

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Центр образования Опочецкого района»
(МБОУ «Центр образования Опочецкого района»)

ПРИКАЗ

05.04.2019 г.

№ 178-ОД

г. Опочка Псковской области

Об утверждении Положения о формах, периодичности и порядке текущего
контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся
в новой редакции

С целью приведения в соответствие с требованиями действующего
законодательства

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о формах, периодичности и порядке текущего
контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МБОУ «Центр
образования Опочецкого района» в новой редакции.
2. Обнародовать настоящий приказ путем размещения его на официальном
сайте МБОУ «Центр образования Опочецкого района» в сети Интернет.

Директор



С.Ю. Дмитриева

**Положение
о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 30.08.2013 г. № 1015.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования Опочецкого района» (далее – Центр), регулирующим формы, периодичность, порядок, систему оценок текущего контроля и проведения промежуточной аттестации обучающихся.

1.3. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

1.4. Текущий контроль успеваемости – это систематическая проверка учебных достижений учащихся, проводимая педагогом в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой.

Проведение текущего контроля успеваемости направлено на обеспечение выстраивания образовательного процесса максимально эффективным образом для достижения результатов освоения основных общеобразовательных программ, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ФГОС).

1.5. Промежуточная аттестация – это установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой.

1.6. Промежуточная аттестация проводится по учебным предметам, курсам, дисциплинам, модулям, по которым образовательной программой предусмотрено проведение промежуточной аттестации, в сроки, предусмотренные образовательной программой Центра (по итогам года, полугодия, триместра/четверти).

1.7. Формами промежуточной аттестации и текущего контроля являются:

- письменная проверка – письменный ответ обучающегося на один или систему вопросов (заданий). К письменным ответам относятся: домашние, проверочные, лабораторные, практические, контрольные, творческие работы; проектная работа, письменные отчёты о наблюдениях; письменные ответы на вопросы теста; сочинения, изложения, диктанты, рефераты и другое;
- устная проверка – устный ответ обучающегося на один или систему вопросов в форме ответа на билеты, беседы, собеседования и другое;
- комбинированная проверка - сочетание письменных и устных форм проверок.

Для учителей иностранных языков возможны следующие формы контроля знаний: аудирование, говорение, чтение. Для учителей физической культуры – контрольные упражнения и нормативы.

1.8. Контрольно-измерительные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся разрабатываются учителями-предметниками, старшими методистами (методистами), утверждаются директором структурного подразделения Центра.

1.9. Решение о проведении промежуточной аттестации на учебный год принимается ежегодно до 31 августа педагогическим советом структурных подразделений Центра, который определяет формы, сроки, перечень предметов промежуточной аттестации.

График проведения промежуточной аттестации обучающихся с указанием сроков и форм проведения, утверждается директором соответствующего структурного подразделения Центра.

1.10. При текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся применяется пятибалльная система оценивания в виде отметки.

1.11. Успешное прохождение обучающимися промежуточной аттестации является основанием для перевода их в следующий класс, продолжения обучения в классах и допуска учащихся 9-х и 11-х классов к государственной итоговой аттестации. Решения по данным вопросам принимаются педагогическим советом структурных подразделений Центра.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2. Содержание, формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся

2.1. Текущий контроль успеваемости учащихся проводится в течение учебного периода в целях:

- контроля уровня достижения учащимися результатов, предусмотренных образовательной программой;
- оценки соответствия результатов освоения образовательных программ требованиям ФГОС;
- проведения учащимся самооценки, оценки его работы педагогическим работником с целью возможного совершенствования образовательного процесса.

2.2. Текущий контроль осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть образовательной программы.

2.3. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся определяются педагогическим работником с учетом образовательной программы.

Руководители методических объединений, старшие методисты (методисты) контролируют ход текущего контроля успеваемости обучающихся, при необходимости оказывают методическую помощь учителю в его проведении.

2.4. Текущий контроль успеваемости обучающихся 1 класса в течение учебного года осуществляется без фиксации достижений учащихся в виде отметок по пятибалльной системе, допустимо использовать только положительную и не различаемую по уровням фиксацию.

2.5. Во 2-4 классах в соответствии с требованиями ФГОС приоритетными становятся новые формы контроля - метапредметные диагностические работы. Метапредметные диагностические работы состоят из компетентностных заданий, требующих от ученика не только познавательных, но и регулятивных и коммуникативных действий.

2.6. В соответствии с ФГОС в текущую аттестацию обучающихся включается диагностика результатов личностного развития. Правила личностной безопасности, конфиденциальности требуют проводить такую диагностику только в виде неперсонифицированных работ. Работы, выполняемые учениками, не подписываются, и в таблицы, фиксирующие данные диагностики, заносятся результаты по всему классу в целом.

2.7. Традиционные контрольные работы дополняются новыми формами отслеживания результатов освоения образовательной программы, такими как:

- целенаправленное наблюдение (фиксация проявляемых ученикам действий и качеств по заданным параметрам);
- самооценка ученика по принятым формам (например, лист с вопросами по

саморефлексии конкретной деятельности);

- результаты учебных проектов;
 - результаты разнообразных внеурочных и внешкольных работ, достижений учеников.
- 2.8. Оценка личностных, метапредметных и предметных результатов (по ФГОС).

Оценка личностных результатов:

- методом оценки личностных результатов учащихся является оценка личностного прогресса ученика с помощью портфолио, способствующего формированию у учащихся культуры мышления, логики, умений анализировать, обобщать, систематизировать, классифицировать.
- личностные результаты выпускников на уровне начального общего образования в полном соответствии с требованиями ФГОС не подлежат итоговой оценке, т.к. оценка личностных результатов учащихся отражает эффективность воспитательной и образовательной деятельности школы.

Оценка метапредметных результатов:

- предполагает оценку универсальных учебных действий учащихся (регулятивных, коммуникативных, познавательных), т. е. таких умственных действий обучающихся, которые направлены на анализ своей познавательной деятельности и управление ею.
- оценка метапредметных результатов проводится в ходе таких процедур, как решение задач творческого и поискового характера, учебное проектирование, итоговые проверочные работы, комплексные работы на межпредметной основе, мониторинг сформированности основных учебных умений.

Оценка достижения предметных результатов ведётся в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

2.9. Оценка устного ответа обучающегося при текущем контроле успеваемости выставляется в классный журнал в виде отметки по 5-балльной системе в конце урока.

2.10. Письменные, самостоятельные, контрольные и другие виды работ обучающихся оцениваются по 5-балльной системе. За сочинение и диктант с грамматическим заданием выставляются в классный журнал 2 отметки.

2.11. В ходе текущего контроля успеваемости учитель не может оценить работу отметкой «2» («неудовлетворительно») при выполнении самостоятельной работы обучающего характера.

2.12. Отметка за выполненную письменную работу заносится в классный журнал к следующему уроку, за исключением отметок за домашнее сочинение в 5-11-х классах по русскому языку и литературе (они заносятся в классный журнал через урок после проведения сочинения).

2.13. Последствия получения неудовлетворительного результата текущего контроля успеваемости определяются педагогическим работником в соответствии с образовательной программой, и могут включать в себя проведение дополнительной работы с учащимся, индивидуализацию содержания образовательной деятельности учащегося, иную корректировку образовательной деятельности в отношении учащегося.

2.14. Успеваемость учащихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану, подлежит текущему контролю с учетом особенностей освоения образовательной программы, предусмотренных индивидуальным учебным планом.

2.15. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах текущего контроля успеваемости учащихся как посредством заполнения предусмотренных документов, в том числе в электронной форме (электронный журнал), так и по запросу родителей (законных представителей) учащихся. Педагогические работники в рамках работы с родителями (законными представителями) учащихся обязаны прокомментировать результаты текущего контроля успеваемости учащихся в устной форме. Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах текущего контроля успеваемости учащегося в письменной форме в виде выписки из соответствующих документов, для чего должны обратиться к классному руководителю.

3. Содержание, формы и порядок проведения четвертной/триместровой, полугодовой промежуточной аттестации

3.1. Четвертная/триместровая (2-9 кл.), полугодовая (10-11 кл.) промежуточная аттестация обучающихся Центра проводится с целью определения качества освоения обучающимися содержания учебных программ (полнота, прочность, осознанность, системность) по завершении определенного временного промежутка (четверть/триместр, полугодие).

3.2. Отметка обучающегося за четверть/триместр, полугодие выставляется на основе результатов текущего контроля успеваемости, с учетом результатов письменных контрольных работ.

3.3. Отметка выставляется при наличии 3-х и более текущих отметок за соответствующий период. Полугодовые отметки выставляются при наличии 5-ти и более текущих отметок за соответствующий период.

3.4. При пропуске учащимся по уважительной причине более 50% учебного времени, отводимого на изучение учебного предмета, курса, дисциплины, модуля учащийся имеет право на перенос срока проведения промежуточной аттестации. Новый срок проведения промежуточной аттестации определяется и утверждается педагогическим советом структурного подразделения с учетом учебного плана, индивидуального учебного плана на основании заявления родителей (законных представителей) о переносе сроков. Результаты фиксируются в протоколе промежуточной аттестации по форме (приложение 1). Отметка дублируется в журнале за соответствующий период.

3.5. Промежуточную аттестацию проводит учитель-предметник. Возможно присутствие административно-управленческого персонала, старшего методиста (методиста) или другого педагогического работника структурного подразделения.

3.6. В первом классе в течение первого полугодия контрольные диагностические работы не проводятся.

3.7. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах промежуточной аттестации, путём выставления отметок в дневники обучающихся. Педагогические работники в рамках работы с родителями (законными представителями) учащихся обязаны прокомментировать результаты промежуточной аттестации учащихся в устной форме. Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах промежуточной аттестации учащегося в письменной форме в виде выписки из соответствующих документов, для чего должны обратиться к классному руководителю. В случае неудовлетворительных результатов промежуточной аттестации – ознакомить в письменной форме под роспись родителей (законных представителей) обучающихся с указанием даты ознакомления. Письменное сообщение хранится в личном деле обучающегося или у методиста структурного подразделения.

3.8. Для учащихся, обучающихся по индивидуальному учебному плану, сроки и порядок проведения промежуточной аттестации определяются индивидуальным учебным планом.

3.9. Обучающиеся, находящиеся на лечении и обучающиеся в лечебных учреждениях, аттестуются с учетом отметок, полученных в образовательных учреждениях при лечебных учреждениях.

3.10. Итоги промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях методических объединений и педагогического совета структурного подразделения.

4. Содержание, формы и порядок проведения годовой промежуточной аттестации

4.1. Годовую промежуточную аттестацию проходят все обучающиеся 2-11 классов.

4.2. Для обучающихся 1-го класса проводится итоговая диагностическая работа.

4.3. Годовую промежуточную аттестацию проводит учитель-предметник. Возможно присутствие административно-управленческого персонала, старшего методиста (методиста) или другого педагогического работника структурного подразделения.

4.4. Требования ко времени проведения годовой аттестации:

- проводится во время учебных занятий, в рамках учебного расписания;
- продолжительность контрольного мероприятия не должна превышать времени отведенного на 1 - 2 стандартных урока;
- контрольное мероприятие проводится не ранее 2-го урока и не позднее 4-го.

4.5. В соответствии с решением педагогического совета структурных подразделений Центра отдельным обучающимся по уважительным причинам письменные контрольные работы могут быть заменены на устные формы промежуточной аттестации за год.

4.6. Расписание проведения годовой промежуточной аттестации доводится до сведения педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за две недели до начала аттестации.

4.7. Для учащихся, обучающихся по индивидуальному учебному плану, сроки и порядок проведения промежуточной аттестации определяются индивидуальным учебным планом.

4.8. При проведении промежуточной аттестации за год итоговая отметка по учебному предмету выставляется учителем на основе среднего арифметического между четвертными/триместровыми отметками и отметкой, полученной обучающимся по результатам промежуточной аттестации за год, в соответствии с правилами математического округления.

4.9. Итоги годовой промежуточной аттестации обучающихся отражаются в классных журналах в разделах тех учебных предметов, по которым она проводилась.

4.10. Итоговые отметки по учебным предметам (с учетом результатов годовой промежуточной аттестации) за текущий учебный год должны быть выставлены до 25 мая в 9,11 классах, до 30 мая в 2-8, 10 классах.

4.11. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах годовой аттестации, путём выставления отметок в дневники обучающихся. В случае неудовлетворительных результатов аттестации – ознакомить в письменной форме под роспись родителей (законных представителей) обучающихся с указанием даты ознакомления. Письменное сообщение хранится в личном деле обучающегося.

4.12. Итоговые отметки по всем предметам учебного плана выставляются в личное дело обучающегося.

4.13. Письменные работы обучающихся по результатам годовой промежуточной аттестации хранятся в структурных подразделениях Центра в течение следующего учебного года.

4.14. Итоги годовой промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях методических объединений учителей и педагогического совета структурных подразделений Центра.

5. Особенности проведения промежуточной аттестации экстернов

5.1. Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с настоящим положением в сроки и в формах, предусмотренных образовательной программой, в порядке, установленном настоящим положением.

5.2. Для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации экстерном, родителями (законным представителем) несовершеннолетнего экстерна подается заявление о зачислении (приложение 2) и между экстерном, родителями (законным представителем) несовершеннолетнего экстерна Центром заключается договор об организации прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации обучающимся, получающим общее образование в форме семейного образования, самообразования (приложение 3).

5.3. По заявлению экстерна, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего экстерна при наличии особых обстоятельств, Центр вправе установить индивидуальный срок проведения промежуточной аттестации.

5.4. Гражданин, желающий пройти промежуточную аттестацию в Центре, (его законные представители) имеет право на получение информации о сроках, формах и порядке проведения промежуточной аттестации, а также о порядке зачисления экстерном в Центр.

5.5. Гражданин, желающий пройти промежуточную аттестацию (его законные представители) должен подать заявление о зачислении его экстерном в Центр не позднее, чем за пять рабочих дней до начала проведения соответствующей промежуточной аттестации. В ином

случае гражданин к проведению промежуточной аттестации в указанный срок не допускается, за исключением случая, предусмотренного пунктом 5.3 настоящего положения.

5.6. Прохождение промежуточной аттестации по предмету, курсу, дисциплине (модулю) оформляется отдельным протоколом с пометкой «экстерн» (приложение 4). К протоколам прилагаются письменные материалы, которые хранятся в структурном подразделении в течение следующего учебного года.

5.7. Экстернам, прошедшим промежуточную аттестацию, выдается справка по форме (приложение 5).

5.8. Документация по экстернам выделяется в отдельное делопроизводство структурного подразделения.

6. Конфликтная комиссия

6.1. Конфликтная комиссия создается приказом директора Центра для разрешения возникшей конфликтной ситуации в период проведения промежуточной аттестации.

6.2. Комиссия состоит из 3-х человек: председателя и членов комиссии. Председателем является директор структурного подразделения Центра или старший методист (методист). Членами комиссии могут быть назначены старший методист (методист), руководители методических объединений, учителя - предметники. Персональный состав комиссии определяется приказом директора Центра.

6.3. Комиссия рассматривает поступившее заявление в течение двух рабочих дней после его подачи.

6.4. Обучающийся и(или) его родители (законные представители) имеют право присутствовать при рассмотрении заявления.

6.5. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным.

7. Права и обязанности участников процесса промежуточной аттестации

7.1. Участниками процесса промежуточной аттестации считаются: обучающийся и учитель, преподающий предмет в классе, руководители структурных подразделений Центра. Права обучающегося представляют его родители (законные представители).

7.2. Учитель, осуществляющий текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся, имеет право:

- разрабатывать материалы для всех форм текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся за текущий учебный год;

- проводить процедуру промежуточной аттестации и оценивать качество усвоения обучающимися содержания учебных программ, соответствие уровня подготовки школьников требованиям ФГОС;

- давать педагогические рекомендации обучающимся и их родителям (законным представителям) по методике освоения минимальных требований к уровню подготовки по предмету.

7.3. Учитель в ходе аттестации не имеет права:

- использовать содержание предмета, не предусмотренное учебными программами при разработке материалов для всех форм текущего контроля успеваемости обучающихся за текущий учебный год;

- использовать методы и формы, не апробированные или необоснованные в научном и практическом плане;

- оказывать давление на обучающихся, проявлять к ним недоброжелательное, некорректное отношение.

7.4. Обучающийся имеет право:

- проходить все формы промежуточной аттестации за текущий учебный год в порядке, установленном Центром;

- в случае болезни на изменение сроков промежуточной аттестации.

7.5. Обучающийся обязан выполнять требования, определенные настоящим Положением.

7.6. Родители (законные представители) обучающегося имеют право:

- знакомиться с формами и результатами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося, нормативными документами, определяющими их порядок, критериями оценивания;

- обжаловать результаты промежуточной аттестации их ребенка в случае нарушения процедуры аттестации.

7.7. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать требования всех нормативных документов, определяющих порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося;

- вести контроль текущей успеваемости своего ребенка, результатов его промежуточной аттестации;

- оказывать содействие своему ребенку по ликвидации академической задолженности в случае перевода ребенка в следующий класс условно.

Приложение 1

**Протокол
промежуточной аттестации**
по учебному предмету _____

Промежуточная аттестация за _____
(указать за какой период проводится промежуточная аттестация)
учащегося(ейся) _____ класса _____
ФИО учащегося(ейся) _____

ФИО учителя: _____

Дата	Тема	Форма аттестации	Отметка	Присутствующие

Учитель: _____ / _____

Присутствующие: _____ / _____

_____ / _____

**Примерный договор
об организации прохождения промежуточной и (или) государственной
итоговой аттестации обучающимся, получающим общее образование
в форме семейного образования/самообразования**

г. Опочка

«___» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования Опочецкого района» осуществляющее образовательную деятельность (далее «Центр»), на основании лицензии от 21 января 2019 г. № 2730, выданной Комитетом по образованию Псковской области, именуемое в дальнейшем «Центр», в лице директора Дмитриевой Светланы Юрьевны, действующего на основании Устава с одной стороны, и

(Ф. И. О. родителя (законного представителя) несовершеннолетнего)

именуем__ в дальнейшем «Представитель», действующий в интересах обучающегося

(фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося)

именуем__ в дальнейшем «Обучающийся», с другой стороны, в соответствии с частью 3 статьи 17, частью 3 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон) заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

Предметом настоящего договора является организация прохождения промежуточной и (или) итоговой аттестации Обучающимся, осваивающим основную общеобразовательную программу _____

(наименование образовательной программы начального общего, основного общего, среднего общего образования)

в форме семейного образования/самообразования.

2. Обязательства сторон

2.1. Центр:

- зачисляет Обучающегося в Центр для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации;

- информирует Представителя и Обучающегося о формах и порядке проведения промежуточной аттестации, системе оценок при проведении промежуточной аттестации, требованиях, предъявляемых к форме устных ответов и оформлению письменных работ при прохождении промежуточной аттестации;

- организует и проводит промежуточную аттестацию Обучающегося в период с _____ по _____ в формах определенных учебным планом, и в порядке, установленном локальным нормативным актом Центра, с учетом мнения Представителя (в том числе исходя из темпа и последовательности изучения учебного материала);

- организует и проводит государственную итоговую аттестацию Обучающегося в формах и порядке, определяемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, если Федеральным законом не установлено иное;

- обеспечивает включение Обучающегося в региональную базу данных участников государственной итоговой аттестации;
- предоставляет Обучающемуся на период действия настоящего договора бесплатно учебники и учебные пособия, имеющиеся в библиотеке Центра;
- оказывает Представителю и Обучающемуся необходимую методическую и консультативную помощь по вопросам прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации;
- выдает Обучающемуся справку о результатах промежуточной аттестации по форме, установленной Центром;
- создает условия Обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации;
- информирует органы местного самоуправления муниципального района об имеющейся академической задолженности у Обучающегося, не ликвидированной в установленные сроки, в целях рассмотрения вопроса продолжения получения Обучающимся общего образования в образовательной организации;
- выдает Обучающемуся, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию документ об образовании (аттестат), подтверждающий получение общего образования соответствующего уровня;
- выдает Обучающемуся, не прошедшему государственной итоговой аттестации или получившему на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты или освоившему часть образовательной программы справку об обучении или о периоде обучения по форме, установленной Центром;
- в случае несогласия Представителя с выставленной Обучающемуся по результатам проверочных испытаний оценкой, обеспечивает рассмотрение апелляции, материалов проверочных испытаний конфликтной комиссией, состоящей из педагогов Центра в присутствии Представителя и Обучающегося.

2.2. Представитель:

- обеспечивает явку Обучающегося для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации;
- информирует Организацию о невозможности присутствия Обучающегося на промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации по уважительной причине;
- создает условия Обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью её ликвидации.

3. Ответственность сторон

3.1. Центр несёт ответственность за качество организации и проведения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации Обучающегося.

3.2. Представитель несёт ответственность за освоение Обучающимся общеобразовательных программ в рамках федеральных государственных образовательных стандартов общего образования.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует с _____ по _____.

5. Порядок расторжения договора

5.1. Настоящий договор расторгается:

- при ликвидации или реорганизации Центра. Обязательства по данному договору не переходят к правопреемнику Центра. Представитель заключает с правопреемником новый договор в установленном порядке;

- при изменении формы получения общего образования Обучающимся по заявлению Представителя;
 - при имеющейся академической задолженности у Обучающегося, не ликвидированной в установленные сроки;
 - при завершении Обучающимся освоения образовательной программы, подтвержденном результатами промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.
- 5.2. Настоящий договор расторгается в одностороннем порядке:
- в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Представителем обязательств по настоящему договору;
 - Представителем по его желанию, оформленному в виде заявления на имя директора Центра.

6. Заключительные положения

6.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и Псковской области.

6.2. В случае возникновения между сторонами спорных вопросов, связанных с реализацией настоящего договора, они решаются путем переговоров сторон.

6.3. Изменение условий настоящего договора возможно только по обоюдному согласию сторон. Все изменения и дополнения к настоящему договору будут действительны лишь при условии, если они выполнены в письменном виде и подписаны уполномоченными на то лицами обеих сторон.

6.4. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах по одному для каждой из сторон. Один экземпляр хранится в Центре, другой - у Представителя. Оба экземпляры имеют одинаковую (равную) юридическую силу.

7. Адреса и реквизиты Сторон

«Центр»	«Представитель»
МБОУ «Центр образования Опочецкого района» Псковская обл., г. Опочка, ул. Коммунальная, д. 8/15 ИНН 6012008020 КПП 601201001 УФК по Псковской области (л/с 20576Э22920) р/с 40701810458051000016 БИК 045805001 Отделение Псков г. Псков	_____ (фамилия, имя, отчество)
	_____ (адрес места жительства)
	_____ (паспорт: серия, номер, когда и кем выдан)
	_____ (телефон)
Директор _____ С.Ю. Дмитриева М.П.	_____ (подпись)

Директору МБОУ «Центр образования
Опочецкого района»

(Инициалы, фамилия руководителя)

(ФИО родителя (законного представителя)
Зарегистрированной (ого) по адресу: _____

Проживающей (ого) по адресу: _____

Паспорт: серия _____ № _____ когда выдан
_____ кем выдан _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить меня/моего (мою) сына (дочь) (нужное подчеркнуть) _____

(ФИО полностью, число, месяц, год и место рождения)
зарегистрированного(ую) по адресу _____,
проживающего(ую) по адресу _____,
получающего(ей) общее образование в форме семейного образования/самообразования (**нужное
подчеркнуть**) в структурное подразделение _____ МБОУ «Центр образования
Опочецкого района» для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой
аттестации за _____
(указать за какой период, класс проводится промежуточная и (или) государственная итоговая аттестация)

по предмету(ам) _____

с _____ по _____ 20__ - 20__ учебного года на время прохождения
промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

С Уставом, лицензией на осуществления образовательной деятельности, свидетельством о
государственной аккредитации, образовательными программами и документами
регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и
обязанностями обучающихся ознакомлен(а) _____
(подпись)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных
данных» выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение,
уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу) способами, не
противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка
Настоящее согласие сохраняет силу до отчисления из Центра. _____
(подпись)

Выбираю язык образования: _____

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Протокол
промежуточной аттестации экстерна
по учебному предмету _____

Промежуточная аттестация за _____
(указать за какой период, класс проводится промежуточная аттестация)

Ф.И.О. учителя: _____

Форма проведения: _____

(Пакет с материалом прилагается к протоколу)

Промежуточная аттестация началась в _____ ч _____ мин., закончилась в _____ ч _____ мин

№ п/п	ФИО экстерна	Итоговая оценка
1		
2		

Особые отметки учителя об оценке ответов отдельных экстернов:

Запись о случаях нарушения установленного порядка:

Дата проведения «___» _____ 201__ г.

Учитель: _____ / _____ /

На бланке структурного подразделения

Справка о результатах промежуточной аттестации (экстерна)

Данная справка выдана _____
(ФИО экстерна)
дата рождения «____» _____ г. в том, что он (а) с «____» _____ 20__ г.
по «____» _____ 20__ г. проходил(а) промежуточную аттестацию в
структурном подразделении _____
(полное наименование структурного подразделения)
по основной образовательной программе _____
(уровень основной образовательной программы)
и получил(а) по учебным предметам, курсам, дисциплинам следующие отметки

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин	За какой период, класс пройдена промежуточная аттестация	Оценка

Директор

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.п.