

СХВАЛЕНО

Протокол засідання педагогічної ради
КЗ «Новомажарівський ліцей»
Зачепилівської селищної ради
Берестинського району
Харківської області
02.12.2025 року № 3

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ КЗ «Новомажарівський ліцей»
Зачепилівської селищної ради
Берестинського району
Харківської області
02.12.2025 року № 117
В.о. директора: _____ Лілія ОХРІЙ

ПОРЯДОК
ОРГАНІЗАЦІЇ ІНДИВІДУАЛЬНОЇ
(ЕКСТЕРНАТНОЇ) ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ
КЗ «Новомажарівський ліцей»
Зачепилівської селищної ради
Берестинського району
Харківської області

ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ІНДИВІДУАЛЬНОЇ (ЕКСТЕРНАТНОЇ) ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ

1. Загальні положення

1.1. Порядок визначає організацію та поширюється на проведення індивідуальної (екстернатної) форми здобуття освіти у Комунальному закладі «Новомажарівський ліцей Зачепилівської селищної ради Берестинського району Харківської області - (далі заклад) відповідно до Закону України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та чинних нормативно-правових актів МОН України, наказу Міністерства освіти і науки України від 12.01.2016 № 8 «Про затвердження Положення про індивідуальну форму здобуття освіти (зі змінами від 05.09.2025 № 1213), (типове положення про індивідуальну форму освіти), Статут закладу освіти.

1.2. Індивідуальна форма здобуття освіти у закладі організована у формі екстернату.

1.3. Метою організації індивідуальної форми здобуття освіти є забезпечення права здобувача освіти на доступ до якісної освіти в умовах, що унеможливають або ускладнюють відвідування занять у звичайному режимі.

2. Категорії здобувачів, які можуть бути зараховані або переведені:

2.1. За заявою батьків/ законних представників або повнолітнього здобувача освіти.

2.2. За станом здоров'я

2.3. За сімейними обставинами

2.4. За рекомендацією психолого-педагогічного консилиуму

2.5. За рішенням педагогічної ради та наказом керівника закладу освіти

2.6. В інших випадках, передбачених законом.

3. Порядок подання заяви

3.1. Батьки/ законні представники подають до закладу освіти письмову заяву на ім'я керівника.

3.2. До заяви додаються документи, що підтверджують підстави для організації відповідної форми здобуття освіти.

3.3. Заява реєструється у встановленому порядку.

4. Прийняття рішення

4.1. Питання організації індивідуальної форми розглядається педагогічною радою закладу.

4.2. На підставі рішення педагогічної ради керівник закладу видає відповідний наказ.

4.3. У наказі зазначаються: форма здобуття освіти, строки її застосування, відповідальні педагогічні працівники, розподіл годин та графік занять, Порядок проведення оцінювання та атестацій.

5. Організація освітнього процесу

- 5.1. Педагогічні працівники складають індивідуальний навчальний план відповідно до освітньої програми та Державного стандарту.
- 5.2. Навчальні заняття можуть проводитися очно, дистанційно або змішано — відповідно до умов та рішення закладу.
- 5.3. Оцінювання здійснюється відповідно до чинних критеріїв та з урахуванням специфіки індивідуальної форми навчання.
- 5.4. Здобувач освіти зобов'язаний виконувати індивідуальний навчальний план та завдання педагогічних працівників.

6. Моніторинг та контроль

- 6.1. Контроль за виконанням навчального плану здійснюють класний керівник та заступник директора з навчальної роботи.
- 6.2. Результати проміжного та підсумкового оцінювання вносяться до класного журналу та особової справи здобувача освіти.
- 6.3. У разі систематичного невиконання навчальних завдань заклад освіти може ініціювати перегляд рішення щодо форми здобуття освіти.

7. Оформлення документації:

- 7.1. Індивідуальний навчальний план
- 7.2. Розклад/графік занять
- 7.3. Журнал індивідуальних занять (за потреби)
- 7.4. Протоколи консультацій
- 7.5. Документація щодо семестрового/річного оцінювання.

8. Оцінювання результатів навчання учнів

- 8.1. Оцінювання навчальних досягнень екстернів здійснюється відповідно до законодавства та може проводитись:
 - разом з іншими учнями відповідного класу;
 - за окремим розкладом.
- 8.2. Для екстернів, які навчаються за кордоном, проживають на неконтрольованій чи окупованій території, оцінювання може проводитися протягом усього навчального року.
- 8.3. Засоби оцінювання визначає педагогічний працівник, а завдання складає заклад освіти з урахуванням очікуваних результатів навчання та особливостей засвоєння освітньої програми, визначених індивідуальним навчальним планом (за його наявності).
- 8.4. Результати оцінювання фіксуються в окремому журналі або у класному журналі, що містить відповідний розділ/додаток для обліку навчальних занять та оцінювання (крім тих екстернів, які зараховані для проходження лише річного оцінювання та/або атестації).
- 8.5. Також екстерни, які проживають або проживали на неконтрольованій території або у населених пунктах на лінії зіткнення, можуть одночасно пройти атестацію за

рівні базової та профільної середньої освіти. У такому випадку оцінювання здійснюється у такий спосіб:

- за рівень базової середньої освіти. Результати річного оцінювання визначаються відповідно до освітньої декларації (додаток 4 до Положення), яка заповнюється екстерном без зазначення навчальних предметів «Українська мова», «Українська література», «Історія України», «Географія», «Основи правознавства». Ці результати зазначаються у додатку до відповідного документа про освіту як результати атестації з відповідних навчальних предметів;

- за рівень профільної загальної середньої освіти. Екстерни складають річне оцінювання та атестацію на загальних підставах.

8.6. За результатами річного оцінювання та/або ДПА учнів педагогічна рада може прийняти одне з таких рішень:

- про продовження здобуття освіти за індивідуальною формою – якщо встановлені результати навчання здобувача освіти не нижче середнього рівня;

- про переведення здобувача освіти на інституційну форму здобуття освіти – якщо встановлено початковий рівень результатів навчання або непроходження учнем річного оцінювання та/або ДПА без поважних причин з одного або декількох навчальних предметів (інтегрованих курсів). Але цей пункт не застосовується до школярів, які з поважних причин (стан здоров'я, збройний конфлікт, перебування за кордоном, на неконтрольованій чи окупованій території) не можуть відвідувати навчальні заняття в закладі освіти.

8.7. Результати оцінювання зазначаються у свідоцтві досягнень, видача документів про освіту встановленого зразка, у тому числі з відзнакою, здійснюється відповідно до законодавства.

9. Завершальні положення

9.1. Порядок набирає чинності з моменту затвердження наказом керівника закладу освіти.

9.2. Порядок може бути змінений або доповнений відповідно до змін у законодавстві та потреб закладу освіти.

9.3. Ознайомлення працівників:

9.3.1. Довести документ до відома педагогів під підпис;

9.3.2. Розмістити на сайті закладу освіти.