

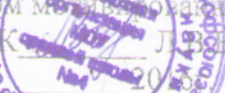
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Средняя школа № 4»

Принято на заседании
педагогического совета
протокол от 21.04.2016г. № 11

УТВЕРЖДЕНО
приказом по МБОУ «Средняя школа № 4»
от 21.04.2016 № 59

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ И
ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ИХ УСПЕВАЕМОСТИ**

Принято с учетом мнения педагогического совета
Председатель  Л.В. Василюженкова
« 11 » 04



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении промежуточной аттестации обучающихся и осуществлении текущего контроля их успеваемости (далее - Положение) является локальным актом МБОУ «Средняя школа № 4» (далее Школа), регулирующим порядок, периодичность, систему оценок и формы проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и перевода обучающихся.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» и Уставом МБОУ «Средняя школа № 4».

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

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

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

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

Промежуточная аттестация проводится по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине, модулю по итогам учебного года. Сроки проведения промежуточной аттестации определяются образовательной программой.

1.6. Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации фиксируются в классных журналах, результаты промежуточной аттестации - в личных делах обучающихся.

1.7. Для фиксации результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (кроме обучающихся 1 класса, обучающихся 4 класса по курсу ОРКСЭ, обучающихся 5-8 классов по индивидуально-групповым занятиям, 9 классов по предпрофильной подготовке (ППП) и элективным курсам) используется балльная система оценивания. В балльной системе применяются оценки: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно».

1.8. Текущая аттестация – оценка качества усвоения содержания компонентов какой-либо части (темы) конкретного учебного предмета в процессе его изучения обучающимися по результатам проверки.

Четвертная, полугодовая, годовая аттестация – оценка качества усвоения обучающимися содержания какой-либо части (частей) темы (тем) конкретного учебного предмета по итогам учебного периода (четверти, полугодия) на основании текущей аттестации; оценку качества усвоения обучающимися всего объема содержания учебного предмета за учебный год.

Итоговая промежуточная аттестация – итоговые работы по предметам, рекомендованным педагогическим советом и предметам по выбору обучающихся.

1.9. Успешное прохождение обучающимися промежуточной аттестации является основанием для перевода в следующий класс и допуска обучающихся 9-х и 11-х классов к государственной (итоговой) аттестации. Решения по данным вопросам принимаются педагогическим советом школы.

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

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в течение учебного периода (четверти, полугодия) 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.

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

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

2.4. Текущий контроль успеваемости осуществляется в следующих формах:

- оценивания учебных достижений обучающихся в ходе урочной деятельности;
- оценивание по результатам проверки качества освоения содержания учебных программ в рамках административных контрольных работ:

- выведения четвертных (полугодовых) отметок успеваемости.

2.5. *Оценивание учебных достижений обучающихся в ходе урочной деятельности.*

2.5.1. Для контроля качества усвоения содержания учебных программ обучающимися в ходе урочной деятельности могут использоваться:

- формы письменной проверки: письменный ответ обучающегося на один или систему вопросов (заданий). К письменным ответам относятся: контрольные, самостоятельные, практические, лабораторные, проверочные, творческие, домашние работы; письменные отчеты о наблюдениях, письменные ответы на вопросы теста, диктанты, изложения, сочинения, рефераты, решение вычислительных и качественных задач и другое;
- формы устной проверки: устный ответ обучающегося на один или систему вопросов в форме рассказа, беседы, собеседования, выступления с докладами (сообщениями) по определенной учителем или самостоятельно выбранной теме, выразительное чтение (в том числе наизусть) или пересказ текстов, произнесение самостоятельно сочиненных речей, комментирование (анализ) ситуаций, разыгрывание сцен (диалогов) с другими участниками образовательного процесса, исполнение вокальных произведений и другое;
- комбинированная проверка: сочетание письменных и устных форм проверок;
- формы проверки практических навыков: проведение наблюдений; постановка лабораторных опытов (экспериментов); изготовление макетов (действующих моделей и т.д.); выполнение контрольных упражнений, нормативов по физической культуре и ОБЖ.

2.5.2. Результаты текущего контроля фиксируются в документах (классных журналах и дневниках обучающихся). Фиксация результатов текущего контроля всех обучающихся 2-11 классов Школы осуществляется по пятибалльной системе посредством выставления отметок «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно), «1» (очень плохо), кроме курсов: Основы религиозных культур и светской этики и Предпрофильная подготовка.

• Порядок оценивания учебных достижений школьников по курсу «Основы религиозных культур и светской этики»:

- по ОРКСЭ устанавливается безотметочная система оценивания в течение всего учебного года.

- основной способ оценивания – рефлексивная самооценка каждого ребёнка (по знаниям и умениям каждой из линий развития) и коллективная оценка детьми друг друга под руководством учителя.

- учителем. ведущим курс. может быть использована словесная оценка как краткая характеристика результатов учебного труда обучающихся. Эта форма оценочного суждения позволяет раскрыть перед обучающимся динамику результатов его учебной деятельности, проанализировать его возможности и прилежание.

- по ОРКСЭ контрольные работы не проводятся.

• Порядок оценивания учебных достижений обучающихся по предпрофильной подготовке.

- предпрофильная подготовка организуется в девятом классе.

- целью организации предпрофильной подготовки является создание условий, обеспечивающих самоопределение выпускников основной школы в отношении выбора профессии.

- в рамках предпрофильного обучения каждый обучающийся обязан освоить 4 курса по выбору продолжительностью 17 часов.

- перечень курсов по выбору формируется на основе изучения запросов обучающихся.

- программы курсов по выбору рассматриваются на ШМО и утверждаются директором школы.

- по предмету «предпрофильная подготовка» и курсам по выбору устанавливается безотметочная система оценивания в течение всего учебного года, контрольные работы не проводятся, домашнее задание не задаётся.

Критерии оценивания по каждому предмету разрабатываются педагогом с учётом нормативных документов Министерства образования Российской Федерации.

2.5.3. Учитель обязан планировать контроль качества усвоения учебного материала обучающимися и фиксировать отметки в установленных документах. Наполняемость отметок должна быть высокой или средней, при этом каждый обучающийся должен быть опрошен (любым из видов опроса) как минимум 1 раз в 3-4 урока.

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

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

- отметок за творческие работы по русскому языку и литературе в 5-9-х классах (они заносятся в классный журнал в течение недели после проведения творческих работ);

- отметок за сочинение в 10-11-х классах по русскому языку и литературе (они заносятся в классный журнал в течение 10 дней после проведения сочинения).

Письменные, самостоятельные, контрольные и другие виды работ контрольного характера обучающихся оцениваются по 5-балльной системе. За сочинение, диктант и изложение с грамматическим заданием выставляются в классный журнал в одну клетку 2 отметки, например 4 5.

2.5.6. Анализ письменной работы (или работу над ошибками) следует проводить после каждой контрольной работы (сочинения, изложения или диктанта). Данный вид работы является частью следующего за контрольной работой урока.

2.5.7. Обучающимся, не выполнившим контрольную работу в связи с временным освобождением от посещения учебных занятий в Школе и (или) от выполнения отдельных видов работ (по болезни, семейным обстоятельствам или иной уважительной причине), а равно самовольно пропустившим контрольную работу, предоставляется возможность выполнить пропущенные контрольные работы в течение соответствующей учебной четверти (полугодия).

2.5.8. При проведении контроля качества освоения содержания учебных программ обучающимися могут использоваться информационно – коммуникационные технологии.

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

2.5.10. Заместитель директора по УР, руководители школьных методических объединений (далее - ШМО) контролируют ход текущего контроля успеваемости обучающихся и при необходимости оказывают методическую помощь учителю в его проведении.

2.5.11. 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.

2.5.13. При изучении элективных учебных предметов, на изучение которых отводится не менее 34 часов в год, применяется фиксация достижений обучающихся в классном журнале в виде отметок по пятибалльной системе.

2.5.14. При изучении элективных курсов (курсов по выбору) и индивидуально-групповых занятий, ППР на изучение которых отводится не более 34 часов в год, применяется безотметочное обучение.

2.5.15. Педагогические работники доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах текущего контроля успеваемости учащихся, как посредством заполнения предусмотренных документов, так и по запросу родителей (законных представителей) учащихся.

2.5.16. Педагогические работники в рамках работы с родителями (законными представителями) учащихся обязаны прокомментировать результаты текущего контроля успеваемости учащихся в устной форме. Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах текущего контроля успеваемости учащегося в письменной форме в виде выписки из соответствующих документов, для чего должны обратиться к классному руководителю.

2.6. Оценивание по результатам проверки качества освоения содержания учебных программ в рамках административных контрольных работ (срезов).

2.6.1. Административные контрольные работы проводятся с целью контроля уровня освоения учащимися образовательных программ, оценки динамики индивидуальных образовательных достижений. Используются следующие виды административных контрольных работ: входная административная контрольная работа, административная контрольная работа за полугодие, административная контрольная работа за год.

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

2.6.1.3. Входные административные контрольные работы проводятся по текстам администрации, которые разрабатываются и рассматриваются ШМО, согласовываются с заместителем директора по УР и утверждаются директором Школы и доводятся до сведения учителя не менее чем за 1 час до проведения контрольной работы.

2.6.1.4. Входные административные контрольные работы проводит учитель, преподающий предмет в данном классе в присутствии одного ассистента из числа администрации на листах, имеющих угловую штамп Школы.

2.6.1.5. Входные административные контрольные работы проверяются и оцениваются учителем в день проведения контрольной работы. Анализ контрольной работы сдается заместителю директора по УР, в течение двух последующих дней.

2.6.1.6. Отметки за входную административную контрольную работу выставляются в классном журнале в графе того дня, когда проводилась работа, и в дневнике обучающегося. Тема проведенной работы записывается в классном журнале с пометкой «Административная контрольная работа (входной контроль)».

2.6.2. Административные контрольные работы за полугодие.

2.6.2.1 Административные контрольные работы за полугодие проводятся в 1 – 11 классах в конце первого полугодия.

График административных контрольных работ за полугодие и их форма разрабатывается заместителем директора по УР, утверждается директором Школы и доводится до сведения участников образовательного процесса не позднее, чем за 7 календарных дней до начала

проведения контрольных работ.

2.6.2.2. Полугодовые административные контрольные работы проводятся по текстам администрации, которые разрабатываются и рассматриваются на ШМО, согласовываются с заместителем директора по УР и утверждаются директором Школы и доводятся до сведения учителя не менее чем за 1 час до проведения контрольной работы.

2.6.2.3. Административные контрольные работы за полугодие проводит учитель, преподающий предмет в данном классе в присутствии одного ассистента из числа администрации Школы на листке с нанесенным угловой штамп Школы.

2.6.2.4. Административные контрольные работы за полугодие проверяются и оцениваются учителем, заверяются подписью ассистента в день проведения контрольной работы. Анализ и проверенные работы сдаются заместителю директора по УР, в течение двух последующих дней.

2.6.2.5. Отметка за административную контрольную работу за полугодие выставляется в классном журнале в графе того дня, когда проводилась работа, и в дневнике обучающегося. Тема проведенной работы записывается в классном журнале с пометкой «Административная контрольная работа за 1 полугодие».

2.7. Выведение четвертных (полугодовых) отметок успеваемости обучающихся.

2.7.1. Выведение четвертных (полугодовых) отметок успеваемости обучающихся проводится путем обобщения текущих отметок успеваемости, выставленных обучающимся в течение соответствующей учебной четверти (учебного полугодия):

а) по итогам успеваемости за четверть во 2-4 классах;

б) по итогам успеваемости за четверть в 5-9 классах по предметам с недельной нагрузкой более одного часа;

в) по итогам успеваемости за полугодие в 10 - 11 классах по всем предметам, в 5 - 9 классах по предметам с недельной нагрузкой один час и менее.

2.7.2. Оценка обучающимся по итогам успеваемости за четверть (полугодие) выставляется в сроки, определенные приказом по Школе, но не позднее, чем за 2 календарных дня до окончания четверти (полугодия).

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

2.7.3.1. Оценка за четверть (полугодие) выставляется учителем, а в случае его отсутствия по уважительной причине или болезни – созданной приказом по школе комиссией, в составе: заместителя директора по УР и двух учителей-предметников (учителей смежных дисциплин).

Количество текущих оценок, в том числе – за отработанные темы, к моменту определения оценки за четверть (полугодие) должно быть не менее четырех (при одночасовой недельной учебной нагрузке по предмету) и более (при учебной нагрузке двух и более часов в неделю).

2.7.3.2. Оценка успеваемости за четверть (полугодие) выводится как среднее арифметическое предшествующих оценок. В спорных ситуациях при выставлении оценки по итогам успеваемости за четверть (полугодие) решающее значение имеют оценки, полученные за контрольные, самостоятельные, практические и лабораторные работы.

2.7.3.3. Оценка за четвертую четверть (второе полугодие) выводится без учета оценки за промежуточную аттестацию.

2.7.3.4. В исключительных случаях (длительная болезнь обучающегося более 2-х учебных недель в течение четверти (4-х учебных недель в течение полугодия), в силу семейных обстоятельств и т. д.) по письменному заявлению обучающегося (родителей или законных представителей) приказом по Школе сроки выставления оценки за четверть (полугодие), могут быть продлены (кроме обучающихся выпускных классов в 4-й четверти (2-м полугодии)), но не более чем на один календарный месяц после даты выставления оценки за четверть (полугодие), определенной приказом по Школе.

В классный журнал в соответствующей графе отметка не выставляется. Результаты отработок по предмету (предметам) выставляются в классный журнал на странице «Ведомость учета ликвидации задолженности», и отметка за четверть (полугодие) выставляется на предметной странице классного журнала.

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

3. Содержание и порядок проведения промежуточной аттестации

3.1. Цели проведения промежуточной аттестации являются:

- объективное установление фактического уровня освоения образовательной программы и достижения результатов освоения образовательной программы;
- соответствие фактического уровня с требованиями ФГОС;
- оценка достижений конкретного обучающегося, позволяющая выявить пробелы в освоении образовательной программы и учитывать индивидуальные потребности обучающегося в осуществлении образовательной деятельности;
- оценка динамики индивидуальных образовательных достижений, продвижения в достижении планируемых результатов освоения образовательной программы.

3.2. Промежуточная аттестация в Школе проводится на основе принципов объективности, беспристрастности. Оценка результатов освоения учащимися образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования осуществляется в зависимости от достигнутых учащимися результатов и не может быть поставлена в зависимость от формы получения образования, формы обучения и иных подобных обстоятельств.

3.3. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в 1-11 классах в конце учебного года. Оценка за промежуточную аттестацию в 1 классе осуществляется качественно, без фиксации достижений обучающихся в классном журнале в виде отметок по пятибалльной системе. Допускается словесная объяснительная оценка.

3.4. Формы проведения промежуточной аттестации по предметам устанавливаются педагогическим советом Школы в августе перед началом учебного года и отражаются в учебном плане.

3.5. Промежуточную аттестацию обучающихся проводит каждый учитель на своем уроке на основании графика, рассмотренного на заседании методического совета и принятого на заседании педагогического совета в марте текущего учебного года. График проведения промежуточной аттестации обучающихся утверждается приказом директора Школы не позднее 31 марта текущего учебного года, и доводится до сведения участников образовательных отношений не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации.

3.6. Материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся разрабатываются учителем-предметником, рассматриваются на заседании ШМО и утверждаются директором Школы не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации.

3.7. Работы по промежуточной аттестации выполняются на листах с угловым штампом Школы. Работы проверяются и оцениваются учителем в день их проведения.

3.8. Работы и материалы по промежуточной аттестации хранятся у администрации до конца учебного года.

3.9. Отметки, полученные обучающимися на промежуточной аттестации, отражаются в классных журналах на предметных страницах отдельной графой до выставления годовых отметок и доводятся до сведения учащихся и их родителей (законных представителей).

3.10. Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительным причинам, устанавливаются дополнительные сроки ее прохождения на основании решения педагогического совета Школы.

3.11. Обучающиеся, получившие неудовлетворительную отметку на итоговой промежуточной аттестации по одному или нескольким предметам, считаются условно переведенными в следующий класс.

3.12. Неудовлетворительная отметка по предмету на итоговой промежуточной аттестации выставляется в классный журнал. Если обучающийся прошел повторную итоговую аттестацию в установленные сроки, то отметка за повторную аттестацию выставляется в классный журнал на странице «Ведомость учета ликвидации задолженности».

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

3.14. В случае пропусков уроков и, как следствие, недостаточном количестве для объективного оценивания текущих оценок, обучающемуся после записи даты последнего урока по данному предмету в классном журнале выставляется - «не аттестован» (н/а)

4. Оценивание обучающихся по итогам успеваемости за год

4.1. Оценка по итогам успеваемости за год выставляется во 2-11 классах – по всем предметам учебного плана после выставления оценки за четвертую четверть (второе полугодие).

В 1 классе используется только качественная оценка степени усвоения программного материала по итогам года. В 4 классе по курсу «Основы религиозных культур и светской этики» и в 9 классе по IIII применяется зачетная система («осв.» или «не осв.»).

При изучении элективных учебных предметов, на изучение которых отводится не менее 34 часов в год, применяется фиксация достижений обучающихся в специальном журнале в виде отметки по пятибалльной системе.

При изучении элективных курсов (курсов по выбору), факультативных занятий и индивидуально-групповых занятий, на изучение которых отводится не более 34 часов в год, применяется безотметочное обучение.

4.2. Годовая отметка по каждому учебному предмету Учебного плана Школы выставляется обучающимся, успешно прошедшим промежуточную аттестацию (при 100 % прохождении практической части), и определяется путем вычисления среднего арифметического отметок за учебные четверти (полугодия) и отметки, полученной обучающимся на промежуточной аттестации, и выставляется целым числом в соответствии с правилами математического округления.

В спорных ситуациях при выставлении оценки по итогам успеваемости за год решающее значение имеет оценка, полученная во 2-9 классах за третью и четвертую четверти, в 10-11 классах - за второе полугодие.

4.3. Обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года, успешно прошедшие промежуточную аттестацию, на основании решения педагогического совета переводятся в следующий класс.

4.4. Оценка по итогам успеваемости за год выставляется учителем, а в случае его отсутствия по уважительной причине или болезни – созданной приказом по Школе комиссией, в составе: заместителя директора по УР и двух учителей-предметников (учителей смежных дисциплин).

4.5. Оценка 2 «неудовлетворительно» по итогам успеваемости за год выставляется обучающемуся:

- если имеет неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам общеобразовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин и признаются *академической задолженностью*;

- в спорных ситуациях по решению педагогического совета.

4.6. Оценка по итогам успеваемости за год фиксируется в школьных документах в установленном порядке.

5. Академическая задолженность. Условный перевод.

Порядок ликвидации академической задолженности

5.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы признаются академической задолженностью.

5.2. Условный перевод в следующий класс применяется на ступенях начального общего, основного общего и среднего общего образования в отношении обучающихся переводных классов.

5.3. Решение об условном переводе обучающихся в следующий класс и сроки ликвидации академической задолженности принимается педагогическим советом Школы. Школа обязана

создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности. Ответственность за ликвидацию академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей) учащихся. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.4. Решение педагогического совета об условном переводе обучающихся утверждается приказом директора Школы.

5.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни учащегося.

Для проведения промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности во второй раз в Школе создается комиссия на основании приказа директора школы.

5.6. Родители (законные представители) обучающихся должны быть в 3-хдневный срок, в установленной форме (Приложение № 1, 3) ознакомлены классным руководителем с решением педагогического совета и приказом по школе, определяющими порядок ликвидации академической задолженности, и обязаны контролировать выполнение п. 5.5 настоящего Положения своими детьми.

5.7. Отметка по предмету по окончании срока ликвидации задолженности выставляется учителем, а при повторной аттестации комиссией, созданной приказом директора в протокол ликвидации академической задолженности (Приложение № 2).

5.8. После ликвидации (или не ликвидации) задолженности педагогический совет принимает решение в соответствии с пунктом 6 данного Положения.

5.9. В классном журнале на странице «Сводная ведомость учета успеваемости обучающихся» в столбце «Решение педагогического совета» классный руководитель напротив фамилии ученика делает запись «Задолженность ликвидирована (или не ликвидирована). Перевести в ___ класс (или оставить на повторное обучение)».

5.10. В случае ликвидации (не ликвидации) задолженности по предмету в личное дело учащегося в сводной ведомости об успеваемости в столбце справа от последней записи проставляется календарный год и в графе предмета, по которому была выставлена неудовлетворительная оценка, выставляется отметка из протокола ликвидации академической задолженности.

В строке «Итоги года» классный руководитель делает запись «Переведен в ___ класс (или оставлен на повторное обучение)». Ставится подпись классного руководителя.

5.11. Выписка из приказа, изданного директором на основании решения педагогического совета по результатам промежуточного контроля, вшивается в личное дело обучающегося.

6. Порядок перевода обучающихся в следующий класс

6.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу соответствующего уровня за год переводятся в следующий класс.

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

6.3. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие образовательной программы начального общего или основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

6.4. Обучающиеся в Школе 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 (приложение 3), переводятся на обучение по

квалифицированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

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

6.7. 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 Школе.

6.8. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета на основании документально подтвержденной оценки в классном журнале, справкой о выполнении практической части и об освоении в полном объеме образовательной программы за учебный год представления классного руководителя и учителей, преподающих в классе.

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

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОСЛАВЛЬСКИЙ РАЙОН»
СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
муниципальное бюджетное
образовательное учреждение
«Средняя школа № 4»
(МБОУ «Средняя школа № 4»)
8-й Смоленский пер., д. 10 г. Рославль
Смоленская область
Телефон: (48134)6-75-77
E-mail: school4rosi@yandex.ru
<http://school4rosi.edusite.ru>
ОКПО 26718798, ОГРН 1026700927604
ИНН/КПП 6725001879/672501001

УВЕДОМЛЕНИЕ
родителям (законным представителям)
обучающегося муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 4»

Уважаемые родители (законные представители)

Ставим Вас в известность, что в соответствии с п.8 статьи 58 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», решения педагогического совета школы от «___» ___ 20__ г. протокол №___ Ваш(а) сын (дочь) _____ по итогам учебного года имеет академическую задолженность по ___ учебным предметам

и переводится в ___ класс УСЛОВНО.

В соответствии с приказом по школе от «___» _____ 20__ г. №___ /уч. Вам необходимо ликвидировать академическую задолженность до «___» _____ 20__ г. Ваш(а) сын (дочь) _____ обязан(а) ликвидировать академическую задолженность по _____

Школа обязуется создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации. Ответственность за ликвидацию академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей) учащихся.

График проведения занятий по ликвидации академической задолженности прилагается.

Директор школы
Классный руководитель

Д.П.Москалев

ФИО

«___» ___ 20__ г.

С уведомлением ознакомлен _____

дата

подпись

ФИО

дата

подпись

ФИО

**ПРОТОКОЛ
ликвидации академической задолженности**

_____ (ф.и.о.)

учащегося _____ класса муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа №4» г.Рославля Смоленской области

_____ (предмет)

Фамилия, имя и отчество председателя комиссии _____

Фамилия, имя, отчество членов комиссии:

Дата проведения итогового контроля « ____ » _____ 20__ г.

Вид работы	Оценка	Итоговая оценка

Председатель комиссии _____

Члены комиссии: _____

Хранится с материалами, отражающими работу с обучающимися, переведенными условно, в течение года.

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСЛАВЛЬСКИЙ РАЙОН»
СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
Муниципальное бюджетное
образовательное учреждение
«Средняя школа № 4»
(МБОУ «Средняя школа № 4»)
Смоленский пер., д. 10 г. Рославль
Смоленская область
Телефон: (48134)6-75-77
E-mail: school4rosl@yandex.ru
http://school4rosl.edu.site.ru
ИНН 6725007879, ОГРН 1026700927604
ИНН-ИПП 6725007879/672501001

Приложение № 3

УВЕДОМЛЕНИЕ
родителям (законным представителям)
обучающегося муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 4»

Уважаемые родители

Ставим Вас в известность, что Ваш(а) сын (дочь)

_____ по итогам

20__-20__ учебного года имеет академическую задолженность по _____ учебным предметам

и на

основании пунктов 3-8 статьи 58 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», решения педагогического Совета школы от «__» __ 20__ г.

протокол №__ был переведен в __ класс условно и был обязан ликвидировать академическую задолженность по

_____ 20__ г.

Школой были созданы условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечен контроль за своевременностью ее ликвидации.

Приказом директора школы от «__» __ 20__ г. №__ «О ликвидации академической задолженности» для проведения промежуточной аттестации во второй раз была создана комиссия.

В ходе проведения промежуточной аттестации за курс _____ класса

выполнил итоговые контрольные работы по _____

и получил по ним неудовлетворительные результаты.

На основании Федерального закона п.9 статьи 58 от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» «обучающиеся в образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего

образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану».

Директор школы
Классный руководитель

Д.П.Москалев

ФИО

«___» ____ 20__ г.

С уведомлением ознакомлен _____

дата

подпись

ФИО

дата

подпись

ФИО

1 класс

На начало 20__ - 20__ учебного года _____ учащихся.

На конец 20__ - 20__ учебного года _____ учащихся.

Образовательную программу за курс 1 класса освоили _____ учащихся.

Предлагаю учащихся 1 класса в количестве _____ человек:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____
13. _____
14. _____
15. _____
16. _____
17. _____
18. _____
19. _____
20. _____
21. _____
22. _____
23. _____
24. _____
25. _____

Перевести из 1 класса во 2 класс, освоивших в полном объеме образовательную программу учебного года по курсу 1 класса.

Э.и.о. не освоили /предмет/

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

« ____ » 20__ г.

Классный руководитель _____

9 класс

На начало 20__ - 20__ учебного года _____ учащихся.

На конец 20__ - 20__ учебного года _____ учащихся.

Образовательную программу за курс 9 класса освоили _____ учащихся.

По результатам учебного года и промежуточной аттестации не имеют академической задолженности (имеющие годовые отметки по всем учебным предметам учебного плана за 9 класс не ниже удовлетворительных) _____ учащихся.

Имеют академическую задолженность (ФИ, предметы): _____

Предлагаю учащихся 9 класса в количестве _____ человек:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____
13. _____
14. _____
15. _____
16. _____
17. _____
18. _____
19. _____
20. _____
21. _____
22. _____
23. _____
24. _____
25. _____

допустить к государственной итоговой аттестации за курс основного общего образования, не имеющих академической задолженности по результатам учебного года и промежуточной аттестации, в полном объеме выполнивших учебный план (имеющие годовые отметки по всем учебным предметам учебного плана за 9 класс не ниже удовлетворительных).

Оставить на повторное обучение

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

« _____ » _____ 20__ г.

Классный руководитель _____

11 класс

На начало 20__ - 20__ учебного года _____ учащихся.

На конец 20__ - 20__ учебного года _____ учащихся.

Общеобразовательные программы за курс среднего общего образования освоили _____ учащихся.

По результатам учебного года и промежуточной аттестации не имеют академической задолженности, в том числе за итоговое сочинение, и в полном объеме выполнившие учебный план (имеющие годовые отметки по всем учебным предметам учебного плана за каждый год обучения по образовательной программе среднего общего образования не ниже удовлетворительных _____ учащихся.

Имеют академическую задолженность (ФИ, предметы): _____

Предлагаю учащихся 11 класса в количестве _____ человек:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____
13. _____
14. _____
15. _____

допустить к государственной итоговой аттестации за курс среднего общего образования, не имеющих академической задолженности по результатам учебного года и промежуточной аттестации, в том числе за итоговое сочинение, и в полном объеме выполнившие учебный план (имеющие годовые отметки по всем учебным предметам учебного плана за каждый год обучения по образовательной программе среднего общего образования не ниже удовлетворительных).

« _____ » _____ 20__ г.

Классный руководитель _____

Прошнуровано и пронумеровано и
скреплено печатью

на 10 листах

(воскресенье)

Директор МБОУ средней школы № 4
_____ Москалев Д.П.

«21» апреля 2016г.

