

«УТВЕРЖДАЮ»

директор МКОУ «Зайцевская СОШ»  
Н.М.Герман

Приказ № 12 от 30.03.2018 г.



«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Совета школы

 О.Ю.Чернышова

Протокол №3 от 30.03.2018 г.

«ПРИНЯТО»

Решением педагогического совета

МКОУ «Зайцевская СОШ»  
Протокол № 6 от 29.03.2017

**Положение о периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Зайцевская средняя общеобразовательная школа» Тальменского района Алтайского края**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Зайцевская средняя общеобразовательная школа» Тальменского района Алтайского края, именуемого в дальнейшем Учреждение, разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 28 п.10, ст.30 п.2, ст.58; Уставом Учреждения, устанавливает правила организации и осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, соответствующие права, обязанности и ответственность участников образовательного процесса, должностных лиц Учреждения.
- 1.2. Настоящее «Положение о промежуточной аттестации обучающихся» (далее - Положение) является локальным актом общеобразовательного учреждения (далее - Учреждения), регулирующим периодичность, порядок, систему оценок и формы проведения промежуточной аттестации и текущего контроля обучающихся. Действие настоящего положения распространяется на всех обучающихся, принятых в Учреждение на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования а также на родителей, (законных представителей) обучающихся и педагогических работников, участвующих в реализации указанных образовательных программ.
- 1.3. Положение принимается педагогическим советом Учреждения, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения, согласовывается с Советом школы. Положение утверждается руководителем Учреждения
- 1.4. Промежуточная аттестация обучающихся, осваивающих **основные** общеобразовательные программы начального общего, основного **общего** и среднего общего образования в форме семейного образования, самообразования, осуществляется в

соответствии с Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» [ст.17 п.3](#)

1.5. Промежуточная аттестация – это любой вид аттестации обучающихся во всех классах в течение учебного года, аттестация по итогам учебного года в переводных классах.

1.6. Целью аттестации являются:

- Обеспечение социальной защиты обучающихся с учётом особенностей психо-физического развития и возможностей ученика соблюдения 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 федерального государственного образовательного стандарта , федерального компонента государственного образовательного стандарта ;
- Контроль выполнения учебных программ.

1.7. Промежуточная аттестация в Учреждении подразделяется на:

- годовую аттестацию – оценку качества усвоения обучающимися всего объёма содержания учебного предмета за учебный год;
- четвертную (полугодовую для учащихся 10-11 классов) аттестацию – оценка качества усвоения обучающимися содержания какой-либо части (частей) темы (тем) конкретного учебного предмета по итогам учебного периода (четверти , полугодия) на основании текущей аттестации;
- текущую аттестацию - оценку качества усвоения содержания компонентов какой - либо части (темы) конкретного учебного предмета в процессе его изучения обучающимися по результатам проверки (проверок).

1.8. Формами контроля качества усвоения содержания учебных программ обучающихся являются:

- Устные контрольные работы: , зачеты , выступления с докладами (сообщениями) по определенной учителем или самостоятельно выбранной теме; выразительное чтение (в том числе наизусть) или пересказ текстов; произнесение самостоятельно сочиненных речей, решение математических и иных задач в уме; комментирование (анализ) ситуаций; разыгрывание сцен (диалогов) с другими участниками образовательного процесса; исполнение вокальных произведений; другие контрольные работы, выполняемые устно
- Письменные контрольные работы :зачеты , диктанты; изложение художественных и иных текстов; подготовка рецензий (отзывов, аннотаций); конспектирование (реферирование) научных текстов; сочинение собственных литературных произведений, решение математических и иных задач с записью решения, создание и редактирование электронных документов (материалов); создание графических схем (диаграмм, таблиц и т.д.); изготовление чертежей; производство вычислений, расчетов (в том числе с использованием электронно-вычислительной техники); создание (формирование) электронных баз данных; выполнение стандартизированных тестов (в том числе компьютерных); самостоятельные или проверочные работы , другие контрольные работы, результаты которых представляются в письменном (наглядном) виде
- Практические контрольные работы : проведение научных наблюдений; постановка лабораторных опытов (экспериментов); изготовление макетов (действующих моделей и т.д.); выполнение контрольных упражнений, нормативов по физической культуре (видам спорта); выполнение учебно-исследовательской работы с подготовкой письменного отчета (реферата) о ходе и результатах этой работы , производство работ с использованием ручного инструмента, машин, станочного и

иногo технологического оборудования; организация , проведение учебных, развлекательных и иных мероприятий; разработка и осуществление социальных проектов; участие в учебных дискуссиях (дебатах); другие контрольные работы, выполнение которых предполагает использование специального технологического оборудования и (или) интенсивное взаимодействие с другими людьми для достижения поставленной цели

- Комбинированная проверка предполагает сочетание письменных и устных форм.

1.9. В соответствии с Уставом Учреждения при промежуточной аттестации обучающихся применяется следующие формы оценивания: балльная система оценивания в виде отметки (в баллах), «зачёт», «незачёт» или словесного (оценочного) суждения. Критерии оценивания по каждому предмету разрабатываются локальным актом Учреждения по предметам.

## **2. Контроль планируемых результатов обучающихся.**

2.1. Критериями контроля являются требования к планируемым результатам стандарта, целевые установки по курсу, разделу, теме, уроку;

2.2. Объектами контроля являются предметные, метапредметные результаты, универсальные учебные действия;

2.3. Персонифицированной оценки подлежат только предметные и метапредметные результаты.

2.4. Предметом оценки является способность обучающихся решать учебно-познавательные и учебно-практические задачи, построенные на материале опорной системы знаний с использованием средств, релевантных содержанию учебных предметов, в том числе на основе метапредметных действий.

2.5. Личностные результаты обучающихся в полном соответствии с требованиями ФГОС не подлежат итоговой оценке. Они являются предметом различного рода неперсонифицированных мониторинговых исследований.

2.6. Основными видами контроля являются;  
Стартовый (предварительный) контроль. Осуществляется в начале учебного года (или перед изучением новых крупных разделов). Носит диагностический характер. Цель стартового контроля: зафиксировать начальный уровень подготовки ученика, имеющиеся у него знания, умения и универсальные учебные действия, связанные с предстоящей деятельностью.

Поурочный, тематический контроль (урока, темы, раздела, курса); проводится после осуществления учебного действия методом сравнения фактических результатов или выполненных операций с образцом;

Контроль динамики индивидуальных образовательных достижений (система накопительной оценки портфолио);

Промежуточный контроль; предполагает комплексную проверку образовательных результатов (в том числе и метапредметных) в конце учебного года.

2.7. Количество работ подлежащих обязательному контролю установлено по каждому предмету в соответствии рабочей программой.

## **3. Оценка метапредметных и предметных результатов как составляющие отметки**

3.1. Оценка метапредметных результатов

Оценка метапредметных результатов представляет собой оценку достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы, которые представлены в междисциплинарной программе формирования универсальных учебных действий (разделы «Регулятивные универсальные учебные действия», «Коммуникативные универсальные учебные действия», «Познавательные универсальные учебные действия»). Формирование метапредметных результатов обеспечивается за счёт всех учебных предметов и внеурочной деятельности.

3.2. Основным объектом и предметом оценки метапредметных результатов являются:

- способность и готовность к освоению систематических знаний, их самостоятельному пополнению, переносу и интеграции;
- способность работать с информацией;
- способность к сотрудничеству и коммуникации;
- способность к решению лично и социально значимых проблем и воплощению найденных решений в практику;
- способность и готовность к использованию ИКТ в целях обучения и развития;
- способность к самоорганизации, саморегуляции и рефлексии.

Исходя из этого, достигнутые метапредметные результаты непосредственно влияют на уровень достижения предметных результатов.

3.3. Основной процедурой оценки достижения метапредметных результатов является защита итогового индивидуального проекта.

Итоговый проект представляет собой учебный проект, выполняемый обучающимся в рамках одного или нескольких учебных предметов с целью продемонстрировать свои достижения в самостоятельном освоении содержания избранных областей знаний и/или видов деятельности и способность проектировать и осуществлять целесообразную и результативную деятельность (учебно-познавательную, конструкторскую, социальную, художественно-творческую, иную). Итоговый индивидуальный проект разрабатывается и реализуется в соответствии с действующем на данный момент Положением о Проекте.

Критерии оценки проектной работы разрабатываются с учётом целей и задач проектной деятельности на данном этапе образования.

#### **4. Порядок проведения контрольно-оценочных действий текущего контроля и промежуточной аттестации.**

4.1. Контрольно-оценочные действия в ходе образовательного процесса осуществляют как педагоги, так и учащиеся.

4.2. При организации контрольно-оценочных действий со стороны педагогов ставятся следующие педагогические задачи:

- создать условия для полноценной оценки самим учащимся своих результатов;
- обеспечить самоконтроль за выполнением всех указанных выше условий.

4.3. Контрольно-оценочная деятельность педагога сосредоточена на:

- выборе учащимися заданий для самостоятельной работы над конкретной темой;
- определении сроков выполнения заданий и предъявлении результатов самостоятельной работы на оценку;
- способах планирования учащимися самостоятельной работы;
- сформированности различных видов оценок (ретроспективной, рефлексивной и прогностической)
- способах работы учащихся с различными источниками информации; использовании ими всевозможных графико-знаковых моделей в качестве средства решения той или иной задачи и источника самостоятельной постановки новой задачи;
- выборе «пространства» действия (мастерские, творческие лаборатории и т.п.);
- на выполнении контрольных заданий обучающимися по ведущим умениям и знаниям темы;
- оценке готовности обучающихся к сдаче значимых работ по теме и определению сроков их сдачи;
- оценке индивидуального прогресса в обучении и учении.

**Виды отметок:**

Текущая	выставляются учителем за работу на текущем уроке
Тематическая	Выставляется за выполнение контрольных заданий по итогам изученной темы, в том числе за итоговую работу за год, в соответствии с рекомендациями и материалами, содержащимися в реализуемой авторской завершенной предметной линии
Четвертная	Выставляется на основе тематических, текущих отметок, как среднее арифметическое по правилам математического округления
Годовая	Выставляется на основе четвертных отметок , как среднее арифметическое
Экзаменационная (внешняя)	за работы, выносимые на государственную итоговую аттестацию (далее — ГИА)
Итоговая	Выставляется на основе результатов внутришкольного мониторинга, экзаменационных, промежуточных отметок за аттестационный период (четверть , полугодие), является основанием для решения о продолжении образовании на следующей ступени обучения

**5. Порядок проведения текущего контроля.**

5.1. Предметом текущего (формирующего) оценивания является состав предметных способов действия и ключевых компетентностей. Такое оценивание производится как самим обучающимся, так и учителем и осуществляет диагностическую и коррекционную функции. Цель такого оценивания - увидеть проблемы и трудности в освоении предметных способов действия и компетентностей и наметить план работы по ликвидации возникших проблем и трудностей.

5.2. Текущий контроль освоения учебных программ осуществляется учителем на уроках в течение всего учебного года, может корректироваться учителем в ходе организации учебного процесса. Объём проводимых работ устанавливается учителем самостоятельно исходя из подготовленности класса, усвоения изучаемых понятий, индивидуальных особенностей учащихся и других обстоятельств, требующих индивидуального подхода в организации учебного процесса, с учётом особенностей и возможностей реализуемой завершенной предметной линии.

5.3. .Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий , особенности контроля и промежуточной аттестации для детей с ограниченными возможностями здоровья при проведении текущего контроля успеваемости определяются учителем, преподающим этот предмет, и отражаются в тематических планах рабочих программах учителя.

5.4. Текущий контроль успеваемости обучающихся 1 класса в течение учебного года осуществляется качественно, без фиксации достижений обучающихся в классном журнале в виде отметок по балльной системе. Допускается словесная объяснительная оценка.

5.5. При изучении предметов по выбору, элективных курсов, модулей , ИГЗ , входящих в часть учебного плана , формируемую участниками образовательного процесса , , применяется зачётная («зачёт», «незачёт») система оценивания как оценка усвоения учебного материала.

5.6. Успеваемость всех обучающихся 2-11 классов Учреждения подлежит текущему контролю в виде отметок по балльной системе, кроме курсов, перечисленных п.2.6.

5.7. Формы текущей успеваемости

#### **Используются в соответствии с п.1.8 данного положения**

##### Диагностические работы:

- стартовая диагностика в форме стартовой работы. Предметом стартового оценивания, которое проводится в начале каждого учебного года педагогом, является определение остаточных знаний и умений учащихся относительно прошедшего учебного года, позволяющего учителю организовать эффективно процесс повторения и определить эффекты от своего обучения за прошлый учебный год. В классном журнале результаты стартовой диагностики фиксируются по балльной шкале, но не учитываются при выставлении отметки за четверть. Материалы стартовых диагностик включаются в состав портфолио обучающегося.;

При наличии диагностических работ по предметам в составе реализуемой завершенной предметной линии проводятся промежуточные диагностические работы по предмету, с целью корректировочных процедур в организации процесса обучения.

Цель итоговых диагностических работ по предмету - оценка уровня сформированности предметных знаний, умений, навыков и универсальных учебных действий, необходимых для продолжения обучения в следующем классе.

Проекты разрабатываются и защищаются учащимися по предметам с целью продемонстрировать свои достижения в самостоятельном освоении содержания и методов избранных областей знаний и/или видов деятельности и способность проектировать и осуществлять целесообразную и результативную деятельность (учебно-познавательную, конструкторскую, социальную, художественно-творческую, иную).

Выполнение индивидуального итогового проекта обязательно для каждого обучающегося, его невыполнение равноценно получению неудовлетворительной оценки по любому учебному предмету.

Отметка за выполнение проекта в рамках предмета выставляется в журнал.

5.8. Отметка ставится за учебную задачу, показывающую овладение конкретным действием (умением) учащимся выполнявшим данное задание, при условии согласия с их стороны на внесение отметки в журнал, по балльной шкале в соответствии с критерием выставления отметок, известных учащимся заранее.

Текущее выполнение выборочных учебно-практических и учебно-познавательных заданий направлено на оценку способности и готовности обучающихся к освоению систематических знаний, их самостоятельному пополнению, переносу и интеграции; способности к сотрудничеству и коммуникации, к решению личностно и социально значимых проблем и воплощению решений в практику; способности и готовности к использованию ИКТ в целях обучения и развития; способности к самоорганизации, саморегуляции и рефлексии.

5.9. Учитель обязан ознакомить обучающихся и их родителей (законных представителей) с системой формирования внутренней оценки достижения результатов на первом уроке по своему предмету (первом родительском собрании).

Учитель обязан своевременно доводить до обучающегося отметку текущего контроля, обосновав ее выставление, своевременно выставить ее в классный журнал (электронный) и дневник (электронный или на бумажном носителе) учащегося.

5.10. Оценка устного ответа учащегося при текущем контроле успеваемости выставляется в электронный журналы в виде отметки в ходе или в конце урока. Текущие отметки (оценки) за выразительное чтение наизусть, исполнение музыкального произведения, рисунок, поделку и т.п. должны выставляться в журнал по мере их получения.

5.11. Письменные, самостоятельные, контрольные и другие виды работ учащихся оцениваются балльной системе. По русскому языку за сочинение и диктант с грамматическим заданием выставляются в электронный журналы 2 отметки на одно

число. По литературе за сочинение оценка за грамотность выставляется в предмет «русский язык», за содержание – по «литературе». За контрольную работу, контрольный диктант, тест, самостоятельную работу, практическую работу, лабораторную работу во 2-11 классах по всем предметам учебного плана – к следующему уроку, а при большом количестве работ (более 50) – через один урок. За изложение и сочинение в начальных классах – не позже, чем через 2 дня, в 5-8 классах – не позже, чем через 7 дней после их проведения, в 9-11 классах – не позже, чем через 10 дней после их проведения.

- 5.12. Отметка за выполненную письменную работу заносится в классный или электронный журналы в графу, которая отражает дату контроля.
- 5.13. Успеваемость обучающихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану, подлежит текущему контролю по предметам, включенным в этот план.
- 5.14. Обучающиеся, пропустившие по не зависящим от них обстоятельствам 2/3 учебного времени, не аттестуются по итогам четверти. Вопрос об аттестации таких обучающихся решается в индивидуальном порядке.
- 5.15. Обучающиеся, временно находящиеся в санаторно – оздоровительных, реабилитационных общеобразовательных учреждениях аттестуются на основе документально зафиксированных итогов их аттестации в этих учебных заведениях.
- 5.16 В случае оценивания знаний обучающегося отметкой «2» (неудовлетворительно) учитель обязан опросить обучающегося в течение следующих 2-3 уроков и зафиксировать отметку в журнале. Выставление неудовлетворительной отметки на первом уроке после длительного отсутствия обучающегося (3 и более уроков отсутствия) не рекомендуется, так как это сдерживает развитие успехов обучающихся в их учебно – познавательной деятельности и формирует негативное отношение к учению и учебному предмету.
- 5.17. В интересах оперативного управления процессом обучения учителя, помимо контрольных работ, вправе проводить иные работы с целью выявления индивидуальных образовательных достижений обучающихся (проверочные работы), в том числе в отношении отдельных обучающихся.
- 5.18 Количество, сроки и порядок проведения проверочных работ устанавливаются учителями самостоятельно. Отметки успеваемости, выставленные обучающимися по результатам выполнения проверочных работ, в классный журнал заносятся, но при выведении в последующем четвертных (полугодовых), а также годовых отметок успеваемости приоритет остается за контрольными работами

### **6. Порядок проведения промежуточной аттестации.**

6.1. Результаты промежуточной аттестации представляют собой результаты внутришкольного мониторинга индивидуальных образовательных достижений обучающихся и отражают динамику формирования их способности к решению учебно-практических и учебно-познавательных задач и навыков проектной деятельности по результатам года.

Промежуточная аттестация является внутренней оценкой.

В ходе промежуточной аттестации ведется оценка предметных и метапредметных результатов, формирование которых обеспечивается за счет учебных предметов.

6.2. Итоговая оценка выпускника и её использование при переходе от начального к общему и от основного к среднему общему образованию

На итоговую оценку выносятся только предметные и метапредметные результаты, описанные в разделе «Выпускник научится» планируемых результатов начального общего и основного общего образования.

1. Результаты промежуточной аттестации свидетельствуют о динамике учащегося: результаты внутришкольного мониторинга образовательных достижений по всем предметам; оценки за выполнение итоговых работ по всем учебным предметам; оценки за выполнение и защиту индивидуального проекта;

2. Итоги вне учебных (школьных и внешкольных) достижений обучающихся, которые оформляются в индивидуальное портфолио учащихся

3. Результаты:

-государственной итоговой аттестации (внешняя оценка) освоения основного общего

образования выпускников (фиксирует не только знания, умения, навыки, но и уровень освоения основной образовательной программы, в том числе основных способов действий, способность к решению учебно-практических и учебно-познавательных задач) - оценки за работы, выносимые на государственную итоговую аттестацию (далее — ГИА).

На основании этих оценок делаются выводы о достижении планируемых результатов (на базовом или повышенном уровне) по каждому учебному предмету, а также об овладении обучающимся основными познавательными, регулятивными и коммуникативными действиями и приобретении способности к проектированию и осуществлению целесообразной и результативной деятельности.

Педагогический совет на основе выводов, сделанных классными руководителями и учителями отдельных предметов по каждому выпускнику, рассматривает вопрос об успешном освоении данным обучающимся основной образовательной программы соответствующего уровня и переводе на следующий и (или) выдачи документа государственного образца об уровне образования — аттестата об основном общем образовании.

Решение о переводе на следующий уровень и (или) выдаче документа государственного образца об уровне образования — аттестата об основном общем образовании принимается одновременно с рассмотрением и утверждением характеристики обучающегося, с учётом которой осуществляется дальнейшее обучение и приём в профильные классы старшей школы. В характеристике обучающегося:

- отмечаются образовательные достижения и положительные качества обучающегося;
- даются педагогические рекомендации к выбору направлений профильного образования с учётом выбора, сделанного выпускником, а также с учётом успехов и проблем обучающихся.

Все выводы и оценки, включаемые в характеристику, должны быть подтверждены материалами мониторинга образовательных достижений и другими объективными показателями.

6.3..Отметка обучающимся 2-9 классов выставляется при наличии 3-х и более текущих отметок за соответствующий период, обучающимся 10-11 классов при наличии 5 и более оценок.

6.4.При пропуске обучающимся по уважительной причине более половины учебного времени, отводимого на изучение предмета, при отсутствии минимального количества отметок для аттестации за четверть (полугодие) обучающийся не аттестуется. В классный журнал в соответствующей графе отметка не выставляется.

6.5.Обучающийся по данному предмету, имеет право сдать пропущенный материал учителю в каникулярное время и пройти четвертную (полугодовую) аттестацию. В этом случае обучающиеся или их родители (законные представители) в письменной форме информируют администрацию школы о желании пройти четвертную (полугодовую) аттестацию не позднее, чем за неделю до начала каникул. Заместитель директора по УВР составляет график зачётных мероприятий в каникулярное время. Результаты зачётов по предмету (предметам) выставляются в классный журнал, и проводится аттестация данных обучающихся.

6.6.В первом классе в течение первого полугодия контрольные диагностические работы не проводятся.

6.7.Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах четвертной аттестации путём выставления отметок в дневники обучающихся, или электронный дневник. В случае неудовлетворительных результатов аттестации – в письменной форме под роспись родителей (законных) представителей обучающихся с указанием даты ознакомления. Письменное сообщение хранится в личном деле обучающегося.

## **7. Дополнительная промежуточная аттестация обучающихся**

7.1. В случае несогласия обучающегося и (или) его родителей (законных представителей) с выставленной обучающемуся годовой отметкой успеваемости по одному или нескольким учебным предметам на основании соответствующего письменного заявления родителей (законных представителей) обучающихся Учреждением проводится дополнительная промежуточная аттестация обучающихся по соответствующим учебным предметам.

Указанное заявление родителей (законных представителей) должно быть подано не позднее одной недели со дня выставления обучающемуся оспариваемой годовой отметки успеваемости. В заявлении родителей (законных представителей) обучающихся II-VIII или X классов должен быть указан наиболее предпочтительный для обучающегося вариант проведения экзамена: устный или письменный экзамен по билетам; собеседование по всему учебному материалу, изученному в течение учебного года; выполнение стандартизированного теста учебных достижений в письменном (в том числе в электронном) виде.

**7.2. Дополнительная промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме экзаменов (обучающихся I класса - в форме повторной годовой контрольной работы) не позднее трех недель** со дня окончания учебного года соответствующими аттестационными комиссиями численностью не менее трех человек, формируемыми педагогическим советом Учреждения из числа педагогических работников Учреждения. Председателем аттестационной комиссии является директор Учреждения или назначенный им учитель. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается учитель, выставивший оспариваемую отметку.

7.3. Подготовка необходимых экзаменационных материалов (экзаменационных билетов, примерных вопросов для собеседования, тестов учебных достижений), а также определение порядка проведения экзаменов критериев оценки из результатов осуществляется комиссией, назначенной директором Учреждения с учетом выбранных родителями (законными представителями) обучающихся вариантов проведения экзамена. Подготовленные и принятые комиссией экзаменационные материалы, порядок проведения и критерии оценки результатов экзаменов утверждаются педагогическим советом Учреждения.

Дата (время) и место проведения экзаменов (повторных годовых контрольных работ) определяются аттестационной комиссией и объявляются приказом Учреждения.

Перечень предметных и метапредметных результатов, достижение которых необходимо продемонстрировать в ходе экзамена, а также порядок проведения и критерии оценки результатов экзамена доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) не позднее чем за три дня до намеченной даты проведения экзамена.

Повторная годовая контрольная работа для обучающихся I класса проводится с использованием одной из параллельных форм (варианта) работы, ранее не выполнявшейся конкретными обучающимися.

7.4. Результаты дополнительной промежуточной аттестации оформляются соответствующими протоколами аттестационных комиссий.

7.5. Если отметка, выставленная обучающемуся по результатам дополнительной промежуточной аттестации, выше отметки, выставленной ему на основе четвертных (полугодовых) отметок успеваемости (для обучающихся I класса – по результатам годовой контрольной работы), то в качестве окончательной годовой отметки успеваемости

принимается отметка, выставленная обучающемуся по результатам дополнительной промежуточной аттестации.

7.6. Если отметка, выставленная обучающемуся по результатам дополнительной промежуточной аттестации, ниже отметки, выставленной ему на основе четвертных (полугодовых) отметок успеваемости (по результатам годовой контрольной работы), а также в случае неявки обучающегося на экзамен (повторную годовую контрольную работу) независимо от причин неявки, в качестве окончательной годовой отметки успеваемости принимается отметка, выставленная обучающемуся на основе четвертных (полугодовых) отметок успеваемости (по результатам годовой контрольной работы).

### **8. Порядок перевода обучающихся в следующий класс**

8.1. Обучающиеся I класса, в случае не усвоения образовательной программы по предмету или предметам, могут быть переведены на адаптированную образовательную программу в соответствии с Законодательством РФ

8.2. Обучающиеся II-VIII и X классов признаются освоившими образовательную программу учебного года, если по всем обязательным учебным предметам, предусмотренным учебным планом для данного года обучения, им выведены годовые отметки успеваемости не ниже 3 баллов («удовлетворительно»).

8.3. Обучающиеся, которым выведена годовая отметка успеваемости 2 балла («неудовлетворительно») по одному или нескольким учебным предметам, считаются не освоившими основную общеобразовательную программу учебного года и имеющими академическую задолженность по соответствующим учебным предметам.

8.4. Решение о форме и условиях продолжения освоения конкретными обучающимися основных общеобразовательных программ принимается Педагогическим советом на основе результатов промежуточной аттестации, а в случае проведения дополнительной промежуточной аттестации - с учетом результатов этой аттестации.

8.5. Обучающиеся, признанные освоившими образовательную программу соответствующего учебного года, переводятся в следующий класс.

8.6. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу учебного года и имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам, переводятся в следующий класс с академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение первой четверти, а Учреждение - создать необходимые условия для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

Обучающимся предоставляется право ликвидации академической задолженности по каждому предмету не менее двух раз.

8.7. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательную программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более учебным предметам и не ликвидировавшие академической задолженности, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на адаптивную программу или продолжают получать образование в иных формах.

8.8. Обучающиеся на ступени среднего общего образования, не освоившие образовательную программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более учебным предметам и не ликвидировавшие академической задолженности хотя бы по одному учебному предмету, продолжают получать образование в иных формах.

8.9. Обучающиеся, имеющие по всем предметам учебного плана, изучавшихся в соответствующем классе годовые отметки «5» (отлично), награждаются грамотой «За отличную учебу». Обучающиеся, имеющие по всем предметам учебного плана, изучавшихся в соответствующем классе годовые отметки «4» и «5» (хорошо и отлично), награждаются грамотой «За хорошую учебу».

## **9. Права и обязанности участников текущей и промежуточной аттестации**

9.1. Участниками процесса аттестации считаются учащийся и учитель, преподающий предмет в классе, директор школы. Права несовершеннолетних учащихся представляют его родители (законные представители).

9.2. Учитель, осуществляющий текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию учащихся, имеет право:

9.2.1. Проводить процедуру аттестации и оценивать качество усвоения учащимися содержания учебных программ, соответствие уровня подготовки школьников предметным требованиям в соответствии с нормативными документами.

9.2.2. Давать педагогические рекомендации учащимся и их родителям (законным представителям) по методике освоения минимальных требований к уровню подготовки по предмету.

7.3. Учитель в ходе аттестации не имеет права:

7.3.1. Использовать содержание предмета, не предусмотренное учебными программами при разработке материалов для всех форм текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся за текущий учебный год;

9.3.2. Использовать методы и формы, не апробированные или не обоснованные в научном и практическом плане, не предусмотренные рабочей программой и данным положением;

9.3.3. Оказывать давление на учащихся, проявлять к ним недоброжелательное, некорректное отношение.

9.4. Учащийся имеет право проходить все формы промежуточной аттестации за текущий учебный год в порядке, установленном школой.

9.5. Учащийся обязан выполнять требования, определенные настоящим Положением.

9.6. Родители (законные представители) ребенка имеют право:

9.6.1. Знакомиться с формами и результатами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащегося, нормативными документами, определяющими их порядок, критериями оценивания;

9.6.2. Обжаловать результаты контрольного мероприятия и промежуточной аттестации их ребенка в случае нарушения школой процедуры аттестации в 3-х-дневный срок со дня проведения промежуточной аттестации.

9.7. Родители (законные представители) обязаны:

9.7.1. Соблюдать требования всех нормативных документов, определяющих порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащегося;

9.7.2. Вести контроль текущей успеваемости своего ребенка, результатов его промежуточной аттестации;

9.7.3. Оказать содействие своему ребенку по ликвидации академической задолженности в случае перевода ребенка в следующий класс условно.

9.8. Заявления учащихся и их родителей (законных представителей), не согласных с результатами контрольного мероприятия по учебному предмету или промежуточной аттестации, рассматриваются в установленном порядке комиссией по урегулированию

споров между участниками образовательных отношений школы. Для пересмотра результатов промежуточной аттестации, на основании письменного заявления родителей, комиссия в форме экзамена или собеседования в присутствии родителей (законных представителей) учащегося определяет соответствие выставленной отметки по предмету фактическому уровню его знаний. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным.

#### **10. Оформление документации школы по итогам промежуточной аттестации учащихся**

10.1. Итоги промежуточной аттестации учащихся отражаются в классном или электронном журналах в разделах тех предметов, по которым она проводилась.

10.2. Итоговые отметки по учебным предметам за аттестационный период ( четверть , полугодие) должны быть выставлены не позднее чем за три дня до окончания периода , более точные даты регламентируются приказом директора школы об окончании учебного года .

10.3. Итоговые отметки по учебным предметам за текущий учебный год должны быть выставлены до 25 мая в 9-х, 11-х классах; до 30 мая во 2-8-х, 10-х классах более точные даты регламентируются приказом директора школы об окончании учебного года .

10.4. Родителям (законным представителям) учащегося должно быть своевременно вручено письменное сообщение (уведомление) о неудовлетворительных отметках, полученных им в ходе промежуточной аттестации. Копия этого сообщения с подписью родителей хранится в личном деле учащегося.

10.5. Порядок хранения в архивах информации о результатах успеваемости, аттестации на бумажных и электронных носителях регламентируется следующими документами:

- а) Федеральный закон от 27.07. 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- б) Федеральный закон от 27.07. 2006 г. № 149 - ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- в) Федеральный закон от 19.12.2005 г. № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных»;
- г) Системы ведения журналов успеваемости обучающихся в электронном виде в образовательных учреждениях Российской Федерации 2012 г.;
- д). Положение о защите персональных данных учащихся, их родителей (законных представителей) и работников школы;
- е). Нормативные документы о ведении классного электронного журнала.

#### **11. Обязанности администрации школы в период подготовки, проведения и после завершения промежуточной и итоговой аттестации учащихся**

11.1. В период подготовки к промежуточной аттестации учащихся администрация Школы:

11.1.1. Формирует состав комиссий по учебным предметам на повторное прохождение аттестации учащихся, переведенных с академической задолженностью

11.1.2. Утверждает материалы контрольных мероприятий.

11.1.3. Организует необходимую консультативную помощь учащимся при их подготовке к промежуточной аттестации.

11.2. После завершения промежуточной и итоговой аттестации администрация Школы организует обсуждение итогов на заседаниях педагогического совета.

## **12. Порядок работы по ликвидации академической задолженности учащихся**

### **12.1. Основная цель:**

- предоставить учащимся право ликвидировать академическую задолженность;
- определить четкий порядок в организации ликвидации академической задолженности участниками образовательных отношений.

### **12.2. Порядок организации**

12.2.1. Ответственность за ликвидацию академической задолженности учащимися возлагается на родителей (законных представителей),

12.2.2. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под роспись решение педагогического совета о задолженности (Приложение 1,2,3,4).

12.2.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе готовит проект приказа «О ликвидации задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц.

12.2.5. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит аттестацию с оформлением протокола (Приложение 5). В состав комиссии включаются члены методического совета школы.

12.2.6. По окончании работы комиссии издается приказ по школе «О результатах ликвидации задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела учащихся. (Приложение 5).

### **12.33. Права и обязанности участников образовательных отношений.**

#### **12.3.1 Родители (законные представители):**

- несут ответственность за выполнение учащимся задания, полученного для подготовки к аттестации;
- несут ответственность за соблюдение учащимся сроков ликвидации задолженности, установленных приказом по школе.

#### **12.3.2. Учащийся:**

##### **12.3.2.1. имеет право:**

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности;
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации;
- получить учебники по соответствующим предметам, другую необходимую литературу.

##### **12.3.2.2. обязан:**

- выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;
- в соответствии со сроками сдать задолженность.

##### **12.3.3. Классный руководитель обязан:**

- довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности;
- довести до сведения родителей (законных представителей) и учащихся содержание изданных приказов;
- 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:

«Задолженность по \_\_\_\_\_ ликвидирована  
( предмет)

Отметка \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
( дата внесения записи)

Классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

##### **12.3.4. Учитель – предметник обязан:**

- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к аттестации;
- приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии за 3 дня до аттестации;
- провести по запросу необходимые консультации;
- предоставить учащемуся учебники по соответствующим предметам.

#### **12.3.5. Председатель комиссии:**

- организывает работу комиссии в указанные сроки;
- контролирует присутствие членов комиссии;
- подготавливает для проведения аттестации протокол;
- утверждает текст контрольного задания;
- 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 (приложение 5).

#### **12.3.7. Члены комиссии:**

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

## ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые \_\_\_\_\_

(ФИО родителей/ законных представителей )

Доводим до Вашего сведения, что ваш(а) сын /дочь/

\_\_\_\_\_

(ФИО)  
учени \_\_\_\_\_ класса, по итогам 201\_\_ – 201\_\_ учебного года имеет  
неудовлетворительные отметки по следующим предметам:

\_\_\_\_\_

и решением Педагогического совета (Протокол №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_201\_\_ года) в  
следующий класс переводится условно, с академической задолженностью по

\_\_\_\_\_

в соответствии с ФЗ- №273 от 29 декабря 2012 года «Об образовании» и «Положением о  
ликвидации академической задолженности»

учащиеся имеют право на аттестацию по ликвидации академической задолженности

- в период учебного года и аттестацию в течение учебного года до 20 октября,
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации,
- получить необходимые консультации, учебники.

*Классный руководитель:*Ознакомлен \_\_\_\_\_ Подпись родителей: \_\_\_\_\_  
/\_\_\_\_\_/*(дата)*Дополнительное задание для подготовки к аттестации по ликвидации  
академической задолженности получено.

Подпись родителей: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Сроки ликвидации академической задолженности

Предмет	Сроки	Отметка о согласии	Подпись родителей/ законных представителей	Подпись учащегося

**Протокол №**

Переаттестации за курс \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_ четверти (20\_\_-20\_\_ учебного года)  
по \_\_\_\_\_

Ф.И.О. учителя \_\_\_\_\_

Ф.И.О. председателя комиссии: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. членов комиссии: \_\_\_\_\_

Форма проведения: \_\_\_\_\_

(Пакет с материалом прилагается к протоколу).

На аттестацию явились допущенных к нему \_\_\_\_\_ человек.

Не явилось \_\_\_\_\_ человек.

Аттестация началась в \_\_\_\_ ч \_\_\_\_ мин., закончилась в \_\_\_\_ ч \_\_\_\_ мин

№ п/п	Ф.И.О. учащегося	Предмет	Отметка за __ четверть / год	Отметка за аттестацию	Итоговая отметка

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата проведения \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Дата внесения в протокол оценок: \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые \_\_\_\_\_

(ФИО родителей/ законных представителей )

Доводим до Вашего сведения, что ваш(а) сын /дочь/

\_\_\_\_\_ (ФИО)

учени \_\_\_\_\_ класса, по итогам повторной аттестации не ликвидировал академическую задолженность (Протокол №\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года) по

\_\_\_\_\_ В соответствии с ФЗ- №273 от 29 декабря 2012 года «Об образовании» и «Положением о ликвидации академической задолженности»

учащиеся имеют право на аттестацию по ликвидации академической задолженности второй раз

- в период учебного года и аттестацию в течение учебного года до 01 октября,
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации,
- получить необходимые консультации, учебники.

*Классный руководитель:*

Ознакомлен \_\_\_\_\_ Подпись родителей: \_\_\_\_\_  
/\_\_\_\_\_/ (дата)

Дополнительное задание для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности получено.

Подпись родителей: \_\_\_\_\_  
/\_\_\_\_\_/

Сроки ликвидации академической задолженности

Предмет	Сроки	Отметка о согласии	Подпись родителей/ законных представителей	Подпись учащегося

**ПРИКАЗ**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_

**О результатах ликвидации  
задолженности**

В соответствии с приказом от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ №

« \_\_\_\_\_ »

на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

п/п	Ф.И.О.	класс	предмет	Итоговая отметка
1.				
2.				

2. Классным руководителям:

2.1. Внести в личные дела и классные журналы внести соответствующие записи;

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе

Директор школы

С Приказом ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителей/законных представителей

Подпись

Ознакомлен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Подпись родителей: \_\_\_\_\_  
(дата)

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые \_\_\_\_\_

(ФИО родителей/законных представителей )

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

(ФИО)

\_\_\_\_\_ учащийся/учащаяся \_\_\_\_\_ класса,  
по итогам 201\_\_ – 201\_\_ учебного года имеет неудовлетворительные отметки по

\_\_\_\_\_ и решением Педагогического совета (Протокол №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_201\_\_ года) в  
следующий класс переведен условно, с академической задолженностью по

\_\_\_\_\_ В срок до \_\_ октября 201 \_\_ года не ликвидировал(а) академическую задолженность

В соответствии с ФЗ- №273 от 29 декабря 2012 года «Об образовании» и «Положением о ликвидации академической задолженности» учащиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей)

- оставляются на повторное обучение,

- переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии;

- переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

Ваше решение выразите в форме заявления на имя директора школы.

Классный руководитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Образец подписи на тетради

Итоговая контрольная работа

По \_\_\_\_\_

За курс \_\_\_\_\_ класса

учащегося/ учащейся \_\_\_\_\_ класса

МКОУ «Зайцевская СОШ »

---

для подготовки к ликвидации  
задолженности

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учитель \_\_\_\_\_