Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1 с. Алхан-Кала»

УТВЕРЖДАЮ
Директор

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 00D37259958E12254858C06920C687C490
Владелец: Абдулазиева Таня Магомедовна
Действителен: с 19.08.2026 до 12.11.2027
Дата

Т.М.Абдулазиева

ПОЛОЖЕНИЕ

_____ № _____

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол № _1_ от «31» __08__ 2026г.

с. Алхан-Кала

об организации освоения обучающимися основных общеобразовательных программ в форме семейного образования и самообразования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 43 Конституции Российской Федерации, статьей 63 Семейного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2026 года, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» с изменениями от 26 июля 2026 года, приказом Минпросвещения России от 22 марта 2021 года № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» с изменениями от 8 мая 2026 года, приказом Минпросвещения России от 2 сентября 2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» с изменениями от 14 января 2026 года, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным совместным приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 4 апреля 2023 года № 232/551, с изменениями от 7 мая 2026 года, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным совместным приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 4 апреля 2023 года № 233/552, с изменениями от 12 марта 2024 года, приказом Минпросвещения России от 5 октября 2020 года № 546 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их

дубликатов» с изменениями от 29 мая 2026 года, Уставом МБОУ «СОШ № 1 с. Алхан-Кала» (далее – школа, общеобразовательная организация) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Данное Положение регулирует взаимодействие школы с обучающимися, осваивающими ООП вне общеобразовательной организации в форме семейного образования или самообразования, порядок их приема в качестве экстернов, организацию промежуточной и государственной итоговой аттестации, предоставление предусмотренных законом академических прав, делопроизводство и защиту персональных данных. Положение не регулирует организацию образовательной деятельности в семье и не устанавливает обязательные для родителей (законных представителей) методы, режим или график освоения программы вне общеобразовательной организации.

1.3. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» общее образование может быть получено:

- в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность (в формах семейного образования и самообразования).

1.4. Общее образование может быть получено вне организации в форме семейного образования, а среднее общее образование – также в форме самообразования. Лица, осваивающие общеобразовательную программу в указанных формах, вправе бесплатно пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию соответствующей образовательной программе.

1.5. ***Семейное образование*** – форма получения начального общего, основного общего или среднего общего образования вне организации, осуществляющей образовательную деятельность, выбираемая родителями (законными представителями) несовершеннолетнего с учетом его мнения.

1.6. ***Самообразование*** – форма получения среднего общего образования вне организации, осуществляющей образовательную деятельность. Самообразование не является формой обучения в общеобразовательной организации и не предполагает обязательного ускоренного освоения программы.

1.7. Содержание и объем промежуточной аттестации экстерна определяются соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программой, учебным планом общеобразовательной организации и ее локальным нормативным актом о формах, периодичности и

порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.8. Образовательные отношения между общеобразовательной организацией и экстерном возникают на основании приказа о приеме (зачислении) экстерна для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации и прекращаются на основании приказа после завершения аттестации либо по иному предусмотренному законом основанию.

1.9. С даты возникновения образовательных отношений экстерн пользуется академическими правами и исполняет обязанности обучающегося по соответствующей образовательной программе в объеме, связанном с прохождением аттестации и получением предусмотренных законом образовательных услуг.

2. Организация семейного образования

2.1. Право определять получение ребёнком образования в семейной форме предоставлено родителям (законным представителям). При этом обязательно должно учитываться мнение ребенка.

2.2. Обучающийся может перейти на семейную форму получения образования на любом уровне образования: начальном общем, основном общем, среднем общем.

2.3. При выборе семейной формы образования родители (законные представители) принимают на себя обязательства по обеспечению обучения в семейной форме образования – целенаправленной организации деятельности обучающегося по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенциями, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающегося мотивации для получения образования в течение всей жизни.

2.4. При выборе семейного образования родители (законные представители) информируют об этом орган местного самоуправления муниципального района, муниципального округа или городского округа, на территории которого они проживают. Форма, способ и сроки направления информации определяются применимыми нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации или муниципальными правовыми актами, принятыми в пределах компетенции соответствующего органа. Общеобразовательная организация не вправе устанавливать для родителей дополнительный срок уведомления, не предусмотренный применимым нормативным правовым актом.

2.5. По решению родителей (законных представителей) с учетом мнения ребенка форма получения образования и форма обучения могут быть изменены на любом этапе обучения. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

2.6. Прием лица, ранее получавшего образование в семейной форме, для продолжения обучения в общеобразовательной организации осуществляется в соответствии с Порядком, утвержденным приказом Минпросвещения России от 2 сентября 2020 года № 458, в действующей редакции, с учетом наличия свободных мест и установленных законом гарантий приема.

2.7. Обучающиеся, получающие общее образование в семейной форме и не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают получать образование в общеобразовательной организации в соответствии с частью 10 статьи 58 Федерального закона № 273-ФЗ и действующим порядком приема.

3. Организация самообразования

3.1. Среднее общее образование может быть получено в форме самообразования.

3.2. Общеобразовательная организация не контролирует организацию самообразования вне организации. После приема лица в качестве экстерна школа обеспечивает организационное и информационное сопровождение, необходимое для прохождения аттестации, в порядке, установленном настоящим Положением и иными локальными нормативными актами.

3.3. Лица, избравшие самообразование, подают заявление о приеме в качестве экстерна в сроки, установленные локальным нормативным актом общеобразовательной организации. Для участия в государственной итоговой аттестации заявление и документы подаются с соблюдением сроков и требований, предусмотренных соответствующим федеральным порядком проведения ГИА.

3.4. Перечень учебных предметов и объем промежуточной аттестации определяются общеобразовательной организацией на основании соответствующей образовательной программы, учебного плана, ранее подтвержденных результатов освоения программы и локального нормативного акта о промежуточной аттестации. Представленные результаты обучения учитываются в установленном порядке при наличии оснований для их зачета.

3.5. Директор общеобразовательной организации издает приказ об утверждении графика прохождения промежуточной аттестации обучающегося в форме самообразования.

4. Организация и проведение аттестации обучающихся

4.1. Лица, осваивающие основные общеобразовательные программы в форме семейного образования или самообразования, вправе бесплатно пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в общеобразовательной организации по имеющей государственную аккредитацию соответствующей образовательной программе.

4.2. ***Экстерны*** – лица, зачисленные в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

4.3. Для приема в качестве экстерна совершеннолетнее лицо либо родитель (законный представитель) несовершеннолетнего подает на имя директора заявление (*Приложения № 1*). Сроки подачи заявления для прохождения промежуточной аттестации определяются локальным нормативным актом школы и должны обеспечивать реальную возможность организовать аттестацию. Произвольный отказ только по мотиву подачи заявления менее чем за три месяца не допускается. Для прохождения ГИА соблюдаются сроки подачи заявлений и иные требования соответствующего федерального порядка проведения ГИА.

4.4. При подаче заявления предъявляются документы, необходимые для идентификации заявителя и подтверждения полномочий законного представителя. Документы об образовании, обучении и результатах ранее пройденной промежуточной аттестации представляются при наличии. Оригиналы документов после сверки возвращаются заявителю. Личное дело, нотариально заверенные копии и иные документы могут быть затребованы только в случаях, прямо предусмотренных законодательством. Отсутствие личного дела само по себе не является основанием для отказа в приеме экстерном.

4.5. До начала аттестации школа знакомит экстерна и родителей (законных представителей) несовершеннолетнего экстерна с Уставом, настоящим Положением, локальным актом о промежуточной аттестации, соответствующей образовательной программой и учебным планом, порядком подачи апелляций и рассмотрения спорных вопросов, а при прохождении ГИА – с применимым федеральным порядком проведения ГИА. Ознакомление фиксируется способом, установленным локальными актами школы.

4.6. Прием экстерна оформляется приказом директора, в котором указываются цель и срок зачисления, уровень образования, класс или период

программы, перечень учебных предметов, формы и сроки промежуточной аттестации (*Приложения № 2*).

4.7. Передача сведений о зачислении экстерна органам государственной власти, органам местного самоуправления или иным лицам производится только при наличии предусмотренного законом основания и только в необходимом объеме. Сам факт зачисления экстерна не является основанием для неограниченной передачи его персональных данных. *Приложение № 3* используется лишь при наличии обязанности, установленной нормативным правовым актом, либо иного основания обработки и передачи персональных данных, предусмотренного Федеральным законом № 152-ФЗ. Соглашение об информационном взаимодействии само по себе не заменяет такого правового основания.

4.8. Экстерну либо родителям (законным представителям) несовершеннолетнего экстерна предоставляется информация о содержании соответствующей образовательной программы, перечне учебных предметов, требованиях к результатам освоения программы, формах и критериях оценивания, а также о доступных учебных и методических материалах.

4.9. График промежуточной аттестации устанавливается школой с учетом мнения экстерна или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего экстерна и утверждается приказом директора. График доводится до сведения экстерна под подпись либо иным подтверждаемым способом.

4.10. Выдача или предоставление доступа к программам, оценочным и методическим материалам фиксируется в журнале либо в иной принятой в школе системе учета.

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

4.12. Родители (законные представители) несовершеннолетнего экстерна обязаны создать условия для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

4.13. Экстерн, имеющий академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые школой, в пределах одного года с момента образования задолженности. Во второй раз промежуточная аттестация проводится комиссией. В указанный период не

включается время болезни экстерна и иные периоды, исключаемые в соответствии с законодательством.

4.14. Промежуточная аттестация, необходимая для допуска к ГИА, проводится до оформления допуска к ГИА. Сроки ГИА определяются федеральными порядками и расписанием проведения ГИА.

4.15. Результаты промежуточной аттестации оформляются в порядке, установленном локальным актом школы: протоколом, ведомостью и приказом либо иным предусмотренным способом. Письменные и электронные аттестационные материалы хранятся в установленные сроки. Решение о допуске экстерна к ГИА оформляется при выполнении условий, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ и соответствующим порядком проведения ГИА. Приказ о переводе экстерна в следующий класс издается только в случае продолжения образовательных отношений со школой на соответствующем основании.

4.16. Государственная итоговая аттестация экстернов проводится в соответствии с действующими порядками проведения ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

4.17. Экстерны, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, вправе пройти ГИА повторно в сроки и на условиях, установленных соответствующим федеральным порядком проведения ГИА.

4.18. Экстерну, получившему неудовлетворительные результаты на ГИА по программе основного общего образования или не прошедшему такую ГИА, и родителям (законным представителям) несовершеннолетнего экстерна школа разъясняет предусмотренные законодательством варианты продолжения освоения программы, подготовки к повторной ГИА.

4.19. По заявлению экстерна школа выдает справку о результатах промежуточной аттестации по установленной школой форме (*Приложения № 6*).

4.20. Экстернам, успешно прошедшим ГИА, выдается аттестат об основном общем или среднем общем образовании установленного образца в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.21. Заключение отдельного договора об организации и проведении бесплатной промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации не является обязательным условием приема экстерна. Образовательные отношения возникают на основании приказа о приеме. Договор заключается только в случаях, когда его заключение предусмотрено законом или относится

к отдельным услугам, не подменяющим гарантированную законом бесплатную аттестацию.

4.22. Решение об отказе в приеме в качестве экстерна оформляется письменно с указанием конкретных правовых и фактических оснований и порядка обжалования. Отказ не может быть основан исключительно на отсутствии личного дела, незаключении отдельного договора или несоблюдении срока, который не установлен нормативным правовым либо надлежащим образом принятым локальным актом.

5. Права экстернов

5.1. При прохождении промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе. Им предоставляются предусмотренные локальными актами консультации и информационная поддержка, необходимые для понимания содержания, форм, критериев и порядка проведения аттестации. Федеральное законодательство не устанавливает общего двухчасового предела консультаций по каждому учебному предмету.

5.2. Экстерны бесплатно обеспечиваются учебниками и учебными пособиями из библиотечного фонда школы в объеме и порядке, предусмотренных законодательством и локальными актами школы.

5.3. Экстерны имеют право на развитие творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, в том числе во всероссийской олимпиаде школьников, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных соревнованиях и других массовых мероприятиях, в порядке, установленном для обучающихся по соответствующей образовательной программе.

5.4. При проведении промежуточной и государственной итоговой аттестации экстернам с ограниченными возможностями здоровья, инвалидам и детям-инвалидам создаются специальные условия в соответствии с законодательством, рекомендациями ПМПК, а для инвалидов и детей-инвалидов – также с учетом ИПРА.

5.5. Экстерн и родители (законные представители) несовершеннолетнего экстерна вправе знакомиться с результатами промежуточной аттестации, получать информацию о порядке их оспаривания и обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Апелляции при проведении ГИА подаются и рассматриваются в порядке, установленном соответствующим федеральным порядком проведения ГИА.

6. Делопроизводство

6.1. Документы, связанные с приемом экстернов и проведением аттестации, формируются и хранятся в соответствии с номенклатурой дел, правилами делопроизводства школы и установленными сроками хранения.

6.2. Прием и прекращение образовательных отношений с экстерном оформляются приказами директора. Допуск к ГИА оформляется в порядке, предусмотренном соответствующим федеральным порядком проведения ГИА.

6.3. Сведения об экстерне вносятся в используемую школой информационную систему и документы учета только в объеме, необходимом для организации аттестации. При ведении алфавитной книги в ней может быть сделана отметка «экстерн».

6.4. Предоставление программ и материалов фиксируется способом, установленным правилами делопроизводства школы, в том числе в электронной форме.

6.5. В документах о промежуточной аттестации статус экстерна указывается, если это предусмотрено утвержденной школой формой документа. Документы ГИА оформляются исключительно в соответствии с федеральным порядком проведения ГИА.

6.6. В аттестате об основном общем или среднем общем образовании отметка о получении образования в форме семейного образования, самообразования либо о статусе экстерна не проставляется, если иное прямо не предусмотрено установленным образцом документа.

6.7. Персональные данные экстернов и их законных представителей обрабатываются в необходимом и достаточном объеме при наличии законного основания. Доступ к таким данным предоставляется только работникам, которым он необходим для исполнения должностных обязанностей. Передача данных третьим лицам допускается только на предусмотренном законом основании.

7. Документы экстерна

7.1. На экстерна формируется дело либо совокупность документов в используемой школой информационной системе. В состав документов включаются:

- заявление о приеме экстерном;
- копии документов, необходимых для идентификации экстерна и подтверждения полномочий законного представителя;
- представленные при наличии документы об образовании, обучении и ранее пройденной аттестации;
- приказы о приеме и прекращении образовательных отношений;

- график, протоколы, ведомости и результаты промежуточной аттестации;
- документы о ликвидации академической задолженности, заявления и решения по спорным вопросам – при наличии;
- документы, связанные с допуском и прохождением ГИА, в составе и порядке, установленных нормативными актами.

Отдельный договор, выписка из решения педагогического совета и переданное из другой организации личное дело не включаются в обязательный состав документов, если их наличие не предусмотрено законодательством или Уставом. Оригиналы личных документов экстерна школой не удерживаются.

8. Финансовые гарантии при прохождении аттестации и меры поддержки

8.1. Промежуточная и государственная итоговая аттестация экстернов по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам проводится бесплатно. Финансовое обеспечение соответствующих государственных гарантий осуществляется в порядке, установленном бюджетным законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации и субъекта Российской Федерации. Школа не вправе обусловливать допуск к аттестации внесением платы.

8.2. Расходы на организацию семейного образования или самообразования вне школы несут родители (законные представители) либо совершеннолетнее лицо, если компенсация или иная мера поддержки не установлена законом субъекта Российской Федерации или муниципальным правовым актом. Настоящий пункт не допускает взимания платы за гарантированную законом бесплатную аттестацию.

8.3. Получение ребенком образования в семейной форме само по себе не лишает его и родителей (законных представителей) мер социальной поддержки. Условия и порядок предоставления конкретных мер определяются соответствующими нормативными правовыми актами.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является нормативным локальным актом общеобразовательной организации, принимается на Педагогическом совете школы и утверждаются (вводится в действие) приказом директора общеобразовательной организации.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 9.1 данного Положения.

9.4. При утверждении Положения в новой редакции в приказе директора указывается дата признания утратившей силу предыдущей редакции. При внесении изменений или дополнений в отдельные пункты либо разделы остальные положения сохраняют силу, а изменения вступают в силу с даты, указанной в приказе об их утверждении.

9.5. Действующая редакция настоящего Положения доводится до сведения заинтересованных участников образовательных отношений и размещается на официальном сайте школы в составе информации, обязательной к размещению в соответствии с законодательством, и обновляется не позднее десяти рабочих дней со дня утверждения или изменения. Размещаемый текст не должен содержать персональные данные экстернов и их законных представителей.

Приложение № 1

Директору общеобразовательной организации
_____
(ФИО директора)
_____
(ФИО заявителя)
_____
(адрес регистрации)
_____
(адрес фактического проживания)
Документ, удостоверяющий личность:
серия и номер документа _____
выдан _____
дата выдачи_____

заявление.

Прошу принять меня/моего ребенка _____ *(ФИО)*, _____ года рождения, в качестве экстерна для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации за ____ класс по образовательной программе _____ в течение _____ учебного года.

При прохождении промежуточной аттестации выбран _____ (*указывается конкретный иностранный язык)* язык.

Прилагаю следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- копия свидетельства о рождении или паспорта несовершеннолетнего экстерна;
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя, – при необходимости;
- документы об образовании, обучении и результатах ранее пройденной аттестации – при наличии;
- иные документы – только в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

Достоверность предоставленных сведений подтверждаю. Со сведениями о лицензии и государственной аккредитации, Уставом общеобразовательной организации, настоящим Положением, локальным актом о промежуточной аттестации, соответствующей образовательной программой, графиком аттестации и порядком обжалования результатов ознакомлен(а).

_____
подпись заявителя/родителя (законного представителя)

С политикой общеобразовательной организации в отношении обработки персональных данных ознакомлен(а). Обработка персональных данных производится в объеме, необходимом для приема экстерном и проведения аттестации, при наличии основания, предусмотренного Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». Если для отдельного действия требуется согласие, оно оформляется отдельным документом с указанием оператора, цели, перечня данных, действий с ними, срока действия и порядка отзыва. Настоящее заявление не является согласием на неограниченную передачу данных заявителя, экстерна или членов семьи третьим лицам.

Дата Подпись

Приложение № 2

ПРИКАЗ

"____" _____ 202__ г. № _____

_____

(место составления приказа)

О приеме экстерна для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации

В соответствии с частью 3 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить _____
(Ф.И.О. экстерна)

с "____" _____ 202__ г. по "____" _____ 202__ г. для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации за курс _____класса (по предмету(ам) _____).

2. Утвердить следующий график проведения промежуточной аттестации:

Учебный предмет	Форма проведения	Дата и время

3. Утвердить следующий график консультаций:

Учебный предмет	Дата и время консультации	Ответственный работник

4. Заместителю руководителя по учебно-воспитательной работе _____
(ФИО заместителя)

осуществлять контроль за своевременным проведением консультаций и проведением промежуточной аттестации педагогическими работниками, ведением журнала учета проведенных консультаций.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе _____.
(ФИО заместителя)

Директор школы _____ / _____

Приложение № 3

Уведомление

(Используется только при наличии установленной нормативным правовым актом обязанности направить уведомление конкретному получателю либо иного основания передачи персональных данных, предусмотренного Федеральным законом № 152-ФЗ. Соглашение об информационном взаимодействии само по себе таким основанием не является.)

Настоящим сообщаю, что _____ *(ФИО экстерна)*, _____ года рождения принят в качестве экстерна для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

Приложение:
1. Приказ о приеме в качестве экстерна (от_____ № _____).
2. График промежуточной аттестации – при наличии.

Директор школы _____ / _____

Приложение № 4

График прохождения промежуточной аттестации

Экстерн: _____
(ФИО)

Учебный год: 20____/ 20____

Класс	Учебный предмет	Форма аттестации	Дата и время

Директор школы _____ / _____

(График составляется в двух экземплярах; на втором экземпляре экстерн или родители (законные представители) несовершеннолетнего экстерна ставят отметку об ознакомлении).

Приложение № 5

Журнал предоставления программ и материалов по учебным предметам в 20____ / 20____ учебном году

№	Дата	Ф.И.О. экстерна	Учебный предмет, класс	Способ предоставления	Подпись экстерна или законного представителя

Приложение 6

СПРАВКА
О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Экстерн: _____
(*ФИО, дата рождения*)

Общеобразовательная организация: _____
(наименование, адрес)

_____

Учебный год: 20___/ 20___

№	Учебный предмет	Аттестуемый период или объем программы	Отметка/результат

Справка выдана для предъявления по мету требования.

Директор школы _____ / _____

МП

«___» _____20__ г.