

Подписано электронной подписью

Сертификат:

1740649DC750F9D88F51271B362F6C7842464704

Владелец: Дорохина Елена Николаевна

Действителен: 13.07.2021 с по 13.10.2022

**Положение
о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации учащихся
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней школы №9**

1. Общие положения

1.1. Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней школы №9 (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии:

1.1.1. Нормативными правовыми документами федерального уровня:

ст.28,58 Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 (в последней редакции);

- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 (в последней редакции);

- Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, утвержденный приказом Министерства образования Российской Федерации от 5 марта 2004 г. № 1089 с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 3 июня 2008 г. № 164, от 31 августа 2009 г. № 320, от 19 октября 2009 г. № 427, от 10 ноября 2011 г. № 2643, от 24 января 2012 г. № 39, от 31 января 2012 г. № 69, от 23 июня 2015 г. № 609, от 07 июня 2017 г. № 506;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённый приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015 (в последней редакции);

- Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 г. № 816;

- СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утв. постановлением

Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 (в последней редакции).

1.1.2. Правоустанавливающими документами и локальными нормативными актами муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней школы №9 (далее – образовательное учреждение):

- Уставом образовательного учреждения;
- Основными общеобразовательными программами начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- Положением о системе, критериях и нормах оценивания результатов освоения учащимися основной образовательной программы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней школы №9;
- Положением о системе внутренней оценки качества образования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней школы №9;
- Положением о системе внутреннего мониторинга качества образования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней школы №9.

1.2. Настоящее Положение регламентирует цели и задачи текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся образовательного учреждения, устанавливает формы, периодичность, порядок их проведения, определяет права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений, должностных лиц образовательного учреждения при осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.

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.

2. Содержание и порядок проведения входного, текущего контроля уровня освоения образовательных программ по предметам учебного плана учащимися

2.1. Входной контроль – это определение уровня освоения учащимися образовательных программ по предметам учебного плана за предшествующий учебный год. Определение в рамках входного контроля уровня сформированности образовательных результатов, учащихся позволяет учителю оптимально спланировать в рабочих программах и организовать процесс повторения на уроках изученного материала за предшествующий учебный год.

2.1.1. Входной контроль в образовательном учреждении проводится с целью определения исходного для текущего учебного года уровня подготовки учащихся как фундамента для дальнейшего освоения образовательных программ по учебным предметам.

2.1.2. Входной контроль проводится во 2 - 11-х классах по всем предметам учебного плана за исключением изобразительного искусства, музыки, физической культуры. Для учащихся 10 классов не проводится входной контроль.

2.1.3. Входной контроль осуществляется в течение первой - второй недель учебного года в сроки, определенные заместителем директора по УВР.

2.1.4. При организации и проведении входного контроля учителем-предметником используются контрольно-измерительные материалы для проведения итоговой контрольной работы по предмету в конце предыдущего учебного года.

2.1.5. Отметки, полученные учащимися по итогам выполнения входной работы, доводятся учителями-предметниками до сведения учащихся, в электронный журнал выставляются только учащимся, показавшим качественный результат (отметки «хорошо» и «отлично»).

2.1.6. На основании анализа результатов входного контроля учителя-предметники выявляют проблемы качества освоения образовательной программы по предмету; намечают пути их устранения в рамках повторения и систематизации изученного; вносят изменения в рабочие программы.

2.2. Текущий контроль успеваемости учащихся проводится в течение учебного периода, в соответствии с рабочей программой, с целью:

- контроля уровня достижения учащимися результатов, предусмотренных образовательной программой;
- контроля индивидуального продвижения учащегося в освоении содержания учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

2.3. Результаты текущего контроля по пятибалльной системе фиксируются учителями-предметниками в электронном журнале.

2.4. Текущий контроль успеваемости бывает двух видов: формирующий и диагностический.

2.5. Текущий формирующий контроль – это контроль учебно-познавательной деятельности учащихся, с помощью которого учитель оценивает их личностные, метапредметные, предметные образовательные результаты: насколько хорошо ученик освоил понятия, на каком уровне развил способы деятельности, способы рефлексии процесса и результатов по учебному предмету, навыки самооценки результатов.

2.6. Текущий диагностический контроль предполагает определение уровня освоения учащимся отдельной части (темы, раздела, модуля и т.п.) образовательной программы по учебному предмету, курсу, дисциплине.

2.7. Поурочное оценивание результатов освоения учащимися образовательных программ по предметам учебного плана.

2.7.1. Поурочное оценивание – это неотъемлемая часть учебного процесса и важный структурный элемент урока, выполняющий формирующую и коррекционную функцию.

2.7.2. Цели поурочного оценивания – получение непрерывной информации о ходе и качестве образовательного процесса по предмету; определение полноты и прочности образовательных результатов учащихся; оперативное внесение изменений в учебный процесс в целях повышения его качества; мотивация учебной деятельности учащихся.

2.7.3. Поурочному оцениванию результатов образовательной деятельности подлежат все учащиеся 2-11-х классов не реже одного раза в три урока. Поурочная оценка результатов образовательной деятельности учащихся 1-х классов – безотметочная, осуществляется в качественной форме.

2.7.4. Формы поурочного оценивания результатов образовательной деятельности определяются учителем-предметником в соответствии с индивидуальными особенностями учащихся, содержанием учебного материала и образовательными технологиями, применяемыми в работе с классным коллективом.

2.7.5. Поурочное оценивание результатов образовательной деятельности учащихся осуществляется в соответствии с Положением о системе, критериях и нормах оценивания результатов освоения учащимися основной образовательной программы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней школы №9.

2.7.6. Результаты поурочного оценивания образовательной деятельности учащихся отражаются учителями-предметниками в электронном журнале непосредственно в день осуществления контроля.

2.7.7. При поурочном оценивании не допускается выставление неудовлетворительных отметок учащимся на первых двух уроках после их длительного (не менее 6 рабочих дней) отсутствия и на первом уроке сразу после каникул, активированных дней/карантина.

2.8. Проведение тематических контрольных работ

2.8.1. Проведение тематических контрольных работ (далее - контрольных работ) по предметам учебного плана предусмотрено во 2-11-х классах по всем предметам учебного плана.

2.8.2. В зависимости от особенностей предмета проверки (оценки), предполагаемого способа выполнения работы и представления ее результатов рабочие программы учебных предметов могут предусматривать устные, письменные и практические контрольные работы.

2.8.3. К устным контрольным работам относятся: выступления с докладами (сообщениями) по определенной учителем или самостоятельно выбранной теме; выразительное чтение (в том числе наизусть) или пересказ текстов; 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.

2.8.4. К письменным контрольным работам относятся: 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); другие контрольные работы, результаты которых представляются в письменном (наглядном) виде.

2.8.5. К практическим контрольным работам относятся: постановка лабораторных опытов (экспериментов); изготовление макетов (действующих моделей и т.д.);

выполнение контрольных упражнений, нормативов по физической культуре (виду 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 иного технологического оборудования; организация и 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.

2.8.6. Отметка за письменную работу заносится учителем-предметником в электронный журнал к следующему уроку, за исключением отметок за изложение, сочинение по русскому языку и литературе. Они заносятся в журнал через урок после проведения работы.

2.8.7. При проверке изложений учащихся 2-4 классов применяется критериальное оценивание, результаты фиксируются в рабочих материалах учителя и предназначаются для диагностики и коррекции способов. В классном журнале не отражаются.

2.8.8. При проведении контроля техники чтения учителем составляется диагностическая ведомость, в которой фиксируются результат.

2.8.9. Количество, перечень, объём, содержание контрольных работ, проводимых в течение учебного года, определяются учителями-предметниками самостоятельно в соответствии с количеством разделов в рабочей программе по предмету и с учетом планируемых образовательных результатов её освоения, рекомендаций авторов УМК и фиксируются в рабочих программах по предмету.

2.8.10. Время, отводимое на выполнение устных контрольных работ, не должно превышать 10 минут для каждого учащегося; письменных контрольных работ в 1-6-х классах - одного учебного часа; в 7-11-х классах - двух учебных часов.

2.8.11. Сроки проведения контрольной работы, а также перечень предметных и метапредметных результатов, достижение которых необходимо для успешного выполнения данной работы, требования к выполнению и (или) оформлению результатов (критерии, используемые при выставлении отметки) доводятся учителем до сведения учащихся на уроке, предшествующем контрольной работе.

2.8.12. Выполнение контрольных работ, предусмотренных рабочими программами учебных предметов, является обязательным для всех учащихся 2- 11-х классов.

2.8.13. Учащиеся, получившие по итогам контрольных работ неудовлетворительные отметки, обязаны скорректировать неудовлетворительные образовательные результаты в течение 6 рабочих дней после выставления неудовлетворительной отметки.

2.8.14. В течение учебного дня для одних и тех же учащихся 2-11-х классов может быть проведено не более одной контрольной работы; в течение учебной недели для учащихся 2-4-х классов – не более двух контрольных работ; для учащихся 5-8-х классов – не более трёх контрольных работ; для учащихся 9-11-х классов – не более четырёх контрольных работ.

2.9.15. Индивидуальные отметки успеваемости учащихся по результатам выполнения контрольных работ, выставляются учителями-предметниками в электронном журнале.

2.10. Порядок проведения административных контрольных работ регламентирован отдельным локальным актом - Порядком проведения административной контрольной работы.

2.11. Аттестация учащихся по итогам учебных периодов (четвертей, полугодий)

2.11.1. Проводится с целью определения качества освоения учащимися содержания учебных программ по завершении определённого временного отрезка (четверти, полугодия).

2.11.2. Отметки за четверть (полугодие) выставляется на основании отметок по результатам текущего, диагностического контролей успеваемости, выставленных в классный журнал.

2.11.3. Отметка за четверть выставляется при наличии 3-х и более текущих отметок за соответствующий период, за полугодие – при наличии не менее 5-ти отметок за соответствующий период.

2.11.4. Отметка за четверть (полугодие) по учебному предмету определяется результатом деления суммы баллов по всем отметкам, выставленным учащемуся по данному учебному предмету в течение соответствующей учебной четверти (учебного полугодия), на количество выставленных отметок. Дробный результат деления округляется до целых. Если дробная часть результата деления больше или равна 0,5 - в большую сторону, если она меньше 0,5 - в меньшую сторону.

2.11.5. Курс «Основы религиозных культур и светской этики» в 4-х классах предусматривает безотметочное обучение. Оценивание и анализ производится посредством выполнения систематизированных упражнений и тестовых заданий разных типов.

2.11.6. При освоении курсов, программ внеурочной деятельности оценивание не производится, применяется зачётная («зачёт», «незачёт») система оценивания как оценка усвоения материала.

2.11.7. При изучении курсов по выбору, элективных курсов, на изучение которых отводится 35 и менее часов в год, применяется зачётная («зачёт», «незачёт») система оценивания как оценка усвоения учебного материала.

2.11.8. С целью мотивирования учащихся на улучшения результатов по итогам четверти (полугодия) в образовательном учреждении предусмотрено предварительное выставление отметок по каждому предмету учебного плана за 2 недели до текущей аттестации по итогам учебного периода. Учитель выставляет отметки по предмету в предварительную ведомость учета успеваемости учащихся (приложение 1). Предварительная аттестация доводится до сведения родителей (законных представителей). Для учащихся разрабатывается план ликвидации неуспеваемости (приложение 2).

2.11.9. Учителя-предметники информируют учащихся, их родителей (законных представителей) о результатах четвертной (полугодовой) аттестации по своему предмету путём выставления отметок в электронный журнал; классные руководители

– в дневники. Факт ознакомления родители учащегося подтверждают личной подписью в дневнике учащегося.

2.11.10. 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.

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

2.13. Пропущенные занятия учащимися по причине болезни предполагают консультацию с учителем-предметником, с последующим выполнением диагностических работ, при необходимости.

2.13.1. Пропущенные занятия учащимися по заявлению родителей (законных представителей) или иные причины пропуска предполагают самостоятельное освоение учащимися изученного материала, посещение консультаций, при необходимости, и обязательное выполнение контрольных мероприятий. Маршрутный лист (приложение 3) учащемуся выдает классный руководитель.

2.13.2. Родитель (законный представитель) обязан контролировать посещение учащимся консультаций, с целью ликвидации пробелов в освоении основной образовательной программы.

3. Содержание и порядок проведения промежуточной аттестации учащихся 2-8,10 классов.

3.1. Целями промежуточной аттестации являются:

- определение уровня освоения учащимися контролируемых элементов содержания (далее – КЭС) и практических умений (далее – КПУ);
- соотнесение этого уровня с требованиями ФГОС, федерального компонента государственного образовательного стандарта 2004 года;
- оценка динамики индивидуальных образовательных достижений, продвижения в достижении планируемых результатов освоения образовательной программы.

3.2. Промежуточная аттестация проводится на основе принципов объективности, беспристрастности. Оценка результатов освоения учащимися образовательных программ осуществляется в зависимости от достигнутых учащимися результатов и не может быть поставлена в зависимости от форм получения образования, формы обучения, факта пользования платными дополнительными образовательными услугами и иных подобных обстоятельств.

3.3. Промежуточная аттестация проводится ежегодно в четвертой четверти в соответствии с графиком, утвержденным директором образовательного учреждения. Сроки проведения определяются в календарном учебном графике на текущий учебный год.

3.4. Формы промежуточной аттестации конкретизируются в учебном плане на текущий год. Предварительно рассматриваются на заседании ППЛ.

3.5. К промежуточной аттестации допускаются все учащиеся.

3.6. При пропуске учащимся по уважительной причине более половины учебного времени, отводимого на изучение учебного предмета, курса, дисциплины, модуля учащийся имеет право на перенос срока проведения промежуточной аттестации. Новый срок проведения промежуточной аттестации определяется образовательным учреждением с учетом учебного плана, индивидуального учебного плана на основании заявления учащегося (его родителей, законных представителей).

3.7. Особенности сроков и порядка проведения промежуточной аттестации могут быть установлены образовательным учреждением для следующих категорий учащихся по заявлению учащихся (их законных представителей):

- выезжающих на учебно-тренировочные сборы, на олимпиады школьников, на российские или международные спортивные соревнования, конкурсы, смотры, олимпиады и тренировочные сборы и иные подобные мероприятия;
- отъезжающих на постоянное место жительства за рубеж;
- для иных учащихся по решению педагогического совета.

3.8. Для учащихся, обучающихся по индивидуальному учебному плану, в том числе на дому или в условиях нахождения в санаторных, медицинских организациях, сроки и порядок проведения промежуточной аттестации определяются настоящим положением, индивидуальным учебным планом.

3.9. Требования к материалам для проведения промежуточной аттестации.

3.9.1. Материалы для проведения аттестации готовятся членами соответствующих предметно-проблемных лабораторий, назначаемых руководителем предметно-проблемной лаборатории, не работающими с учащимися класса, у которых будут проводиться оценочные процедуры

3.9.2. КИМы для промежуточной аттестации включают в себя спецификацию, не менее, чем два варианта работы, форму бланка ответов, разрабатываются ответственными лицами не позднее, чем за 30 календарных дней до проведения работ.

3.9.3. Содержание работ должно соответствовать требованиям федерального государственного образовательного стандарта, учебной программы, годовому тематическому планированию учителя - предметника.

3.9.4. Материалы проходят экспертизу качества и последующую корректировку.

3.9.5. Материалы сдаются на хранение директору школы не позднее, чем за 2 недели до начала аттестации.

3.10. В один день в одном классе может быть проведена промежуточная аттестация не более, чем по одному учебному предмету.

3.11. Проверка работ промежуточной аттестации по предметам учебного плана осуществляются учителями-предметниками в течение трёх дней с даты написания работ учащимися.

3.12. Результаты промежуточной аттестации выставляются в электронный журнал учителем-предметником на дату проведения в течение двух дней с даты их написания учащимися.

3.13. Неудовлетворительные отметки, полученные учащимися по результатам промежуточной аттестации, свидетельствуют о том, что образовательный стандарт освоен ими ниже базового уровня. Неудовлетворительные отметки не подлежат исправлению, но являются основанием для разработки учителями-предметниками

рекомендаций по осуществлению учащимися в летний период самостоятельной учебной работы с целью ликвидации пробелов в освоении образовательной программы по предмету.

3.14. Выполненные работы промежуточной аттестации передаются учителями-предметниками на хранение заместителю директора по учебно-воспитательной работе, курирующему ППЛ, в течение 5 дней с даты написания работы.

3.15. Учитель-предметник:

3.15.1. Вносит результаты промежуточной аттестации учащихся класса в протокол.

3.15.2. Вносит отметки за промежуточную аттестацию в электронный журнал.

3.16. Руководитель предметно-проблемной лаборатории:

3.16.1. Предоставляет заместителю директора по учебно-воспитательной работе, курирующему деятельность ППЛ, в электронном виде анализ результатов итоговой промежуточной аттестации по параллелям классов в течение 7 рабочих дней после проведения промежуточной аттестации учащихся.

3.17. Местом хранения работ итоговой промежуточной аттестации является архив образовательного учреждения; срок хранения материалов – 6 месяцев со дня написания работы.

3.18. Обобщением результатов промежуточной аттестации учащихся 2-8, 10-х классов занимается заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующий деятельность ППЛ; основные итоги и выводы представляет на педагогическом совете «О переводе учащихся 1-3, 5-8, 10-х классов в следующий класс, 4-х классов – на следующий уровень образования».

3.19. Педагогические работники доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах промежуточной аттестации учащихся как посредством выставления отметок в дневники учащихся, в том числе в электронной форме (электронный журнал), так и по запросу родителей (законных представителей) учащихся. Педагогические работники в рамках работы с родителями (законными представителями) учащихся обязаны прокомментировать результаты промежуточной аттестации учащихся в устной форме. Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах промежуточной аттестации учащегося в письменной форме в виде выписки из классного журнала, для чего должны обратиться к классному руководителю.

4. Выставление отметок по итогам учебных четвертей и полугодий

4.1. Выставление отметок производится по окончании:

10-11 классы — 1, 2 полугодия;

2 - 9 классы — 1, 2, 3, 4, четвертей.

4.2. Учащиеся, обучающиеся по состоянию здоровья индивидуально на дому, аттестуются только по предметам, включённым в их индивидуальный учебный план, утвержденный приказом директора школы и согласованный с родителями (законными представителями) обучающегося.

4.3. Вопрос об аттестации учащихся, пропустивших 30% учебного времени, решается в индивидуальном порядке администрацией школы по согласованию с родителями (законными представителями) учащихся.

4.4. Учащиеся, временно обучающиеся в школах санаторного типа,

реабилитационных общеобразовательных учреждениях, аттестуются на основе их результатов в этих учебных заведениях. Не допускается проведение дополнительных оценочных процедур для этой категории учащихся. В случае отсутствия отметок по отдельным предметам по причине несовпадения учебных планов образовательных организаций, обучающиеся этим предметам, не аттестуются.

4.5. Итоги четверти/полугодия фиксируются учителями-предметниками в электронном журнале. Отметка за четверти/полугодия выставляется целыми числами как среднее арифметическое всех текущих отметок данного периода в соответствии с правилами математического округления.

4.6. Выставление отметок по итогам учебного года учащимся 2-8,10 классов

4.6.1. Во 2 -8, 10 классах выставляются годовые отметки по итогам учебных четвертей (полугодий). Отметки за текущий учебный год по всем предметам учебного плана должны быть выставлены в электронный журнал не позднее последнего дня учебных занятий в соответствии с календарным графиком.

4.6.2. Годовая отметка выставляется как среднее арифметическое всех отметок за четверти/полугодия по пятибалльной системе по правилу математического округления в пользу учащегося.

4.6.3. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) информацию о годовых отметках. В случае получения неудовлетворительных результатов родителям (законным представителям) вручается уведомление, ознакомление с которым подтверждается подписью родителей (законных представителей) с указанием даты ознакомления. Уведомления составляются в двух экземплярах: (один экземпляр вручается родителям (законным представителям), второй экземпляр с подписью родителей (законных представителей) хранится в учебной части вплоть до ликвидации учащимся академической задолженности по указанным в нем предметам.

5. Порядок перевода учащихся в следующий класс

5.1. Учащиеся, освоившие в полном объеме соответствующую часть образовательной программы, переводятся в следующий класс. Решение о переводе учащегося в следующий класс принимается Педагогическим советом школы и доводится классным руководителям до сведения учащихся и их родителей (законных представителей).

5.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.3. Учащиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

5.4. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.5. Образовательное учреждение обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации и создает условия учащемуся для ликвидации академической задолженности.

5.6. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение

учебного года в сроки, указанные в заявлении от родителей (законных представителей) учащихся. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз. В указанный период не включаются время болезни учащегося, нахождение его в отпуске по беременности и родам, а также время каникул.

5.7. Для проведения промежуточной аттестации администрация образовательного учреждения создает комиссию для проведения сдачи академических задолженностей учащихся во второй раз.

5.8. Не допускается взимание платы с учащихся за прохождение промежуточной аттестации.

5.9. Учащиеся в образовательном учреждении по образовательным программам начального общего, основного общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану. Образовательное учреждение информирует родителей учащегося о необходимости принятия решения об организации дальнейшего обучения учащегося в письменной форме.

5.10. При ликвидации академической задолженности учителем (комиссией) заполняется протокол.

5.11. На основании решения педагогического совета:

5.11.1. При переводе учащегося в следующий класс без академической задолженности классный руководитель 2-8, 10-х классов на странице сводной ведомости учета успеваемости учащихся в журнале напротив фамилии каждого учащегося и в личном деле учащегося делает запись «Переведен в ___ класс. Протокол педагогического совета № _____ от _____ 20 __ г.»

5.11.2. При наличии академической задолженности по предметам по итогам учебного года классный руководитель 2-8, 10-х классов на странице сводной ведомости учета успеваемости учащихся в журнале напротив фамилии каждого учащегося и в личном деле учащегося делает запись «Переведен в ___ класс условно. Протокол педсовета № _____ от _____ 20 __ г.»

5.11.3. При ликвидации академической задолженности по всем предметам классный руководитель 2-8, 10-х классов в классный журнал прошлого учебного года и личное дело учащегося вносит запись «Аттестован по (предмету) на «___». Академическая задолженность ликвидирована» и указывается дата решения педагогического совета.

5.12. Если академическая задолженность не ликвидирована, то в соответствии с п 5.9. настоящего Положения с письменного согласия родителей (законных представителей) учащегося:

5.12.1. В случае повторного обучения классный руководитель 2-8,10-х классов в журнал прошлого учебного года и личное дело учащегося вносит запись «Академическая задолженность не ликвидирована. Оставлен на повторное обучение в ___ классе.», и указывается дата и номер приказа о зачислении учащегося в

соответствующий класс.

5.12.2. В случае перевода учащегося на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии классный руководитель 2-8, 10-х классов в классный журнал прошлого учебного года и личное дело учащегося вносит запись «Академическая задолженность не ликвидирована. Переведен на обучение по адаптированным образовательным программам», и указывается номер и дата заключения ТПМПК.

5.12.3. В случае обучения по индивидуальному учебному плану классный руководитель 2-8,10-х классов в классный журнал прошлого учебного года и личное дело учащегося вносит запись «Академическая задолженность не ликвидирована. Переведен на индивидуальный учебный план ____ класса», и указывается дата и номер приказа о зачислении учащегося по индивидуальному учебному плану.

6. Выставление отметок по итогам учебного года учащимся 9,11 классов

7.1. Годовая отметка выставляется как среднее арифметическое всех отметок за четверти/полугодия по пятибалльной системе по правилу математического округления в пользу учащегося.

7.2. Выставление итоговых отметок учащихся 9,11 классов в аттестаты об основном общем и среднем общем образовании осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

8. Настоящее Положение доводится до сведения учащихся и родителей (законных представителей) при приеме учащихся в образовательное учреждение, также размещается на официальном сайте образовательного учреждения.

Маршрутный лист

_____ (фамилия, имя, класс)

Занятия пропущены с _____ по _____

_____ (причина пропущенных занятий)

Предмет	Задания	Учитель-предметник	Время консультации (отработки)	Отметка	Подпись учителя-предметника

Подпись классного руководителя _____

Подпись родителя _____