

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Воргинская средняя школа»

Директор школы:



/О. А. Гвоздецкая/

Приказ №87 от 31.08.2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И
ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ
И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ.**

Принято
на заседании Педагогического совета
протокол №1 от 31.08.2021 г.

село. Ворга

Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Воргинская средняя школа», в дальнейшем Положение, разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 –ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 115 от 22.03.2021 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО, Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Воргинская средняя школа» (далее - Школа) с учетом мнения Совета обучающихся и Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Школы.

1.2. Положение регулирует периодичность, порядок, систему оценок и формы проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля их успеваемости, перевод обучающихся в следующий класс и устанавливает порядок ликвидации академической задолженности.

1.3. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объёма учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

1.4. Текущий контроль успеваемости обучающихся – это систематическая проверка учебных достижений обучающихся, проводимая педагогом в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой.

Проведение текущего контроля успеваемости направлено на обеспечение выстраивания образовательного процесса максимально эффективным образом для достижения результатов освоения основных образовательных программ, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего (далее ФГОС НОО, ООО, СОО).

1.5. Промежуточная аттестация – это установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой.

Промежуточная аттестация проводится во всех классах по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) по итогам учебного года.

2. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся.

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в течение учебного периода в целях:

- контроля уровня достижения обучающимися результатов, предусмотренных образовательной программой;
- оценки соответствия результатов освоения образовательных программ требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО;

- проведения обучающимися самооценки, оценки его работы педагогическим работником с целью возможного совершенствования образовательного процесса.

2.2. Текущий контроль осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть образовательной программы, на каждом уроке по всем предметам.

2.3. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся определяются педагогическим работником с учетом образовательной программы и администрацией Школы в рамках внутренней системы оценки качества образования и внутришкольного контроля состояния преподавания отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

Избранная форма текущей аттестации представлена учителем в рабочей программе по предмету.

2.4. Текущий контроль успеваемости осуществляется в следующих формах:

а) устная проверка – устный ответ обучающегося на один или систему вопросов в форме беседы, собеседования, проверка техники чтения и другое.

б) письменная проверка – письменный ответ обучающегося на один или систему вопросов (заданий).

К письменным работам относятся: текущие домашние, проверочные, самостоятельные, лабораторные, практические, контрольные, творческие работы; письменные отчёты о наблюдениях; тестирование; сочинения, изложения, диктанты, рефераты и другое.

в) комбинированная проверка – сочетание письменных и устных форм проверок.

г) защита проектов, творческих работ, презентаций.

д) выполнение контрольных упражнений.

е) административные контрольные работы за полугодие.

ж) комплексные итоговые работы.

2.5. Результатами текущего контроля успеваемости обучающихся являются текущие, четвертные, полугодовые, годовые отметки.

2.6. Текущей аттестации подлежат обучающиеся всех классов Школы по всем предметам в течение учебного года в формах, указанных в п.2.4.

2.7. Текущий контроль успеваемости обучающихся Школы осуществляется педагогическим работником по бальной системе (минимальный балл-«2», максимальный балл-«5») в соответствии с нормами оценки знаний, умений и навыков обучающихся по учебным предметам. В том числе в 5 –ом классе при изучении учебного предмета « Основы духовно-нравственной культуры народов России».

Учитель, проверяя и оценивая работы (в том числе контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет отметку в классный, электронный журнал и дневник обучающегося.

2.8. Текущая аттестация обучающихся 1-х классов в течение учебного года осуществляется качественно без фиксации их достижений в классных журналах в виде отметок по бальной системе, по итогам четверти, учебного года - качественной оценкой степени усвоения программного материала «освоил» или «не освоил» с фиксацией их в классных журналах и в личных делах обучающихся.

2.9. В 4-ом классе при изучении учебного предмета «Основы религиозных культур и светской этики» . Объектом оценивания по данному учебному предмету становится нравственная и культурологическая компетентность ученика, рассматриваемые как универсальная способность человека понимать значение нравственных норм, правил морали, веры и религии в жизни человека, семьи, общества, воспитание потребности к духовному развитию, которая проводится в виде проведения систематизированных упражнений и тестовых заданий разных типов. Оценивание достижений обучающихся по итогам года осуществляется качественной

оценкой степени усвоения программного материала «освоил» или «не освоил» с фиксацией их в классных журналах и в личных делах обучающихся.

2.10. Текущая аттестация в 5-9-х классах при проведении курсов по выбору, индивидуальных и групповых занятий осуществляется качественно без фиксации их достижений в классных журналах в виде отметок по бальной системе. Отметки не выставляются. Оценивание достижений обучающихся по итогам года осуществляется качественной оценкой степени усвоения программного материала «освоил» или «не освоил» с фиксацией их в классных журналах и в личных делах обучающихся.

2.11. Перечень контрольных работ, проводимых в течение учебного года, определяется рабочими программами учебных предметов с учетом планируемых образовательных (предметных и метапредметных) результатов освоения соответствующей основной общеобразовательной программы, составляется учителем на основе рабочей программы соответствующего учебного предмета, и доводится до сведения обучающихся не позднее одной недели со дня начала учебной четверти (полугодия).

Установленная дата проведения контрольной работы, а также перечень предметных и метапредметных результатов, достижение которых необходимо для успешного выполнения данной работы, требования к выполнению и (или) оформлению результатов выполнения доводятся учителем до сведения обучающихся не позднее, чем за два рабочих дня до намеченной даты проведения работы.

2.12. Результаты работ обучающихся: контрольные, лабораторные и практические работы (по физике, химии, географии, биологии, информатике и ИКТ), сочинения, изложения, диктанты с грамматическими заданиями должны быть отображены в классном журнале, как правило, к следующему уроку по этому предмету. При проведении этих работ повторно после их анализа отметка выставляется в журнал.

2.13. В случае отсутствия обучающегося (по болезни или иной уважительной причине) или выполнения на отметку «2» контрольной, лабораторной, практической работ, сочинения, изложения, диктанта с грамматическими заданиями он обязан по согласованию с учителем отработать пропущенную работу или выполненную работу на «2», а учитель - зафиксировать дату отработки и отметку в классном журнале в «Ведомости учета ликвидации задолженности».

2.14. Результаты текущего контроля фиксируются в классных, электронных журналах, дневниках обучающихся.

2.15. Успеваемость обучающихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану, подлежит текущему контролю с учётом особенностей освоения образовательной программы, предусмотренных индивидуальным учебным планом.

2.16. Педагогические работники доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах текущего контроля успеваемости обучающихся как посредством заполнения предусмотренных документов, в том числе в электронной форме (дневник обучающегося, электронный дневник), так и по запросу родителей (законных представителей) обучающегося.

2.17. Административные контрольные работы проводятся на основании плана работы Школы (внутришкольный контроль) с целью контроля уровня освоения обучающимися образовательных программ, оценки динамики индивидуальных образовательных достижений.

Виды административных контрольных работ: входная административная контрольная работа, административная контрольная работа за полугодие, комплексная итоговая контрольная работа за год. В рамках классно-обобщающего, предметно-обобщающего контроля (внутришкольный контроль) могут проводиться административные контрольные работы и срезы по определенным темам. Административные контрольные работы хранятся в течение одного года.

2.18. Входные административные контрольные работы проводятся по русскому языку и математике во 2-9 классах, в 10-11 классах - по русскому языку, математике на третьей - четвертой неделе учебного года с целью определения степени «потери» учащимися общеучебных умений и навыков.

2.18.1. График входных административных контрольных работ разрабатывается заместителем директора по УР, утверждается директором и доводится до сведения участников образовательного процесса не позднее, чем за 7 календарных дней до начала проведения контрольных работ.

2.18.2. Входные административные контрольные работы проводятся по текстам администрации, которые разрабатываются зам. директора по УВР или руководителем ШМО, утверждаются директором и доводятся до сведения учителя не менее чем за 1 час до проведения контрольной работы.

2.18.3. Входные административные контрольные работы проводит учитель, преподающий предмет в данном классе, на листах, имеющих угловой штамп Школы.

2.18.4. Входные административные контрольные работы проверяются и оцениваются учителем (по бальной системе). Анализ и проверенные работы сдаются на следующий день зам. директора по УВР.

2.18.5. Отметка за входную административную контрольную работу выставляется в классном журнале в графе того дня, когда проводилась работа, и в дневнике обучающегося. Тема проведенной работы записывается в классном журнале с пометкой «Входная контрольная работа».

2.18.6. Обучающемуся, пропустившему входную административную контрольную работу, должна быть предложена работа с аналогичными заданиями и степенью сложности в первый его учебный день по предмету после пропуска.

2.19. Административные контрольные работы за полугодие проводятся в 2-11 классах в конце 2 четверти (1 полугодия) по графику, но не позднее, чем за 7 календарных дней до окончания четверти (полугодия).

Общее количество административных контрольных работ за полугодие в одном классе не должно превышать двух.

2.19.1. График административных контрольных работ за полугодие, их форма во 2-11 классах разрабатывается заместителем директора по УВР, утверждается приказом по Школе и доводится до сведения участников образовательного процесса не позднее, чем за 7 календарных дней до начала проведения контрольных работ.

2.19.2. Административные контрольные работы за полугодие проводятся по текстам администрации, которые разрабатываются зам. директора по УВР или руководителем ШМО и доводятся до сведения учителя не менее чем за 1 час до проведения контрольной работы.

2.19.3. Административные контрольные работы за полугодие проводит учитель, преподающий предмет в данном классе на листах, имеющих угловой штамп Школы.

2.20.4. Административные контрольные работы за полугодие проверяются и оцениваются учителем (по бальной системе). Анализ и проверенные работы сдаются на следующий день зам. директора по УВР.

2.19.4. Отметка за административную контрольную работу за полугодие выставляется в классном журнале в графе того дня, когда проводилась работа, и в дневнике обучающегося. Тема проведенной работы записывается в классном журнале с пометкой «Контрольная работа за __ полугодие».

2.19.5. Обучающемуся, пропустившему административную контрольную работу за полугодие должна быть предложена работа с аналогичными заданиями и степенью сложности в течение первых двух уроков по предмету после пропуска.

2.20. В классах, реализующих ФГОС НОО, ООО, СОО проводится комплексная итоговая контрольная работа за год, направленная на выявление уровня сформированности предметных и метапредметных универсальных учебных действий школьников, получение интегрированной оценки уровня сформированности учебной компетентности обучающихся.

2.20.1. Комплексная итоговая контрольная работа в 1-4 классах проводится классным руководителем и оценивается в целом суммарным баллом, полученным за выполнение всех заданий, в соответствии с критериями оценки и кодами правильных ответов. Результаты выполнения каждым обучающимся комплексной работы представляют собой процент набранных баллов от максимального балла за выполнение всей работы. Минимальный критерий оценки выполнения комплексной работы - 50-70% от максимального суммарного балла. Если обучающийся набрал число баллов равное или превышающее заданный минимальный критерий оценки освоения учебного материала, то он овладел основными учебными действиями, необходимыми для продолжения обучения, если число баллов ниже заданного минимального критерия – ученик имеет недостаточную подготовку.

2.20.2. Результаты комплексных итоговых контрольных работ за год не фиксируются в классных журналах в виде отметок по бальной системе, хранятся в Портфолио обучающихся.

2.20.3. Обучающемуся, пропустившему комплексную итоговую контрольную работу за год, должна быть предложена работа с аналогичными заданиями и степенью сложности в течение трех дней после пропуска.

3. Оценивание обучающихся по итогам успеваемости за четверть (полугодие).

3.1. Четвертные (полугодие) отметки выставляются в баллах:

- во 2 – 9 классах за четверть по предметам, на изучение которых в учебном плане отводится более 1 ч в неделю;

- во 2 – 9 классах за полугодие по предметам, на изучение которых в учебном плане отводится 1 ч в неделю и менее;

- в 10 – 11 классах - за полугодия по всем предметам.

3.2. Отметка за четверть (полугодие) выставляется по бальной системе: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно»; выставляется учителем, а в случае его отсутствия по уважительной причине или болезни – созданной приказом по Школе комиссией в составе: заместителя директора по УР и двух учителей-предметников (учителей смежных дисциплин).

В 1-х классах, 4-ом классе по учебному предмету ОРКСЭ, по итогам года используется качественная оценка степени усвоения программного материала «освоил» или «не освоил» с фиксацией их в классных журналах.

3.3. Отметка обучающимся по итогам успеваемости за четверть (полугодие) выставляется в сроки, определённые приказом по Школе, но не позднее, чем за 3 календарных дня до окончания четверти (полугодия).

3.4. Отметка по итогам успеваемости за четверть (полугодие) является единой и отражает в обобщённом виде все стороны подготовки ученика по предмету, в том числе усвоение теоретического материала, овладение умениями, навыками, видами учебной деятельности.

3.5. Отметка за четверть (полугодие) не должна выводиться механически как среднее арифметическое текущих отметок. Решающим при её определении следует

считать фактическую подготовку ученика по всем показателям отметки, полученные за выполнение практической части программы (контрольные, практические, лабораторные работы). В спорных ситуациях при выставлении отметки по итогам успеваемости за четверть (полугодие) решающее значение имеет отметка, полученная за четвертную (полугодичную) контрольную работу, а если контрольная работа не проводилась – за последнюю практическую (самостоятельную) работу.

3.6. Положительная отметка в баллах по итогам успеваемости за четверть (полугодие) выставляется ученику, если он освоил (отработал в установленном порядке) программный материал в полном объеме (при 100 % выполнении практической части) от запланированного на текущий период обучения и при этом более половины текущих отметок положительные. Количество текущих отметок, в том числе – за отработанные темы, к моменту определения отметки за четверть (полугодие) должно быть не менее трёх (при одно - двухчасовой недельной учебной нагрузке по предмету) и более (при учебной нагрузке более двух часов в неделю).

3.7. Отметка 2 «неудовлетворительно» по итогам успеваемости за четверть (полугодие) выставляется ученику, если к моменту определения отметки более половины отметок текущей успеваемости 2 «неудовлетворительно» и им не отработана текущая задолженность по пропущенным темам, а также, если все контрольные работы выполнены обучающимся в течение четверти (полугодия) с отметкой «2».

3.8. Отметка за четверть (полугодие) выставляется в классный журнал после записи даты последнего урока по данному предмету в четверти (полугодии).

3.9. В случае пропусков уроков (50 и более % за аттестационный период) и как следствие прохождения программного материала не в полном объеме при недостаточном количестве для объективного оценивания текущих отметок, обучающиеся не аттестуются. Неаттестованным обучающимся отметка за четверть (полугодие) не выставляется, временно оставляется пустая клетка в соответствующем столбце. Отметка за четверть (полугодие) выставляется в эту клетку учителем-предметником только после ликвидации обучающимся задолженности по предмету.

3.10. В случае продления обучающимся сроков аттестации в соответствии с п. 3.4. настоящего Положения отметка по итогам четверти (полугодия) выставляется в классный журнал в срок, определённый приказом по Школе.

4. Оценивание обучающихся по итогам успеваемости за год.

4.1. Отметка за год выставляется во 2-11 классах – по всем предметам учебного плана после выставления отметки за 4 четверть (2-е полугодие).

4.2. Отметка за год в классные журналы выставляется учителем, а в случае его отсутствия по уважительной причине или болезни – созданной приказом по Школе комиссией в составе: заместителя директора по УВР и двух учителей-предметников (учителей смежных дисциплин).

4.3. Отметка за год осуществляется по балльной системе: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно».

В 1-х классах, 4-х классах по учебному предмету ОРКСЭ, по итогам учебного года используется качественная оценка степени усвоения программного материала «освоил» или «не освоил» с фиксацией их в классных журналах и в личных делах обучающихся.

4.4. Отметка обучающимся по итогам успеваемости за учебный год выставляется в сроки, определённые приказом по Школе, но не позднее, чем за 3 календарных дня до окончания года.

4.5. Отметка за год выставляется на основе четвертных (полугодичных) отметок и отражает в обобщённом виде все стороны подготовки ученика по предмету, в том числе усвоение теоретического материала, овладение умениями, навыками, видами учебной

деятельности. Итоговая отметка за год не должна выводиться механически как среднее арифметическое предшествующих отметок по итогам четвертей (полугодий).

4.6. Положительная отметка в баллах по итогам успеваемости за год выставляется ученику, если он освоил общеобразовательные программы учебного года в полном объеме (при 100 % прохождении практической части), прошел промежуточную аттестацию и при этом не менее половины четвертных (включая четвертую четверть) или полугодовых (включая второе полугодие) отметок положительные.

4.7. Отметка 2 «неудовлетворительно» по итогам успеваемости за год выставляется ученику, если к моменту определения отметки им не отработана текущая задолженность по пропущенным темам и (или) более половины четвертных (включая четвертую четверть) или полугодовых (включая второе полугодие) отметок 2 «неудовлетворительно».

4.8. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой отметкой она может быть пересмотрена комиссией, созданной приказом по Школе на основании письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося. Комиссия в составе трех человек определяет соответствие выставленной отметки по предмету фактическому уровню знаний обучающегося в форме контрольных работ или собеседования в присутствии родителей (законных представителей). Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным. Протокол хранится в личном деле обучающегося.

4.9. В 9 и 11 классах выставляются итоговые отметки в соответствии с Порядком заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов:

- итоговые отметки за 9 класс по русскому языку, математике и двум учебным предметам, сдаваемым по выбору обучающегося, выставляются комиссией, созданной приказом по Школе, и определяются как среднее арифметическое годовой и экзаменационной отметок выпускника и выставляются в аттестат целыми числами в соответствии с правилами математического округления;

- итоговые отметки за 9 класс по другим учебным предметам выставляются на основе годовой отметки выпускника за 9 класс;

- итоговые отметки за 11 класс определяются как среднее арифметическое полугодовых и годовых отметок обучающегося за каждый год обучения по образовательной программе среднего общего образования и выставляются в аттестат целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

4.10. Годовые (2-8,10классы), итоговые отметки (9,11 классы) выставляются на предметных страницах, в сводной ведомости учёта успеваемости в классных журналах и личных делах обучающихся.

5. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся.

5.1. Промежуточная аттестация - это оценка качества освоения обучающимися отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины образовательной программы в процессе или по окончании их изучения.

5.2. Целями проведения промежуточной аттестации являются:

- объективное установление фактического уровня освоения образовательной программы;
- соотнесение этого уровня с требованиями ФГОС НОО, ООО, СОО;
- оценка достижений конкретного обучающегося, позволяющая выявить пробелы в достижении им образовательной программы и учитывать индивидуальные потребности обучающегося в осуществлении образовательной деятельности;
- оценка динамики индивидуальных образовательных достижений, продвижения в достижении планируемых результатов освоения образовательной программы.

5.3. Промежуточная аттестация в Школе проводится на основе принципов объективности, беспристрастности. Оценка результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется в зависимости от достигнутых обучающимися результатов.

5.4. Периодичность проведения промежуточной аттестации: промежуточная аттестация проводится по всем предметам во всех классах в конце учебного года, если учебный предмет (курс, дисциплина) образовательной программы изучался в первом полугодии, то промежуточная аттестация проводится в конце первого полугодия.

5.5. Формы промежуточной аттестации определяются учебным планом Школы и рабочими программами педагогов. Результат промежуточной аттестации в формах, указанных в учебном плане, рабочей программе педагога, может влиять на выставление отметки по предмету за четвертую четверть (второе полугодие) (первое полугодие, если учебный предмет изучался в первом полугодии).

5.6. Сроки проведения промежуточной аттестации определяются образовательной программой и календарным учебным графиком.

5.7. Формами промежуточной аттестации являются контрольные работы:

- тестирование,
- диктант,
- сочинение, изложение,
- защита проектов,
- зачет,
- творческая работа,
- контроль навыков чтения и т.д.

5.8. Промежуточная аттестация за год по всем предметам во всех классах проводится по графику, разработанному заместителем директора по УВР и утверждённому приказом по Школе, в сроки, указанные в календарном учебном графике и доводятся до сведения участников образовательного процесса не позднее, чем за 7 календарных дней до начала проведения промежуточной аттестации.

5.9. Промежуточная аттестация проводится учителем, преподающим предмет в данном классе, на листах, имеющих угловой штамп Школы: контрольно-измерительные материалы разрабатываются учителем, работы обучающихся оцениваются в соответствии с нормами оценок знаний, умений и навыков обучающихся по учебным предметам.

5.10. Результатом промежуточной аттестации, то есть оценкой качества усвоения обучающимися содержания какого-либо конкретного учебного предмета (курса, дисциплины), является отметка (по балльной системе: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно»), которая фиксируется на страницах классного журнала в графе того дня, когда проводилась аттестация, в дневнике обучающихся (кроме 1 классов, учебного курса ОРКСЭ в 4-х классах, учебного курса , индивидуальных и групповых занятий, курсов по выбору обучающихся).

В классном журнале промежуточная аттестация записывается в соответствии с формой ее проведения: например, Промежуточная аттестация (контрольная работа или контрольный диктант с грамматическим заданием, или тестирование и т.д.). допускается запись: Промежуточная аттестация в форме _____ (контрольной работы, тестирования, диктанта с грамматическим заданием и т.д.). или запись «Промежуточная аттестация. (Контрольная работа, Тест и т.д)

5.11. Результаты промежуточной аттестации анализируются учителем и сдаются вместе с контрольно-измерительными материалами и проверенными работами на следующий день зам. директора по УВР. *Письменные работы хранятся у заместителя директора, курирующего учебную работу, в течение 1 месяца.*

5.12. Обучающемуся, пропустившему промежуточную аттестацию по уважительной причине, должна быть предложена работа с аналогичными заданиями и степенью сложности в течение первых двух уроков по предмету после пропуска. Отметка

за повторную промежуточную аттестацию выставляется в классном журнале на странице «Ведомость учета ликвидации задолженности».

5.13. При пропуске обучающимся по уважительной причине более половины учебного времени, отводимого на изучение учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) обучающийся имеет право на перенос срока проведения промежуточной аттестации. Новый срок проведения промежуточной аттестации определяется приказом по Школе на основании заявления обучающегося (его родителей (законных представителей)).

5.14. Педагогические работники доводят до сведения родителей (законных представителей) результаты промежуточной аттестации обучающихся как посредством заполнения предусмотренных документов, в том числе в электронной форме (дневник обучающегося, электронный дневник), так и по запросу родителей (законных представителей) обучающегося. Педагогические работники обязаны прокомментировать результаты промежуточной аттестации обучающихся в устной форме.

5.15. Итоги промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях методических объединений и педагогического совета школы.

6. Порядок перевода обучающихся.

6.1. В следующий класс переводятся обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу текущего учебного года и успешно прошедшие промежуточную аттестацию.

6.2. На следующий уровень общего образования переводятся обучающиеся по результатам итоговой оценки выпускника, овладевшие опорной системой знаний учебными действиями, необходимыми для продолжения образования на следующем уровне и успешно освоившие образовательную программу начального общего или основного общего образования. Перевод обучающихся на следующий уровень общего образования производится по решению Педагогического совета школы.

6.3. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

6.4. Перевод обучающихся в следующий класс оформляется приказом по Школе.

6.5. После издания приказа о переводе обучающихся в следующий класс, классный руководитель обязан в пятидневный срок оформить личные дела обучающихся.

6.6. Освоение основных образовательных программ основного и (или) среднего общего образования завершается государственной итоговой аттестацией, которая проводится на основании Порядков проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования.

7. Условный перевод обучающихся. Порядок ликвидации академической задолженности обучающимися.

7.1. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

7.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

7.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Школа обязана создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего

календарного года возлагается на их родителей (законных представителей). Ликвидация академической задолженности возможна в более ранние сроки по заявлению родителей (законных представителей).

7.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам не более двух раз в сроки, определяемые приказом по Школе, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается приказом по Школе комиссия, в составе: заместителя директора по УВР и двух учителей-предметников смежных дисциплин.

7.5. Обучающиеся по образовательным программам начального, основного 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.

7.6. 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 Школе.

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

7.8. Решение об условном переводе обучающихся в следующий класс принимается педагогическим советом Школы и утверждается приказом по Школе. Для работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, приказом по Школе:

- назначаются учителя-предметники, которые помогают обучающимся ликвидировать задолженность, организуют занятия по усвоению учебной программы соответствующего предмета в полном объеме;

- устанавливаются место, время проведения занятий, формы текущего учёта знаний обучающихся, сроки проведения промежуточной аттестации.

- 7.9. Весь материал, отражающий работу с обучающимися, переведенными условно, хранится в Школе до окончания учебного года.

7.10. Обучающиеся обязаны посещать занятия, организованные Школой, ликвидировать академическую задолженность в течение года с момента ее появления.

7.11. Родители (законные представители) обучающихся должны быть в 3-х дневный срок, в установленной форме, ознакомлены классным руководителем с решением педсовета и приказом по Школе, определяющими порядок ликвидации академической задолженности, и обязаны контролировать выполнение п. 7.10. настоящего Положения.

7.12. Отметка по предмету по окончании срока ликвидации задолженности выставляется комиссией, созданной приказом по Школе в протокол ликвидации академической задолженности.

7.13. После ликвидации (или не ликвидации) задолженности педагогический совет принимает решение в соответствии с п. 6.2. либо с п. 7.5. настоящего Положения. Решение педагогического совета утверждается приказом по Школе, выписка из приказа вшивается в личное дело обучающегося.

7.14. В случае ликвидации задолженности по предмету в личное дело обучающегося в сводной ведомости об успеваемости в столбце справа от последней записи проставляется календарный год и в графе предмета, по которому была выставлена неудовлетворительная отметка, выставляется отметка из протокола ликвидации академической задолженности. В графу «Итоги года» вписывается решение

педагогического совета «Академическая задолженность ликвидирована. Перевести в _____ класс». Ставится подпись классного руководителя.

7.15. Обучающиеся, переведенные условно в следующий класс, в отчёте на начало учебного года по форме ОШ-1 указываются в составе того класса, в который переведены условно.

8. Особенности проведения промежуточной аттестации экстернов

8.1. Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с настоящим положением в сроки и в формах, предусмотренных образовательной программой, в порядке, установленном настоящим положением.

8.2. По заявлению экстерна образовательная организация вправе установить индивидуальный срок проведения промежуточной аттестации.

8.3. Гражданин, желающий пройти промежуточную аттестацию в образовательной организации, (его законные представители) имеет право на получение информации о сроках, формах и порядке проведения промежуточной аттестации, а также о порядке зачисления экстерном в образовательную организацию.

8.4. Гражданин, желающий пройти промежуточную аттестацию (его законные представители) должен подать заявление о зачислении его экстерном в образовательную организацию не позднее, чем за месяц до начала проведения соответствующей промежуточной аттестации. В ином случае гражданин к проведению промежуточной аттестации в указанный срок не допускается, за исключением случая, предусмотренного пунктом 8.2 настоящего положения.

9. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в Положение

8.1. Инициатива внесения изменений и (или) дополнений в настоящее Положение может исходить от органов коллегиального управления, представительных органов работников, обучающихся, родителей, администрации ОО.

8.2. Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение подлежат открытому общественному обсуждению на заседаниях коллегиальных органов управления ОО и указанных в п. 8.1. представительных органов.

8.3. Изменения в настоящее Положение вносятся в случае их одобрения органами, указанными в п. 8.1., и утверждаются приказом руководителя ОО.

8.4. Внесенные изменения вступают в силу с учебного года, следующего за годом принятия решения о внесении изменений.