



### **3. Функции аттестационной комиссии**

- 3.1. Проводит промежуточную аттестацию обучающихся, находящихся на семейной форме образования в соответствии с нормами, установленными законодательством об образовании, локальными актами Школы.
- 3.2. Выставляет отметки за ответ обучающегося, итоговые (годовые) отметки по учебному предмету с занесением их в протокол.
- 3.3. Проверяет письменные работы обучающегося по семейной форме образования в установленном порядке, заносит в протокол итоги контроля.
- 3.4. Оценивает теоретические и практические знания и умения обучающегося по семейной форме образования по учебному предмету в соответствии с установленными критериями.
- 3.5. Создает оптимальные условия для обучающегося по семейной форме образования при проведении промежуточной и итоговой аттестации.
- 3.6. Исключает случаи неэтичного поведения обучающегося по семейной форме образования (списывание, использование шпаргалок, подсказок) во время проведения аттестации.
- 3.7. Не допускает вмешательства в работу обучающегося по семейной форме образования родителей (законных представителей), находящихся на аттестации согласно медицинскому заключению.
- 3.8. Информировывает обучающегося по семейной форме образования (родителей, законных представителей) о результатах аттестации.
- 3.9. Контролирует обеспечение и соблюдение информационной безопасности при проведении аттестации.
- 3.10. Обеспечивает соблюдения установленной процедуры проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающегося по семейной форме образования.
- 3.11. Участвует в подготовке и проведении педсоветов по итогам промежуточной и итоговой аттестации обучающегося по семейной форме образования.
- 3.12. Фиксирует на бланке устного ответа правильность и полноту ответа обучающегося по семейной форме образования, ведет запись дополнительных вопросов.
- 3.13. Обеспечивает хранение в установленном порядке бланков устных и письменных ответов, хранение протоколов промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по семейной форме образования.

### **4. Аттестационная комиссия имеет право:**

- 4.1. Не заслушивать полностью устный ответ обучающегося по семейной форме образования, если в процессе ответа обучающийся показывает глубокое знание вопросов по данному предмету.
- 4.2. На запись особого мнения по поводу ответа обучающегося по семейной форме образования в протокол промежуточной аттестации.
- 4.3. На оптимальные условия для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающегося по семейной форме образования, соблюдения режимных моментов.

## **5. Аттестационная комиссия несет ответственность за:**

- 5.1. Объективность оценки письменных и устных ответов обучающегося по семейной форме образования в соответствии с разработанными нормами.
- 5.2. Создание делового и доброжелательного микроклимата для обучающихся по семейной форме образования во время проведения аттестации.
- 5.3. Своевременность предоставления обучающемуся по семейной форме образования информации о промежуточных и итоговых отметках.
- 5.4. Проведение аттестации в соответствии с установленным порядком.

## **6. Отчетность аттестационных комиссий**

- 6.1. Бланки устных ответов и письменные промежуточные и итоговые работы обучающихся по семейной форме образования вместе с протоколами промежуточной и итоговой аттестации сдаются зам.директора по УВР школы, обеспечивающему их сохранность в соответствии с установленным порядком хранения в течение всего периода обучения.
- 6.2. Председатель аттестационной комиссии выступает с аналитической информацией об итогах промежуточной аттестации обучающихся по семейной форме образования на педагогическом совете Школы.

## **7. Промежуточная аттестация экстернов**

- 7.1. Обучающиеся, 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 аттестацию в Школе.
- 7.2. Экстерны при прохождении промежуточной аттестации пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей общеобразовательной программе.
- 7.3. Зачисление экстерна для прохождения промежуточной аттестации осуществляется приказом руководителя Школы на основании заявления его родителей (законных представителей) в порядке, предусмотренном федеральным законодательством. Процедуре зачисления экстерна для прохождения промежуточной аттестации в обязательном порядке предшествует процедура ознакомления его родителей (законных представителей) с настоящим Положением.  
По окончании прохождения промежуточной аттестации экстерн отчисляется из образовательной организации соответствующим приказом руководителя Школы.
- 7.4. Общеобразовательная организация бесплатно предоставляет экстерну на время прохождения промежуточной аттестации учебники и учебные пособия, иные средства обучения из библиотечного фонда Школы при условии письменного выраженного согласия с Правилами использования библиотечного фонда Школы.
- 7.5. По желанию родителей (законных представителей) экстерну на безвозмездной основе может быть предоставлена помощь педагога-психолога Школы.
- 7.6. Промежуточная аттестация экстерна в Школе проводится:

- в соответствии с расписанием/графиком, утвержденным руководителем Школы за 10 дней до ее проведения;
- предметной комиссией, в количестве 3-х человек, персональный состав которой определяется администрацией и предметным методическим объединением;
- предметная комиссия утверждается приказом руководителя Школы.

7.7. Ход и итоги проведения промежуточной аттестации экстерна оформляются соответствующим протоколом.

Протокол подписывается всеми членами предметной комиссии по проведению промежуточной аттестации, его содержание доводится до сведения экстерна и его родителей (законных представителей).

7.8. Экстерн имеет право оспорить результаты промежуточной аттестации, проведенной соответствующей комиссией Школы в установленном законодательством РФ порядке.

7.9 На основании протокола проведения промежуточной аттестации экстерну выдается документ (справка) установленного в Школе образца о результатах прохождения промежуточной аттестации по общеобразовательной программе общего образования в соответствующего уровня за период, курс.

7.10. В случае неудовлетворительных результатов по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) общеобразовательной программы общего образования соответствующего уровня, полученных экстерном при проведении промежуточной аттестации, экстерн имеет право пересдать учебные предметы.

7.11. Экстерны, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, могут быть приняты для продолжения обучения в Школу в соответствии с Порядком приема, установленным федеральным законодательством при наличии свободных мест для продолжения обучения.

7.12. В случае если при прохождении экстерном промежуточной аттестации ни одна из дисциплин, выносимых на промежуточную аттестацию, не была оценена аттестационной комиссией положительно и академические задолженности не были ликвидированы в соответствующие сроки, руководитель Школы сообщает о данном факте в компетентные органы местного самоуправления согласно нормам Семейного кодекса РФ от 29.12.1995 №223.