

Принято с учетом мотивированного мнения
родителей (законных представителей)
Протокол от 19.04.2022 № 5

Утверждено
Приказом директора МАОУ «Школа № 7» КГО
от 20.04.2022 № 133

ПОЛОЖЕНИЕ № 44 (у)
о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации учащихся
МАОУ «Школа № 7» КГО

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 - ФЗ от 29.12.2012, ст. 58;
- Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;
- ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 года № 1897;
- Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования (утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 г. N 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»);
- Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования (утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 г. N 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный Приказом Минпросвещения РФ от 22.03.2021 № 115;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 сентября 2000 г. N 2021/11-13 «Об организации обучения в первом классе»;
- Письмом Минобрнауки РФ от 20.04.2001 №408/13-13 «О рекомендациях по организации обучения первоклассников в адаптационный период»;
- Письмом Минобрнауки РФ от 03.06.2003 № 13-51-120/13 "О системе оценивания учебных достижений младших школьников в условиях безотметочного обучения в общеобразовательных учреждениях".
- Уставом МАОУ «Школа № 7» КГО.

1.2. Настоящее положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации учащихся (далее - Положение) является локальным нормативным актом МАОУ «Школа № 7» КГО (далее-ОО), регламентирует порядок, периодичность, формы текущего контроля успеваемости и проведения текущей и промежуточной аттестации учащихся.

1.3. **Аттестация** - это оценка качества усвоения обучающимися содержания конкретной учебной дисциплины, предмета в процессе или по окончании их изучения по результатам проверки (проверок).

1.4. Освоение основной образовательной программы (далее - ООП), в том числе отдельной части или всего объёма учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся.

1.5. **Текущий контроль** успеваемости учащихся - это систематическая проверка учебных достижений учащихся, проводимая педагогом в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой.

1.6. **Промежуточная аттестация** - это оценка уровня освоения отдельной части или всего объёма учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы по итогам учебного года.

2. Текущий контроль учащихся

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

2.2. Текущий контроль успеваемости учащихся проводится в течение учебного периода в целях:

- контроля уровня достижения учащимися результатов, предусмотренных образовательной программой;
- оценки соответствия результатов освоения образовательных программ требованиям ФГОС;
- проведения учащимся самооценки, оценки его работы педагогическим работником с целью возможного совершенствования образовательного процесса.

2.3. Текущий контроль осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть образовательной программы.

2.4. Периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости учащихся определяются педагогическим работником преподающим этот предмет и отражаются в рабочей программе педагога.

2.5. Текущий контроль успеваемости осуществляется в формах:

- письменной работы (тест, диктант, изложение, сочинение, реферат, эссе, контрольные, проверочные ответы на вопросы, самостоятельные, лабораторные и практические работы, творческие работы и т.п.);
- устного ответа в том числе в форме опроса, защиты проекта, доклада, реферата или творческой работы и т.п.;
- творческих работ (исполнение музыкальных произведений, упражнений, поделка и т.п.);
- иных формах, предусмотренных рабочей программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

2.6. Порядок проведения письменной работы:

- перед началом работы обучающимся выдаются контрольно- измерительные материалы и учебные пособия, которыми разрешено пользоваться;
- работа выполняется самостоятельно, без помощи посторонних лиц, на рабочем столе учащегося помимо контрольно-измерительных материалов находятся:
ручка;
средства обучения и воспитания;
лекарства и питание (при необходимости);
специальные технические средства (при необходимости);
листы бумаги для черновиков.

Иные личные вещи учащегося убираются с рабочего стола.

работы должны выполняться обучающимися аккуратно, четко и разборчиво;

- во время работы:
учащиеся не должны обращаться друг с другом;
запрещается использовать средства связи, электронно-вычислительную технику (если это не предусмотрено выполнением заданий), фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
обучающиеся, выполнившие работы, сдают их учителю и с его разрешения выходят их кабинета.

2.7. Текущий контроль успеваемости учащихся осуществляется:

- в 1-х классах - без фиксации образовательных результатов в виде отметок и без домашних заданий. Основной формой текущего контроля успеваемости является мониторинг образовательных достижений обучающихся на выявление индивидуальной динамики о начала учебного года к его концу с учетом личностных особенностей и индивидуальных достижений обучающегося за текущий и предыдущие периоды. Результаты и динамика образовательных достижений каждого обучающегося фиксируются педагогическим работником в листе индивидуальных снижений по учебному предмету.
- во 2–9-ых классах - в виде отметок по 5-ти балльной шкале по учебным предметам,

курсам, дисциплинам (модулям). Отметка - это результат процесса оценивания, количественное выражение учебных достижений учащихся в цифрах и баллах (5- «отлично», 4- «хорошо», 3-«удовлетворительно», 2-«неудовлетворительно»). При изучении элективных курсов применяется без отметочная система оценивания.

2.8. Балльная система оценивания используется по всем учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) учебного плана ОО (если иное не предусмотрено методическим рекомендациями федерального и регионального уровней).

2.9. Основой для определения уровня знаний обучающихся являются критерии оценивания:

- полнота знаний, их обобщенность и системность;
- полнота и правильность- это правильный и полный ответ;
- правильный и неполный или неточный ответ;
- неправильный ответ;
- нет ответа.

2.10. При балльной системе оценивания обучающихся всех уровней обучения применяются следующие общедидактические критерии:

Отметка «5 (отлично)» ставится в случае:

- знания, понимания, глубины усвоения обучающимся всего объёма программного материала;
- умения выделять главные положения в изученном материале, на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы, устанавливать межпредметные и внутрипредметные связи, творчески применять полученные знания в незнакомой ситуации;
- отсутствия ошибок и недочётов при воспроизведении изученного материала, при устных ответах, устранения отдельных неточностей с помощью дополнительных вопросов педагога;
- соблюдения культуры письменной и устной речи, правил оформления письменных работ.

Отметка «4 (хорошо)» ставится в случае:

- знания всего изученного материала;
- умения выделять главные положения в изученном материале, на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы, устанавливать межпредметные и внутрипредметные связи, применять полученные знания на практике;
- наличия незначительных (негрубых) ошибок при воспроизведении изученного материала;
- соблюдения основных правил культуры письменной и устной речи, правил оформления письменных работ.

Отметка «3 (удовлетворительно)» ставится в случае:

- знания и усвоения материала на уровне минимальных требований программы, затруднения при самостоятельном воспроизведении, необходимости незначительной помощи учителя;
- умения работать на уровне воспроизведения, затруднения при ответах на видоизменённые вопросы;
- наличия 1-2 грубых ошибок, нескольких негрубых при воспроизведении изученного материала;
- незначительного несоблюдения основных правил культуры письменной и устной речи, правил оформления письменных работ.

Отметка «2 (неудовлетворительно)» ставится в случае:

- знания и усвоения учебного материала на уровне ниже минимальных требований программы;
- отсутствия умения работать на уровне воспроизведения, затруднения при ответах на стандартные вопросы;
- наличия нескольких грубых ошибок, большого числа негрубых при воспроизведении изученного материала;
- значительного несоблюдения основных правил культуры письменной и устной речи, правил оформления письменных работ.

2.11. К **грубым ошибкам** следует относить:

- незнание определения основных понятий, законов, правил, основных положений теории, незнание формул, общепринятых символов обозначений величин, единиц их измерения;
- незнание наименований единиц измерения;
- неумение выделять главное в ответе;
- неумение применять знания для решения задач и объяснения явлений;
- неумение делать выводы и обобщения;
- неумение читать и строить графики и принципиальные схемы;

- неумение подготовить установку или лабораторное оборудование, провести опыт, наблюдения, необходимые расчёты или использовать полученные данные для выводов;
- неумение пользоваться первоисточниками, учебником и справочником;
- нарушение техники безопасности.

2.12. К **однотипным** ошибкам относятся ошибки на одно и то же правило.

2.13. К **негрубым** ошибкам следует относить:

- неточность формулировок, определений, понятий, законов, правил, теорий, вызванная неполнотой охвата основных признаков определяемого понятия или замена 1-2 из этих признаков второстепенными;
- ошибки при снятии показаний с измерительных приборов, не связанные с определением цены деления шкалы;
- ошибки, вызванные несоблюдением условий проведения опыта, наблюдения, условий работы приборов, оборудования;
- ошибки в условных обозначениях на принципиальных схемах, неточность графика и др.;
- нерациональный метод решения задачи или недостаточно продуманный план ответа (нарушение логики, подмена отдельных основных вопросов второстепенными);
- нерациональные методы работы с учебной и справочной литературой;
- неумение решать задачи, выполнять задание в общем виде.

2.14. **Недочётами** являются:

- нерациональные приёмы вычислений и преобразований, выполнения опыта, наблюдений, заданий;
- ошибки в вычислениях (кроме математики);
- небрежное выполнение записей, чертежей, схем, графиков;
- орфографические и пунктуационные ошибки (кроме результатов при освоении предметной области «Филология»).

2.15. Для письменных работ, результат прохождения которых фиксируется в баллах или иных значениях, разрабатывается шкала перерасчета полученного результата в отметку по пятибалльной шкале:

- отметка «5» ставится при правильном выполнении обучающимися тестового задания на 85-100%;
- отметка «4» ставится при правильном выполнении тестового задания на 70-84%;
- отметка «3» ставится при правильном выполнении тестового задания на 50-69%;
- отметка «2» ставится при правильном выполнении тестового задания менее чем на 50%.

2.16. Последствия получения неудовлетворительного результата текущего контроля успеваемости определяются педагогическим работником и могут включать в себя проведение дополнительной работы с учащимся, индивидуализацию содержания образовательной деятельности учащегося, иную корректировку образовательной деятельности в отношении учащегося.

2.17. Успеваемость учащихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану, подлежит текущему контролю с учетом особенностей освоения образовательной программы, предусмотренных индивидуальным учебным планом.

2.18. В системе оценки достижений планируемых результатов в освоении программы основного общего образования обучающихся с ОВЗ предусматривается создание специальных условий проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в соответствии с учетом здоровья обучающихся с ОВЗ, их особыми образовательными потребностями. При выборе форм оценивания учитывается мнение родителей (законных представителей) обучающихся, пожелания обучающихся, состояние их здоровья и рекомендации ПМПК.

2.19. Результаты текущего контроля фиксируются в классных журналах, электронных журналах.

2.20. Педагогические работники доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах текущего контроля успеваемости учащихся посредством заполнения дневников обучающихся.

2.21. Педагогические работники в рамках работы с родителями (законными представителями) учащихся обязаны прокомментировать результаты текущего контроля успеваемости учащихся в устной форме.

2.22. Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах текущего контроля успеваемости учащегося в письменной форме в виде выписки из классного

журнала, для чего должны обратиться к классному руководителю.

2.23. При получении положительного результата по итогам независимых оценочных процедур, по желанию обучающихся и (или) родителей (законных представителей) результат может учитываться при текущей аттестации и переноситься в классный журнал.

3. Промежуточная аттестация

3.1. Промежуточную аттестацию в ОО в обязательном порядке проходят обучающиеся, осваивающие ООП начального общего, основного общего образования во всех формах обучения; включая обучающихся, осваивающих образовательные программы в ОО по индивидуальным учебным планам; индивидуально на дому, обучающиеся, осваивающие программу в форме семейного образования (экстерны). Обучающиеся 1 классов участвуют только в годовой промежуточной аттестации. Освоение обучающимися основных образовательных программ основного общего образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной.

3.2. При реализации программ, в том числе адаптированных, каждый обучающийся, родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося в течение всего периода обучения должно быть обеспечен доступ к результатам промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации.

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

3.4. Промежуточная аттестация подразделяется на промежуточную аттестацию с аттестационными испытаниями (годовая) и промежуточную аттестацию без аттестационных испытаний (четвертная).

Промежуточная аттестация без аттестационных испытаний осуществляется по результатам текущего контроля по четвертям (полугодиям) путем вычисления среднего арифметического текущих отметок с последующим округлением до целого числа от 1 до 5:

- отметка «5» выставляется при значении среднего арифметического 4,5 – 5,0;
- отметка «4» выставляется при значении среднего арифметического 3,5 - 4,49;
- отметка «3» выставляется при значении среднего арифметического 2,5 - 3,49;
- отметка «2» выставляется при значении среднего арифметического 2 - 2,49.

Четвертные отметки выставляются в журнал успеваемости целыми числами в соответствии с правилами математического округления в пользу обучающегося.

Промежуточная аттестация с аттестационными испытаниями предусматривает проведение специальных контрольных процедур по отдельным предметам с выставлением по их результатам отдельной отметки, которая в совокупности с годовой отметкой определяет итоговую отметку. Перечень предметов для промежуточной аттестации, их количество и формы аттестационных работ, определяются учебным планом, в который могут вноситься изменения в соответствии с графиком и перечнем предметов, по которым проводится ВПР.

3.5. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в формах, определённых учебным планом, в сроки, утверждённые в календарном учебном графиком, и в порядке, установленном п. 3.7. настоящего Положения.

3.6. Промежуточная аттестация первоклассников проводится в формах, которые не предполагают выставление отметок.

3.7. Порядок, периодичность и формы проведения промежуточной аттестации обучающихся:

Для выставления отметки за четверть необходимо наличие 3-х или более текущих отметок при одном часе в неделю, 5-ти и более при двух часах в неделю. Четвертная отметка успеваемости учащегося по учебному предмету определяется как среднее арифметическое текущих отметок и округляется в пользу учащегося.

Отметка за год определяется как среднее арифметическое отметок за четверти результатов промежуточной аттестации, округленная по правилам математического округления.

В случае продолжительного отсутствия обучающегося (10 дней в четверть) по уважительной причине (болезнь, санитарно-курортное лечение и т.п.) отметка по итогам четверти может быть выставлена при наличии 2-х и более текущих отметок по предметам с учебной нагрузкой 1 час в неделю, при наличии 3-х и более отметок по предметам с учебной нагрузкой 2 часа в неделю.

Обучающимся, пропустившим более 2/3 учебного времени не может быть выставлена отметка, а делается запись «н/а» (не аттестован).

Учитель, выставивший за четверть или полугодие неудовлетворительную отметку, с целью

ликвидации пробелов предоставляет заместителю директора по УВР график занятий с данным учеником с последующим отчетом о проведенных занятиях. Классный руководитель обязан проинформировать родителей о графике данных занятий.

Формы проведения промежуточной аттестации 2-4 классы:

- итоговая комплексная работа;
- контрольный диктант с грамматическим заданием;
- контроль читательских умений и навыков;
- контрольная работа;
- тестирование;
- защита проектов;
- проверка уровня физической подготовленности (практическая часть);
- портфолио достижений учащегося (метапредметные УУД).

Форма и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся 1 класса: короткие письменные работы или устные задания. Без балльного оценивания.

Формы проведения промежуточной аттестации 5-8 классы:

- контрольный диктант с грамматическим заданием;
- контрольная работа;
- тестирование;
- защита проектов;
- проверка уровня физической подготовленности (практическая часть);
- портфолио достижений учащегося (метапредметные УУД).

Возможными формами аттестационных испытаний в рамках проведения промежуточной аттестации в 8 классах являются: по русскому языку, математике, профильным предметам – тестирование в форме ОГЭ.

Промежуточная аттестация (годовая) может проводиться в форме промежуточной аттестационной работы или в форме Всероссийской проверочной работы (далее - ВПР). При получении положительного результата по итогам ВПР результат учитывается при промежуточной аттестации и переносится в классный журнал.

Особенности проведения промежуточной аттестации могут быть установлены (по решению педагогического совета) для следующей категории учащихся по заявлению учащихся (их законных представителей):

- выезжающих на учебно-тренировочные сборы, на олимпиады школьников, на российские или международные спортивные соревнования, конкурсы, смотры, олимпиады и тренировочные сборы и иные подобные мероприятия;
- для заболевших учащихся, находящихся на лечении в медучреждении;
- отъезжающих на постоянное место жительства в другую местность;
- для иных обучающихся по решению педагогического совета.

От аттестационных испытаний в рамках промежуточной аттестации могут быть освобождены учащиеся:

- по состоянию здоровья на основании заключения медицинской организации, в том числе находящиеся в лечебно-профилактических учреждениях более 4-х месяцев, в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении.
- достигшие отличных результатов в изучении всех учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) учебного плана, победители предметных олимпиад муниципального, регионального и федерального уровня.

Решение об аттестации таких учащихся по результатам текущего контроля с фиксацией в виде годовой отметки принимается педагогическим Советом и утверждается приказом директора.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть образовательной программы.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительной причине, подтвержденной документально, проходят промежуточную аттестацию в дополнительные сроки, определяемые приказом директора ОО в течение 1 недели с момента непрохождения обучающимися промежуточной аттестации.

Уважительными причинами признаются:

- болезнь обучающегося, подтвержденная соответствующей справкой медицинской

организации;

- трагические обстоятельства семейного характера;
- участие в спортивных, интеллектуальных соревнованиях, конкурсах, олимпиадах, на всероссийском и международном уровнях, региональных, федеральных мероприятиях, волонтерской деятельности;

- обстоятельства непреодолимой силы, определяемые в соответствии с Гражданским кодексом.

3.8. Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с настоящим положением (раздел 6), обучающихся, находящихся на индивидуальном обучении на дому (раздел 7).

3.9. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется по пятибалльной системе оценивания. Для письменных работ, результат прохождения которых фиксируется в баллах или иных значениях, разрабатывается шкала пересчета полученного результата в отметку по пятибалльной шкале. Шкала перерасчета разрабатывается с учетом уровня сложности заданий, времени выполнения работы и иных характеристик письменной работы.

3.10. Порядок проведения письменной работы:

- перед началом работы обучающимся выдаются контрольно- измерительные материалы и учебные пособия, которыми разрешено пользоваться;
- работа выполняется самостоятельно, без помощи посторонних лиц, на рабочем столе учащегося помимо контрольно-измерительных материалов находятся:

ручка;

средства обучения и воспитания;

лекарства и питание (при необходимости);

специальные технические средства (при необходимости);

листы бумаги для черновиков.

Иные личные вещи учащегося убираются с рабочего стола.

работы должны выполняться обучающимися аккуратно, четко и разборчиво;

- во время работы:

учащиеся не должны обращаться друг с другом;

запрещается использовать средства связи, электроно-вычислительную технику (если это не предусмотрено выполнением заданий), фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

обучающиеся, выполнившие работы, сдают их учителю и с его разрешения выходят из кабинета.

3.11. Для обучающихся 9 класса как условие допуска к ГИА проводится итоговое собеседование по русскому языку. Результатом итогового собеседования по русскому языку является «зачет» или «незачет».

Итоговое собеседование по русскому языку проводится для обучающихся, экстернов во вторую среду февраля по текстам, темам и заданиям, сформированным по часовым поясам Рособрнадзором. Продолжительность проведения итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования составляет 15-16 минут.

Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования детей-инвалидов и инвалидов продолжительность проведения итогового собеседования увеличивается на 30 минут.

В случае получения неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование участники итогового собеседования вправе пересдать итоговое собеседование в текущем учебном году, но не более двух раз и только в дополнительные сроки (вторая рабочая среда марта и первый рабочий понедельник мая). Итоговое собеседование проводится в ходе учебного процесса в образовательной организации. Участники итогового собеседования принимают участие в итоговом собеседовании без отрыва от образовательного процесса, при этом итоговое собеседование может проводиться и вне учебного процесса в образовательной организации.

3. Результаты промежуточной аттестации обучающихся

3.9. Результаты годовой промежуточной аттестации оформляются протоколом промежуточной аттестации (Приложение 1), отражаются в аналитической справке (Приложение 2).

3.10. Сведения о результатах промежуточной аттестации доводятся до обучающихся и их родителей (законных представителей) в течение 2-х дней с момента проведения промежуточной аттестации посредством электронного журнала и электронного дневника обучающихся, уведомления

(Приложение 3).

3.11. Обучающиеся, а также их родители (законные представители) в случае несогласия с выставленной отметкой на годовой промежуточной аттестации могут подать заявление в конфликтную комиссию, состав которой утверждается директором.

3.12. На основании положительных результатов промежуточной аттестации обучающиеся переводятся в следующий класс.

3.13. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью (часть 2 ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

3.14. Условные перевод в следующий класс - это перевод обучающихся, не прошедших промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющих академическую задолженность, с обязательной ликвидацией академической задолженности в установленные сроки.

4. Ликвидация академической задолженности

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

4.9.1. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) предыдущего учебного года в сроки, установленные приказом руководителя ОО (Приложение 4), на основании заявления родителей (законных представителей) (Приложение 5).

4.9.2. Обучающиеся имеют право:

- знакомиться с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

- пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности, не включая время болезни обучающегося (ч.5 ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

- получать консультации по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);

- получать информацию о сроках и датах работы комиссий по сдаче академических задолженностей;

- получать помощь педагога-психолога и других специалистов ОО.

5.7.3. Родители (законные представители) имеют право:

- знакомиться с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;

- защищать права и законные интересы своих детей.

4.9.3. ОО при организации ликвидации академической задолженности обучающимися обязана:

- создать условия обучающимся для сдачи академических задолженностей;

- обеспечить контроль за своевременностью ликвидации академических задолженностей;

- создать комиссию для проведения сдачи академических задолженностей (промежуточной аттестации обучающихся во второй раз) (Приложение 6).

4.9.4. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- подать заявление в ОО на ликвидацию академической задолженности (Приложение 4);

- создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности;

- обеспечить контроль за своевременностью ликвидации обучающимися академической задолженности;

- нести ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в сроки, установленные для передачи.

4.9.5. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз в ОО создается комиссия:

- комиссия формируется по предметному принципу;

- количественный и персональный состав предметной комиссии определяется приказом директора ОО. В комиссию входят не менее 3-х человек. (Приложение 6).

5.7.6. Решение комиссии оформляется протоколом (Приложение 7).

5.7.7. О результатах ликвидации академической задолженности по школе издается приказ (Приложения 8,9).

5.7.8. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность по образовательным программам соответствующего уровня общего образования в течение года с момента ее появления, по усмотрению их родителей (законных представителей) и на основании заявления могут быть:

- оставлены на повторное заявление;
- переведены на обучение по АООП в соответствии с рекомендациями психолого – медико-педагогической комиссии (ПМПК);
- на обучение по индивидуальному учебному плану.

5.7.9. Классный руководитель обязан:

- довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности;
- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора;
- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;
- довести до сведения родителей результаты ликвидации академической задолженности;
- при условии положительной аттестации, в классном журнале и личном деле обучающегося оформить запись следующего содержания: по данному предмету ставить в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой отметку, полученную при аттестации, в нижней части страницы делается запись согласно п 2.1 приложения 8 (Приложение 8).

5.7.10. Учитель – предметник обязан:

- составить план индивидуальной работы по ликвидации академической задолженности, определить дни сдачи зачетов, контрольных работ;
- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к аттестации;
- провести необходимые консультации.

5.7.11. Председатель комиссии:

- организует работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- контролирует присутствие членов комиссии;
- подготавливает протокол для проведения аттестации (Приложение 5);
- несет ответственность за правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и росписями всех членов комиссии.

5.7.12. Члены комиссии:

- присутствуют в соответствии со сроками на аттестации;
- осуществляют контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;
- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной росписью.

5. Промежуточная аттестация экстернов

5.9. Обучающиеся, осваивающие ООП соответствующего уровня общего образования в форме семейного образования, вправе пройти экстерном промежуточную аттестацию в ОО.

5.10. Экстерны при прохождении промежуточной аттестации пользуются академическим правами по соответствующей образовательной программе.

5.11. Зачисление экстерна для прохождения промежуточной аттестации осуществляется приказом директора ОО на основании заявления - совершеннолетних обучающихся и его родителей (законных представителей). Процедуре зачисления экстерна для прохождения промежуточной аттестации в обязательном порядке предшествует процедура ознакомления его родителей (законных представителей) с настоящим Положением.

5.12. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся выбирают, на какой срок экстерн прикреплен к ОО для прохождения промежуточной аттестации: на один год, на весь период получения общего образования либо на период прохождения конкретной аттестации.

5.13. ОО согласует с экстернами и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся график прохождения промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация экстернов проводится не более чем по одному учебному предмету (курсу) в день.

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

5.15. Промежуточная аттестация в ОО проводится:

- по контрольно – измерительным материалам ООП соответствующего уровня общего образования, прошедшим экспертизу в установленном порядке и утвержденным приказом директора ОО, с соблюдением режима конфиденциальности;

- в соответствии с расписанием, утвержденным руководителем ОО за 2 недели до ее проведения в сроки, установленные календарным учебным графиком.

5.16. Ход и итоги проведения промежуточной аттестации экстерна оформляются соответствующим протоколом, его содержание доводится до сведения экстерна и его родителей (законных представителей) под подпись.

5.17. Экстерн имеет право оспорить результаты промежуточной аттестации в установленном законодательством РФ порядке.

5.18. На основании протокола проведения промежуточной аттестации экстерну выдается справка установленного образца в ОО (приложение 10) о результатах прохождения промежуточной аттестации по ООП общего образования соответствующего уровня за период (курс).

5.19. В случае неудовлетворительных результатов по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) ООП общего образования соответствующего уровня, полученных экстерном при проведении промежуточной аттестации, экстерн имеет право их пересдать в порядке, установленном пунктом 5.1.2. настоящего положения.

6. Проведение текущей и промежуточной аттестации детей, обучающихся на дому

7.1. Текущая и промежуточная аттестация детей, обучающихся, на дому по индивидуальному учебному плану, осуществляется в соответствии с данным положением.

7.2. Текущий контроль знаний по предметам осуществляется ежеурочно, отметки выставляются в журнал обучения на дому.

7.3. Промежуточная аттестация по предметам, предусматривающим, согласно учебному плану и заявлению родителей (законных представителей) обучающегося, самостоятельное изучение, осуществляется на основе результатов выполнения заданий, предложенных учителем-предметником, работающим в данном классе. Объем заданий определяется учителем-предметником, исходя из программы по предмету.

7.4. Формами заданий для проведения промежуточной аттестации по предметам, предусматривающим самостоятельное изучение, могут быть проектная работа, реферат, комплексная работа, тест, практическая или лабораторная работа, устный опрос и др.

7.5. Форму проведения промежуточной аттестации по предметам, предусматривающим самостоятельное изучение, определяет учитель-предметник, согласовывает с родителями (законными представителями) обучающегося, с самим обучающимся.

7.6. Дети, обучающиеся на дому, или его родители (законные представители) имеют право на получение консультации учителя-предметника по предмету, находящемуся на самостоятельном изучении.

7.7. Отметка о результатах промежуточного контроля знаний по предмету самостоятельного изучения, выставляется в классный журнал на странице предмета учителем- предметником.

ПРОТОКОЛ

результатов годовой промежуточной итоговой аттестации в 20__ - 20__ учебном году

Класс _____ Предмет _____

Учитель-предметник _____

Форма проведения промежуточной аттестации _____

В классе по списку _____ человек. Участвовало в аттестации _____ человек.

Не участвовали в аттестации _____

№ п/п	Ф.И. учащегося	Причина

№ п/п	Ф.И. учащегося	Отметка за четверти				Отметка промежуточной аттестации	Итоговая отметка
		1	2	3	4		

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Учитель-предметник _____
(подпись)

Аналитическая справка
по результатам промежуточной аттестации
по (указать предмет) в _____ классе
(указать учебный год)

Дата проведения:

МОЖНО ОПИСАТЬ ИЗ ЧЕГО состояла работа

Качественная оценка результатов выполнения проверочной работы по (указать предмет)

Показатели участия

Всего учащихся в классе	Участвовали в промежуточной аттестации	Не участвовали	
		По уважительной причине	По неуважительной причине
	Указать кол-во чел (% от общего кол-ва в классе) 25 (90%)	5(10%)	

По итогам проведения промежуточной аттестации были получены следующие результаты:

Кол-во «5»	Кол-во «4»	Кол-во «3»	Кол-во «2»	Кол-во отсутствующих	Процент качества знаний	Процент успеваемости

ДЛЯ СПРАВКИ:

$$\text{Процент качества знаний} = \frac{\text{кол} - \text{во уч} - \text{ся, прошедших аттестацию на 4 и 5}}{\text{общее кол} - \text{во уч} - \text{ся, участвующих в аттестации}} * 100\%$$

$$\text{Процент успеваемости} = \frac{\text{кол} - \text{во уч} - \text{ся, прошедших аттестацию на 3, 4 и 5}}{\text{общее кол} - \text{во уч} - \text{ся, участвующих в аттестации}} * 100\%$$

На основе полученных результатов, можно сделать **выводы:**

Рекомендации:

Справку подготовил:
Дата

ФИО учителя

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемая(ый) _____

Администрация МАОУ «Школа №7» КГО ставит Вас в известность о том, что Ваш сын (дочь) _____, ученик(ца) _____ класса, на основании решения педагогического совета (протокол № _____ от 20 _____), **переводится в _____ класс условно** с академической задолженностью по предмету: *(название предмета)*

На основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 12 декабря 2012 г. ответственность за ликвидацию учащимся академической задолженности возлагается на его родителей (законных представителей).

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые школой, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося. Для проведения повторной промежуточной аттестации в школе создается комиссия.

Обучающиеся, 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;
- переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

Ваше решение выразите в форме заявления на имя директора школы.

Дата _____

Директор МАОУ «Школа №7» КГО

ФИО

Классный руководитель _____ / _____ /

Ознакомлен (а) _____ / _____ /
(подпись родителей)

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение

«Школа № 7» Камышловского городского округа

ПРИКАЗ № _____

от _____

о ликвидации академической задолженностей

На основании заявления ФИО родителей (законных представителей)

ПРИКАЗЫВАЮ:

Разрешить ликвидировать академические задолженности по *указать предмет(ы)* за _____ класс, _____ учебный год *ФИ ученика*, ученику _____ класса в период с *указать период*.

2. ФИО, заместителю директора по УВР:

- составить и утвердить расписание дополнительных занятий по *указать предметы*;

- спланировать дни контрольных работ, зачетов.

3. ФИО, учителю начальных классов, составить планы индивидуальной работы по ликвидации задолженностей по предметам.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР ФИО.

Директор
МАОУ «Школа № 7» КГО

ФИО

С приказом ознакомлены:

Директору МАОУ «Школа № 7» КГО
Соколовой Р.Р.

(ФИО родителей)

заявление.

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по предмету, предметам
(перечислить) за _____ класс _____ учебный год, моему (ей) сыну (дочери)
_____, обучающемуся _____
класса .

Примерные сроки сдачи задолженности _____

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____ / _____ /
расшифровка

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Школа № 7» Камышловского городского округа
ПРИКАЗ № _____ -у

от _____

**О повторной ликвидации
академической задолженности**

В соответствии с приказом от _____ г № _____ «О ликвидации академической задолженности», на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности ФИ, ученика _____ класса, считать не ликвидировавшим академическую задолженность за _____ класс, _____ учебный год по _____.

На основании ст. 58. п.5 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разрешить ликвидировать академическую задолженность повторно _____, ученику _____ класса по _____ в период с _____.
2. ФИО, заместителю директора:
 - составить и утвердить расписание дополнительных занятий по предмету, дни сдачи контрольных работ, зачетов;
 - обеспечить контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности.
4. ФИО, учителю начальных классов:
 - составить план индивидуальной работы по ликвидации академической задолженности по предмету;
 - провести необходимые консультации.
5. Создать школьную аттестационную комиссию для проведения повторной аттестации учащегося _____ класса _____ и утвердить следующий состав комиссии:
 - ФИО, заместитель директора, председатель комиссии;
 - ФИО, член комиссии;
 - ФИО, член комиссии.
6. ФИО членам комиссии:
 - присутствовать в соответствии со сроками на аттестации;
 - осуществлять контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;
 - принять участие в проверке, оценивании работы в соответствии с нормативами.
7. ФИО, председателю комиссии:
 - подготовить для проведения аттестации протокол;
 - организовывать работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
 - проконтролировать присутствие членов комиссии.
8. ФИО классному руководителю _____ класса довести данный приказ до сведения родителей и учащегося.

Директор МАОУ «Школа №7» КГО

ФИО

С приказом ознакомлены:
ФИО

Протокол
ликвидации академической задолженности за курс ____ класса по _____

Ф.И.О. председателя комиссии: _____, заместитель директора по УВР

Ф.И.О. членов комиссии:

_____руководитель ШМО учителей начальных классов

_____, учитель начальных классов

Форма проведения: контрольная работа (пакет с материалом прилагается к протоколу).

На аттестацию явились допущенных к нему 1 человек.

Не явилось 0 человек.

П/п	Ф.И.О.	предмет	Годовая оценка	оценка за аттестацию	Итоговая оценка
1.		Русский язык	2	2	2

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся _____

Запись о случаях нарушения установленного порядка:

Дата проведения аттестации:

Председатель комиссии: ФИО

Члены комиссии:
ФИО

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Школа № 7» Камышловского городского округа

От _____

**О результатах ликвидации
академической задолженности**

В соответствии с приказом от _____ № _____ «О повторной ликвидации академической задолженности», на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. ФИ, ученика _____ класса, считать ликвидировавшим академическую задолженность за _____ класс, _____ учебный год по _____, _____:

предмет	Итоговая оценка
Русский язык	3
Математика	3

2. ФИО, классному руководителю:

2.1. В личное дело и классный журнал внести соответствующие записи; по данному предмету ставить в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой отметку, полученную при аттестации, в нижней части страницы сделать запись:

Академическая задолженность по русскому языку, математике ликвидирована

Отметки: русский язык 3 (удовлетворительно)

математика 3 (удовлетворительно)

Приказ № _____ от _____
(дата внесения записи)

Классный руководитель _____ / _____ /

Запись заверяется печатью.

- 2.2. Довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР ФИО

Директор МАОУ «Школа №7» КГО

ФИО

С приказом ознакомлены
ФИО

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Школа № 7» Камышловского городского округа
ПРИКАЗ № ____-у

от _____

**О результатах ликвидации
академической задолженности**

В соответствии с приказом от _____ г № _____ «О повторной ликвидации академической задолженности», на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

2. ФИ, ученика _____ класса, считать не ликвидировавшим академическую задолженность за _____ 2 класс, _____ учебный год по _____:

предмет	Итоговая оценка
Русский язык	2

2. ФИО, классному руководителю, довести данный приказ до сведения родителей и учащегося.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР ФИО

Директор МАОУ «Школа №7» КГО

ФИО

С приказом ознакомлены
ФИО



**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Школа № 7»**

Камышловского городского округа

ОГРН № 1026601075841, ИНН 6613004005, КПП 661301001, ОКПО 50296744,
ОКАТО 65440000000, 624868, Свердловская область, г. Камышлов, ул.Красных Партизан, д. 2-А
р/с 40701810200001176213 Уральское ГУ Банка России г. Екатеринбург, БИК 046577001
тел. (34375)2-41-83, E-mail: kamshkola7@yandex.ru

**СПРАВКА
о результатах промежуточной аттестации
ФИО, ученицы _____ класса
за (указать период) учебного года**

№ п/п	Наименование учебных предметов	Четверть, полугодие, модуль, класс, полный курс предмета	Дата аттестации	Отметка
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Основание: протоколы проведения промежуточной аттестации

№ п/п	Наименование учебных предметов	№ и дата протокола
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Директор МАОУ «Школа №7» КГО

ФИО