохождении и результатах промежуточной аттестации в образовательной организации, имеющей лицензию на осуществление образовательной деятельности;

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предоставляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Кроме того, могут быть предоставлены иные документы за период, предшествующий обучению в форме семейного образования, в образовательных организациях иностранных государств.

4.3. Зачисление в Образовательное учреждение экстерна на период, указанный в заявлении, оформляется приказом МБОУ СШ №2 в течение 5 рабочих дней после приема и проверки предоставленных документов.

4.4. Информация о зачислении экстерном обучающегося, получающего общее образование в форме семейного образования или самообразования направляется в Управление образования.

4.5. В приеме в МБОУ СШ №2 может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

4.6. При отсутствии у экстерна личного дела в МБОУ СШ №2 оформляется личное дело на период прохождения промежуточной аттестации.

4.7. При приеме заявления о прохождении аттестации экстерном школа обязана ознакомить экстерна и (или) его родителей (законных представителей) несовершеннолетних экстернов с Уставом МБОУ СШ №2, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

4.8. Директором школы издается приказ о зачислении экстерна в МБОУ СШ №2 для прохождения аттестации, в котором указываются сроки, формы и порядок проведения промежуточной аттестации. Копия приказа хранится в личном деле экстерна.

4.9. При прохождении промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.

В частности, экстерны имеют право на развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях. Участие экстернов в указанных мероприятиях организуется в заявительном порядке.

Экстерны имеют право на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой образовательной организации; пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта образовательной организации;

Поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности.

4.10. По окончании срока, указанного в заявлении о приеме обучающегося экстерном для прохождения промежуточной аттестации и приказом школы, экстерн отчисляется из общеобразовательного учреждения.

5. Организация промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации несовершеннолетних, получающих общее образование

в форме семейного образования, в форме самообразования

5.1. Освоение обучающимися образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается итоговой аттестацией или государственной итоговой аттестацией, которая является обязательной.

5.2. Лица, осваивающие основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования, вправе пройти экстерном промежуточную, итоговую и/или государственную итоговую аттестацию в организации, осуществляющей образовательную деятельность по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе. Указанные лица, не имеющие основного общего или среднего общего образования, вправе пройти экстерном промежуточную, итоговую и/или государственную итоговую аттестацию в организации, осуществляющей образовательную деятельность по соответствующей имеющей государственную аккредитацию основной общеобразовательной программе, бесплатно. При прохождении аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.

5.3. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося осуществляют выбор Организации для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации, в том числе на основе рекомендаций Управления образования.

5.4. По желанию родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Организация для прохождения аттестации может быть определена на один учебный год, на весь период получения общего образования либо на период прохождения конкретной аттестации.

5.5. Срок подачи заявления на зачисление для прохождения государственной итоговой аттестации в Организацию составляет:

- по образовательным программам основного общего образования – не менее чем за 14 календарных дней до даты проведения итогового собеседования по русскому языку, но не позднее 1 марта (приложение № 3);
- по образовательным программам среднего общего образования – не менее чем за 14 календарных дней до проведения итогового сочинения (изложения), но не позднее 1 февраля (приложение № 3).

5.6. Для экстернов по согласованию с ними или родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся утверждается график прохождения промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация экстернов проводится по одному учебному предмету (курсу) в день.

5.7. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ школы о приеме лица для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации (приложение № 4).

5.8. Школа, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся основного общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

5.9. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, самообразования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательной организации.

5.10. Обучающиеся по общеобразовательной программе в форме семейного образования имеют право на зачет Организацией результатов промежуточной аттестации, пройденной в других Организациях, в установленном порядке.

5.11. Экстернам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, итоговую аттестацию, выдается документ государственного образца (аттестат или свидетельство) об основном общем или среднем общем образовании образовательной организацией, в которой проводилась государственная итоговая аттестация.

5.12. Экстернам, прошедшим промежуточную аттестацию и отчисленным из Организации, выдается справка (приложение № 5).

5.13. Управление образования осуществляет мониторинг прохождения несовершеннолетними, получающими образование в форме семейного образования и самообразования, промежуточной и (или) итоговой аттестации.

5.14. В рамках мониторинга образовательная организация, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, получающего основное общее образование в форме семейного образования, предоставляют в Управление образования справку о прохождении промежуточной аттестации за учебный год, либо копию документа об образовании, полученного по результатам государственной итоговой аттестации, итоговой аттестации до 30 июня текущего года.

5.15. Не предоставление в Управление образования справки о прохождении промежуточной аттестации за учебный год, либо копии документа об образовании, полученного по результатам государственной итоговой аттестации, в определенные данным Положением сроки, будет считаться как факт не прохождения промежуточной аттестации и (или) итоговой аттестации несовершеннолетними, получающими образование в семейной форме.

5.16. При выявлении фактов не прохождения несовершеннолетними, получающими образование в семейной форме, промежуточной аттестации, отдел образования принимает меры, направленные на обеспечение получения указанными лицами общего образования в Организации.

6. Компенсации затрат в связи с обеспечением получения семейной формы обучения.

6.1. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении компенсации принимается Управлением образования.

6.2. Получателем компенсации является один из родителей или иных законных представителей обучающегося, получающего начальное общее, основное общее или среднее общее образование в форме семейного образования на территории города Димитровграда Ульяновской области (далее

– родитель или иной законный представитель обучающегося, обучающийся соответственно).

6.3. Компенсация предоставляется родителю или иному законному представителю обучающегося при наличии следующих условий:

1) родитель или иной законный представитель обучающегося и обучающийся проживают на территории Ульяновской области;

2) обучающийся в течение всего текущего учебного года осваивает все учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) образовательной программы начального общего, основного общего или среднего общего образования в форме семейного образования (за исключением периодов прохождения промежуточной и (или) государственной аттестации);

3) обучающийся в текущем учебном году успешно прошел промежуточную и (или) государственную итоговую аттестацию по всем учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы начального общего, основного общего или среднего общего образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность на территории Ульяновской области и имеющей лицензию на осуществление образовательной деятельности и свидетельство о государственной аккредитации соответствующей образовательной деятельности.

6.4. Выплата компенсации осуществляется в размере, который равен объему затрат в связи с обеспечением родителем или иным законным представителем обучающегося получения им начального общего, основного общего или среднего общего образования в форме семейного образования на территории города Димитровграда Ульяновской области, но не может превышать объема этих затрат, указанных в статье 7 Закона Ульяновской области от 13.08.2013 года № 134 –ЗО «Об образовании в Ульяновской области».

6.5. Для получения компенсации родитель или иной законный представитель обучающегося представляет в срок до 10 августа текущего года в Управление образования заявление в произвольной форме на бумажном носителе.

К заявлению прилагаются:

1) копия заявления родителя или иного законного представителя обучающегося о выборе семейной формы получения обучающимся начального общего, основного общего или среднего общего образования;

2) копии документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность родителя или иного законного представителя обучающегося и личность самого обучающегося, содержащих отметку об адресе их регистрации по месту жительства на территории города Димитровграда Ульяновской области, а в случае отсутствия в указанных документах соответствующих отметок – копии иных документов, содержащих сведения об адресе места жительства родителя или иного законного представителя обучающегося и обучающегося на территории муниципального образования «города Димитровграда» Ульяновской области;

3) копия документа, подтверждающего, что родитель или иной законный представитель обучающегося является законным представителем обучающегося, в связи с обеспечением получения которым начального общего, основного общего или среднего общего образования предоставляется компенсация (с предъявлением подлинника такого документа);

4) копии документов о результатах прохождения обучающимися промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации в организации, указанной в подпункте 4.3 пункта 4 настоящего Положения;

5) сведения об осуществленных родителем или иным законным представителем обучающегося затратах в связи с обеспечением получения обучающимся в соответствующем учебном году начального общего, основного общего или среднего общего образования в форме семейного образования, документированные по форме, установленной приложением № 6 к настоящему Положению, и документы, подтверждающие осуществление данных затрат. При этом указанные затраты должны соответствовать перечню затрат, установленному приложением № 7 к настоящему Положению;

б) документ, подтверждающий наличие у родителя или иного законного представителя обучающегося счета в кредитной организации и содержащий сведения о реквизитах этого счета;

7) копии индивидуального учебного плана обучающегося (при наличии).

6.6. Заявления и приложенные к ним документы (копии документов) в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока приема заявлений, рассматриваются комиссией, состав и порядок деятельности которой утверждаются приказом отдела образования (далее – Комиссия).

6.7. Решение о предоставлении компенсации либо об отказе в предоставлении компенсации принимается Управлением образованием в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока приема заявлений.

6.8. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении компенсации являются:

1) несоответствие родителя или иного законного представителя обучающегося, а равно обучающегося условиям, установленным пунктом 4.4 настоящего Положения;

2) представление родителем или иным законным представителем обучающегося заявления и приложенных к нему документов (копий документов) по истечении срока, установленного пунктом 4.5 настоящего Положения;

3) неполнота и (или) недостоверность сведений, содержащихся в представленных родителем или иным законным представителем обучающегося документах (копиях документов);

4) несоответствие осуществленных родителем или иным законным представителем обучающегося затрат в связи с обеспечением получения обучающимся в соответствующем учебном году начального общего, основного общего или среднего общего образования в форме семейного образования перечню, установленному приложением № 7 к настоящему Положению.

6.9. Решение об отказе в предоставлении компенсации может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

6.10. По результатам рассмотрения заявлений Управление образования в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении компенсации утверждает список родителей или иных законных представителей обучающихся, которым предоставляется компенсация в текущем финансовом году (далее – получатель).

6.11. Компенсация предоставляется получателям не позднее 20 рабочих дней со дня утверждения Управлением образования списка получателей посредством перечисления средств на счет получателя в кредитной организации.

Приложение № 1
к Положению

Начальнику Управления образования
Администрации города Димитровграда
Ульяновской области

от родителя (законного представителя):

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Паспорт: серия _____ номер _____
выдан _____

место регистрации (по паспорту):

место фактического пребывания:

Телефон: _____

E-mail: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

о получении ребенком общего образования в форме семейного образования

Настоящим я, _____

(фамилия, имя, отчество родителя или законного представителя)

в соответствии с требованиями ч. 5 ст. 63 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании ч. 1 и ч. 3 ст. 17, ч. 4 ст. 63 указанного федерального закона, информирую, что мой несовершеннолетний ребенок, _____, «__» _____ г.р.,

(ФИО ребенка)

будет получать общее образование в форме семейного образования за «_____» класс (-ы). Решение о выборе формы получения образования принято с учетом мнения ребенка.

Выбирая для своего ребенка форму получения образования вне образовательной организации, принимаю на себя обязательства по обеспечению получения им общего образования и организации его целенаправленной деятельности по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у ребенка мотивации к получению образования.

_____ (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации прошу закрепить в качестве экстерна за общеобразовательной организацией:

(указать образовательную организацию муниципального образования города Димитровграда Ульяновской области)

Другое (указать наименование организации) _____

Дата _____

Подпись _____

Согласен (согласна) на обработку персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата _____

Подпись _____

_____ (ФИО, должность, подпись работника, принявшего уведомление)

Приложение № 2

к Положению

Начальнику Управления образования
Администрации города Дмитровграда
Ульяновской области

от родителя (законного представителя):

_____ Фамилия

_____ Имя

_____ Отчество

Паспорт: серия _____ номер _____
выдан _____

_____ место регистрации (по паспорту):

_____ место фактического пребывания:

Телефон: _____

E-mail: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ**о получении общего образования в форме самообразования**

Настоящим я, _____
(ФИО)

« _____ » _____ года рождения, в соответствии с требованиями ч. 5 ст. 63 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» информирую, что на основании ч. 1 и ч. 3 ст. 17, ч. 4 ст. 63 указанного федерального закона, буду получать общее образование в форме самообразования.

Для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации прошу закрепить в качестве экстерна за общеобразовательной организацией:

_____ (указать образовательную организацию муниципального образования города Дмитровграда Ульяновской области)

Другое (указать наименование организации) _____

Дата _____

Подпись _____

Согласен (согласна) на обработку персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата _____

Подпись _____

_____ (ФИО, должность, подпись работника, принявшего уведомление)

_____ (дата)

Подпись _____

Приложение № 3
к Положению

Директору _____
(наименование образовательной организации)

от родителя (законного представителя):

_____ Фамилия

_____ Имя

_____ Отчество

Паспорт: серия _____ номер _____
выдан _____

_____ место регистрации (по паспорту):

_____ место фактического пребывания:

Телефон: _____

E-mail: _____

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка полностью)

на период с «___» _____ по «___» _____ 20__ /20__ учебного года для прохождения в
качестве экстерна промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации за курс _____ класса
по предмету(ам) _____

_____.
(указать наименования предметов)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной
аккредитации, уставом _____

_____ ,
(наименование общеобразовательной организации)

образовательной программой общеобразовательной организации, Положением о проведении
промежуточной аттестации, Положением о порядке и формах проведения государственной итоговой
аттестации ознакомлен(а).

_____ / _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Согласен (согласна) на обработку персональных данных и персональных данных
несовершеннолетнего в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата _____

Подпись _____

Приказ
О зачислении экстерна для прохождения промежуточной и (или)
государственной итоговой аттестации

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

В соответствии с частью 3 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить _____
(*ФИО экстерна*)

с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации за курс _____ класса (по предметам)

2. Утвердить следующий график проведения промежуточной аттестации:

Предмет	Форма проведения промежуточной аттестации	Сроки проведения промежуточной аттестации

3. Утвердить следующий график проведения консультаций по предметам:

Предмет	Сроки проведения консультации	
	1 консультация	2 консультация

4. Заместителю руководителя по УВР _____
(*ФИО заместителя*)

Осуществлять контроль за своевременным проведением консультаций и проведением промежуточной аттестации педагогическими работниками, ведением журнала учёта проведения консультаций.

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Руководитель образовательной организации _____ / _____

СПРАВКА
о прохождении промежуточной аттестации в общеобразовательной организации

_____ (фамилия, имя, отчество экстерна)

В _____

_____ (наименование образовательной организации, адрес)

В _____ учебном году пройдена промежуточная аттестация за _____ класс:

№ п/п/	Наименование учебных предметов	Четверть, полугодие, модуль, класс, полный курс предмета	Оценка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

_____ в _____ класс

_____ (ФИО обучающегося) (продолжит обучение, переведен)

Руководитель образовательной организации _____ / _____ /
М.П.

« _____ » _____ 20 _____ г.

СВЕДЕНИЯ

об осуществленных родителем или иным законным представителем обучающегося затратах в связи с обеспечением получения обучающимся в соответствующем учебном году начального общего, основного общего или среднего общего образования в форме семейного образования на _____
20____ г.

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя или иного законного представителя обучающегося)

№ п\п	Вид затрат	Сумма, тыс.руб.	Реквизиты документов, подтверждающих произведенные затраты

Родитель (законный

Представитель) обучающегося _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

ПЕРЕЧЕНЬ ЗАТРАТ

в связи с обеспечением получения обучающимся в соответствующем учебном году начального общего, основного общего или среднего общего образования в форме семейного образования.

1. Затраты, связанные с оплатой труда педагогических работников (репетиторов) (подтверждающими документами данного вида затрат являются заключенные договоры между педагогическими работниками (репетиторами) и родителями (законными представителями) обучающихся), оплатой услуг организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

2. Затраты, связанные с обеспечением обучающихся учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами соответствующими федеральному перечню учебников, рекомендуемых к использованию при реализации, имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего или среднего общего образования, включают в себя:

- 1) затраты, связанные с приобретением учебников;
- 2) затраты, связанные с приобретением учебно-наглядных пособий и учебных программ;
- 3) затраты, связанные с формированием библиотечного фонда;
- 4) затраты, связанные с оформлением подписки на периодические печатные издания, используемые в учебных целях, и приобретением указанных изданий.

3. Иные затраты, связанные с материальным обеспечением реализации общеобразовательных программ в пределах соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов, включает в себя:

- 1) затраты, связанные с приобретением учебного оборудования и компьютерной техники, используемой в учебных целях;
- 2) затраты, связанные с приобретением права использования программного обеспечения для технических средств обучения;
- 3) затраты, связанные с оплатой услуг по техническому обслуживанию и ремонту компьютерной техники, используемой при осуществлении образовательной деятельности;
- 4) затраты, связанные с приобретением письменных и чертежных принадлежностей, материалов и инвентаря для учебных и лабораторных занятий обучающихся;
- 5) затраты, связанные с приобретением спортивного оборудования и спортивного инвентаря, используемого при осуществлении образовательной деятельности;
- 6) затраты, связанные с приобретением учебной мебели;

7) затраты, связанные с оплатой услуг по подключению к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и внесением платы за пользование указанной сетью;

8) затраты, связанные с оплатой услуг по компьютерной диагностике качества обучения.

Начальнику Управления образования
Администрации города Димитровграда
Пуреськиной А.Д.

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированн _____ по адресу:

ул. _____, д. _____, кв. _____

проживающе _____ по адресу:

ул. _____ д. _____, кв. _____

т. _____

заявление

Прошу Вас перечислить компенсацию затрат в связи с обеспечением
получения _____ общего образования в форме семейного образования
(уровень образования)

моим ребенком _____
(ФИО полностью)

на лицевой счет

№ _____

Банка _____

Прилагаемый документ:

1. Документ, подтверждающий наличие у родителя (законного представителя)
обучающегося счёта в кредитной организации и содержащий сведения о
реквизитах этого счета

Дата

подпись

Согласен (согласна) на обработку персональных данных и персональных
данных несовершеннолетнего в порядке, установленном законодательством
Российской Федерации.

Дата

подпись

Форма Согласия
на обработку персональных данных

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество - при наличии)
основной документ, удостоверяющий личность:

_____ (вид документа, серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

даю свое согласие на обработку моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; и иные сведения Управлению образования Администрации города Димитровграда Ульяновской области.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях рассмотрения моих документов, а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что получатель сведений гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

« ____ » _____ 20__ г. / _____ / _____
(Подпись) (Расшифровка подписи)

