

ПРИНЯТО
педагогическим советом МОУ
«Чернутьевская средняя
общеобразовательная школа»
Протокол № 1 от «07» февраля 2022 г.
С учетом мнения обучающихся, родителей
(законных представителей)

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 01-07/45 от «11» февраля 2022 г.

Подписано цифровой подписью:
Тюрнина Анна Валерьевна
Дата: 2022.02.15 15:53:05 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
о формах, периодичности, порядке
текущего контроля успеваемости,
промежуточной аттестации
обучающихся,
переводе их в следующий класс по итогам
учебного года
Муниципального
общеобразовательного учреждения
«Чернутьевская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, переводе их в следующий класс по итогам учебного года (далее – Положение) разработано в соответствии с нормативными правовыми документами федерального уровня:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; с изменениями от 24 марта 2021 года
- Федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС)
- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи СП 2.43648-20 от 28.09.2020 №28.
- Уставом школы.

-Министерства просвещения РФ от 22 марта 2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»

1.2. Настоящее положение принимается Педагогическим советом школы, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

1.3. Цель и задачи разработки системы оценивания в настоящем Положении

Цель: повышение качества образования посредством установления единых требований к выставлению отметок и оценок учебных достижений; защиты прав ребенка;

Задачи:

- установление фактического уровня знаний, умений, навыков по предметам базисной и инвариантной части учебного плана, соотнесение этого уровня с требованиями Госстандарта;
- контроль за выполнением учебных программ и календарных планов изучения отдельных предметов;
- повышение уровня объективности, гласности в оценивании педагогом учебных достижений школьника.

1.4. Настоящее Положение определяет формы, периодичность, порядок текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся в МОУ «Чернутаевская СОШ» (далее по тексту ОУ), их перевод в следующий класс (уровень) по итогам учебного года (освоения общеобразовательной программы предыдущего уровня).

1.5. Текущий контроль успеваемости, промежуточная итоговая аттестация являются частью системы внутришкольного мониторинга качества образования.

1.6. Итоговая аттестация – это оценка знаний выпускников по данному предмету (дисциплине) по завершении основного общего, среднего общего образования, для определения соответствия их знаний государственным образовательным стандартам. Проводится на основании соответствующих государственных нормативных документов.

1.7. Текущая аттестация учащихся включает в себя поурочное, по темное, четвертное оценивание результатов учебы.

1.8. Промежуточная аттестация обучающихся – оценка освоения образовательной программы всего объема учебного предмета, курса, дисциплины образовательной программы в целях установления фактического уровня теоретических знаний учащихся по предметам учебного плана, их практических умений и навыков, соотнесение этого уровня с требованиями ФКГОС, ФГОС.

2. Текущая аттестация обучающихся

2.1. Цели текущей аттестации:

- контроль уровня достижения учащимися результатов, предусмотренных тем или иным разделом образовательной программы;
- оценка соответствия результатов освоения образовательных программ требованиям федеральных государственных образовательных стандартов;
- проведение оценки работы учащегося педагогом с целью совершенствования образовательного процесса, в том числе коррекции рабочих программ учебных предметов;

- организация и проведение учащимися самооценки его индивидуальных образовательных результатов;
- предупреждение неуспеваемости учащихся.

Проводится преподавателем данной учебной дисциплины, предмета. Текущей аттестации подлежат обучающиеся всех классов школы.

2.2. Текущая аттестация учащихся 1-х классов в течение учебного года, учащихся 2-х классов в течение первого полугодия, осуществляется качественно без фиксации их достижений в электронных журналах в виде отметок.

Качество усвоения знаний и уровень сформированности умений, выявленные у учащихся 1 класса оцениваются следующими видами оценочных суждений:

- высокая (5)-хорошо знает и может применить на практике полученные знания;
- выше среднего (4)-знает;
- средняя (3)-сомневается;
- ниже среднего (2)-не знает

2.3. Текущий поурочный контроль - это систематическая проверка учебных достижений учащихся, проводимая педагогом в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой, рабочей программой учебного предмета. Формы текущего контроля успеваемости выбираются из перечня форм, рекомендованных ГИС ЭО с учетом специфики предмета. Перечень форм текущего контроля успеваемости рассматривается на школьных методических объединениях, на котором согласовываются особенности их проведения в контексте оценки достижения предметных планируемых результатов. Порядок, периодичность, количество мероприятий при проведении текущего поурочного контроля успеваемости учащихся определяются учителем.

Формы поурочного контроля (по ГИС ЭО): анализ прослушанного произведения, аналитическое чтение, аппликация, аудирование текстов, биологический диктант, взаимный диктант, выборочный диктант, графическая работа, грамматическое упражнение, графический диктант, деление текста на смысловые части, диалогическая речь, диспут, доказательства теоремы, конструирование из бумаги, конструирование обратных задач, лабораторная работа, лексическое упражнение, математический диктант, мозаика, письмо по памяти, пластическое интонирование, практическая работа, проверка сформированности орфографического навыка, проверочная работа, проект, работа по алгоритму, работа с деформированным текстом, работа с документом, работа с источниками информации, работа с пластилином, работа с орфограммами, работа с текстом, решение задач, решение примеров, решение творческих задач, решение уравнений, решение частично-поисковых задач, реферат, самостоятельная работа, словарный диктант, составление задач, составление плана, составление схем-опор, списывание текста, творческий пересказ, творческое задание, термины, понятия, даты, формирование вычислительного навыка, формирование каллиграфического навыка, формирование орфографического навыка, химический диктант, чистописание, чтение стихотворения наизусть, чтение текста по готовому плану, чтение текста с остановками, знание текста, конспект статьи, нормы ГТО, выразительное исполнение, диалоговое слушание, работа над ошибками, знание правил, знание формул, игра, изобразительная импровизация, иллюстрация к произведению, индивидуальное задание, ознакомительное чтение, ответ на уроке, отработка навыков, отчет по экскурсии, письменная домашняя работа, письменный ответ на вопрос, работа с контурными картами, сообщение об изучаемом материале, текстовое чтение, термины и понятия, упражнения на развитие двигательных качеств, устная работа.

2.4. Оценочная процедура (приоритетное значение, большой вес при взвешенной оценке) – процедура, проводимая с целью определения конечного результата освоения учащимися планируемых результатов изучения темы, раздела рабочей программы, учебных периодов, которые выполняются всеми учащимися в классе одновременно, длительность которых составляет не менее 30 минут с обязательным выставлением отметки в электронном журнале.

Перечень контролируемых работ, проводимых в течение учебного года, определяется рабочими программами учебных предметов с учетом планируемых образовательных (предметных и метапредметных) результатов освоения соответствующей основной

общеобразовательной программы в разделе «Тематическое планирование». Контрольные оценочные процедуры в обязательном порядке отражаются в календарно - тематических планах рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

Перечень контролирующих работ, проводимых в течение учебного года, определяется рабочими программами учебных предметов с учетом планируемых образовательных (предметных и метапредметных) результатов освоения соответствующей основной общеобразовательной программы в разделе «Тематическое планирование». Контрольные оценочные процедуры в обязательном порядке отражаются в календарно - тематических планах рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

Формы оценочных процедур (по ГИС ЭО):

Контрольные работы: комплексная контрольная работа, промежуточная аттестация, диагностическая контрольная работа, входной контроль, оценочная процедура, стартовая диагностика, диктант, контрольная работа, тематический контроль, тематическая работа. Проверочные работы: зачёт, защита проекта, изложение, контрольный опрос (КОНОП), контрольное списывание текста, рисование с натуры, сочинение, контрольный норматив, проверка сформированности вычислительного навыка, тестирование, формирование навыка осознанного чтения.

С целью планирования работы, позволяющей минимизировать нагрузку обучающихся, администрацией Школы составляется единый для Школы график проведения оценочных процедур (далее - график) с учетом учебных периодов (четверть, полугодие), а также перечня учебных предметов. График составляется с учетом оценочных процедур, запланированных в рамках учебного процесса в Школе, и оценочных процедур федерального и регионального уровней, документы о проведении которых опубликованы на момент начала учебного года либо на момент начала полугодия. График оценочных процедур составляется не позднее чем через 2 недели после начала учебного периода и размещается на сайте Школы на главной странице подраздела "Документы" раздела "Сведения об образовательной организации" в виде электронного документа. График может быть скорректирован при наличии изменений учебного плана, вызванных: эпидемиологической ситуацией; участием Школы в проведении национальных или международных исследований качества образования в соответствии с Приказом в случае, если такое участие согласовано после публикации Школой графика; другими значимыми причинами. В случае корректировки графика его актуальная версия размещается на сайте Школы.

График оценочных процедур всех уровней разрабатывается с учетом следующих требований:

а) объем учебного времени, затрачиваемого на проведение оценочных процедур, не должен превышать 10% от всего объема учебного времени, отводимого на изучение данного учебного предмета в данной параллели в текущем учебном году;

б) запрет на проведение оценочных процедур на первом и последнем уроках, за исключением учебных предметов, по которым проводится не более 1 урока в неделю, причем этот урок является первым или последним в расписании;

в) запрет на проведение для обучающихся одного класса более одной оценочной процедуры в день;

г) исключение ситуации замещения полноценного учебного процесса в соответствии с образовательной программой многократным выполнением однотипных заданий конкретной оценочной процедуры, проведения "предварительных" контрольных или проверочных работ непосредственно перед планируемой датой проведения оценочной процедуры;

д) учет при проведении оценочной процедуры необходимости реализации в рамках учебного процесса таких этапов, как проверка работ обучающихся, формирование массива результатов оценочной процедуры, анализ результатов учителем, разбор ошибок, допущенных обучающимися при выполнении работы, отработка выявленных проблем, при необходимости - повторение и закрепление материала;

е) запрет на использование для проведения оценочных процедур копий листов с заданиями, полученными в результате ксерографии (возможно использование материалов, распечатанных на принтере с высоким разрешением, типографских бланков, учебников, записей на доске и т.п.).

В целях создания условий, отвечающих физиологическим особенностям учащихся, не допускается проведение текущего контроля:

- в первый учебный день после каникул;
- в первый учебный день после пропуска занятий учащимся, не посещавшим Школу по уважительной причине.

В случае невыполнения (по уважительной и / или по неуважительным причинам) обязательной работы обучающего характера, выполняемой в рамках организации текущего контроля успеваемости (перечень, наименование и виды обязательных работ определяются спецификой предмета, курса, указываются в рабочей программе учебного предмета, курса и отражаются в КТП) или получения по итогам такой работы неудовлетворительной отметки учащимся выставляется «». Учащимся предоставляется двухнедельный срок для предоставления невыполненной по уважительным и/ или неуважительным причинам работы, для исправления полученных неудовлетворительных результатов. Если по истечении двухнедельного срока учащиеся не предоставляют невыполненную ранее и/или исправленную работу, вместо точки выставляется неудовлетворительная отметка.

Выполнение контролируемых работ, предусмотренных рабочими программами учебных предметов, является обязательным для всех обучающихся школы. Обучающийся, пропустивший контролирующую работу без уважительной причины, обязан выполнить данную работу в течение 7 дней после её проведения. Обучающийся, пропустивший данную работу по болезни, имеет право на получение консультации учителя по пропущенным темам и обязан выполнить данную работу в двух недельный срок после выхода в школу.

Отметка, полученная обучающимся за контролирующую работу, выставляется на дату проведения данной работы в ту же клетку, где стоит отметка об отсутствии.

Если обучающийся не выполнил работу в указанные сроки без уважительной причины, то на дату проведения в ту же клетку выставляется отметка «2».

2.4. Для учащихся 2 класса (со второго полугодия), 3-11 классов в школе используется 4-бальная система оценки знаний, умений и навыков (минимальный балл – 2, максимальный балл – 5).

2.5. Не оцениваются по балльной системе:

- в 4 классе предмет "Основы религиозной культуры и светской этики";
- факультативные занятия, элективные курсы и курсы по выбору, по итогам изучения которых за выполнение проектов, исследований, итоговых работ выставляется «зачет»/ «незачет»

2.6. При выставлении отметок учителя руководствуются нормами оценок, опубликованными в государственных программах по конкретному предмету и критериями РПУП.

2.7. Неудовлетворительный результат контрольной, проверочной работы учащегося, отраженный в журнале учета успеваемости класса, должен иметь дополнительную работу с учеником, включающую консультацию по неосвоенному материалу и повторную работу, что отражается в журнале успеваемости класса оценкой.

2.8. Отметка за выполненную письменную работу заносится в классный журнал к следующему уроку, за исключением:

- а) отметки за творческие работы по русскому языку и литературе в 5-7-х классах – не позже чем через 2 дня после их проведения;
- б) отметки за сочинение, изложение в 8-11-х классах по русскому языку и литературе – не более чем через 6 дней. Отметка за сочинение и диктант с грамматическим заданием выставляется в электронный журнал.

2.9. За самостоятельные работы учащихся, не носящих контрольного характера, а также за проверочные работы, рассчитанные на 10 – 20 минут по отдельным аспектам изучаемой темы, оценки выставляются в журнал по усмотрению учителя.

2.10. Отметки обучающихся за четверть выставляются на основе результатов письменных работ и устных ответов учащихся с учетом их фактических знаний, умений и навыков. Отметки, выставленные за контрольные, проверочные работы, зачеты, итоговые контрольные работы считаются приоритетными.

2.11. Основанием для аттестации учащихся за четверть является наличие не менее:

3-х оценок при 1 час в неделю;

6-и оценок при нагрузке 2 часа в неделю;

9-и оценок при нагрузке 3 и более часов в неделю.

2.12. Обучающимся, пропустившим 70% и более учебного времени, в т.ч. по болезни или другим уважительным причинам (в классном журнале делается запись н/а (не аттестован)). Учащийся так же считается не аттестованным по предмету, если он не имеет необходимого минимума отметок. Вопрос об аттестации таких обучающихся решается в индивидуальном порядке администрацией школы по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося. Ответственность за прохождение пропущенного учебного материала возлагается на обучающего, его родителей или лиц, заменяющих родителей.

Отметка может быть выставлена при выполнении обучающимся контрольных работ в соответствии с разделом «Контроль» РПУП.

2.14. Успеваемость учащихся, обучающихся по индивидуальному учебному плану, подлежит текущему контролю с учетом особенностей освоения образовательной программы, предусмотренных индивидуальными учебными планами.

2.15. Текущий контроль успеваемости учащихся временно находящихся в санаторных, медицинских и иных организациях может осуществляться этими учебными заведениями, а полученные учащимися результаты могут учитываться при выставлении отметок за четверти.

2.16. Результаты текущего контроля успеваемости доводятся в обязательном порядке до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся посредством своевременного заполнения дневников учащихся.

2.17. Родители (законные представители) имеют право знакомиться с содержанием образования, в том числе с оценками успеваемости своих детей. Школа не вправе отказать родителю в информации о результатах текущего контроля, а также в комментариях результатов контроля успеваемости его ребенка.

2.18. С целью информирования обучающихся и предоставления им возможности для улучшения отметок по четвертям во 3-11 классах предусматривается предварительное выставление четвертной отметки по каждому предмету учебного плана в середине четверти.

2.19. Четвертные, годовые отметки выставляются за 3 дня до начала каникул или начала аттестационного периода. Классные руководители обязаны довести до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) итоги аттестации и решение педсовета школы о переводе обучающегося, а в случае неудовлетворительных результатов четвертей, учебного года они обязаны это сделать в письменном виде под роспись родителей (законных представителей) учащегося с указанием даты ознакомления. Уведомления хранятся в личном деле обучающегося.

3. Промежуточная аттестация обучающихся

3.1 Промежуточная аттестация обучающихся проводится с целью повышения ответственности общеобразовательного учреждения за результаты образовательного процесса, за объективную оценку усвоения обучающимися образовательных программ каждого года обучения в общеобразовательном учреждении, за степень усвоения обучающимися федерального государственного образовательного стандарта, ФКГОС, определенного образовательной программой в рамках учебного года и курса в целом.

- 3.2. Промежуточная аттестация учащихся обеспечивает контроль эффективности учебной деятельности образовательного процесса в целом и является основанием для решения вопроса о переводе учащихся в следующий класс.
- 3.3. Промежуточная аттестация включают все основные темы учебного периода, проводятся в период с 01 по 30 апреля текущего учебного года по расписанию, утвержденному приказом по школе; расписание проведения контрольных работ доводится до сведения педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за две недели до их начала.
- 3.4. Контрольные работы в рамках промежуточной аттестации учащихся проводятся во время учебных занятий в соответствии с учебным расписанием;
- 3.5. Обучающиеся, отсутствующие на контрольных и наиболее важных практических работах, обязаны их выполнить в другой срок. Контроль за исполнением данного пункта возлагается на учителя.
- 3.6. Обучающиеся по индивидуальным учебным планам аттестуются только по предметам, включенным в этот план.
- 3.7. Учащиеся, временно обучающиеся в санаторных школах, реабилитационных общеобразовательных учреждениях, аттестуются на основе итогов их аттестации в этих учебных заведениях.
- 3.8. В ОУ могут проходить промежуточную аттестацию по заявлению родителей (законных представителей) обучающиеся, осваивающие основные общеобразовательные программы:
- в форме семейного образования (далее – экстерны) обучающиеся начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования;
 - в форме самообразования (далее – экстерны) обучающиеся среднего общего образования;
- 3.9. Обучающиеся, обучавшиеся по образовательной программе, не имеющей государственной аккредитации.
- 3.10. В конце учебного года учащимся выставляются годовые отметки, которые определяются как среднее арифметическое четвертных отметок и отметки за годовую контрольную работу. Отметки, выставленные за годовые контрольные работы, считаются приоритетными.
- 3.11. Положительные отметки за учебный год не могут быть выставлены обучающимся
- при неудовлетворительном результате за годовую контрольную работу;
 - пропустившим 70% и более учебного времени, в т.ч. по болезни или другим уважительным причинам (в классном журнале делается запись н/а (не аттестован)).
- 3.12. Учащийся также считается неаттестованным по предмету, если он не имеет необходимого минимума отметок.
- 3.13. Вопрос об аттестации таких обучающихся решается в индивидуальном порядке администрацией школы по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося. Ответственность за прохождение пропущенного учебного материала возлагается на обучающегося, его родителей или лиц, заменяющих родителей.
- 3.14. Учащиеся, заболевшие в период проведения контрольных мероприятий в рамках промежуточной аттестации, могут пройти промежуточную аттестацию в дополнительные сроки, определяемые графиком образовательного процесса и предназначенные для передачи академических задолженностей.
- 3.15. Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением (раз. 4).
- 3.16. Промежуточная аттестация в рамках внеурочной деятельности в Школе не предусмотрена.
- 3.17. В случае отъезда учащихся за пределы района, но не ранее чем за 30 дней до окончания учебного года, ученик имеет право пройти досрочную аттестацию на основании заявления родителей (законных представителей) и по согласованию с

учителями-предметниками.

3.18. Ученики, имеющие неудовлетворительную отметку за год по учебному предмету (предметам), считаются имеющими академическую задолженность (академические задолженности) и по решению педагогического совета в сроки, установленные приказом по школе, в целях ликвидации академической задолженности (задолженностей) вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету (предметам) не более двух раз в сроки, определяемые ОУ:

в первый раз - до 26.05.

во второй раз – в пределах одного года с момента образования задолженности.

В сроки передачи не включаются каникулы, время болезни обучающегося.

Неявка на промежуточную аттестацию без уважительной причины засчитывается как неудовлетворительный результат.

3.19. Школа, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.20. С целью информирования обучающихся и предоставления им возможности для улучшения отметок в четвертях в 3-11 классах предусматривается предварительное выставление четвертной отметки по каждому предмету учебного плана за 2 недели.

3.21. Четвертные, годовые отметки выставляются за 1-2 дня до начала каникул или начала аттестационного периода. Классные руководители обязаны довести до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) итоги аттестации и решение педсовета школы о переводе обучающегося, а в случае неудовлетворительных результатов четверти, учебного года они обязаны это сделать в письменном виде под подпись родителей (законных представителей) учащегося с указанием даты ознакомления. Уведомления хранятся в личном деле обучающегося.

3.22. В случае несогласия обучающихся и их родителей (законных представителей) с выставленной итоговой отметкой по предмету она может быть пересмотрена комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.23. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным. Протокол хранится в личном деле обучающегося.

3. Промежуточная аттестация экстернов

4.1. Обучающиеся, осваивающие основную общеобразовательную программу соответствующего уровня общего образования в форме самообразования, семейного образования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную итоговую аттестацию в ОУ.

Экстерны при прохождении промежуточной аттестации пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей общеобразовательной программе.

4.2. Зачисление экстерна для прохождения промежуточной аттестации осуществляется приказом директора школы на основании заявления его родителей (законных представителей) в порядке, предусмотренном федеральным законодательством. Процедура зачисления экстерна для прохождения промежуточной аттестации в обязательном порядке предшествует процедуре ознакомления его родителей (законных представителей) с настоящим Положением.

По окончании прохождения промежуточной аттестации экстерн отчисляется из образовательной организации соответствующим приказом руководителя ОУ.

4.3. Школа бесплатно предоставляет экстерну на время прохождения промежуточной аттестации учебники и учебные пособия, иные средства обучения из библиотечного фонда ОУ.

4.4. Промежуточная аттестация экстерна в ОУ проводится:

– в соответствии с расписанием/графиком, утвержденным приказом директора;

– предметной комиссией, в количестве не менее 3-х человек, персональный состав

которой определяется администрацией ОУ;

– предметная комиссия утверждается приказом директора школы.

4.5. Ход и итоги проведения промежуточной аттестации экстерна оформляются соответствующим протоколом.

Протокол подписывается всеми членами предметной комиссии по проведению промежуточной аттестации, его содержание доводится до сведения экстерна и его родителей (законных представителей) под подпись.

4.6. Экстерн имеет право оспорить результаты промежуточной аттестации, проведенной соответствующей комиссией ОУ в установленном законодательством РФ порядке.

4.7. На основании протокола проведения промежуточной аттестации экстерну выдается документ (справка) о результатах прохождения промежуточной аттестации по общеобразовательной программе общего образования соответствующего уровня за период, курс.

4.8. В случае неудовлетворительных результатов по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) общеобразовательной программы общего образования соответствующего уровня, полученных экстерном при проведении промежуточной итоговой аттестации, экстерн имеет право пересдать в порядке, установленном п. 3.15 настоящего Положения.

4.9. Экстерны, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, могут быть приняты для продолжения обучения в ОУ в соответствии с Порядком приема при наличии свободных мест для продолжения обучения.

4. Перевод обучающихся

5.1. Перевод обучающихся в следующий класс осуществляется по решению Педагогического совета в соответствии с Уставом школы.

5.2. Обучающиеся, успешно освоившие содержание учебных программ за учебный год, решением педсовета переводятся в следующий класс.

5.3. Обучающиеся на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющие академическую задолженность, переводятся педсоветом школы в следующий класс условно. Обучающиеся, условно переведенные в следующий класс, в отчете на начало учебного года указываются в составе того класса, в который условно переведены.

5.4. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану (в пределах осваиваемой образовательной программы).

5.5. Обучающиеся 1–го класса могут быть оставлены на повторный год обучения в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (по согласованию с родителями (законными представителями)

-с согласия родителей (законных представителей) в соответствии с мотивированным заключением педагогического совета Школы о неуспеваемости обучающимся программы 1 класса.

5.6. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в ОУ.

5.7. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования.

6. Ликвидация академической задолженности обучающимися

6.1. Права, обязанности участников образовательных отношений по ликвидации академической задолженности:

6.1.1. обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность по учебным

предметам, курсам, дисциплинам (модулям) предыдущего учебного года в сроки, установленные приказом руководителя ОУ;

6.1.2. обучающиеся имеют право:

- пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности, в сроки, указанные в п. 3.18 настоящего Положения, не включая каникулы, время болезни обучающегося и (или) иных уважительных причин;
- получать консультации по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);
- получать информацию о сроках и датах работы комиссий по сдаче академических задолженностей;

6.1.3. школа при организации и проведении промежуточной аттестации обучающихся обязана:

- создать условия обучающимся для ликвидации академических задолженностей;
- обеспечить контроль за своевременностью ликвидации академических задолженностей;
- создать комиссию для проведения сдачи академических задолженностей (промежуточной итоговой аттестации обучающихся во второй раз);

6.1.4. родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности;
- обеспечить контроль за своевременностью ликвидации обучающимся академической задолженности;
- нести ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности.

6.2. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз в ОУ создается соответствующая комиссия:

- комиссия формируется по предметному принципу;
- состав предметной комиссии определяется руководителем ОУ в количестве не менее 3-х человек;
- состав комиссии утверждается приказом руководителя ОУ.

6.3. Решение предметной комиссии оформляется протоколом промежуточной аттестации обучающихся по учебному предмету.

6.4. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

7. Порядок хранения материалов промежуточной аттестации учащихся

7.1. Материалы промежуточной аттестации учащихся включают в себя:

- материалы для проведения контрольных работ, зачетов и т.д.;
- протоколы;
- письменные работы учащихся.

7.2. Годовые контрольные работы оформляются в тетрадях для контрольных работ или на специальных бланках КИМов учащихся и хранятся у учителя – предметника до окончания учебного года.

7.3. Материалы повторной промежуточной итоговой аттестации, проверенные работы учащихся сдаются заместителю директора по УВР после проведения повторной промежуточной аттестации и хранятся в течение 1 года.

8. Порядок документального оформления перевода обучающихся в следующий класс

8.1. На основании протокола заседания педагогического совета директором Школы издается приказ «О переводе учащихся 1-8, 10 классов в следующий класс», где фиксируются фамилии и имена всех учащихся, переведенных в следующий класс, а также фамилии и имена переведенных условно с указанием предметов, по которым они имеют задолженности.

8.2. На основании приказа директора Школы «О переводе учащихся 1-8, 10 классов в следующий класс» классный руководитель вносит соответствующие записи в сводную ведомость учета успеваемости обучающихся.

8.3. В целях ликвидации академической задолженности издаются приказы по школе, в которых определяются сроки ликвидации задолженности (до 31.05. в пределах одного года с момента образования задолженности), для проведения повторной (второй) промежуточной аттестации – состав комиссии.

8.4. Итоги повторной промежуточной аттестации заносятся в протокол.

8.5. По истечении срока по ликвидации академической задолженности, на основании представленных протоколов проводится педагогический совет. Педагогическим советом принимается решение:

- «переведен в ___класс» при условии ликвидации академической задолженности;
- «оставлен на повторный курс обучения в классе», «переведен на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии», «переведен на обучение по индивидуальному учебному плану (в пределах осваиваемой образовательной программы)», «продолжает получать образование в форме _____ за курс _____ класса» в соответствии с заявлением родителей (законных представителей).

8.6. Ликвидация задолженности обучающимся, условно переведенным в следующий класс, фиксируется в электронном журнале прошлого учебного года:

а) на страницах учета текущей успеваемости по предметам следующим образом: годовая отметка (т.е. «2»)

б) в сводной ведомости учета успеваемости оформляется так же, как и на страницах учета текущей успеваемости, только без подписи учителя.

В графе «Решение педагогического совета» классный руководитель указывает номер приказа о ликвидации задолженности и переводе обучающегося.

8.7. В случае не ликвидации задолженности обучающимся, условно переведенный в следующий класс, в электронном журнале текущего учебного года в сводной ведомости учета успеваемости указывается, в какой класс выбыл, дата и № приказа о переводе данного обучающегося. Фамилия обучающегося вносится в журнал того класса, куда он переведен.

8.8. В личном деле в конце учебного года выставляются годовые отметки (в т.ч. неудовлетворительные) по всем предметам, изучавшимся в данном классе; делается соответствующая запись о результативности обучения учащегося («переведен в ___класс», «переведен условно в ___класс») и ставится печать общеобразовательного учреждения.

8.9. В личном деле обучающегося, переведенного условно, на основании приказа директора вносятся следующие записи.

При ликвидации задолженности:

- в клетке, где стоит отметка 2 через « / » ставится полученная отметка;
- в графе, где сделана запись «переведен условно» делается запись «переведен, пр. от ___ № ___»;
- ставится печать общеобразовательного учреждения чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись о переводе.

При не ликвидации задолженности:

- в графе, где сделана запись «условно переведен» делается запись «оставлен на повторный курс обучения»;
- ставится печать общеобразовательного учреждения чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись.

8.10. Обучающийся, условно переведенный в следующий класс, в отчет на начало года указывается в составе того класса, в который переведен условно.

9. Права и обязанности участников процесса аттестации

9.1. Участниками процесса аттестации являются: обучающиеся, родители обучающихся (лица их заменяющие), учителя-предметники.

9.2. Права обучающихся представляют его родители (законные представители).

9.3. Обучающийся имеет право:

- на информацию о формах проведения промежуточной аттестации;
- на информацию о сроках аттестации;

- на консультации учителя-предметника по вопросам, выносимым на контроль;
- в случае болезни на отсрочку промежуточной аттестации или освобождение;
- в случае получения неудовлетворительной отметки на повторное выполнение контрольной работы в оставшееся время до окончания учебного года.
- на независимую и объективную оценку его уровня знаний;
- на обращение в трехдневный срок с апелляцией в конфликтную комиссию, созданную в школе, в случае несогласия с отметкой, полученной во время промежуточной аттестации.

9.4. Обучающийся обязан:

- проходить аттестацию в установленные сроки;
- в процессе аттестации выполнять обоснованные требования учителей и руководства школы;
- соблюдать правила, предусмотренные нормативными документами, определяющими порядок аттестации.

9.5. Родители (законные представители) обучающегося имеют право:

- на информацию о формах, сроках промежуточной аттестации;
- знакомиться с нормативными документами, определяющими порядок и критерии оценивания;
- знакомиться с результатами аттестации их детей;
- обжаловать результаты аттестации их ребенка в случае нарушения школой процедуры аттестации или неудовлетворенности результатами аттестации.

9.6. Родители (законные представители) обучающегося обязаны:

- соблюдать порядок аттестации;
- корректно и вежливо относиться к педагогам, участвующим в аттестации их ребенка;
- осуществлять контроль успеваемости своего ребенка, результатов его аттестации.

9.7. Учитель, осуществляющий промежуточную аттестацию, имеет право:

- разрабатывать материалы для промежуточной аттестации обучающихся и выбирать форму ее проведения ;
- проводить аттестации и оценивать качество усвоения обучающимися содержания учебной программ, соответствие уровня подготовки обучающихся требованиям государственного стандарта образования;
- давать педагогические рекомендации обучающимся и их родителям (законным представителям) по освоению предмета.

9.8. Учитель, осуществляющий промежуточную итоговую аттестацию, не имеет права:

- использовать, при составлении заданий, учебный материал предмета, не предусмотренный учебной программой;
- оказывать психологическое давление на обучающихся, проявлять недоброжелательное, некорректное отношение к ним.

9.9. Учитель, осуществляющий промежуточную аттестацию, обязан:

- доводить до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) результаты промежуточной аттестации.

10. Ответственность участников образовательного процесса.

10.1. Школа несет ответственность за реализацию не в полном объеме учебных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

10.2. Родители (законные представители) обучающихся, переведенных в следующий класс условно, несут ответственность за ликвидацию академической задолженности по предмету в сроки, установленные ОУ.

11. Срок действия:

До введения нового положения, регламентирующего данный вид деятельности.

У В Е Д О М Л Е Н И Е

Уважаемые _____

(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/ _____
(ФИО обучающегося)ученик _____ класса, по итогам _____ учебного года имеет неудовлетворительные
оценки по _____ и переводится в следующий _____ класс условно,
(указываются предметы)

согласно ст.58 ч.8 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», решения педагогического совета от _____, протокол № __, приказа от № «О переводе учащихся, имеющих академическую задолженность, в следующий класс условно»

Согласно ч.3,ч.5, ч.6,7 ст.58 ФЗ « Об образовании в Российской Федерации» и Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МОУ «Чернутаевская СОШ»:

1. Обучающийся обязан ликвидировать академическую задолженность в сроки, установленные приказом от _____ № _____ « Об утверждении графика проведения промежуточной аттестации»:

№	Предмет	Класс	Ученик	Учитель	Сроки сдачи	
					учителю	комиссии
1.						

2. Обучающиеся имеют право:

- пройти промежуточную аттестацию по данным предметам не более двух раз;
- получать консультации;

3. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности;
- обеспечить контроль за своевременностью ликвидации обучающимся академической задолженности;
- нести ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности.

4. Школа обязана:

- создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности;
- обеспечить контроль за своевременностью ликвидации обучающимся академической задолженности;

5. Для проведения промежуточной аттестации второй раз создается комиссия.

Согласно ч.9 ст.58 « Об образовании в Российской Федерации» и Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МОУ «Чернутаевская СОШ»:

Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, по усмотрению родителей (законных представителей) и на основании заявления:

- 1) оставляются на повторное обучение;
- 2) переводятся на обучение по адаптированы основным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии;
- 3) переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

*Директор школы:**Классный руководитель:*Ознакомлен _____ Подпись родителей: _____
(дата)

Задание для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности получено.

Подпись родителей: _____/_____ /

**АНАЛИЗ РАБОТЫ
ПО ЛИКВИДАЦИИ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

по предмету

20 – 20 учебный год

КЛАСС

1. Ф.И. обучающегося _____
2. Количество заданий _____
3. Выполнено _____
4. Допущены ошибки на :

Результат: _____ / _____ /
(оценка)

Вывод: Академическая задолженность ликвидирована /не ликвидирована
(нужное подчеркнуть)

Дата _____ Учитель _____ / _____ /

Директору
МОУ «Чернутаевская СОШ»

(ФИО директора)
родителя (законного представителя)

Заявление.

Я, _____,
(ФИО родителя (законного представителя))
ознакомившись с результатами промежуточной аттестации, прошу мо(его)(ю) _____
сына/дочь _____

(ФИО ребенка)

- оставить на повторный курс обучения;
- перевести на обучение по адаптированным основным образовательным программам
в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии;
- перевести на обучение по индивидуальному учебному плану.

Дата _____ Подпись _____ / _____ /

**СПРАВКА
О ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

(фамилия, имя, отчество)

в МОУ «Чернутаевская средняя общеобразовательная школа»,

в 20__ – 20__ учебном году пройдена промежуточная аттестация за курс _____ класса

№	Наименование учебных предметов	Оценка за триместр				Годовая оценка
		1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть	
1	Русский язык					
2	Литература					
3	Английский язык					
4	Алгебра					
5	Геометрия					
6	Информатика					
7	История					
8	Обществознание					
9	Физика					
10	География					
11	Биология					
12	Химия					

(Ф.И.О. обучающегося) (продолжит обучение, переведён, допущен к итог. атт.)

Директор школы

М.П. «_____» _____ 20__ г