

2.3. Отношения между Школой и родителями (лицами их заменяющими) по организации семейного образования регулируются договором, который не может ограничивать права сторон по сравнению с действующим законодательством.

2.4. Для осуществления семейного образования родители (законные представители) могут:

- пригласить преподавателя самостоятельно;
- обратиться за помощью в образовательное учреждение;
- обучать самостоятельно.

Родители (законные представители) информируют общеобразовательное учреждение о приглашенных ими преподавателях и определяют совместно с администрацией общеобразовательного учреждения возможности их участия в промежуточной и итоговой аттестации.

2.5. Школа осуществляет прием детей, желающих получить образование в семье, на общих основаниях по заявлению родителей (законных представителей) с указанием выбора семейной формы получения образования.

2.6. Школа в соответствии с договором:

- 2.7. - предоставляет обучающемуся на время обучения бесплатно учебники и другую литературу;
- обеспечивает обучающемуся методическую и консультативную помощь, необходимую для освоения общеобразовательных программ;
 - осуществляет промежуточную и итоговую аттестации обучающегося.

3. Аттестация обучающегося.

3.1. Родители (законные представители): Подают заявление руководителю о зачислении ребенка в учреждение для прохождения промежуточной аттестации. В заявлении родитель указывает:

- сроки прохождения промежуточной аттестации;
- период аттестации (если периодичность аттестации не совпадает с периодами аттестации для данного уровня обучения, закрепленными локальным актом учреждения, то указывается «экстерном»);
- перечень предметов для аттестации.

3.2. Руководитель образовательного учреждения:

Издает приказ о зачислении в образовательное учреждение для прохождения промежуточной аттестации (основание: заявление родителей (законных представителей)). В обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) с локальными актами, регулирующими вопросы проведения аттестации и оценивания личных достижений обучающихся.

Издает приказ о проведении промежуточной аттестации (основания: заявление родителей (законных представителей), приказ о зачислении для прохождения промежуточной аттестации, положение о промежуточной аттестации). В пунктах приказа утвердить:

- расписание проведения аттестаций (расписание приложить);
- состав предметных аттестационных комиссий;
- материалы для проведения аттестации;
- ответственного за организацию промежуточной аттестации.

Издает приказ по итогам промежуточной аттестации с указанием периода аттестации, перечня предметов и результата аттестации. В приказе обязателен пункт с указанием о подготовке и выдаче обучающемуся справки с подтверждением результатов промежуточной аттестации.

3.3.Заместитель директора по учебно-воспитательной работе: Составляет расписание проведения аттестации по предметам, заявленным родителями; формы проведения аттестаций определяются перечнем форм, закрепленных локальным актом образовательного учреждения. Знакомит родителей (законных представителей) с графиком и формами проведения аттестации, о чем делается запись на экземпляре расписания, направляемого в материалы аттестации. По желанию родителей (законных представителей) в расписание могут быть включены консультации. При составлении расписания необходимо предусмотреть проведение практических занятий (практикумов).

Контролирует подготовку аттестационных материалов по предметам. Для проведения промежуточной аттестации могут быть использованы аттестационные материалы (варианты контрольных работ, тесты, зачетные задания и др.), применяемые для аттестации обучающихся, получающих образование в очной форме, в случае, если обучающийся заявился на аттестацию по учебно-методическому комплекту, реализуемому в БОУ, за период аттестации, совпадающий с аттестацией на данном уровне образования. Если обучающийся заявился на аттестацию экстерном, то аттестационные материалы разрабатываются учителем (учителем-предметником) с учетом объема программного материала, изучаемого при очной форме обучения, за период, заявленный к аттестации. Аттестационные материалы рассматриваются и согласуются методическим советом образовательного учреждения.

Выдает аттестационные материалы учителю-предметнику. Аттестационные материалы в любом случае утверждаются приказом директора. Виза согласования методическим советом и утверждение директора ставится на пакет аттестационных материалов (лист с заданиями, текст контрольной работы или тестового задания и др.).

Контролирует проведение промежуточной аттестации. Аттестационная комиссия в полном составе присутствует при проведении аттестации. Если аттестация проходит в устной форме (зачет, собеседование и др.), то обучающийся в обязательном порядке фиксирует в зачетном листе краткое содержание своего ответа (формулы, правила, теоремы и др.). В случае необходимости уточнения или дополнения ответа вопросы учителя и ответы аттестуемого также фиксируются в аттестационном листе.

Принимает у председателей предметных комиссий протоколы проведения аттестации, в которых в обязательном порядке указаны: предмет, форма аттестации, период аттестации, состав предметной комиссии, оценка достижения обучающегося в форме, определенной локальным актом образовательного учреждения для данного уровня общего образования.

Оформляет справку по итогам промежуточной аттестации. Справка обязательно должна содержать следующую информацию: ФИО обучающегося (полностью), период аттестации, класс обучения, перечень предметов, результат аттестации (по каждому предмету). Справка имеет исходящие реквизиты, факт выдачи фиксируется в журнале исходящей документации под роспись родителей (законных представителей). Второй экземпляр справки с отметкой об ознакомлении родителей (законных представителей) хранится вместе с материалами аттестации 3 года.

Готовит информацию и представляет материалы по итогам аттестации на педагогический совет в случае, если промежуточная аттестация подтверждает факт освоения ребенком образовательной программы за курс (класс). Решением педагогического совета

несовершеннолетний переводится в следующий класс. Перевод утверждается приказом директора. В справке, выдаваемой родителям, указывается номер протокола и дата проведения педагогического совета, номер и дата издания приказа директора о переводе. Подпись директора подтверждается печатью.

3.4. Родители (законные представители) несовершеннолетнего, осваивающего начальное общее образование в форме семейного образования, вправе подать заявление для прохождения промежуточной и (или) итоговой аттестации в любое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по соответствующей, имеющей государственную аккредитацию образовательной программе. Промежуточная аттестация за разные периоды одного учебного года может быть пройдена в разных учреждениях. В этом случае, учреждение, в котором несовершеннолетний прошел промежуточную аттестацию и подтвердил освоение образовательной программы за класс обучения, протоколом педагогического совета оформляет перевод в следующий класс. Дата проведения педагогического совета и номер протокола фиксируются в личном деле ребенка и в справке по итогам промежуточной аттестации.

4. Финансирование семейного образования

Родители (лица, их заменяющие), осуществляющие образование несовершеннолетнего ребенка в семье, не лишаются права на получение компенсаций, установленных государственными и муниципальными органами власти на детей соответствующего возраста.