

**Методические рекомендации
для образовательных организаций и родителей (законных
представителей) по организации получения образования в форме
семейного образования, самообразования**

1. Организационный этап		
Шаг 1.1.	Родители (законные представители) Принятие решения о переходе на семейную форму обучения.	<p>При принятии решения о получении общего образования вне образовательного учреждения с учетом мнения ребенка родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося предоставляют заявление на имя руководителя образовательного учреждения об отчислении своего ребёнка из образовательного учреждения в связи с изменением формы получения образования (семейная форма образования) (приложение № 5) (далее – Заявление).</p> <p><i>Примечание: решение о смене формы получения образования рекомендовано оформлять после окончания текущего учебного года и не позднее 15 календарных дней до начала нового учебного года.</i></p> <p>Родители детей, прибывших на территорию Всеволожского муниципального района Ленинградской области и не являющихся обучающимися общеобразовательных учреждений, принявшие решение о выборе семейной формы обучения, обращаются непосредственно в Комитет по образованию администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Комитет по образованию) (Шаг 1.6.).</p> <p>Родители детей, проживающих на территории Всеволожского муниципального района Ленинградской области, планирующих обучение ребенка в семейной форме по образовательной программе начального общего образования (1 класс), обращаются в Комитет по образованию не позднее 05 сентября года планируемого начала освоения программы образовательной программы (Шаг 1.6.).</p>
Шаг 1.2.	Образовательная организация Рассмотрение заявления.	<p>При получении Заявления от родителей (законных представителей) администрация образовательной организации:</p> <ul style="list-style-type: none">- в течение 2 рабочих дней проводит заседание коллегиального органа образовательной организации (педагогический совет, психолого-медико-педагогический консилиум или др.), на котором рассматривается вопрос о целесообразности перехода обучающегося на семейное образование с учетом следующих факторов:- состоит ли обучающийся на разных видах учета (внутришкольный, в КДН, в ПДН);- имеются ли у обучающегося пропуски по неуважительным причинам (их количество);- имеется ли у обучающегося академическая задолженность. <p><i>Примечание: при наличии одного из указанных факторов переход обучающегося на семейную форму получения</i></p>

		<p><i>образования не рекомендуется.</i></p> <p>В случае поступления заявления от законных представителей опекаемого ребенка Образовательная организация незамедлительно направляет информацию о поступившем заявлении в Комитет по опеке и попечительству администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области.</p>
Шаг 1.3.	<p>Образовательная организация Родители (законные представители) Принятие решения об отчислении из образовательной организации.</p>	<p>Не позднее 3-го рабочего дня с момента получения Заявления образовательная организация проводит встречу с родителями (законными представителями) обучающегося для ознакомления с протоколом заседания коллегиального органа, обоснованным и аргументированным решением о целесообразности перехода обучающегося на семейное обучение. По итогам встречи составляется протокол.</p> <p>В случае принятия решения обоими родителями о переходе обучающегося на семейное обучение (с учетом мнения коллегиального органа образовательной организации) издается распорядительный акт образовательного учреждения об отчислении обучающегося из образовательной организации.</p>
Шаг 1.4.	<p>Образовательная организация Отчисление обучающегося. Информирование родителей (законных представителей) об обязанностях, необходимости прохождения промежуточной и/или государственной итоговой аттестации.</p>	<p>С целью разъяснения родителям (законным представителям) их обязанностей образовательная организация оформляет уведомление о необходимости соблюдения родителями (законными представителями) права ребенка на получение образования (приложение б). Уведомление оформляется в 3-х экземплярах, выдается каждому из родителей, один экземпляр хранится в образовательной организации.</p> <p>Образовательная организация выдаёт родителям (законным представителям):</p> <ul style="list-style-type: none"> - личное дело обучающегося с пометкой в алфавитной книге; - справку об обучении. <p><i>Примечание: в соответствии с частью 12 статьи 60 273-ФЗ справка об обучении или о периоде обучения выдается по образцу, самостоятельно устанавливаемому образовательной организацией.</i></p> <p>Учреждение информирует родителей (законных представителей), что при переводе ребенка на семейное образование родители (законные представители) обязаны в течение 15 календарных дней с даты издания распорядительного акта об отчислении ребенка из образовательной организации уведомить орган местного самоуправления муниципального района или городского округа, на территории которого проживает ребенок (приложение № 7).</p> <p>Учреждение обеспечивает возможность ознакомления родителей (законных представителей) с формами, периодичностью и порядком прохождения промежуточной и/или государственной итоговой аттестации в данной организации и с перечнем образовательных организаций Всеволожского муниципального района, проводящих промежуточную и/или государственную итоговую аттестацию для лиц, обучающихся вне образовательных организаций.</p>
Шаг 1.5.	<p>Образовательное учреждение</p>	<p>Образовательная организация информирует о переходе обучающегося на семейное образование Комитет по</p>

	<p>Информирование органа местного самоуправления муниципального района</p>	<p>образованию) (приложение 1). К информации прилагается: - копия заявления родителей (законных представителей) об отчислении обучающегося из образовательной организации (приложение 5); - копия протокола заседания коллегиального органа образовательной организации о целесообразности/нецелесообразности перехода на семейное обучение; - копия уведомления о необходимости соблюдения родителями (законными представителями) права ребенка на получение образования (приложение 6). Дополнительно: В случае принятия родителями решения о переходе на семейное образование обучающегося, в отношении которого коллегиальным органом образовательной организации было принято решение о нецелесообразности перехода на семейное образование, образовательная организация направляет информацию о переходе обучающегося на семейное образование в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – КДНиЗП). В случае принятия решения законными представителями опекаемого ребенка о переходе на семейное образование образовательная организация направляет информацию о переходе обучающегося на семейное образование в Комитет по опеке и попечительству администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области.</p>
<p>Шаг 1.6.</p>	<p>Родители (законные представители) Информирование органа местного самоуправления муниципального района</p>	<p>Родители (законные представители) обучающегося, проживающего на территории Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в течение 15 календарных дней с даты издания распорядительного акта об отчислении из образовательной организации информируют Комитет по образованию о переводе ребенка на семейное образование путем предоставления Уведомления на личном приеме (приложение 7). Вместе с уведомлением родители (законные представители) детей предъявляют: - согласие на обработку персональных данных, - анкету (приложение 8), - оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», - оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность предоставления прав обучающегося); - оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на территории Всеволожского</p>

		<p>муниципального района Ленинградской области. Родители (законные представители) обучающегося обязуются информировать Комитет по образованию о смене места жительства (выезд за пределы Всеволожского района). Информация о смене места жительства направляется в свободной письменной форме одним из следующих способов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в ходе личного приема в Комитете по образованию в приемные дни, указанные на официальном сайте Комитета по образованию https://komitet.vsevobr.ru/; - почтовым отправлением через почту России на почтовый адрес Комитета по образованию: 188640, Ленинградская область, г. Всеволожск, Всеволожский проспект, д.12 А; - на электронный адрес Комитета по образованию sn@vsevcom.ru.
2. Прохождение аттестации		
Шаг 2.1 .	<p>Родители (законные представители) обучающегося Направление заявления о приёме для прохождения аттестации</p>	<p>Для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации родители (законные представители) ребёнка в выбранную образовательную организацию представляют:</p> <ul style="list-style-type: none"> - личное заявление родителя (законного представителя) по установленной форме (приложение 9); - оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». <p>Дополнительно родители (законные представители) детей предъявляют:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность предоставления прав обучающегося); - оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на территории Всеволожского муниципального района Ленинградской области; <p>-личное дело обучающегося, выданное образовательным учреждением, в котором он ранее обучался или числился в контингенте.</p> <p>При приеме лица, получающего среднее общее образование в форме семейного образования, в образовательную организацию для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации родители (законные представители) ребёнка дополнительно представляют аттестат об основном общем образовании.</p>
	<p>Обучающийся, получающий среднее общее образование в форме самообразования</p>	<p>Для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации лицо, получающее среднее общее образование в форме самообразования, представляет в образовательную организацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> - личное заявление по установленной форме при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего

	Направление заявления о приёме для прохождения аттестации.	личность заявителя, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»
Шаг 2.2.	Образовательная организация Оформление распоряжения о приёме лица для прохождения аттестации.	На основании заявления о приёме в образовательное учреждение руководителем образовательной организации издаётся распорядительный акт о приёме лица для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации в качестве экстерна в течение 3 рабочих дней после приёма документов. <i>Приём в образовательную организацию лица для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации в качестве экстерна осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом, регламентирующим правила приема в образовательную организацию.</i> <i>Промежуточная аттестация, в том числе экстернами, осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом, регламентирующим порядок организации и прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.</i>
Шаг 2.3.	Образовательная организация Составление графика проведения промежуточной аттестации, согласованного с родителями экстерна, и информирование родителей о промежуточной аттестации	Руководитель образовательной организации в течение 3 рабочих дней после издания распорядительного акта о приеме лица для прохождения промежуточной аттестации в качестве экстерна обеспечивает: - составление графика промежуточной аттестации в соответствии с локальным нормативным актом школы; - согласование графика с родителями (законными представителями) или лично с заявителем в форме самообразования; - утверждение графика распорядительным актом образовательной организации; - ознакомление педагогов с утвержденным графиком. Копия графика промежуточной аттестации выдается родителям. <i>Рекомендуемая периодичность прохождения промежуточной аттестации не реже одного раза в год, по итогам учебного года (как правило, май).</i>
Шаг 2.4.	Образовательная организация Проведение государственной итоговой аттестации.	Проведение государственной итоговой аттестации осуществляется в порядке и по графику, установленному на федеральном уровне.
Шаг 2.5.	Образовательная организация. Экстерны. Организация промежуточной аттестации	В соответствии с утвержденным графиком экстерн проходит промежуточную аттестацию, результаты заносятся в протокол, который хранится в школе. Родители (законные представители) знакомятся с результатами промежуточной аттестации под подпись.
Шаг 2.6.	Образовательная организация. Отчисление по	1). Экстерн отчисляется из образовательной организации по результатам прохождения промежуточной аттестации на основании распорядительного акта об отчислении.

	<p>итогах промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации</p>	<p>В трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении экстерна родителям выдается справка о результатах промежуточной аттестации (приложение 10). При предоставлении родителями (законными представителями) личного дела экстерна результаты промежуточной аттестации могут быть внесены образовательной организацией. 2). Экстерн отчисляется из образовательной организации по результатам прохождения государственной итоговой аттестации на основании распорядительного акта об отчислении. В соответствии с требованиями законодательства об образовании руководитель образовательной организации обеспечивает: - оформление и выдачу документа об образовании (аттестатов об основном общем, среднем общем образовании); - внесение сведений о выданных документах об образовании в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».</p>
Шаг 2.7.	<p>Образовательная организация Информирование Комитета по образованию.</p>	<p>Образовательная организация ежегодно направляет в Комитет по образованию информацию об экстернах, прошедших промежуточную аттестацию, в срок до 10 июня (приложение 2).</p>
Шаг 2.8.	<p>Родители (законные представители) Ликвидация академической задолженности.</p>	<p>В случае получения неудовлетворительных результатов промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы экстерн обязан ликвидировать академическую задолженность в течение учебного года. Для ликвидации академической задолженности родители (законные представители) обращаются в образовательную организацию с заявлением о повторном прохождении экстерном промежуточной аттестации. Далее ШАГ 2.2. <i>Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательном учреждении Всеволожского муниципального района, закрепленном за территорией проживания Обучающегося. С целью продолжения обучения в образовательной организации родители (законные представители) направляют заявление о приеме на обучение в школе в установленном порядке.</i></p>
Шаг 2.9.	<p>Родители (законные представители) Экстерны Информирование Комитета по образованию о прохождении аттестации.</p>	<p>После прохождения промежуточной аттестации экстерн или родители (законные представители) экстерна направляют в Комитет по образованию копию справки о результатах промежуточной аттестации (приложение 10). Копия справки предоставляется в течение 10-и рабочих дней после окончания периода промежуточной аттестации, но не позднее 15 августа текущего учебного года, одним из следующих способов: - в ходе личного приема в Комитете по образованию в приемные дни, указанные на официальном сайте Комитета по образованию https://komitet.vsevoabr.ru/;</p>

		<ul style="list-style-type: none">- почтовым отправлением через почту России на почтовый адрес Комитета по образованию: 188640, Ленинградская область, г. Всеволожск, Всеволожский проспект, д.12 А;- на электронный адрес Комитета по образованию sn@vsevcom.ru.
Примечания	<p><i>При отсутствии в Комитете по образованию информации о результатах прохождения промежуточной и (или) итоговой аттестации экстерном Комитет по образованию направляет информация об отсутствии данных о прохождении аттестации экстерном и возможном неисполнении родителями (законными представителями) своих обязанностей, предусмотренных частью 2 статьи 63 Семейного кодекса Российской Федерации, в КДНиЗП.</i></p> <p><i>В отношении опекаемых детей информация направляется, в том числе, в Комитет по опеке и попечительству администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области.</i></p>	