

**Муниципальное образование  
«Город Таганрог»  
Управление образования г. Таганрога**

пер. Красногвардейский, 1  
г. Таганрог, Ростовская область, 347923  
тел.: 8 (8634) 648-235,  
факс: 8 (8634) 640-217  
e-mail: [goruo@pbox.ttn.ru](mailto:goruo@pbox.ttn.ru)

Руководителям  
образовательных организаций

14.11.2017 № 60.5.1/8483

на № от

Об организации получения образования в  
семейной форме в общеобразовательных  
организациях г. Таганрога

Уважаемые руководители!

Данное письмо подготовлено в связи с поступающими в Управление образования просьбами о разъяснении вопросов, касающихся организации получения образования в семейной форме, и с целью регламентирования деятельности общеобразовательной организации в части оформления документов.

При организации получения образования в семейной форме необходимо руководствоваться письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 ноября 2013 года №НТ-1139/08.

При выборе родителями (законными представителями) детей, проживающих на территории г. Таганрога, формы получения общего образования в форме семейного образования родители (законные представители) письменно, с учетом мнения ребенка, информируют об этом Управление образования. В заявлении указывается учреждение для прохождения промежуточной (итоговой) аттестации.

Управление образования письменно информирует родителей (законных представителей) о получении уведомления и направляет информационное письмо в ту общеобразовательную организацию, которая указана в заявлении родителей. Если родители выбрали общеобразовательную организацию отличную от той, в которой ребенок обучался ранее, то Управление информирует обе организации.

Родители (законные представители) обращаются к руководителю общеобразовательной организации с письменным заявлением о зачислении несовершеннолетнего для прохождения промежуточной (итоговой) аттестации экстерном, передают личное дело обучающегося.

В учреждении издается приказ о зачислении несовершеннолетнего для прохождения промежуточной (итоговой) аттестации с момента подачи заявления. В алфавитной книге делается пометка «экстерн». Экстерн обеспечивается бесплатными учебниками. Родителям (законным представителям) предоставляют программы по учебным предметам учебного плана общеобразовательной организации, за выбранный класс (классы) обучения.

Между родителями и общеобразовательным учреждением заключается договор, регламентирующий всю работу с экстерном (индивидуальный учебный план, расписание проведения аттестации, права и обязанности сторон и др.)

Порядок, форма и сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются образовательной организацией самостоятельно.

По окончании промежуточной (итоговой) аттестации экстерну выдается справка (приложение №1) о прохождении промежуточной аттестации или документ государственного образца об основном общем или среднем общем образовании, руководитель издает приказ об отчислении экстерна из общеобразовательной организации, личное дело выдается родителям на руки.

Руководитель общеобразовательной организации информирует Управление образования об итогах прохождения экстерном промежуточной (итоговой) аттестации.

В случае получения ребенком неудовлетворительных оценок по итогам аттестации, родители письменно приглашаются в Управление образования для определения дальнейших форм продолжения образования.

О решении в дальнейшем продолжить обучение ребенка в семейной форме родители уведомляют Управление образования.

Если же принято решение о переходе на обучение в общеобразовательной организации, родители обращаются с заявлением к руководителю общеобразовательной организации, которая закреплена за микрорайоном, в котором проживает ребенок. Руководитель общеобразовательной организации информирует об этом Управление образования.

Начальник  
Управления образования



О.Л. Морозова

Примерная форма справки.

На официальном бланке общеобразовательной организации с исх. №

Справка об итогах промежуточной аттестации  
\_\_\_\_\_ (ФИО экстерна)  
\_\_\_\_\_ (дата рождения)  
в \_\_\_\_\_ учебном году

Класс	Учебный предмет	Итоговая отметка

Решение педагогического совета от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Директор МОУ \_\_\_\_\_ (печать) \_\_\_\_\_ (подпись)

(в 2-х экземплярах, на втором экземпляре родители (законные представители)  
ставят визу ознакомления)