

**Министерство образования Тульской области  
Государственное общеобразовательное учреждение  
Тульской области «Барсуковская школа имени А.М. Гаранина»**

**ПРИНЯТО:**  
Педагогическим советом  
ГООУ ТО «Барсуковская школа  
им. А.М. Гаранина»  
Протокол № 6 от 30.03.2026

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Директор ГООУ ТО «Барсуковская  
школа им. А.М. Гаранина»  
В.А. Ананьев  
Приказ № 72-од от 30.03.2026

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке организации получения образования в форме**  
**семейного образования**  
**государственного общеобразовательного учреждения Тульской области**  
**«Барсуковская школа имени А.М. Гаранина»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 17, 34, 44, 58);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам»;
- Письмом Министерства просвещения РФ от 29.12.2025 № ОК-3823/03 «О направлении информации» (разъяснения по вопросу получения общего образования в форме семейного образования);
- Письмом Минобрнауки РФ от 15.11.2013 № НТ-1139/08 «Об организации получения образования в семейной форме»;
- Уставом ГОУ ТО «Барсуковская школа им. А.М. Гаранина».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок выбора форм получения образования, регламентирует отношения школы с обучающимися и их родителями (законными представителями) при получении образования в формах семейного образования и самообразования, а также порядок прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации экстернами.

1.3. Обучение вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность, допускается в следующих формах:

- **Семейное образование** — для освоения образовательных программ начального общего, основного общего образования (1–9 классы);
- **Самообразование** — для освоения образовательных программ среднего общего образования (10–11 классы).

1.4. Для всех форм получения образования действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

## 2. Порядок выбора или смены формы получения образования

2.1. Выбор формы получения образования осуществляется родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося с учетом мнения ребенка. Совершеннолетние обучающиеся выбирают форму обучения самостоятельно.

2.2. Родители (законные представители), выбравшие для ребенка получение образования в форме семейного образования, обязаны :

- информировать об этом выборе орган местного самоуправления (Управление образования) по месту жительства в течение **15 календарных дней** с момента утверждения приказа об отчислении обучающегося из школы в связи с переходом на семейное образование;
- при планировании перехода на семейное образование с начала нового учебного года — уведомить орган местного самоуправления не менее чем за **15 календарных дней** до начала учебного года.

2.3. Для перехода на семейное образование родители (законные представители) подают заявление на имя директора школы об отчислении обучающегося в связи с переходом на семейную форму получения образования .

2.4. На основании заявления школа издает приказ об отчислении обучающегося из контингента школы. С момента подписания приказа образовательные отношения между школой и обучающимся прекращаются.

2.5. Обучающийся, получающий образование в семье, вправе на любом этапе обучения по решению родителей (законных представителей) с учетом его мнения продолжить образование в школе. Зачисление производится в общем порядке.

### **3. Организация прохождения аттестации экстернами**

3.1. Обучающиеся в форме семейного образования не относятся к контингенту школы. Для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации они зачисляются в школу в качестве **экстернов** на период прохождения аттестации.

3.2. Для зачисления в качестве экстерна родители (законные представители) или совершеннолетний обучающийся подают заявление о прохождении промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

3.3. На основании заявления школа:

- издает приказ о зачислении экстерна для прохождения аттестации;
- знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией, свидетельством об аккредитации, образовательной программой, локальными актами, регламентирующими порядок аттестации;
- утверждает по согласованию с родителями (законными представителями) **график прохождения промежуточной аттестации**;
- оформляет личное дело экстерна.

3.4. Промежуточная аттестация экстернов проводится в формах, определенных учебным планом и локальным актом школы о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

3.5. Экстерны имеют право:

- на бесплатную консультацию (в пределах 2 учебных часов по каждому предмету перед аттестацией);
- на получение учебников и учебных пособий из библиотеки школы на период аттестации;
- на зачет результатов промежуточной аттестации, пройденной в других образовательных организациях.

### **4. Права и обязанности участников образовательных отношений**

#### **4.1. Школа обязана:**

- обеспечить проведение промежуточной и государственной итоговой аттестации экстернов на объективной и бесплатной основе;
- предоставить экстерну методическую и консультативную помощь, необходимую для освоения общеобразовательных программ;
- своевременно информировать орган местного самоуправления о результатах прохождения промежуточной аттестации экстернами (до 30 мая текущего учебного года).

#### **4.2. Родители (законные представители) обязаны:**

- обеспечить получение детьми общего образования (создать условия для освоения программы вне школы);
- своевременно уведомлять органы местного самоуправления о выборе семейной формы образования;
- обеспечить явку ребенка для прохождения промежуточной аттестации согласно утвержденному графику;
- нести ответственность за качество образования и его траекторию.

#### **4.3. Права родителей (законных представителей):**

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, с оценками успеваемости ребенка;
- присутствовать при проведении аттестации (по согласованию со школой);
- получать информацию о результатах аттестации.

#### **5. Порядок ликвидации академической задолженности**

5.1. Если экстерн не прошел промежуточную аттестацию или получил неудовлетворительные результаты, он имеет право повторно пройти аттестацию в сроки, установленные школой.

5.2. При наличии академической задолженности школа создает условия для ее ликвидации и осуществляет контроль за своевременностью ее ликвидации.

5.3. Не ликвидированная в установленные сроки академическая задолженность доводится до сведения родителей (законных представителей) и органа местного самоуправления для принятия мер.

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Отношения между школой и родителями (законными представителями) при организации прохождения аттестации могут регулироваться договором, который не может ограничивать права сторон по сравнению с действующим законодательством.

6.2. Настоящее Положение размещается на официальном сайте школы в сети Интернет

6.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании изменений в законодательстве РФ и утверждаются приказом директора школы.

Директору ГОУ ТО «Барсуковская школа им. А.М. Гаранина»  
 В.А. Ананьеву  
 от \_\_\_\_\_,  
 (ФИО родителя/законного представителя полностью)  
 проживающего(ей) по адресу:  
 \_\_\_\_\_

Выдан: \_\_\_\_\_ Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
 Телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка (сына/дочь),

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

\_\_\_\_\_,  
 (дата рождения ребенка)

обучающегося \_\_\_\_\_ класса, в связи с переходом на семейную форму получения образования.

Содержание статей 17, 33, 44, 63 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ мне известно и понятно.

Я проинформирован(а) и осознаю, что:

С момента отчисления ребенка из школы ответственность за организацию обучения и качество освоения образовательных программ возлагается на родителей (законных представителей).

Ребенок обязан пройти промежуточную и государственную итоговую аттестацию экстерном в порядке, установленном локальными актами школы.

Для прохождения аттестации необходимо будет повторно подать заявление о зачислении в качестве экстерна и предоставить документы, подтверждающие освоение программ за соответствующий период (при наличии).

Обязуюсь:

В течение 15 календарных дней с даты отчисления ребенка проинформировать орган местного самоуправления (Управление образования администрации [название муниципалитета]) о выборе семейной формы образования.

Обеспечить явку ребенка в школу для прохождения промежуточной аттестации в сроки, установленные графиком школы.

Копию уведомления в орган местного самоуправления обязуюсь предоставить в школу в срок до «» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года.

Дата: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Директору ГОУ ТО «Барсуковская школа им. А.М. Гаранина»

В.А. Ананьеву

от \_\_\_\_\_,

(ФИО родителя/законного представителя полностью)

проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ прошу зачислить моего ребенка (сына/дочь),

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребенка полностью)

\_\_\_\_\_ , в качестве экстерна для прохождения:

(дата рождения ребенка)

(нужное отметить знаком «X»)

промежуточной аттестации за \_\_\_\_\_ класс (период обучения с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_);

государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего (9 класс);

промежуточной и государственной итоговой аттестации (нужное указать).

Срок освоения образовательной программы: 20\_\_/20\_\_ учебный год.

Сведения о предыдущем обучении:

Ранее обучался(ась) в \_\_\_\_\_

(или: получал(а) образование в форме семейного образования;

Документ, подтверждающий освоение программ за предыдущий период обучения (при наличии): справка об обучении, ведомость промежуточной аттестации и т.д. (прилагается).

Обязуюсь:

Обеспечить явку ребенка для прохождения аттестации в соответствии с графиком, утвержденным школой.

Своевременно предоставлять необходимые документы и работы (при необходимости).

С Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса и порядок проведения промежуточной и итоговой аттестации, ознакомлен(а) и согласен(на).

Приложения:

Копия свидетельства о рождении (паспорта) ребенка.

Документы о предыдущем обучении (справка об обучении, табель успеваемости и т.п.) – при наличии.

Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Копия документа, подтверждающего установление опеки (попечительства) – при необходимости.

Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись) (расшифровка подписи)

Директору ГОУ ТО «Барсуковская школа им. А.М. Гаранина»

В.А. Ананьеву

от \_\_\_\_\_,

(ФИО родителя/законного представителя полностью)

проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

**ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

на 20\_\_ / 20\_\_ учебный год

Экстерн: \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество полностью)

обучающийся \_\_\_\_\_ класса (осваивающий образовательную программу за \_\_\_\_\_ класс).

Форма получения образования: семейное образование.

№ п/п	Учебный предмет	Класс	Форма проведения промежуточной аттестации	Дата проведения	Время проведения	Место проведения	Отметка о прохождении (заполняется школой)

Примечания:

Промежуточная аттестация проводится на бесплатной основе.

Экстерн имеет право на получение консультаций по учебным предметам (не более 2 часов перед аттестацией) в соответствии с графиком консультаций.

При неявке на аттестацию по уважительной причине экстерн обязан представить подтверждающий документ; дата пересдачи согласовывается дополнительно.

Результаты аттестации фиксируются в протоколах и доводятся до сведения родителей (законных представителей) в течение 3 рабочих дней.

Ответственный за организацию аттестации:

\_\_\_\_\_ / [ФИО заместителя директора по УВР] /

С графиком ознакомлен(а), согласен(на):

\_\_\_\_\_ / [подпись экстерна, если он совершеннолетний] /

Для несовершеннолетних:

С графиком ознакомлен(а), согласен(на):

\_\_\_\_\_ / [подпись родителя / законного представителя] /

Пояснения по заполнению:

Графы «Дата проведения», «Время», «Место» заполняются после согласования с родителями (учителями, расписанием).

Формы аттестации определяются педагогами в соответствии с рабочей программой и локальным актом школы о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

График составляется не позднее чем за месяц до начала аттестации и подписывается директором (или зам. директора) и родителями.