### 

### **УКРАЇНА**

**НОВОМИРГОРОДСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

# **КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

### **ВІДДІЛ ОСВІТИ**

**Н А К А З**

м. Новомиргород

від 27 січня 2015 року № 23

Про затвердження алгоритму

організації навчання учнів

за екстернатною формою

у 2014-2015 навчальному році

На виконання Законів України „Про освіту”, „Про загальну середню освіту”, відповідно до Положення про екстернат у загальноосвітніх навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 19.05.2008 № 431, листа КЗ «КОІППО ім.В.Сухомлинського» від 21.01.2015 року №71 «Про деякі питання проведення державної підсумкової атестації та зовнішнього незалежного оцінювання у 2014/2015 навчальному році» та з метою упорядкування роботи щодо організації навчання за екстернатної формою в 2014-2015 н.р, -

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Алгоритм роботи загальноосвітніх навчальних закладів району щодо організації навчання учнів за екстернатною формою у 2014-2015 навчальному році (додається ).

2.Керівникам навчальних закладів забезпечити безумовне виконання Положення про екстернат у загальноосвітніх навчальних закладах та використовувати у практичній діяльності Алгоритм роботи щодо організації навчання за екстернатною формою.

3. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

**Начальник відділу О.Полтавець**

Додаток

до наказу відділу освіти

райдержадміністрації

від 27.01.2015 року №23

**АЛГОРИТМ**

**роботи щодо організації навчання за екстернатною формою**

**у 2014 -2015 навчальному році**

І. Загальні положення

1. Навчання учнів-екстернів здійснюється на базі загальноосвітніх навчальних закладів району.

1. При прийнятті заяв перевірити відповідність підстав особи пройти річне оцінювання та подальшу атестацію за естернатною формою.
2. Заява подається на ім'я директора школи (повнолітні громадяни подають заяву особисто,за неповнолітніх - батьки або особи, які їх замінюють).
3. До заяви додаються:

- оригінал свідоцтва або табель за відповідний клас; (1.У разі проходження екстерном річного оцінювання за предмет, курс навчання в іншому навчальному закладі - довідку, завірену підписом керівника та печаткою відповідного навчального закладу, в якому навчався екстерн. 2. У разі відсутності документа про наявний рівень освіти навчальний заклад, де організовано екстернат, самостійно визначає освітній рівень екстерна (п.2.2 Положення про екстернат);

- копія свідоцтва про народження або паспорта;

- дані флюрографічного обстеження;

- згода на обробку персональних даних.

1. Приймання заяв від екстернів починається з 1 жовтня і закінчується як правило не пізніше 1 березня 2014/2015 навчального року .

Для учнів 11-х класів, що проживають на тимчасово окупованій території та у місцях проведення антитерористичної операції продовжити до 1 березня 2015 року, для дітей, що переселяються із зони проведення антитерористичної операції та для учнів, які тимчасово навчалися за кордоном і повернулися в Україну, термін подачі заяв не обмежується).

1. Керівник навчального закладу, де організовано екстернат, зобов’язаний створити належні умови для проведення оцінювання навчальних досягнень екстерна та проходження ним атестації.
2. У 2014/2015 навчальному році задля своєчасної реєстрації випускників для проходження державної підсумкової атестації з української мови у формі зовнішнього незалежного оцінювання необхідно, щоб випускники, прикріпилися до навчальних закладів на екстернат **до 10 лютого 2015 року.**
3. Наявність річного оцінювання з предметів є передумовою для проходження екстерном державної підсумкової атестації;
4. Екстерн бере участь у зовнішньому незалежному оцінюванні на загальних підставах.

**ІІ. Організація екстернату**

**(за курс базової загальної середньої освіти**

**або курс повної загальної середньої освіти)**

1. Директор навчального закладу пише подання до відділу освіти з проханням дозволити відповідним громадянам пройти атестацію екстерном і отримати відповідний документ про освіту(зразок 1) .

**Не пізніше 15 лютого 2015 року**

**(для випускників 11-го класу не пізніше 10 лютого 2015 року)**

1. Відділ освіти райдержадміністрації (надалі ВО) розглядає подані на екстернат документи і у разі позитивного вирішення питання видає наказ «Про організацію навчання учнів за екстернатною формою».
2. Видається наказ по школі «Про зарахування учнів для атестації у формі екстернату і отримання відповідного документу про освіту» ( обов’язкове посилання на нормативні документи).
3. **До 1 березня 2015 року** до відділу освіти надаються копії наказів по школі про зарахування учнів на екстернатну форму навчання (**для учнів 11-го класу** **до 11 лютого 2015 року**)
4. На екстернів заводяться особові справи звичайного зразка, на яких проставляється номер реєстрації в алфавітній книзі ( П.І.Б. та відомості про учня заносяться до відповідного класного журналу).
5. За погодженням з ВО директор видає наказ по закладу про організацію роботи з екстернами та проведенням їх річного оцінювання в якому визначає відповідального за даний вид роботи, порядок, форму та терміни проведення річного оцінювання.
6. Рекомендуємо розробити для екстернів індивідуальний навчальний план та затвердити графік консультацій.
7. Проводяться установчі збори, на яких здійснюється ознайомлення учнів та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з Положенням про екстернат, Положенням про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти, іншими нормативними документами, програмами з навчальних предметів та наказом зазначеним у пункті 6 (під підпис).
8. До **15 травня 2015 року** необхідно провести річне оцінювання екстернів і оформити його відповідно до пункту 3.5. Положення про екстернат.
9. Допуск екстерна до атестації приймається педагогічною радою та затверджується наказом керівника навчального закладу.
10. За результатами річного оцінювання та атестації рішенням педагогічної ради та наказом керівника навчального закладу екстерну видаються табель успішності,свідоцтво про базову загальну середню освіту, атестат про повну загальну середню освіту.
11. Видача свідоцтва про базову загальну середню освіту реєструється у книзі обліку цих документів у графі «Рік вступу до закладу» - «Екстерн».

13. Час, витрачений педагогічними працівниками на проведення консультацій, перевірку робіт екстернів, тощо компенсувати за рахунок раніше відпрацьованого часу (ст.72 Кодексу законів про працю України)

***Зразок клопотання***

Начальнику відділу освіти

райдержадміністрації

Полтавець О. О.

Адміністрація (повна назва навчального закладу) згідно з вимогами Положення про екстернат у загальноосвітніх навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 19.05.08 № 431, просить дозволити пройти атестацію у формі екстернату і отримати відповідний документ про освіту громадянам (список додається), які не завершили навчання в навчальному закладі системи загальної середньої освіти (або мають бажання прискорено опанувати навчальний матеріал відповідного класу).

Якщо є інші причини – додати.

**Директор підпис Ініціали, прізвище**

*Додаток*

1. Список громадян, які виявили бажання пройти атестацію у формі  
екстернату за формою:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ПІБ | Рік, число,  місяць  народж. | Освіта  (документ  про освіту:  №, серія, ким виданий, дата видачі) | Паспортні дані  (свідоцтва про народження)  №, серія, ким виданий, дата видачі) | Місце прописки,  (реєстрації) | На який документ буде проводитись екстернат |
|  |  |  |  |  |  |  |

2. Копії заяв учнів, батьків учнів (або осіб, які їх замінюють) на ім.”я директора школи.

3. Копії документів про наявний рівень освіти.

4. Копія свідоцтва про народження або паспорта

**Директор підпис Ініціали, прізвище**