

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Усть-Бакcharская средняя общеобразовательная школа»**

Рассмотрено на
Педагогическом совете
Протокол № 4
От «27» 12 2021г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Усть-Бакcharская СОШ»
Л.А. Дукшта
Приказ № 214-0 от «30» 12 2021г.

Положение о промежуточной аттестации обучающихся, формах, периодичности и порядке её проведения, текущем контроле успеваемости, системе оценивания обучающихся и о переводе их в следующий класс в МБОУ «Усть-Бакcharская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о промежуточной аттестации обучающихся, формах, периодичности и порядке её проведения, текущем контроле успеваемости, системе оценивания обучающихся и о переводе их в следующий класс в МБОУ «Усть-Бакcharская СОШ» (далее по тексту – Положение) является локальным актом МБОУ «Усть-Бакcharская СОШ» (далее по тексту – Учреждение), регулирующим порядок, периодичность, систему оценок и формы проведения промежуточной аттестации обучающихся. Данное Положение регулирует правила проведения промежуточной аттестации обучающихся, применение единых требований к оценке обучающихся по различным предметам.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г., приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021г. № 115 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", Уставом МБОУ «Усть-Бакcharская СОШ».

1.3. Положение регламентирует содержание и порядок текущей и промежуточной аттестации обучающихся в Учреждении по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также порядок ликвидации академической задолженности.

1.4. Текущий контроль успеваемости и результаты промежуточной аттестации являются частью системы внутришкольного мониторинга качества образования по направлению «качество образовательного процесса» и отражают динамику индивидуальных образовательных достижений обучающихся в соответствии с планируемыми результатами освоения основной образовательной программы соответствующего уровня образования.

1.5. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по отдельным частям учебного предмета или учебному предмету в целом, курсу, дисциплине (модулю) образовательной программы проводятся в рамках часов, отведённых учебным планом (индивидуальным учебным планом) на соответствующие части образовательной программы.

1.6. Промежуточная аттестация – это любой вид аттестации обучающихся во всех классах, кроме государственной итоговой аттестации, проводимой в выпускных классах.

1.7. Целью аттестации являются:

- обеспечение социальной защиты обучающихся, соблюдение прав и свобод в части регламентации учебной нагрузки в соответствии с санитарными правилами и нормами, уважение их личности и человеческого достоинства;

- установление фактического уровня теоретических знаний обучающихся по предметам учебного плана, их практических умений и навыков;

- соотнесение этого уровня с требованиями государственного образовательного стандарта; контроль выполнения учебных программ и календарно-тематического графика изучения учебных предметов.

1.8. Промежуточная аттестация в учреждении подразделяется на:

- годовую аттестацию – оценку качества усвоения обучающимися всего объёма содержания учебного предмета за учебный год;

- текущую аттестацию – оценку качества усвоения обучающимися содержания компонентов какой-либо части (темы) конкретного учебного предмета в процессе его изучения обучающимися по результатам проверки (проверок).

1.9. Формами контроля качества усвоения содержания учебных программ (промежуточной аттестации) обучающихся являются:

Формы письменной проверки:

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

К письменным ответам относятся: домашние, проверочные, лабораторные, практические, контрольные, творческие работы; письменные отчёты о наблюдениях; письменные ответы на вопросы теста; сочинения, изложения, диктанты, эссе, рефераты и другое.

Формы устной проверки:

-устная проверка – это устный ответ обучающегося на один или систему вопросов в форме рассказа, беседы, собеседования, защита проекта, зачёт и другое;

- комбинированная проверка предполагает сочетание письменных и устных форм проверок;

- проверка с использованием электронных систем тестирования, иного программного обеспечения.

1.10. Успешное прохождение обучающимися промежуточной аттестации является основанием для перевода в следующий класс. Решения по данным вопросам принимаются Педагогическим советом Учреждения.

1.11. Для обучающихся на дому, аттестация проводится по текущим отметкам соответственно за четверть, полугодие или учебный год.

1.12. Лица, осваивающие образовательную программу в форме семейного образования, самообразования или обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе основного общего или среднего общего образования вправе пройти в Учреждении промежуточную аттестацию экстерном и пользуются академическими правами обучающихся по соответствующим образовательным программам.

1.13. Настоящее Положение доводится до сведения всех участников образовательного процесса: обучающихся, их родителей и педагогических работников школы и подлежит размещению на официальном сайте образовательной организации.

2. Содержание, формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся.

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в течение учебного периода с целью систематического контроля уровня освоения обучающимися тем, разделов, глав учебных программ за оцениваемый период, прочности формируемых предметных знаний и умений, степени развития деятельностно-коммуникативных умений, ценностных ориентаций.

2.2. Порядок, формы, периодичность при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся определяются учителем, преподающим этот предмет, и отражаются в календарно-тематических планах, рабочих вариантах программ учителя. Формы текущего контроля успеваемости - оценка устного ответа обучающегося, его самостоятельной, практической или лабораторной работы, тематического зачета, контрольной работы и др. Заместитель руководителя контролируют ход текущего контроля успеваемости обучающихся, при необходимости оказывают методическую помощь учителю в его проведении. Текущий контроль успеваемости обучающихся 1 класса в течение учебного года осуществляется качественно, без фиксации достижений обучающихся в классном журнале в виде отметок по пятибалльной системе. Допускается словесная объяснительная оценка.

2.3. При изучении элективных курсов, факультативных занятий вводится безотметочное оценивание (зачет/незачет).

2.4. По курсу ОРКСЭ вводится безотметочное оценивание (зачет/незачет). Объектом оценивания по данному курсу становится нравственная и культурологическая компетентность обучающегося, рассматриваемая как универсальная способность человека понимать значение нравственных норм, правил морали, веры и религии в жизни человека, семьи, общества, которая проводится в виде проведения систематизированных упражнений и тестовых заданий разных типов.

2.5. Успеваемость всех обучающихся 2-8, 10 классов подлежит текущему контролю в виде отметок по пятибалльной системе:

- 5 - «отлично»;
- 4 – «хорошо»;
- 3 – «удовлетворительно»;
- 2 – «неудовлетворительно».

2.6. Оценка устного ответа обучающегося при текущем контроле успеваемости выставляется в классный журнал, электронный журнал в виде отметки по 5-балльной системе в ходе или в конце урока.

2.7. Письменные, самостоятельные, контрольные и другие виды работ обучающихся оцениваются по 5-балльной системе. За сочинение и диктант с грамматическим заданием выставляются в классный журнал 2 отметки.

2.8. В ходе текущего контроля успеваемости педагог не может оценить работу обучающегося отметкой «2» («неудовлетворительно») или «1» («плохо») при выполнении самостоятельной работы обучающего характера.

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

- отметок за творческую работу (изложение, сочинение) 5-9-х, 10-11-х классах по русскому языку и литературе (они заносятся в классный журнал через урок после проведения сочинения);
- отметок за проектную деятельность, исследовательскую работу, реферат, которые фиксируются в течение 10 дней после её представления обучающимся педагогу.

2.10. Общее образование может быть получено в Учреждении, а также вне Учреждения - в форме семейного образования. Среднее общее образование может быть получено в форме самообразования.

2.11. Формы получения образования и формы обучения по основной образовательной программе по каждому уровню образования определяются соответствующими федеральными государственными стандартами.

2.12. Сроки получения начального общего, основного общего и среднего общего образования устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами общего образования.

2.13. При прохождении обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом срок освоения общеобразовательной программы может быть изменен Учреждением с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

3. Содержание, формы и порядок проведения четвертной, полугодовой, промежуточной аттестации.

3.1. Промежуточная аттестация обучающихся проводится с целью определения качества освоения обучающимися содержания учебных программ (полнота, прочность, осознанность, системность) по завершении определенного временного промежутка (полугодие, год).

3.2. Конкретные формы, порядок проведения, периодичность и система оценок при проведении промежуточной аттестации обучающихся по завершении определенного временного промежутка определяются учебным планом и утверждаются Педагогическим советом ежегодно в октябре текущего учебного года.

3.3. Периодичность и сроки промежуточной аттестации обучающихся фиксируются в календарном учебном графике учреждения на текущий учебный год.

3.4. Отметка обучающегося за четверть, год выставляется на основе результатов текущего контроля успеваемости, с учетом результатов промежуточной аттестации за данный временной период.

3.5. Отметка выставляется при наличии 3-х и более текущих отметок за соответствующий период.

3.6. Порядок выставления отметок по результатам текущего контроля за четверть/полугодие:

- отметки обучающимся за четверть/полугодие выставляются на основе результатов текущего контроля успеваемости, осуществляемого потемно/поурочно, с обязательным учётом результатов письменных контрольных и проверочных работ за день до окончания четверти/полугодия;

- с целью улучшения отметок за четверть/полугодие во 2-11-х классах предусмотрено предварительное выставление отметок по каждому предмету учебного плана за 2 недели до окончания четверти/полугодия;

- при выставлении итоговых отметок за четверть/полугодие учитель руководствуется следующим:

1) отметки за контрольные, проверочные работы, работы по тематическому обобщению изученного материала являются приоритетными;

2) основанием для аттестации обучающихся за четверть/полугодие является наличие не менее:

- 3-х оценок при предметной нагрузке 1 час в неделю;

- 5-ти оценок при предметной нагрузке 2 часа в неделю;

- 7-ми оценок при предметной нагрузке 3 и более часов в неделю;

3) в случае недостаточных оснований для аттестации обучающийся считается неаттестованным.

- при пропуске обучающимся по уважительной причине, подтвержденной соответствующими документами, более 75% учебного времени, отводимого на изучение предмета, при отсутствии минимального количества отметок для аттестации за четверть, обучающийся не аттестуется. В классный журнал в соответствующей графе отметка не выставляется.

3.7. Обучающийся неаттестованный по какому-либо учебному предмету, имеет право сдать пропущенный материал учителю в каникулярное время и пройти аттестацию. В этом случае родители (законные представители) обучающихся в письменной форме информируют администрацию школы о желании пройти аттестацию не позднее, чем за неделю до начала каникул. Заместитель директора составляет график зачётных мероприятий в каникулярное время. Результаты зачётов по предмету (предметам) выставляются в классный журнал, электронный журнал и проводится аттестация данных обучающихся.

3.8. В первом классе контрольные диагностические работы не проводятся.

3.9. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах промежуточной аттестации, путём выставления отметок в дневники обучающихся, в том, числе и электронный дневник. В случае неудовлетворительных результатов аттестации – в письменной форме под роспись родителей (законных представителей) обучающихся с указанием даты ознакомления. Письменное уведомление хранится в личном деле обучающегося (Приложение 2).

4. Содержание, формы и порядок проведения годовой промежуточной аттестации.

4.1. Годовую промежуточную аттестацию проходят все обучающиеся 1-11-х классов, осваивающие основные образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования во всех формах обучения, а также обучающиеся, осваивающие образовательные программы по индивидуальным учебным планам, в том числе осуществляющие ускоренное или иное обучение с учётом особенностей образовательных потребностей конкретного обучающегося. Промежуточная аттестация обучающихся за год может проводиться письменно, устно, в других формах.

4.2. Годовую промежуточную аттестацию в Учреждении могут проходить обучающиеся, осваивающие основные образовательные программы в форме:

- семейного образования (далее- экстерны) обучающиеся начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования;

- самообразования (далее – экстерны) обучающиеся среднего общего образования.

4.3. В соответствии с процедурой проведения различаются две формы годовой промежуточной аттестации:

- годовая промежуточная аттестация проводится на основе результатов четвертных/полугодичных промежуточных аттестаций и представляет собой результат четвертной аттестации в случае, если учебный предмет, курс, дисциплина, модуль осваивался обучающимися в срок одной четверти/полугодия; либо среднее арифметическое результатов четвертных/полугодичных аттестаций в случае, если учебный предмет, курс, дисциплина, модуль осваивался обучающимися в срок не более четверти/полугодия.

Округление результата проводится: четвертных результатов - в случае, если получается нецелое число, в сторону последней четверти; полугодичных – в сторону результатов промежуточной аттестации за последнее полугодие;

- годовая промежуточная аттестация проводится в качестве отдельной процедуры, независимой от результатов четвертной/полугодичной аттестации обучающихся, как промежуточный экзамен (далее – экзамен).

4.4. Перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) выносимых на годовую промежуточную аттестацию в качестве экзамена, их количество, конкретные формы, порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся за год определяются учебным планом и утверждаются Педагогическим советом ежегодно в октябре текущего учебного года. Данное решение утверждается приказом руководителя образовательной организации и в 3-х дневный срок доводится до сведения всех участников образовательного процесса: учителей, обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.5. Сроки проведения годовой промежуточной аттестации учащихся фиксируются в календарном учебном графике.

4.6. Годовая промежуточная аттестация учащихся проводится 1 раз в год в апреле/мае текущего учебного года в соответствии с расписанием утверждённым руководителем Учреждения до 1 апреля текущего учебного года.

4.7. Формами проведения годовой письменной аттестации в 1-11 классах могут быть:

- комплексная работа в 1 классе (безотметочная),
- итоговая контрольная работа,
- диктант,
- сочинение или изложение,
- тестовая работа,
- диагностическая контрольная работа,
- комплексная диагностическая работа в классах, работающих по ФГОС,
- письменный и устный экзамен,
- защита индивидуального (группового) проекта,
- собеседование,
- творческая работа,
- защита реферата,
- зачёт,
- проверка техники чтения,
- сдача нормативов по физической культуре
- иные формы определяемые образовательными программами Учреждения и (или) индивидуальными учебными планами.

4.8. В первом классе при проведении годовой промежуточной аттестации используется качественное оценивание, которое представляет собой оценку достижений учащимися планируемых предметных, метапредметных результатов освоения основной образовательной программы уровня начального образования за первый год обучения с учётом динамики предметной обученности, формирования универсальных учебных действий и осуществляется через накопительную систему портфолио.

4.9. Промежуточная аттестация учащихся по программам внеурочной деятельности не предусмотрена, но уровень достижений учащимися планируемых метапредметных результатов освоения основной образовательной программы учебного года (соответствующего уровня образования) определяется с учётом индивидуальных образовательных достижений учащихся по программам внеурочной деятельности.

Достижение предметных и метапредметных результатов освоения основной образовательной программы учебного года (соответствующего уровня образования), необходимых для продолжения образования, является предметом итоговой оценки освоения учащимися освоения основной образовательной программы учебного года (соответствующего уровня образования).

К результатам индивидуальных достижений учащихся, не подлежащим итоговой оценке, относятся ценностные ориентации учащегося и индивидуальные личностные характеристики. Обобщённая оценка этих и других личностных результатов освоения учащимися основных образовательных программ должна осуществляться в ходе различных мониторинговых исследований.

4.10. К устным формам годовой аттестации относятся: проверка техники чтения, защита реферата, проекта, зачет, собеседование и другие.

4.11. Требования ко времени проведения годовой аттестации:

- все формы аттестации проводятся во время учебных занятий: в рамках учебного расписания;
- продолжительность контрольного мероприятия не должна превышать времени отведенного на 1 - 2 урока;
- в соответствии с периодом вработываемости в учебный процесс и шкалой трудности отдельных предметов, а также возрастными нормами физиологического развития обучающихся, контрольное мероприятие проводится не ранее 2-го урока и не позднее 4-го.

4.12. Контрольно-измерительные материалы для проведения всех форм годовой аттестации готовятся педагогическими работниками в соответствии с государственным стандартом общего образования и должны соответствовать учебной программе, календарно-тематическому планированию учителя - предметника. Все материалы согласовываются с заместителем директора по УВР.

4.13. В соответствии с решением Педагогического совета Учреждения отдельным обучающимся письменные контрольные работы могут быть заменены на устные формы.

4.14. Расписание проведения годовой промежуточной аттестации доводится до сведения педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей) не позднее чем за две недели до начала аттестации.

4.15. К годовой промежуточной аттестации допускаются обучающиеся:

- освоившие основную образовательную программу текущего учебного года (соответствующего уровня образования);

- имеющие неудовлетворительные отметки по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) с обязательным прохождением годовой промежуточной аттестации в форме экзамена по данному предмету (предметам).

4.16. От годовой промежуточной аттестации в форме экзаменов освобождаются учащиеся:

- освоившие основные образовательные программы текущего учебного года и (или) соответствующего уровня общего образования индивидуально на дому при условии, что по всем учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) учебного плана они имеют положительные отметки;

- имеющие по всем предметам отличные результаты четвертной/полугодовой аттестации;

- достигшие выдающихся успехов в изучении учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) учебного плана (победители предметных олимпиад регионального и федерального, уровня проводимых государственными организациями);

- отъезжающие на постоянное место жительства за рубеж;

- в связи с нахождением в лечебно-профилактических учреждениях более 4-х месяцев;

- в связи с пребыванием в санаториях для детей, нуждающихся в длительном лечении.

Годовая промежуточная аттестация данной категории учащихся осуществляется как среднее арифметическое результатов четвертных/полугодовых аттестаций.

Список учащихся, освобождённых от годовой промежуточной аттестации в форме экзаменов, утверждается приказом руководителя.

4.17. Годовая промежуточная аттестация учащихся в форме экзамена осуществляется:

- аттестационной комиссией, в количестве не менее 3-х человек, включающей представителя администрации ОУ, учителя-предметника данного класса и ассистента из числа педагогов того же цикла/предметной области, утверждённой приказом руководителя Учреждения;

- проведение годовой промежуточной аттестации в форме экзамена оформляется соответствующим протоколом. Протокол подписывается всеми членами аттестационной комиссии после проведения экзамена и сдаётся в заместителю директора по УВР. Протоколы хранятся в делах ОУ в течение 5 лет;

- письменные работы учащихся по результатам экзамена хранятся в делах учреждения в течение года.

4.18. Обучающиеся, заболевшие в период проведения годовой промежуточной аттестации в форме экзамена, могут:

- пройти годовую промежуточную аттестацию в дополнительные сроки, определяемые графиком образовательного процесса и предназначенные для прохождения повторной годовой промежуточной аттестации;

- быть переведены в следующий класс условно, с последующей ликвидацией академической задолженности.

4.19. При выставлении годовой оценки следует учитывать отметки за четверти (2 – 9 классы) и полугодия 2-11 классы.

4.20. Итоги годовой промежуточной аттестации обучающихся отражаются отдельной графой в классных, электронных журналах в разделах тех учебных предметов, по которым она проводилась и сводной ведомости учащихся.

4.21. При проведении годовой промежуточной аттестации годовая отметка по учебному предмету выставляется учителем на основе среднего арифметического между четвертными отметками и отметкой, полученной обучающимся по результатам промежуточной аттестации за год, в соответствии с правилами математического округления.

4.22. Годовые итоговые отметки по всем предметам учебного плана выставляются в личное дело обучающегося и являются в соответствии с решением Педагогического совета основанием для перевода обучающегося в следующий класс.

4.23. Годовые итоговые отметки по всем предметам учебного плана должны быть выставлены учителем за три дня до окончания учебного года.

4.24. За два дня до окончания учебного года администрация ОУ проводит педагогический совет, на котором рассматриваются вопросы о результатах годовой промежуточной аттестации 1-8, 10 классов и перевода учащихся 1-8-х, 10-х классов в следующий класс.

4.25. За два дня до окончания учебного года в 9-х, 11-х классах администрация ОУ проводит педагогический совет, на котором рассматриваются вопросы о результатах годовой промежуточной аттестации учащихся 9-х, 11-х классов и допуска их к государственной итоговой аттестации (ГИА).

4.26. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах годовой аттестации, путём выставления отметок в дневники обучающихся, в том, числе и электронный дневник. В случае неудовлетворительных результатов аттестации – в письменной форме под роспись родителей (законных) представителей обучающихся с указанием даты ознакомления. Письменное уведомление (Приложение 1) хранится в личном деле обучающегося.

4.27. Годовые итоговые отметки по всем предметам учебного плана выставляются в личное дело учащегося классным руководителем. В соответствии с решением педагогического совета делается запись о переводе учащегося в следующий класс, заверяется подписью классного руководителя, печатью ОУ.

4.28. Письменные работы обучающихся по результатам годовой промежуточной аттестации хранятся в делах Учреждения в соответствии с Номенклатурой дел образовательного Учреждения.

4.29. Заявления обучающихся и их родителей, не согласных с результатами годовой промежуточной аттестации или годовой отметкой по учебному предмету, рассматриваются в установленном порядке конфликтной комиссией Учреждения.

5. Порядок перевода обучающихся в следующий класс

5.1. Обучающиеся, освоившие в полном объёме содержание образовательной программы общего образования соответствующего уровня текущего учебного года, на основании положительных результатов годовой промежуточной аттестации, решением Педагогического совета переводятся в следующий класс (на уровень образования).

5.2. Обучающиеся, не прошедшие годовой промежуточной аттестации по уважительным причинам (подтверждённым документально) или имеющие академическую задолженность, переводятся решением Педагогического совета в следующий класс (на уровень образования) условно.

5.3. Уважительными причинами признаются:

- болезнь обучающегося, подтверждённая соответствующей медицинской справкой медицинской организации;
- трагические обстоятельства семейного характера;
- обстоятельства непреодолимой силы, определяемые в соответствии с Гражданским кодексом РФ.

5.4. Академическая задолженность – это неудовлетворительные результаты годовой промежуточной аттестации обучающегося по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

5.5. Условный перевод в следующий класс – это перевод обучающихся, не прошедших годовую промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, с обязательной ликвидацией задолженности в установленные Учреждением сроки.

6. Ликвидация академической задолженности

6.1. Обучающиеся имеющие по итогам учебного года академическую задолженность (неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин) по одному предмету обязаны ликвидировать ее в сроки, установленные приказом руководителя Учреждения.

6.2. Учреждение, 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.

6.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в

сроки, определяемые Учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

6.4. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия, которая формируется по предметному принципу, в количестве не менее 3-х человек. Состав комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения.

6.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе:

- получать в Учреждении консультации по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);
- получать в Учреждении информацию о сроках и датах работы комиссий по ликвидации академических задолженностей.

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

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

6.8. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательной организации.

6.9. Результат повторной годовой промежуточной аттестации обучающегося по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) комиссия оформляет протоколом.

6.10. Обучающимся, ликвидировавшим академическую задолженность, выставляются положительные годовые итоговые отметки. Решением Педагогического совета они переводятся в следующий класс.

6.11. Обучающимся, не ликвидировавшим дважды академическую задолженность в установленные Учреждением сроки, выставляется неудовлетворительная годовая итоговая отметка.

6.12. Классный руководитель в письменной форме информирует родителей (законных представителей) обучающегося о необходимости принятия ими в 3-хдневный срок решения об организации дальнейшего обучения обучающегося (Приложение 3). Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится в личном деле обучающегося.

6.13. Обучающиеся в Учреждении по образовательным программам начального общего, основного общего, 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.

6.14. Не является основанием для оставления на повторное обучение

- мнение родителей (законных представителей).

6.15. Обучающиеся 1-го класса могут быть оставлены на повторный год обучения в соответствии с рекомендациями ПМПК (по согласованию с родителями (законными представителями)).

6.16. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующий уровень общего образования.

7. Права и обязанности участников процесса промежуточной аттестации.

7.1. Участниками процесса аттестации считаются: обучающийся и учитель, преподающий предмет в классе, руководитель Учреждения. Права обучающегося представляют его родители (законные представители).

7.2. Учитель, осуществляющий текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся, имеет право:

- проводить процедуру аттестации и оценивать качество усвоения обучающимися содержания учебных программ, соответствие уровня подготовки школьников требованиям государственного образовательного стандарта;
- давать педагогические рекомендации обучающимся и их родителям (законным представителям) по методике освоения минимальных требований к уровню подготовки по предмету.

7.3. Учитель в ходе аттестации не имеет права:

- использовать содержание предмета, не предусмотренное учебными программами при разработке материалов для всех форм текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся за текущий учебный год;
- использовать методы и формы, не апробированные или не обоснованные в научном и практическом плане, без разрешения руководителя Учреждения;

- оказывать давление на обучающихся, проявлять к ним недоброжелательное, некорректное отношение.

7.4. Классный руководитель обязан проинформировать родителей (законных представителей) через дневники (в том числе и электронные) обучающихся класса, родительские собрания, индивидуальные собеседования о результатах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации за год их ребенка. В случае неудовлетворительной аттестации обучающегося по итогам учебного года письменно уведомить его родителей (законных представителей) о решении Педагогического совета Учреждения, а также о сроках и формах ликвидации задолженности. Уведомление с подписью родителей (законных представителей) передается руководителю образовательной организации. (Приложение 2)

7.5. Обучающийся имеет право:

- проходить все формы промежуточной аттестации за текущий учебный год в порядке, установленном Учреждением.

7.6. Обучающийся обязан выполнять требования, определенные настоящим Положением.

7.7. Родители (законные представители) ребенка имеют право:

- знакомиться с формами и результатами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося, нормативными документами, определяющими их порядок, критериями оценивания;

- обжаловать результаты промежуточной аттестации их ребенка в случае нарушения Учреждением процедуры аттестации.

7.8. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать требования всех нормативных документов, определяющих порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося;

- вести контроль текущей успеваемости своего ребенка, результатов его промежуточной аттестации; -

оказать содействие своему ребенку по ликвидации академической задолженности по одному предмету в течение учебного года в случае перевода ребенка в следующий класс условно.

7.9. Учреждение определяет нормативную базу проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося, их порядок, периодичность, формы, методы в рамках своей компетенции.

7.10. Заявления обучающихся и их родителей, не согласных с результатами промежуточной аттестации или с годовой отметкой по учебному предмету, рассматриваются в установленном порядке конфликтной комиссией образовательного учреждения. Для пересмотра, на основании письменного заявления родителей, приказом по Учреждению создается комиссия из трех человек, которая в форме экзамена или собеседования в присутствии родителей обучающегося определяет соответствие выставленной отметки по предмету фактическому уровню его знаний. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным.

8. Оформление документации общеобразовательного учреждения по итогам промежуточной аттестации учащихся

8.1. Итоги промежуточной аттестации обучающихся отражаются в классных журналах в разделах тех предметов, по которым она проводилась.

8.2. Родителям (законным представителям) обучающегося должно быть своевременно вручено письменное сообщение о неудовлетворительных отметках, полученных им в ходе промежуточной аттестации, и решение педагогического совета о повторном обучении в данном классе или условном переводе обучающегося в следующий класс после прохождения им повторной промежуточной аттестации. Копия этого сообщения с подписью родителей хранится в личном деле обучающегося (Приложение 1)

8.3. Письменные работы и протоколы проведения промежуточной аттестации обучающихся в ходе промежуточной аттестации хранятся в делах общеобразовательного учреждения в соответствии с номенклатурой дел образовательного Учреждения.

9. Обязанности администрации школы в период подготовки, проведения и после завершения промежуточной аттестации обучающихся.

8.1. В период подготовки к промежуточной аттестации обучающихся администрация школы:

-организует обсуждение на заседании Педагогического совета вопросов о порядке и формах проведения промежуточной аттестации обучающихся, системе отметок по ее результатам;

-доводит до сведения всех участников образовательного процесса сроки и перечень предметов, по которым организуется промежуточная аттестация обучающихся, а также формы ее проведения;

- составляет расписание промежуточной аттестации;
- организует согласование материалов для проведения промежуточной аттестации;
- организует необходимую консультативную помощь обучающимся при их подготовке к промежуточной аттестации.

Приложение 1

Уважаемый(ая, ые) _____
(ФИО(последнее – при наличии) родителей, законных представителей)

Ваш сын (дочь, опекаемый) _____
(ФИО (последнее – при наличии), дата рождения)

Ученик(ца) _____ класса, не освоил(а) общеобразовательную программу за 20__/20__ учебный год и имеет академическую задолженность по следующим(ему) предметам(ту) _____

В соответствии с п. 8 ст. 58 Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», решением педагогического совета от «_____» _____ 20__ г. Ваш сын (дочь, опекаемый) _____ переведён(а) в _____ условно.

В соответствии с п. 8 ст. 58 Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» Ваш сын (дочь, опекаемый) обязан ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года.

Убедительно просим Вас сообщить в письменной форме предполагаемую дату повторной годовой промежуточной аттестации для составления графика ликвидации академической задолженности.

Директор школы _____ / Л.А. Дукшта

Ознакомлен(а)

Дата _____ Подпись _____ / _____
(ФИО)

Директору МБОУ «Усть-Бакчарская СОШ»

_____ (ФИО руководителя)

родителя (законного представителя)

_____ (ФИО (последнее-при наличии) родителя, законного представителя, данные паспорта)

заявление.

Прошу провести повторную годовую промежуточную аттестацию моего сына (дочери, опекаемого)

_____ (ФИО, дата рождения)

Переведённого(ой) в _____ класс условно, по _____ (указать предмет(ты))

_____ 20__ г.

Дата _____ Подпись _____

Уведомление

Уважаемый(ая, ые) _____

(ФИО (последнее – при наличии) родителей, законных представителей)

Администрация МБОУ «Усть-Бакчарская СОШ» уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь, опекаемый)

(ФИО (последнее – при наличии), дата рождения)

ученик(ца) _____ класса имеет академическую задолженность за 20__/20__ учебный год и по следующим(ему) предметам(ту) _____

указывается учебный предмет, курс (модуль) или предметы)

и приглашается в школу для ликвидации академической задолженности согласно утверждённому графику:

Предметы	Сроки проведения повторной промежуточной аттестации	Учитель, ведущий аттестацию	Ассистенты

Ответственность за своевременную явку учащегося(ейся) для ликвидации академической задолженности **возлагается на родителей** (законных представителей)

Директор школы _____ / Л.А. Дукшта _

Классный руководитель _____ / _____

Дата ознакомления _____

Ознакомлены _____

Подпись / ФИО (последнее – при наличии) родителей (законных представителей)

Приложение 3

Уважаемый(ая, ые) _____

(ФИО (последнее – при наличии) родителей, законных представителей)

В соответствии с п. 9 ст. 58 Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» Вам необходимо в трёхдневный срок принять решение об организации дальнейшего обучения Вашего сына (дочери, опекаемого) _____

(ФИО (последнее – при наличии), дата рождения)

Ученика(цы) _____ класса МБОУ «Усть-Бакчарская СОШ», не ликвидировавшего(ей) в установленные сроки академической задолженности по предмету(ам) _____.

По Вашему усмотрению дальнейшее обучение может осуществляться следующим образом:

- повторное обучение;
- перевод на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями ПМПК;
- перевод на обучение по индивидуальному учебному плану.

Директор школы _____ / Л.А. Дукшта _

Классный руководитель _____ / _____

Дата ознакомления _____

Ознакомлены _____

Подпись / ФИО(последнее – при наличии) родителей (законных представителей)

Директору МБОУ «Усть-Бакчарская СОШ»

(ФИО руководителя)
родителя (законного представителя)

(ФИО (последнее – при наличии) родителя,
законного представителя, данные паспорта)

заявление.

Прошу:

- оставить на повторное обучение;
- перевести на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями ПМПК;
- перевести на обучение по индивидуальному учебному плану)
(подчеркнуть нужное)

моего сына (дочь, опекаемого) _____
(ФИО (последнее – при наличии), дата рождения)

ученика(цу) ____ класса МБОУ «Усть-Бакчарская СОШ» в связи с академической задолженностью, не ликвидированной в установленные сроки.

Дата _____

Подпись _____ / _____
ФИО (последнее – при наличии) родителей (законных представителей)

Приложение 4

Директору МБОУ «Усть-Бакчарская СОШ»

(ФИО руководителя)

(ФИО (последнее – при наличии) заявителя полностью)

Место регистрации (адрес) _____

Сведения о документе, подтверждающем статус законного представителя) (№, серия, дата выдачи, кем выдан) _____

(телефон)

заявление.

Прошу зачислить меня (моего(ю) сына (дочь, опекаемого)) _____

(ФИО (последнее – при наличии), дата рождения полностью)

Экстерном в Вашу школу для прохождения промежуточной и/или государственной итоговой аттестации за курс ____ класса по предмету(ам) _____

с _____ по _____ 20__ / 20__ учебного года.

Дата _____

Подпись _____ / _____

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Усть – Бакчарская средняя общеобразовательная школа»

Приказ

№ _____

_____ г.

с. Усть-Бакчар

«О зачислении экстерна для прохождения промежуточной аттестации»

В соответствии с частью 3 статьи 34 Федерального закона РФ от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании заявления

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить _____ экстерном
(ФИО (последнее – при наличии) экстерна)

С «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г. для прохождения промежуточной и/или государственной итоговой аттестации за курс _____ класса (по предмету(ам))

Приложение 5

Справка о прохождении промежуточной аттестации
(оформляется на бланке Учреждения)

_____ (ФИО (последнее – при наличии) экстерна)
прошёл(ла) промежуточную аттестацию в

_____ (полное наименование Учреждения)

_____ (адрес Учреждения)

_____ (лицензия на осуществление образовательной деятельности)

_____ (свидетельство о государственной аккредитации)

№ п/п	Наименование учебного предмета	Программа учебного предмета, по которой организовано обучение в форме семейного образования (самообразования)	Период обучения (раздел программы), по итогам которого пройдена промежуточная аттестация	Отметка (цифрой и прописью)

_____ продолжит обучение, переведен(а) в _____ класс.
(ФИО(последнее – при наличии) экстерна) (ненужное зачеркнуть)

Директор школы _____ / Л.А. Дукшта _____

МП

Дата _____