

# ДОГОВОР

## об организации и проведении промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации экстернов, получающих образование в семейной форме и самообразования

г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №277 Кировского района Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице директора, Меньшиковой Анны Владимировны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и законный представитель

\_\_\_\_\_, (Ф.И.О. представителя именуемый в дальнейшем Представитель обучающегося), обучающегося \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, (Ф.И.О. обучающегося, класс), именуемого в дальнейшем Экстерн, в интересах Обучающегося, в соответствии со ст.ст. 63 п.2, 4, ст.44 п.п. 3, 4, ст.34 п.п. 1, 3, ст.33 п.п. 9, ст.17, ст.16, Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» 2012 года с поправками и изменениями 2013 года, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является организация и проведение промежуточной и/или итоговой аттестации экстерна за курс \_\_\_\_\_ класса в соответствии с учебным планом Учреждения.

1.2. Законный представитель экстерна организует самостоятельное освоение экстерном программы образования, а Учреждение организует промежуточную и/или итоговую аттестацию экстерна в соответствии с «Положением о прохождении аттестации экстернов, получающих образование в семейной форме и самообразования».

### 2. Права и обязанности Учреждения

2.1. Учреждение обязуется:

2.1.1. Зачислить Обучающегося для прохождения промежуточной и/или итоговой государственной аттестации в Учреждение в качестве экстерна, получающего в форме семейного образования или самообразования.

2.1.2. Заблаговременно ознакомить Представителя и Экстерна с порядком, сроками и формой проведения промежуточной аттестации, системой оценок при промежуточной аттестации;

2.1.3. Заблаговременно ознакомить Представителя и Экстерна с конкретными требованиями к форме устных ответов и оформлению письменных работ, к знаниям и умениям, которые будут предъявляться к Экстерну при промежуточной аттестации.

Организовывать и проводить промежуточную и (или) итоговую аттестацию в соответствии с действующими федеральными нормативными правовыми актами в сфере образования и локальными актами Учреждения.

2.1.4. Составлять расписание проведения консультаций. Утверждать даты проведения аттестаций и консультаций не позднее, чем за месяц до даты их проведения.

2.1.5. Предоставлять Экстерну, проживающему в Санкт-Петербурге, по остаточному принципу (после обеспечения учебниками и учебными пособиями учащихся очной формы обучения), на время обучения, бесплатно учебники и другую литературу, имеющуюся в библиотечном фонде Учреждения.

2.1.6. Предоставить Экстерну, проживающему в Санкт-Петербурге, возможность посещения практических и лабораторных занятий, по предварительному заявлению Представителя, и, при наличии такой возможности в каждом конкретном случае у Учреждения.

2.1.7. Переводить Экстерна в следующий класс в установленном порядке по решению педагогического совета Учреждения на основании результатов промежуточной аттестации с внесением соответствующих записей в личное дело учащегося.

2.1.8. Отражать результаты промежуточной аттестации обучающегося в Электронном школьном журнале успеваемости на интернет – портале «Петербургское образование» по адресу: <http://petersburgedu.ru/>

2.1.9. В случае несогласия Представителя с выставленной Экстерну по результатам аттестации оценкой, обеспечить рассмотрение апелляции, материалов аттестации конфликтной комиссией, состоящей из педагогов Учреждения в присутствии Представителя и Экстерна.

2.1.10. Информировать об академической задолженности Экстерна и его Законных представителей.

2.2. Учреждение имеет право:

2.2.1. Определять порядок ликвидации академической задолженности Экстерну в соответствии с Положением о ликвидации академической задолженности.

2.2.2. Уведомлять органы исполнительной власти: опеки и попечительства, надзора, охраны прав детства по месту проживания обучающегося, о не прохождении промежуточной аттестации Экстерна при отсутствии уважительных причин.

### 3. Права и обязанности Представителя

3.1. Представитель обязан:

3.1.1. Соблюдать Устав Учреждения в части, касающейся прав и обязанностей родителей (законных представителей) обучающихся.

3.1.2. Систематически знакомиться с нормативной базой и оперативной информацией на официальном сайте Учреждения: <http://school277.spb.ru/>

3.1.3. Оформить доступ к электронному журналу образовательной организации на интернет - портале «Петербургское образование» по адресу: <http://petersburgedu.ru/> в течение месяца с момента подписания настоящего договора

3.1.4. Информировать Учреждение о невозможности присутствия Экстерна на согласованной консультации, аттестации по уважительной причине.

3.1.5. Обеспечить усвоение Экстерна общеобразовательных программ в соответствии с Учебным планом школы заявленного класса, в сроки, соответствующие расписанию проведения промежуточных аттестаций Экстерна.

3.1.6. Обеспечивать явку Экстерна, живущего в Санкт-Петербурге, в Учреждение в установленные Учреждением даты проведения аттестации, информировать Учреждение о непосещении Экстерном очной аттестации по уважительной причине.

3.1.7. Обеспечить Экстерну наличие постоянного доступа к Интернет, для получения необходимой учебной информации.

3.1.8. Создать условия Экстерну для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.1.9. Регулярно, не реже 2-х раз в неделю, просматривать персональную электронную почту по заявленному для Образовательного учреждения адресу. При изменении адреса электронной почты в течение трех дней известить об этом представителя Образовательного учреждения.

3.1.10. В случае несогласия с оценкой, выставленной Экстерну по результатам аттестации, подавать апелляционную заявку в конфликтную комиссию.

В случае возникновения спорной или конфликтной ситуации между сторонами данного договора, обращаться в комиссию по урегулированию споров Образовательного учреждения.

#### **4. Порядок расторжения договора**

4.1. Настоящий договор расторгается автоматически:

4.1.1. При ликвидации Учреждения; обязательства по данному договору не переходят к правопреемнику Учреждения;

4.1.2. При отчислении Экстерна из Учреждения по заявлению Представителя.

4.1.3. При завершении срока действия договора.

#### **5. Срок действия договора**

5.1. Договора, заключенные в срок до 01.09.2015 года, действуют с 01.09.2015 до 31.08.2016 года.

5.2. Договора, заключенные после 01.09.2015 года, действуют с момента подписания сторонами.

#### **6. Заключительная часть**

7.1. Образовательная организация не несет расходов по оплате проезда Экстерна к месту проведения промежуточной и итоговой/государственной аттестации и обратно во всех случаях.

7.2. Образовательная организация не берет на себя обязательств по организации проживания и питания во время пребывания, Экстерна и членов его семьи в Санкт-Петербурге при прохождении промежуточной и государственной/итоговой аттестации.

7.3. Образовательная организация не берет на себя расходы по пересылке ценных документов об образовании, к постоянному месту жительства Экстерна.

7.5. В вопросах, не предусмотренных настоящим договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7.8. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для Законного представителя и Образовательной организации. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

#### **7. Реквизиты и подписи сторон**

##### **Учреждение:**

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №277 Кировского района Санкт-Петербурга

198215, Санкт-Петербург, пр.Ветеранов, дом 14, телефон: 8 (812) 377-36-05

М.П.

Меньшикова А.В.

(подпись руководителя Учреждения)

##### **Представитель:**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. Представителя)

\_\_\_\_\_  
(паспортные данные, адрес проживания, телефон: домашний, служебный)

\_\_\_\_\_  
(подпись Представителя)