

**У К Р А Ї Н А**

**Чернівецька міська рада**

**У П Р А В Л I Н Н Я О С В I Т И**

**НАКАЗ**

**31.08.2018 № 324**

**Про організацію екстернатної**

**форми навчання у закладах**

**загальної середньої освіти міста Чернівців**

**у 2018/2019 навчальному році**

Відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положення про екстернат у загальноосвітніх навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 13.03.2017 р. № 369, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 28.03.2017 р. за № 416/30284, п.7 Положення про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 30.12.2014 р. № 1547, затвердженого у Міністерстві юстиції України 14.02.2015 р. № 157/26602, Порядку переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 р. № 762, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.07.2015 р. за № 924/27369, з метою організації навчання за екстернатною формою та забезпечення права громадян на отримання базової та повної загальної середньої освіти

**Н А К А З У Ю:**

1. Визначити Чернівецьку загальноосвітню школу І-ІІІ ступенів технологічного профілю № 33 Чернівецької міської ради, на базі якої здійснюватиметься навчання за екстернатною формою повнолітніх громадян для здобуття базової та повної загальної середньої освіти у 2018/2019 навчальному році.
2. Організацію екстернатної форми навчання для дітей і підлітків шкільного віку здійснювати на базі закладів загальної середньої освіти за територією обслуговування чи місцем їхнього попереднього навчання.
3. Головному спеціалісту управління освіти Попович Л. Д.
	1. Здійснювати моніторинг та вести облік осіб, які зараховані на екстернатну форму навчання у 2018/2019 навчальному році.
	2. Надавати консультативну допомогу з питань організації екстернату та проведення оцінювання навчальних досягнень екстернів.
	3. Узагальнити інформацію про учнів, які закінчили навчання за екстернатною формою у 2018/2019 навчальному році до 05.07.2019.
4. Керівникам закладів загальної середньої освіти:
	1. Зарахування або переведення учнів на екстернатну форму навчання для проходження річного оцінювання навчальних досягнень та/або державної підсумкової атестації здійснювати відповідно до чинного законодавства.
	2. Дотримуватися термінів прийому заяв від громадян, які виявили бажання навчатися за екстернатною формою. Розпочати прийом заяв з 01.09.2018 року та завершити не пізніше ніж за три місяці до початку проведення відповідного річного оцінювання чи атестації.
	3. Врахувати, що для осіб, які навчалися, або навчаються за кордоном, а також осіб із неконтрольованих територій приймання заяв здійснюється протягом всього календарного року. Екстерни, які навчалися або навчаються за кордоном, для отримання відповідних документів про загальну середню освіту державного зразка зобов’язані пройти річне оцінювання та державну підсумкову атестацію. У разі наявності міжнародних угод про взаємне визнання та еквівалентність документів про загальну середню освіту, екстерни, які отримали відповідні документи про освіту за кордоном, для отримання документів про загальну середню освіту державного зразка проходять лише державну підсумкову атестацію.
	4. Ознайомлювати екстерна, батьків (одного з батьків) екстерна чи інших його законних представників із порядком організації екстернату, програмами з навчальних предметів, порядком проведення річного оцінювання та державної підсумкової атестації безпосередньо під час зарахування;
	5. Вжити заходів щодо виконання у повному обсязі Державного стандарту освіти під час навчання учнів за екстернатною формою.
	6. Створити належні умови для проведення річного оцінювання навчальних досягнень екстерна та/або проходження ним атестації за відповідний освітній рівень.
	7. Забезпечити якісне ведення відповідної документації з питань організації екстернатної форми навчання (заяви екстернів, накази про зарахування учнів на навчання екстерном, списки екстернів, розклади проведення консультацій з предметів, річного оцінювання, державної підсумкової атестації, протоколи проведення державної підсумкової атестації з базових навчальних дисциплін, класні журнали з обліком результатів річного оцінювання та державної підсумкової атестації екстернів).
	8. Подавати в управління освіти копії документів щодо організації та здійснення екстернату (наказів (організаційних та підсумкових), заяви, підтверджуючі документи, індивідуальний план, графіки консультацій, річного оцінювання, склад атестаційних комісій для проведення річного оцінювання).
	9. Подавати на погодження начальнику управління освіти склад державних атестаційних комісій не пізніше ніж за два тижні до початку проведення атестації екстернів.
	10. Забезпечувати своєчасне замовлення на виготовлення екстернам документів про базову чи повну загальну середню освіту.
5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

**Заступник начальника,**

**начальник відділу загальної середньої**

**освіти управління освіти**

**Чернівецької міської ради О. Л. Кузьміна**

**Виконавець:**

головний спеціаліст

управління освіти міської ради Л. Д. Попович