



Уманська гімназія № 11
Уманської міської ради Черкаської області

СХВАЛЕНО

рішенням педагогічної ради
(протокол №01 від 25.08.2025 року)

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Уманської гімназії № 11
Уманської міської ради Черкаської області
від «25» серпня 2025 року № 77-Г/01-22

ПОЛОЖЕННЯ
про індивідуальну форму навчання
(екстернатна форма навчання)
в Уманській гімназії № 11
Уманської міської ради
Черкаської області
на 2025/2026 навчальний рік

1. Загальні положення

1. Це Положення визначає порядок організації екстернату в Уманській гімназії № 11 Уманської міської ради Черкаської області
2. У цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні:
екстернат – форма здобуття загальної середньої освіти, що передбачає самостійне, у тому числі прискорене, опанування екстерном змісту навчальних предметів певного освітнього рівня та/або за певний клас в обсязі, визначеному відповідним державним стандартом загальної середньої освіти, та отримання відповідного документа про освіту;
екстерн – особа, зарахована до загальноосвітнього навчального закладу для проходження річного оцінювання навчальних досягнень (далі – річне оцінювання) та/або державної підсумкової атестації (далі – атестація).
Інші терміни вживаються у значеннях, що визначені Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту».
3. Керівник закладу зобов'язаний ознайомити екстерна, батьків (одного з батьків) екстерна чи інших його законних представників із порядком організації екстернату у закладі, встановленим цим Положенням, порядком проведення державної підсумкової атестації учнів загальноосвітніх навчальних закладів, визначеним Положенням про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 30 грудня 2014 року № 1547, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 14 лютого 2015 року за № 157/26602, та програмами з навчальних предметів.
4. Особа, яка здобуває освіту за екстернатною формою, має право на користування бібліотекою, навчальною, спортивною інфраструктурою закладу та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів (частина перша статті 53 Закону України «Про освіту»).

2. Організація екстернату

1. Екстернат у закладі організовується для осіб, які:
 - 1.1 з будь-яких поважних причин (стан здоров'я, проживання (перебування) за кордоном (для громадян України), на тимчасово окупованій території чи на території проведення антитерористичної операції (на період її проведення) (далі – неконтрольована територія) або на території населених пунктів на лінії зіткнення, надзвичайні ситуації природного або техногенного характеру, збройний конфлікт тощо) не можуть відвідувати навчальні заняття в загальноосвітньому навчальному закладі або не можуть пройти річне оцінювання та/або атестацію;
 - 1.2. не завершили здобуття загальної середньої освіти в навчальному закладі або є випускниками загальноосвітніх навчальних закладів минулих років і не мають результатів річного оцінювання з окремих навчальних предметів та /або не пройшли атестацію;
 - 1.3. є громадянами України, які навчалися або навчаються за кордоном;
 - 1.4. є іноземцями, особами без громадянства, які постійно проживають чи тимчасово перебувають в Україні, у тому числі біженцями, особами, яким надано тимчасовий чи додатковий захист в Україні, та особами, які звернулися із заявою про визнання

біженцем або про надання додаткового чи тимчасового захисту;

1.5. прискорено опанували зміст навчальних предметів одного або декількох класів, освітніх рівнів.

2. Здобуття загальної середньої освіти за екстернатною формою не обмежується віком.

3. Алгоритм роботи щодо організації навчання за екстернатною формою

1. Про зарахування особи на екстернат видається наказ директора закладу.

2. Оформляється особова справа звичайного зразка з усіма поданими документами.

3. Для екстерна (групи екстернів) складається індивідуальний навчальний план, який затверджується директором.

4. Перелік предметів для річного оцінювання визначається закладом освіти відповідно до робочого навчального плану (усі предмети обов'язкової складової).

5. Організуються консультації з навчальних предметів.

6. Наказом затверджується графік проведення консультацій; графік проведення річного оцінювання, в якому зазначені навчальні предмети та форма проведення річного оцінювання; завдання для проведення річного оцінювання; склад атестаційних комісій для проведення річного оцінювання.

7. На період протиепідемічних заходів, пов'язаних із поширенням на території України гострої респіраторної COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2", на період тривалості воєнного стану консультації проводяться в онлайн-режимі (усні) або з допомогою Viber чи e-mail зв'язку (за домовленістю)

8. Для проведення річного оцінювання відводиться 1 академічна година (один урок) з кожного предмета. На перевірку робіт відводиться не більше: 20 хвилин на кожну роботу з української мови або мов національних меншин (диктант); 30 хвилин на кожну роботу з усіх інших предметів.

9. На проведення консультацій відводиться по 15 хвилин на одного екстерна з кожного предмета згідно з графіком, затвердженим керівником навчального закладу (але не більше 3 годин на предмет відповідного класу).

10. Виставлення річної оцінки з кожного предмета проводиться до 30 травня поточного навчального року. Оцінювання осіб, зазначених у п.4 р.ІІ цього Положення, може проводитися протягом всього календарного року.

11. Письмові роботи зберігаються протягом року.

12. Результати річного оцінювання екстернів оформлюються протоколом.

13. Проходження ДПА здійснюється на загальних підставах відповідно до Положення про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти.

14. При умові, що здобувачі освіти не складатимуть ДПА у формі ЗНО, не пізніше ніж за два тижні до початку проведення державної підсумкової атестації директором закладу затверджується склад атестаційних комісії для складання ДПА у закладі.

15. Результати атестації оформляються протоколом за формою, наведеною у додатку до Порядку проведення державної підсумкової атестації, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 07 грудня 2018 року № 1369, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02 січня 2019 року за № 8/32979.

16. Результати річного оцінювання та ДПА заносяться в протоколи річного оцінювання та ДПА, які зберігаються протягом року. Результати ДПА заносяться до

книги видачі свідоцтв про базову загальну середню освіту та свідоцтв про повну загальну середню освіту.

17. За результатами річного оцінювання та атестації рішенням педагогічної ради та наказом керівника навчального закладу екстерну видаються табель успішності, свідоцтво про базову загальну середню освіту.

18. Рішення про випуск учнів і отримання ними відповідних документів про освіту приймається на засіданні педагогічної ради і затверджується наказом по ліцею.

19. У книзі видачі свідоцтв про базову середню освіту виставляються оцінки та робляться відповідні записи.

20. Екстернам, які пройшли річне оцінювання і мають відповідні оцінки, але не пройшли атестацію, видається табель з річними оцінками, що дає право пройти атестацію (без річного оцінювання) у наступному навчальному році.

4. Порядок проведення атестації та оформлення і видача документів про освіту

4.1. Атестація екстернів здійснюється один раз на рік у терміни, визначені Міністерством освіти і науки України.

В окремих випадках, зокрема пов'язаних з призовом на військову службу, виїздом на постійне місце проживання за кордон тощо, можуть установлюватися інші терміни проведення атестації. У таких випадках Міністерство освіти і науки Автономної Республіки Крим, управління освіти і науки обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій визначають конкретні терміни її проведення та готують відповідні матеріали і завдання.

4.2. Рішення про допуск екстерна до атестації приймається педагогічною радою та затверджується наказом керівника навчального закладу. Рішення педагогічної ради доводиться до відома екстернів.

4.3. Проходження атестації екстернами за курс початкової, базової загальної середньої освіти здійснюється відповідно до Положення про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 18.02.2008 № 94, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27.02.2008 за № 151/14842.

4.4. За результатами річного оцінювання та атестації рішенням педагогічної ради та наказом керівника навчального закладу екстерну видаються табель успішності, свідоцтво про базову загальну середню освіту, атестат про повну загальну середню освіту.

4.5. Екстернам, які пройшли річне оцінювання і мають відповідні оцінки, але не пройшли атестацію, видається табель з річними оцінками.

4.6. Екстерни, які опанували навчальний матеріал, визначений загальноосвітніми програмами на відповідному рівні, можуть нагороджуватись похвальним листом "За високі досягнення у навчанні" або похвальною грамотою "За особливі досягнення у вивченні окремих предметів".

4.7. Видача свідоцтва про базову загальну середню освіту реєструється у книзі обліку цих документів у графі "Рік вступу до закладу" - "Екстерн".

ПРОТОКОЛ оцінювання рівня навчальних досягнень

Повне найменування закладу освіти **Уманська гімназія № 11 Уманської міської ради Черкаської області**

Назва навчального предмета _____

Вид оцінювання **річне оцінювання за курс класу**
(вступне / за клас (річне) / за рівень повної загальної середньої освіти)

Особи, які проводили оцінювання:

Голова комісії: _____
(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), посада)

члени комісії: _____,
(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), посада)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), посада)

Дата проведення оцінювання ____ 2023 року

Початок о ____ год. ____ хв.

Особи, які з'явилися _____
(кількість)

Не з'явилися _____
(кількість)

(прізвища, імена, по батькові (за наявності) осіб, які не з'явилися)

РЕЗУЛЬТАТИ ОЦІНЮВАННЯ

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) здобувача освіти	№ диктанту, тесту, варіанта, завдання тощо	Бали
1			
2			
3			
4			

Голова комісії

(підпис)

(власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Члени комісії:

(підпис)

(власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

(підпис)

(власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Директору Уманської гімназії № 11
Уманської міської ради Черкаської області
 (повне найменування закладу освіти)

 (прізвище, ініціали директора)

_____,
 (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)
 заявника чи одного з батьків

або інших законних представників дитини)

який (яка) проживає за адресою:

 (адреса фактичного місця проживання)

Контактний телефон: _____

Адреса електронної поштової скриньки:

Заява

Прошу _____
 зарахувати/перевести _____ мого _____ сина/мою _____ доньку
 _____ року народження, уч _____ класу на індивідуальну
 форму навчання (екстернат).

З Положенням про індивідуальну форму здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України 12.01.2016 № 8 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 10 лютого 2021 року № 160), зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 03 лютого 2016 р. за № 184/28314, Порядком проведення державної підсумкової атестації, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України 07 грудня 2018 року № 1369, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 02 січня 2019 р. за № 8/32979, Порядком зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 16 квітня 2018 року № 367, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 05 травня 2018 року за № 564/32016

ознайомлен _____.

До заяви додаю такі документи:

- 1) Копію паспорта/свідоцтва про народження;
- 2) Документи про освіту (свідоцтво про базову загальну середню освіту, табель успішності за попередній рік);
- 3) Копію довідки про реєстрацію місця проживання;

Директору Уманської гімназії № 11
Уманської міської ради Черкаської області
 (повне найменування закладу освіти)

 (прізвище, ініціали директора)

_____,
 (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)
 заявника чи одного з батьків
 або інших законних представників дитини)

який (яка) проживає за адресою:

 (адреса фактичного місця проживання)

Контактний телефон: _____

Адреса електронної поштової скриньки:

ЗАЯВА

Прошу провести річне оцінювання рівня результатів навчання та/або державну підсумкову атестацію за

 (рівень повної загальної середньої освіти / клас / навчальний предмет (інтегрований курс))

_____,
 (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) екстерна)

_____, року народження,
 (заповнюється для осіб, які не досягли повноліття)

у зв'язку з _____
 (обставини згідно з пунктами 4 або 5 розділу II Положення про індивідуальну форму здобуття
 загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України
 від 12 січня 2016 року № 8 (зі змінами))

До заяви додаються такі документи:

 (дата)

 (підпис)