

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
Общеобразовательной школы
при Посольстве России в Финляндии
от 14 ноября 2023 года, протокол № 4

УТВЕРЖДЕНО

Распоряжением по Школе
от 15 ноября 2023 г.
№ 16

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ЭКСТЕРНОВ
В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЕ
ПРИ ПОСОЛЬСТВЕ РОССИИ В ФИНЛЯНДИИ**

г. Хельсинки

2023 год

1. Порядок организации прохождения аттестации экстернами

1.1. В соответствии с Положением «О порядке работы с экстернами», утвержденным приказом по Посольству России в Финляндии (далее – Посольство) от 23.09.2023 года № 216, перечень учебных предметов, по которым проводится промежуточная аттестация, Общеобразовательная школа при Посольстве России в Финляндии (далее - Школа) устанавливает самостоятельно в соответствии с Учебным планом Школы и Основной образовательной программой Школы.

1.2. В соответствии с Положением «О порядке зачета результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность» Школой засчитываются результаты освоения экстерном учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность на основании лицензии.

Во 2 – 4 классах - это учебные предметы: английский язык, окружающий мир, музыка, технология, изобразительное искусство, физическая культура.

В 5 – 8 классах - это учебные предметы: английский язык, музыка, технология, изобразительное искусство, физическая культура, информатика.

Промежуточная аттестация по этим предметам происходит путем перезачета отметок из аттестатов местных образовательных организаций, предоставляемых экстерном по окончании учебного года.

1.3. На основании заявления, Договора об аттестации и приказа по посольству о зачислении экстерна в Школу для прохождения аттестации, устанавливаются сроки аттестации (один раз в апреле для 2 - 8 классов и два раза в год в декабре и мае текущего учебного года для 9 – 11 классов) и формы промежуточной аттестации (преимущественно с использованием стандартизированных контрольно-измерительных материалов (далее – КИМ), используемых в формате Всероссийских проверочных работ (ВПР), основного государственного экзамена (ОГЭ) или единого государственного экзамена (ЕГЭ).

В зависимости от численности экстернов в каждом классе формируются группы проходящих аттестацию (количеством не более 5 человек в группе).

1.4. Для каждой группы составляется График консультаций экстернов и График аттестации экстернов. При составлении Графика аттестации

экстернов учитывается периодичность проведения аттестации: но не более чем по одному учебному предмету (курсу) в день. Длительность выполнения письменной работы в зависимости от класса и предмета 45 – 90 минут. Длительность устного собеседования – до 20 минут на одну группу.

Информация о сроках и времени консультаций и аттестации (График аттестации экстернов) доводится до сведения экстернов и их родителей через адреса электронной почты за один месяц до начала аттестации (для 2 – 8 классов – в марте, для 9 – 11 классов в ноябре и апреле текущего учебного года).

1.5. Для проведения аттестации по каждому учебному предмету в Школе создается аттестационная комиссия в составе: председатель комиссии, аттестующий учитель, ассистент. Комиссией по проведению промежуточной аттестации экстернов осуществляется организация, подготовка аттестационных материалов, проведение аттестации, проверка письменных аттестационных работ экстернов, прием устных ответов и утверждение результатов промежуточной аттестации. Результаты промежуточной аттестации экстернов отражаются в протоколах, которые подписываются всеми членами комиссии.

1.6. В соответствии с Положением «Об электронном обучении и использовании дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», консультации для экстернов и их родителей и последующая аттестация в основной период проводятся онлайн (то есть в очном формате) с применением дистанционных образовательных технологий.

Родителям и экстернам заранее сообщается, с помощью какой Интернет - платформы (Яндекс – Телемост или другой) будет проходить аттестация. Установка соответствующей программы на свой компьютер и освоение навыков работы с ней проводится родителями и экстерном самостоятельно.

1.7. Образцы заданий для письменных работ и примерные вопросы для устного собеседования по всем предметам промежуточной аттестации заранее (в ноябре текущего учебного года) размещаются на сайте Школы для ознакомления экстернов и их родителей.

Письменная часть аттестационной работы проводится преимущественно с использованием КИМ. Устное собеседование проводится по вопросам в пределах заданий выполненного экстерном письменного варианта КИМ. Аттестация по английскому языку проводится в два этапа: письменная часть и устная часть (аудирование).

1.8. Заявления от лиц, уже зачисленных на семейную форму получения образования или на самообразование для прохождения промежуточной аттестации в других образовательных организациях, или не зачисленных в образовательные организации сторонних лиц, об их участии в государственной итоговой аттестации на базе пункта приема экзаменов в Школе не принимаются и не рассматриваются в связи с необходимостью обязательного исполнения требования Рособорнадзора: для прохождения государственной итоговой аттестации в формате ОГЭ или ЕГЭ и дальнейшего получения аттестата об основном общем или среднем общем образовании необходимо быть зачисленным в общеобразовательную организацию, в которой планируется сдача ОГЭ или ЕГЭ.

1.9. Заявления на аттестацию сторонних совершеннолетних лиц (достигших 18 лет) не принимаются и не рассматриваются.

2. Порядок проведения аттестации

2.1. За сутки до начала аттестации на электронные адреса экстернов учитель направляет письмо - напоминание о предстоящей аттестации и ссылку для подключения к ВКС.

Экстерны или их родители должны подтвердить получение этого напоминания. Не позднее, чем за один час до начала процедуры аттестации, учитель направляет ссылку - приглашение на участие в видеоконференц-связи (далее - ВКС) на адреса электронной почты экстернов.

Если ссылка за 60 минут до начала аттестации не получена, то родителям или экстерну необходимо сразу сообщить об этом администрации Школы на электронную почту rushels@mail.ru или по телефону +358 9 6223421.

2.2. В соответствии с Графиком аттестации, за 10 минут до её начала экстерны выходят на связь с аттестационной комиссией. Обязательное условие: наличие устойчивой видеосвязи и работающих микрофонов. Аттестационной комиссией определяется, находится ли рабочее место экстерна в зоне видимости камеры, устанавливается необходимая громкость динамиков.

2.3. После фиксации присутствия экстерна на аттестации и регулировки компьютерного оборудования аттестующий учитель направляет ему на электронную почту аттестационные материалы. В данном письме также указывается электронный адрес, на который экстерн или его родители

по окончании письменной части аттестации должны отправить в установленный временной промежуток скан - копии выполненной работы для дальнейшей проверки комиссией.

2.4. Экстерн или его родители на принтере или многофункциональном устройстве (МФУ) распечатывает бумажный вариант задания.

Экстерн сообщает о готовности к аттестации. Аттестующий учитель проводит краткий инструктаж перед выполнением письменного задания. По окончании инструктажа комиссией объявляется начало и окончание работы. Рабочее место экстерна должно быть в зоне видимости видеокамеры в течение всей работы. Микрофон должен быть включен. Комиссия контролирует самостоятельность выполнения заданий экстерном.

2.5. При потере аттестуемым видеосигнала, подозрении на списывание или фиксации помощи в решении заданий экстерну со стороны других лиц, комиссия вправе прекратить аттестацию конкретного экстерна и вынести решение о её прекращении с записью в протоколе аттестации.

2.6. По окончании письменной части аттестационной работы комиссия объявляет о её завершении, фиксирует начало и окончание времени, предоставленного для сканирования и отправки скан-копии работы на электронный адрес аттестующего учителя.

На сканирование и отправку скан-копий работ экстерну или его родителям отводится до 10 минут.

2.7. Перед отправкой по электронной почте экстерну и родителям необходимо открыть и проверить прикрепленный ими к письму скан на предмет полноты отправляемого текста и качества сканов аттестационной работы. В случае если в указанное время на электронную почту учителя скан-копии не поступили, принимается решение о прекращении аттестации по этому предмету конкретного экстерна с занесением в протокол причины остановки.

2.8. В процессе получения скан-копий письменной работы комиссией объявляется перерыв на 20 минут для проверки качества высланных работ; после перерыва проводится вторая часть аттестации - устное собеседование с экстернами. Вопросы формируются в пределах тем письменной работы и задаются экстернам аттестующими учителями в произвольном порядке. Комиссия ведет специальный протокол устного собеседования. Правильность

ответа на каждый вопрос учитывается, и оценка вносится в протокол аттестации.

На устном собеседовании учитель задает равное количество вопросов каждому аттестуемому в группе.

2.9. По окончании устного собеседования комиссия объявляет о завершении аттестации.

2.10. Сведения о не явившихся на промежуточную аттестацию экстернах вносятся в протокол аттестации.

3. Проверка работ экстерна и обработка результатов

3.1. При получении работ на свою электронную почту, учитель фиксирует время их отправки экстерном или его родителями и время получения сканов и направляет на электронную почту экстерна подтверждение: *«Ваша работа получена. Дата ____месяц____год ____ и время в ____ часов ____ минут».*

3.2. При неудовлетворительном качестве высланных экстерном сканов выполненной работы учитель или его ассистент направляет на электронную почту экстерна следующую информацию:

«Ваша работа не принята, сканы не читаются и, следовательно, не рассматриваются и не проверяются. Устное собеседование с экстерном в таком случае не проводится».

3.3. Проверка письменных работ и обработка результатов устного собеседования осуществляются в течение 5 рабочих дней. В протокол вносится общая отметка, рассчитываемая как среднее арифметическое отметок за письменную работу и отметок за устное собеседование по правилам математического округления. Протокол подписывается всеми членами аттестационной комиссии.

3.4. На основании протоколов аттестации Школа оформляет справку о промежуточной аттестации по предметам. Скан-копия справки высылается на электронную почту экстерна в течение пяти рабочих дней после окончания аттестации.

4. Передача промежуточной аттестации в резервные дни

4.1. Экстерны, получившие неудовлетворительные результаты не более чем по двум учебным предметам, или не сдававшие по уважительной причине (по болезни) промежуточную аттестацию в основной период, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам не более одного раза в резервный срок, определяемый Школой. В указанный период не включается документально подтвержденное время болезни экстерна.

4.2. На основании письменного заявления родителей и предоставленных документов заключается дополнительное соглашение к Договору об аттестации экстерна о ее проведении в резервные дни по Графику, составленному Школой.

4.3. Задания для аттестации в резервный срок аналогичны заданиям основного периода. Задания КИМ основного периода в резервный срок повторно использоваться не могут.

4.4. Для экстернов, не явившихся на промежуточную аттестацию не более чем по двум учебным предметам без уважительной причины, или по которым принято решение о прекращении аттестации за нарушение ее Порядка, Школа назначает резервные дни их аттестации. В этом случае аттестация проводится очно в Школе.

4.5. При повторной неявке на аттестацию актуальные сведения заносятся в протокол, и Договор об аттестации расторгается Исполнителем в одностороннем порядке.

В этом случае экстерн и его родители могут направить для рассмотрения заявление о прохождении промежуточной аттестации через год (срок подачи заявления - до 15 ноября следующего учебного года). При наличии у Школы необходимых организационно-технических условий заключается новый Договор об аттестации, и аттестация в этом случае проводится очно в Школе по всем предметам Учебного плана заново.

5. Требования к техническому оснащению аттестации

5.1. Основное условие - наличие Интернета с высокой скоростью, необходимой для участия в ВКС. Связь должна быть бесперебойной.

5.2. В соответствии с нормами «Санитарно-эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 для образовательных целей» мобильные средства связи (мобильные телефоны) не используются. Техническим средством для проведения аттестации онлайн является компьютер, ноутбук, моноблок, планшет с диагональю экрана не менее чем 26,6 см. На устройстве должно быть установлено и опробовано в ходе консультаций программное обеспечение для видеоконференций (ZOOM, Skype, Яндекс – Телемост или другой).

5.3. В составе программно-технических средств должно быть следующее периферийное оборудование:

микрофон;

веб-камера с разрешением не менее 640 x 480.

принтер;

сканер, формат сканируемых документов - не менее А4, разрешение - не менее 200 пикселей на дюйм;

наушники или колонки.