

ПРИНЯТО
Протокол № 1 заседания
педагогического совета
от 31.08.2021 г.

СОГЛАСОВАНО
Протокол № 1 заседания
Управляющего совета
от 27.08.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ СОШ № 4
от 31.08.2021 г. № 458 – О

Протокол № 1 заседания
Совета родителей
от 26.08.2021 г.

Протокол № 1 заседания совета
обучающихся
от 27.08.2021 г.

Алгоритм перехода на обучение в форме семейного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящий алгоритм перехода на обучение в форме семейного образования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 4 (далее-МБОУ СОШ №4) определяет порядок действий в случае перехода обучающегося на обучение в форме семейного образования (далее-алгоритм).

1.2. Алгоритм разработан на основании:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального Закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федерального Закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 22.03.2021 года № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

2. Порядок перехода на обучение в форме семейного образования

2.1. В случае обращения родителей (законных представителей) в МБОУ СОШ №4 с заявлением об отчислении ребёнка в связи с продолжением обучения в форме семейного образования предусмотрены следующие действия:

2.1.1. зарегистрировать заявления родителей (законных представителей) об отчислении ребёнка в Журнале обращения граждан;

2.1.2. сообщить родителям (законным представителям) об обязательном вручении уведомления в муниципальный орган управления образованием о выборе обучения в форме семейного образования;

2.1.3. издать приказ об отчислении в связи с переходом на семейное обучение;

2.1.4. выдать справку обучающемуся с указанием информации о форме, периоде и программе обучения и факта перехода на обучение в форме семейного образования;

2.1.5. отозвать согласие на обработку персональных данных несовершеннолетнего и родителей (законных представителей) на основании письменного обращения родителей (законных представителей);

2.1.6. исключить персональные данные об обучающемся и его семье из информационных

баз на основании письменного обращения родителей (законных представителей).

3. Организация промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, находящихся на обучении в форме семейного образования (экстерны)

3.1. Лица, осваивающие основную общеобразовательную программу соответствующего уровня общего образования в форме самообразования, семейного образования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в школе.

3.2. Промежуточная и государственная итоговая аттестация могут проводиться в течение одного учебного года, но не должны совпадать по срокам. К государственной итоговой аттестации допускаются экстерны, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

3.3. Экстерны при прохождении промежуточной и государственной итоговой аттестации пользуются академическими правами обучающихся.

3.4. Сроки подачи заявления о прохождении промежуточной аттестации экстерном, а также порядок возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений с экстернами устанавливается локальными нормативными актами школы.

Срок подачи заявления для прохождения государственной итоговой аттестации экстерном не может быть менее трех месяцев до ее начала.

3.5. Промежуточная аттестация экстерна осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть образовательной программы, самостоятельно в сроки и формах, установленных приказом о зачислении экстерна.

Государственная итоговая аттестация экстернов осуществляется в порядке, установленном законодательством.

3.6. До начала промежуточной аттестации экстерн может получить консультацию по вопросам, касающимся аттестации, в пределах двух академических часов в соответствии с графиком, утвержденным приказом о зачислении экстерна.

3.7. Экстерн имеет право на зачет результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в иных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом школы.

3.8. Результаты промежуточной аттестации экстернов фиксируются педагогическими работниками в протоколах, которые хранятся в личном деле экстерна вместе с письменными работами.

3.9. На основании протокола проведения промежуточной аттестации экстерну выдается справка с результатами прохождения промежуточной аттестации по образовательной программе соответствующего уровня общего образования по форме согласно приложению к настоящему Положению.

3.10. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) и иным видам учебной деятельности, предусмотренным учебным планом, или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4. Ликвидация академической задолженности

4.1. Обучающиеся и экстерны, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые приказом директора школы на основании решения педагогического совета, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося.

4.2. Обучающиеся и экстерны обязаны ликвидировать академическую задолженность по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) в установленные школой сроки. Школа вправе организовать ликвидацию академической задолженности в летний период по заявлению родителей.

4.3. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз приказом директора школы создается комиссия, которая формируется по предметному принципу из не менее трех педагогических работников, с учетом их занятости. Персональный состав комиссии утверждается приказом.

4.4. Ликвидация академической задолженности осуществляется в тех же формах, в которых была организована промежуточная аттестация.

4.5. Результаты ликвидации академической задолженности по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) оформляются протоколом комиссии.

Протоколы комиссии с результатами ликвидации академической задолженности обучающихся хранятся у директора школы. Протоколы комиссии с результатами ликвидации академической задолженности экстернов хранятся в личном деле экстерна вместе с письменными работами.

Положительные результаты ликвидации академической задолженности обучающихся фиксируются ответственным педагогическим работником в журнале успеваемости в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

4.6. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

4.7. Экстерны, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, могут быть приняты для продолжения обучения в школу при наличии свободных мест для приема в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами школы.

