Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Каменно – Балковская средняя общеобразовательная школа

ПРИНЯТО:
Педсовет школы
(Протокол № 1 от 20.08.2020 г.)

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
_____ Н.А. Зимина.

(Приказ № 191 от 15.09.2020 г.)

С учетом мнения профсоюзного комитета
(Протокол № 1 от 24.08.2020 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ № III – 19.

об осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установлении их форм, периодичности и порядка проведения, порядке и основании перевода в следующий класс обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Каменно - Балковской средней общеобразовательной школы

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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 школы.

1.2. Настоящее положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Каменно - Балковской средней общеобразовательной школы (далее - положение) является локальным нормативным актом образовательной организации (далее - организации), регулирующим периодичность, порядок, систему оценок и формы проведения промежуточной аттестации учащихся и текущего контроля их успеваемости.

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 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.

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

Промежуточная аттестация проводится начиная со второго класса.

Промежуточная аттестация проводится по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине, модулю по итогам четверти, полугодия и учебного года (четвертная, полугодовая, годовая отметка).

Округление результата проводится в пользу обучающегося.

2. Содержание и порядок проведения текущего контроля успеваемости учащихся

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

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

2.2. Текущий контроль успеваемости осуществляется педагогическими работниками, реализующими соответствующую часть образовательной программы или администрацией школы.

2.3. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости учащихся определяются учителем и отражаются в рабочих программах и календарно-тематических планах. Заместитель руководителя по УВР контролирует ход текущего контроля успеваемости учащихся, при необходимости оказывает методическую помощь учителю в его проведении

2.4. Фиксация результатов текущего контроля успеваемости во 2-11 классах осуществляется по пятибалльной системе. Критерии выставления отметок по различным предметам за тот или иной вид устного или письменного ответа обучающегося устанавливаются учителем - предметником в соответствии с нормативными документами Министерства образования и науки РФ и рассматриваются на заседании школьных методических объединений учителей-предметников.

2.4.1. Оценка знаний обучающихся в школе по результатам текущего контроля успеваемости осуществляется посредством выставления отметок «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно), «1» (очень плохо»).

2.4.2. Текущий контроль успеваемости учащихся первого класса в течение учебного года осуществляется без фиксации достижений учащихся в виде отметок по пятибалльной системе, допустимо использовать только положительную и не различаемую по уровням фиксацию.

Отметки по результатам текущего контроля выставляются обучающемуся в классный журнал на уроке в течение учебного года в 3 – 11 классах, во 2 классе в 2-4 четвертях.

2.4.3. Текущая отметка выставляется учителем исключительно в целях оценки знаний обучающегося по различным разделам, темам, пунктам, и т.п. учебной программы по учебному предмету, входящему в учебный план школы.

2.4.4. Текущую отметку выставляет учитель, ведущий учебный предмет в данном классе, либо учитель, заменяющий отсутствующего педагога по приказу директора школы.

2.4.5. Текущая отметка должна быть выставлена учителем в классный журнал и дневник обучающегося непосредственно на данном уроке, за исключением случаев, когда необходима проверка письменной работы, сообщения, домашнего сочинения. Проверка письменных работ, должна быть осуществлена учителем в течение двух дней, домашнего сочинения в течение четырех дней, следующих за днем сдачи этих работ, после чего отметка должна быть выставлена учителем в классный журнал и дневник обучающегося. Отметки в электронный журнал выставляются в соответствии с правилами и порядком работы с электронным классными журналами.

2.4.6. Учитель обязан выставить текущую отметку за все виды контроля, предусмотренные рабочей программой по предмету, во время проведения которых присутствует обучающийся: контрольная работа, проверочная работа, сочинение, диктант, тест и т.д.

2.4.7. Учитель обязан предоставить обучающемуся, отсутствовавшему на предыдущем (их) уроке(ах) по уважительной причине, право получить консультацию по конкретным вопросам, заданным обучающимся.

2.4.8. Учителю категорически запрещается выставлять текущую отметку за:

- поведение обучающегося на уроке или на перемене;
- отсутствие у обучающегося необходимых учебных материалов;
- работу, которую обучающийся не выполнял, в связи с отсутствием на уроке, на котором эта работа проводилась.

2.5. Результаты текущего контроля фиксируются в документах (классных журналах и электронных журналах).

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

2.7. Успеваемость учащихся, занимающихся по адаптированным программам 7,8 вида, подлежит текущему контролю с учетом особенностей освоения образовательной программы.

2.9. Виды текущего контроля:

- входной контроль (диагностические работы);
- тематический контроль;
- административный контроль;

3. Организация текущего контроля успеваемости

Текущий контроль успеваемости учащихся – это проверка и оценка (в том числе обобщенная) педагогическими работниками индивидуальных образовательных достижений учащихся в течение учебного года, в том числе проявляющихся в проектах, письменных, устных, практических и иных работах, выполняемых в соответствии с основной образовательной программой

3.1. Входной контроль осуществляется в сентябре во 2-11 классах с целью установления стартового уровня знаний по основным дисциплинам: русский язык (2-11 классы), математика (2-11 классы).

3.1.1. Диагностические работы проводятся учителями-предметниками по текстам, составленным учителями-предметниками или текстам итогового контроля предыдущего учебного года. Предпочтительно составлять тексты работ в виде тестов, содержащих в основном задания базового уровня, т. к. основная цель стартового контроля – определение готовности учащихся к дальнейшему обучению. Количество заданий в текстах определяется временем на выполнение работы и степенью сложности заданий. Каждая контрольная работа должна содержать задания нескольких уровней: от уровня распознавания до уровня творческого применения знаний в нестандартной ситуации. Перспективным направлением организации стартового контроля является составление контрольных работ и тестов метапредметного характера. Такие работы позволяют определять не только знание учащимися межпредметных понятий и владение ими, но и уровень сформированности таких ключевых компетенций учащихся, как универсальные учебные действия.

В качестве входных контрольных работ могут быть также использованы задания внешних экспертиз при условии, что они охватывают все элементы контролируемого содержания.

3.1.2. Тексты работ и работы учащихся хранятся у учителя-предметника в течение одного учебного года.

3.1.3. Каждое задание оценивается соответствующим баллом, определенным сложностью задания или возможно каждое задание теста оценивается знаком “1” или “0” (выполнил/ не выполнил). Для каждого ученика и класса в целом подсчитывается процент выполнения заданий (процентное отношение набранных балов к количеству максимально возможных баллов за всю работу). Считается, что ученик справился с работой, если он выполнил не менее 50% заданий. *Отметки за работу могут быть выставлены в классный*

журнал и в электронный журнал по пятибалльной шкале: отметка "5" – если выполнено 90–100% заданий, отметка "4" – выполнено 70–89% заданий, отметка "3" – выполнено 50–69% заданий. Выставление отметок за диагностические работы в журнал не обязательно.

3.1.4. По результатам входного контроля из числа учащихся, выполнивших менее 50% заданий, формируются группы учебного риска и определяются меры по ликвидации пробелов в знаниях учащихся на уроках и в рамках индивидуальной работы с отстающими учащимися в процессе консультационных занятий и внеурочной деятельности.

3.1.5. По результатам входного контроля каждым учителем составляются аналитические справки (Приложение 1,2), которые передаются в учебную часть. В аналитической справке выводится важный показатель – уровень готовности класса к дальнейшему обучению, который определяется с учетом основных параметров -процента выполнения заданий, процента качества (количество "4" и "5") и предшествующей годовой аттестации.

Основной характеристикой качества образовательного процесса должно быть не количество отметок "4" и "5", а процент учащихся, справившихся с работой, и средний процент выполнения заданий. Минимальной зачетной границей процента выполнения заданий считать показатель 50 %. Для определения показателя сохранности (прочности) знаний можно воспользоваться сравнительной таблицей

Класс	**Учитель**	**Процент выполнения заданий**	**Процент справившихся с работой («5»,«4», «3»)**	**Процент не справившихся с работой («2»)**	**Процент качества знаний («4»,«5»)**	**Уровень готовности класса к дальнейшему обучению**
Итоговый контроль - май						
Входной контроль - сентябрь						

** Уровни готовности класса к дальнейшему обучению: В – высокий- (90%-100%), С – средний-(70%-79%), Д – достаточный-(50%-69%), Н – низкий (менее 50%)*

3.1.6. По результатам входного контроля учителем определяются формы и содержание работы с детьми группы учебного риска, в выпускных классах составляются программы подготовки обучающихся к государственной (итоговой) аттестации. Результаты входного контроля обсуждаются на совещании при заместителе директора по УВР с целью определения путей повышения качества образования.

Приложение 1

Аналитическая справка по результатам входного контроля

по предмету _____в _____классе
Учитель: _____
Дата проведения работы: _____
1. Результаты обучающихся.

Список класса	**Номер и код задания, Баллы за выполнение**				**Процент выполнения заданий**	**Отметка за работу**	**Отметка за прошлый год**	**Примечания***

* В примечаниях знаком “↑” обозначается более высокая отметка за стартовую работу в сравнении с годовой, а знаком “↓” – более низкая отметка. Для учащихся, не справившихся с работой (выполнивших менее 50% заданий и получивших отметку “2”), в графе примечания ставится “ГУР” (группа учебного риска).
2. Результаты класса

Критерии	
Процент справившихся с работой (выполнивших не менее 50% заданий)	
Процент не справившихся с работой (выполнивших менее 50% заданий)	
Процент качества (получивших оценки “5” и “4”)	
Процент выполнения заданий**	
Процент оценок ниже годовых	
Процент оценок, превышающих годовые	

** Процент выполнения заданий рассчитывается по формуле: (количество баллов у всех учащихся / количество максимально возможных баллов × количество учащихся) × 100%.
3. Типичные для класса ошибки.

Номер задания	**Проверяемый элемент содержания**	**Процент учащихся, не справившихся с заданием**

4. Список группы учебного риска

Ф. И. учащегося	**Процент выполнения работы**

5. Пути ликвидации типичных для класса ошибок
Дата представления справки_____ Подпись учителя _____

Приложение 2

Аналитическая справка по результатам входного контроля по предмету

Сроки проведения контроля: _____ сентября 20 ___ уч. г.
Цель:
Проверить степень готовности учащихся к обучению в новом учебном году, определить стартовый уровень класса, выявить учащихся группы учебного риска, выявить типичные пробелы в знаниях учащихся, наметить пути ликвидации типичных пробелов.

Класс	**Учитель**	**Количество учащихся, писавших работу**	**Процент выполнения заданий**	**Процент справившихся с работой («5», «4», «3»)**	**Процент не справившихся с работой («2»)**	**Процент качества знаний («4», «5»)**	**Процент оценок ниже годовых**	**Процент оценок, превышающих годовые**	**Уровень готовности класса к дальнейшему обучению***

** Уровни готовности класса к дальнейшему обучению: В – высокий- (90%-100%), С – средний-(70%-79%), Д – достаточный-(50%-69%), Н – низкий (менее 50%)*

Выводы:
1. Не преодолели 50% порог выполнения заданий базового уровня учащиеся
_____ класса (учитель.....),
_____ класса (учитель.....).
2. Многие учащиеся показали результаты ниже годовых оценок:
в _____ классе (учитель.....);
в_____ классе (учитель.....).
3. Уровень готовности класса к дальнейшему обучению (перечислить классы):
Высокий –..... ;
Средний –..... ;
Достаточный – ..... ;
Низкий – .....
Рекомендации:
1. Провести анализ типичных ошибок во всех классах и организовать сопутствующее повторение материала, вызвавшего затруднения у многих учащихся.
2. Спланировать и организовать индивидуальную работу с учащимися группы учебного риска в рамках консультационных занятий и внеурочной деятельности.

Заместитель директора по УВР_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

3.2. Тематический контроль проводится учителями-предметниками в различных формах по завершении изучения одной или нескольких тем в течение учебного года.

3.3. Административный контроль.

Под административной контролем понимаются различные виды контрольных работ (как письменных, так и устных), которые проводятся в учебное время и имеют целью оценить любой параметр учебных достижений ученика, исходя из задач администрации школы по

анализу учебного процесса и условий образовательной среды.

Контрольные и проверочные работы, направляемые в школу вышестоящим органами управления образованием, проводятся по правилам и в соответствии с требованиями этих органов. Отметки за эти работы выставляются по пятибалльной системе и учитываются при выставлении четвертной или полугодовой оценки по предмету.

Цель: педагогический анализ результатов труда учителей и состояние учебно-воспитательного процесса.

Административные контрольные работы для обучающихся проводит администрация школы в рамках внутришкольного контроля.

3.3.1. Задания для административной контрольной работы в зависимости от темы и цели проверки разрабатываются руководителями соответствующих МО, заместителем директора по УВР, директором.

3.3.2. Административные контрольные работы проводятся, проверяются и оцениваются учителем, преподающим соответствующие учебные предметы в данных классах, с обязательным участием администрации школы или руководителя методического объединения. Письменный отчет по результатам работы проверяющий учитель сдает заместителю директора по УВР в течение трех рабочих дней после завершения контроля.

3.3.3. Типы административных работ:

- Плановые административные работы.

Проводятся с целью определения уровня усвоения знаний, умений и способов деятельности обучающимися данного класса. Проводятся в сроки, указанные в плане внутришкольного контроля.

- Внеплановая административная контрольная работа обучающихся в конкретном классе. Проводится администрацией школы при возникновении конфликтных ситуаций между субъектами образовательного процесса (учителями, обучающимися и родителями).

3.3.4. Виды административных контрольных работ:

• по времени проведения: а) на весь урок; б) на часть урока;

• по типу заданий: а) репродуктивного уровня, б) продуктивного уровня, в) творческо – продуктивного уровня, г) включающие все три типа заданий;

• по форме заданий: а) решение задач, б) определение уровня усвоения понятийного аппарата, г) диктанты разных форм, д) заполнение таблиц разных видов, е) тесты, ж) письменные ответы на предложенные вопросы, з) работа по тексту и другие формы заданий.

3.3.5. Учитель имеет право ознакомиться с формой проведения и типом заданий не менее чем за 1 день до проведения административной контрольной работы.

3.3.6. По результатам делается следующий вывод:

- уровень усвоения определенной темы, раздела, способов деятельности (успеваемость учащихся);
- качество усвоения определенной темы, раздела, способов деятельности (отметки «4», «5»);
- сравнительный анализ итогов данной контрольной работы с общей успеваемостью и качеством знаний обучающихся по этому предмету и другим предметам класса;
- какие виды заданий выполнены обучающимися лучше всего/ хуже всего;
- рекомендации учителю.

Результаты выставляются в классный журнал.

Учащиеся, заболевшие во время проведения административного контроля, проходят его в сроки, установленные для них учителем, по согласованию с администрацией школы

4. Содержание, и порядок проведения промежуточной аттестации

4.1. Целями проведения промежуточной аттестации являются:

- объективное установление фактического уровня освоения образовательной программы и достижения результатов освоения образовательной программы;

- соотнесение этого уровня с требованиями;
- оценка достижений конкретного учащегося, позволяющая выявить пробелы в освоении им образовательной программы и учитывать индивидуальные потребности учащегося в осуществлении образовательной деятельности,
- оценка динамики индивидуальных образовательных достижений, продвижения в достижении планируемых результатов освоения образовательной программы.

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

4.3. Фиксация результатов промежуточной аттестации осуществляется по пятибалльной системе. Оценка знаний обучающихся по результатам на промежуточной аттестации в школе осуществляется учителями посредством выставления отметок «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно), «1» (очень плохо).

В случае отсутствия текущей аттестации по четвертям и наличие пропусков более половины учебного времени, выставляется н/а(неаттестован).

Четвертную, полугодовую, годовую отметку по предмету выставляет учитель, ведущий учебный предмет в данном классе, а в случае его отсутствия учитель, заменяющий отсутствующего педагога по приказу директора школы.

Четвертные, полугодовые, годовые отметки по предметам выставляются учителем в классный журнал в сроки не позднее, чем за два дня до окончания года.

Четвертные, полугодовые, годовые отметки выставляются в дневники обучающихся классным руководителем, а в случае его отсутствия лицом, назначенным директором школы, в предпоследний учебный день. Дневники выдаются на руки обучающимся в последний учебный день учебного периода во время классного часа.

4.4. Годовая отметка по предметам выставляется обучающимся 2-9 классов как среднее арифметическое четвертных отметок, полученных обучающимся в период учебного года по данному предмету с учетом правила математического округления.

4.5. Годовая отметка по предметам выставляется обучающимся 10-х и 11-х классов как среднее арифметическое полугодовых отметок, полученных обучающимся в период учебного года по данному предмету с учетом правила математического округления.

4.6. Годовая отметка по ОБЖ юношам 10-х классов выставляется как среднее арифметическое отметок, полученных обучающимся за 1, 2 полугодие и военные сборы.

4.7. 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 организацией с учетом учебного плана, индивидуального учебного плана на основании заявления учащегося (его родителей, законных представителей).

4.8. Промежуточная аттестация в форме итогового контроля (для обучающихся 2-8,10 классов) проводится с целью оценивания результатов обучения за весь учебный год.

Сроки проведения промежуточной аттестации в форме итогового контроля: май.

Проведение промежуточной аттестации в 2-8 классах осуществляется в форме итоговых контрольных работ по русскому языку и математике (алгебре). Тексты итоговых контрольных работ в 2-8 классах составляет учитель-предметник, используя программный материал, изученный за учебный год.

На уровне среднего общего образования проводится промежуточная аттестация по материалам и технологии ЕГЭ. Выносится три учебных предмета:

- обязательные предметы - русский язык и математика;

- один предмет по выбору обучающихся из числа предметов ЕГЭ (литература, физика, химия, биология, история, обществознание, география, информатика и ИКТ, иностранный язык).

Выбор предмета учащимися 10 классов завершается до 1 мая.

Для проведения промежуточной аттестации в 10 классах учитель-предметник составляет задания, используя программный материал, изученный за учебный год.

Отметки, полученные обучающимися в ходе промежуточной аттестации, вносятся учителями-предметниками на предметные страницы в классных журналах до выставления четвертной (полугодовой) отметки. Отметка по результатам промежуточной аттестации в форме итогового контроля влияет на выставление четвертной, полугодовой отметки.

При проведении в апреле-мае ВПР, РИКО, НИКО и т.п. результаты могут быть приняты, как промежуточная аттестация.

4.9. Педагогические работники доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах промежуточной аттестации учащихся как посредством заполнения предусмотренных документов (журналов), в том числе в электронной форме (дневник учащегося, электронный дневник), 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 соответствующих документов, для чего должны обратиться к заместителю директора по УВР образовательной организации.

4.10. Особенности сроков и порядка проведения промежуточной аттестации могут быть установлены организацией 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.

В каждом конкретном случае сроки и порядок устанавливается индивидуально приказом директора школы.

4.11. Для учащихся, обучающихся по индивидуальному учебному плану, сроки и порядок проведения промежуточной аттестации определяются индивидуальным учебным планом.

4.12. Итоги промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях педагогического совета организации.

5. Ответственность учителей, администрации школы и родителей (законных представителей) обучающихся, разрешение спорных вопросов

5.1. Все учителя школы несут дисциплинарную ответственность за неукоснительное исполнение настоящего положения, а заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе осуществляет постоянный контроль за оценочной сферой деятельности педагогического коллектива, принимает все меры к разрешению спорных и конфликтных ситуаций, считая безусловным приоритетом законные интересы обучающегося.

5.2. Классные руководители несут дисциплинарную ответственность за своевременное информирование родителей (законных представителей) обучающихся о текущей успеваемости обучающихся, результатах промежуточной аттестации на родительских собраниях, приглашая родителей в школу, либо обращаясь к ним письменно или устно.

5.3. Родители обучающихся обязаны присутствовать на родительских собраниях, постоянно контролировать текущую успеваемость своего ребенка и создавать все необходимые условия для качественного и своевременного выполнения ими домашнего задания по предмету

и подготовки к урокам, обеспечивать контроль за посещением ими дополнительных занятий и ликвидацией задолженности.

5.4. По всем вопросам, связанным с оценкой качества образования, родители (законные представители) обучающегося имеют право письменно обратиться к заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе, директору школы или в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Каменно-Балковской средней общеобразовательной школы.

6. Порядок перевода учащихся в следующий класс

6.1. Учащиеся, освоившие в полном объёме соответствующую часть образовательной программы, переводятся в следующий класс. На основании решения педагогического совета директором школы издается приказ о переводе в следующий класс обучающихся школы. Приказ доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.

6.2. 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.

Обучающиеся на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс «условно». Условный перевод в следующий класс применяется к обучающимся всех классов (кроме 1, 4, 9, 11-х классов) начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Согласно ч. 5 ст. 66 Федерального закона № 273-ФЗ начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основные образовательные программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Таким образом, не допускается перевод, в том числе условный, в пятый класс обучающихся, не освоивших образовательную программу начального общего образования и имеющих неудовлетворительные годовые отметки и (или) неаттестацию по одному или нескольким учебным предметам за четвертый класс.

6.3. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

6.4. Организация, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия учащемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

6.5. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в течении 1 четверти текущего года. В указанный период не включаются время болезни учащегося.

Конкретные сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются письменным заявлением родителей.

6.6. Для проведения промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности во второй раз приказом директора создается комиссия в количестве трех человек.

Родители (законные представители) учащегося по согласованию с администрацией школы могут присутствовать при ликвидации академической задолженности во второй раз в качестве наблюдателей, однако без права устных высказываний или требований пояснений в ходе проведения аттестации (все разъяснения аттестационной комиссии можно получить после официального окончания аттестации).

При нарушении установленных требований проведения аттестации со стороны учащегося или присутствующего родителя (законного представителя) комиссия вправе прекратить проведение аттестации и (или) назначить другой срок.

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

6.8. Учащиеся в организации по образовательным программам начального общего, основного общего образования, среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования (в течении 1 четверти текущего года), 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.

Организация информирует родителей учащегося о необходимости принятия решения об организации дальнейшего обучения учащегося в письменной форме.

7. Организация работы с обучающимися, условно переведёнными, оставленными на повторный год

7.1. Решение об условном переводе обучающегося, повторном обучении принимается на заседании педагогического совета и утверждается приказом директора МБОУ Каменно-Балковской СОШ и в письменном виде доводится до сведения учащихся и их родителей (законных представителей) в 5-и дневный срок (Приложение 3).

7.2. Школа создаёт условия для ликвидации академической задолженности. С этой целью администрацией школы, учителем-предметником в начале учебного года проводится дополнительная диагностика для уточнения пробелов в знаниях, умениях и навыках обучающегося и составляется программа их ликвидации.

7.3. Программа ликвидации академической задолженности является индивидуальной и реализуется через урок, индивидуально-групповые занятия, определенные учебным планом школы, самоподготовку обучающегося.

7.4. Для работы с учащимися, условно переведёнными в следующий класс, приказом директора по школе:

- назначаются учителя, которые помогают учащимся ликвидировать задолженность;
- организуют занятия по усвоению учебной программы соответствующего предмета в полном объёме. Формы и методы работы определяются учителем самостоятельно в зависимости от уровня знаний учащихся и их индивидуальных особенностей;
- устанавливаются место, время проведения и расписание занятий; форма ведения текущего учёта знаний учащихся; сроки проведения промежуточного контроля.

7.5. Посещение учащимися, условно переведенными, оставленными на повторный год, учебных и дополнительных занятий находится на особом контроле администрации школы и своевременно доводится до сведения родителей обучающихся (законных представителей).

7.6. Ответственность за своевременное предоставление информации родителям об особенностях организации работы с учащимися, переведёнными условно, оставленными на повторный год, возлагается на классного руководителя.

7.7. Учебный материал по каждому предмету должен соответствовать учебной программе и тематическому планированию, утверждённому директором школы.

7.8. Весь материал, отражающий работу с учащимися, переведёнными условно, оставленными на повторный год, хранится в школе до окончания учебного года.

7.9. Организация работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, оставленными на повторный год, является объектом контроля администрации школы и проводится в форме административных контрольных работ, посещений учебных и дополнительных занятий, анализа школьной документации, рассматривается на педагогическом совете.

7.10. Сроки повторной промежуточной аттестации обучающихся, условно переведённых в следующий класс, по предмету, курс которого не был освоен обучающимся на момент завершения предыдущего учебного года, устанавливаются в течение 1 четверти текущего учебного года. На время проведения повторной промежуточной аттестации создаётся комиссия. Состав комиссии и сроки проведения повторной промежуточной аттестации утверждаются приказом директора школы.

7.11. Промежуточная аттестация для обучающихся, оставленных на повторный год, проводится на общих основаниях. Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются педагогическим советом школы.

7.12. В интересах обучающегося устанавливаются ранние сроки аттестации (в первой четверти) для обеспечения успешного освоения программ следующего класса.

7.13. По результатам промежуточной аттестации педагогический совет МБОУ Каменно-Балковской СОШ принимает решение: окончательный перевод учащихся в следующий класс, повторное обучение.

7.14. На основании решения педагогического совета директор школы издаёт приказ, который в письменном виде доводится до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) в 5-и дневный срок.

8. Оформление документов обучающихся, условно переведенных в следующий класс, оставленных на повторный год

8.1. В классный журнал и личное дело обучающегося классный руководитель вносит запись: «переведен условно» или «оставлен на повторное обучение» с указанием даты решения педагогического совета.

8.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе создает условия обучающимся для ликвидации академической заложенности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

8.3. Запись об условном переводе в следующий класс, повторном обучении и отметки по предметам за год вносятся в классный журнал, дневник и личное дело учащегося классным руководителем.

8.4. Обучающиеся, условно переведённые в следующий класс, оставленные на повторный год, в отчёте на начало учебного года указываются в составе того класса, в который переведены условно, оставлены на повторный год.

8.5. В классный журнал прошлого учебного года и личное дело обучающегося классный руководитель вносит запись «Аттестован по_____ (предмету) на «___» балла. «Академическая задолженность ликвидирована» и указывается дата решения педагогического совета.

8.6. Итоговая отметка по предмету по окончании срока ликвидации задолженности выставляется через дробь в классный журнал на предметной странице - учителем предметником, на странице «Сводная ведомость успеваемости обучающихся» - классным руководителем; в личное дело обучающегося - классным руководителем.

Внизу страницы делается сноска «Исправлено в записи под порядковым номером в графе….. (указывается название графы) с…. на….», которую подписывает директор учреждения, проставляет дату и скрепляет печатью.

8.8. В случае, если академическая задолженность не ликвидирована, педагогический совет школы принимает решение об оставлении обучающегося на повторный курс обучения в том классе, из которого он был переведен условно или о переводе на другие формы обучения. Издается приказ по школе. (Приложение 4). В классный журнал текущего учебного года и личное дело обучающегося вносится соответствующая запись.

9. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в Положение

9.1. Инициатива внесения изменений и (или) дополнений в настоящее Положение может

исходить от педагогического совета ОУ, Совета школы, обучающихся, родителей, администрации ОУ.

9.2. Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение подлежат открытому общественному обсуждению на заседаниях, указанных в п. 9.1. представительных органов.

9.3. Изменения в настоящее Положение вносятся в случае их одобрения органами, указанными в п. 9.1., и утверждаются приказом руководителя ОУ.

9.4. Внесенные изменения вступают в силу с учебного года, следующего за годом принятия решения о внесении изменений.

Приложение 3

Письма оформляются на бланке учреждения

Для родителей обучающихся, оставленных на повторное обучение

Уважаемый (ая, ые) _____,
Ваш сын (дочь)_____(Ф.И.О), ученик(ца)____класса, не освоил(а)учебную программу за ____/____учебный год. Имеет академическую задолженность по _____, _____ (перечисляются предметы).
В соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, п.58 «Промежуточная аттестация обучающихся», Ваш сын (дочь) _____(Ф.И.О) не может быть переведен(а)в следующий класс (решение педагогического совета от _____г. №_____).
Вы вправе принять одно из следующих решений:

- оставить _____(Ф.И.О) на повторное обучение в_____классе;
- перевести _____(Ф.И.О) в класс компенсирующего обучения другой школы;
- продолжить обучение _____(Ф.И.О) в форме семейного образования, экстерната или других формах.

Убедительно просим Вас принять и сообщить в письменной форме Ваше решение до_____(дата) года.
Если от Вас до _____года не будет получен ответ, общеобразовательное учреждение будет считать, что вы согласны на повторное обучение_____ (Ф.И.О) в _____классе.

Директор школы _____

Для родителей обучающихся, переведенных условно

Уважаемый (ая, ые) _____,
Ваш сын (дочь)_____(Ф.И.О), ученик(ца)____класса, не освоил(а)учебную программу за ____/____учебный год. Имеет академическую задолженность по _____ (указывается предмет).
В соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, п.58 «Промежуточная аттестация обучающихся», Ваш сын (дочь) _____(Ф.И.О) переведен(а)в ____ класс условно с обязанностью ликвидировать задолженность в течение следующего учебного года.
Убедительно просим Вас принять и сообщить в письменной форме предполагаемую дату и форму аттестации для составления графика поэтапной ликвидации академической задолженности.

Директор школы _____

Директору
МБОУ Каменно-Балковской СОШ
Зиминой Н.А.
родителей обучающегося(йся)
_____
_____ (Ф.И.О)

Заявление

Прошу провести проверку знаний моего сына (дочери) _____
(Ф.И.О)
переведенного(ой) в _____класс условно, по _____
(указать предмет)
_____20__г. с целью аттестации и ликвидации академической задолженности.

Дата Подпись

Приложение 4

ПРИКАЗ

от _____.20_____г. №____

О повторном курсе обучения

В соответствии с Законом 273-ФЗ от 29.12.2012г. ст.58 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Каменно-Балковской СОШ, Положения об осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установлении их форм, периодичности и порядка проведения, порядке и основании перевода в следующий класс обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Каменно - Балковской средней общеобразовательной школы, утвержденного приказом по школе от 01.09.2016 г. №159, решением Педагогического совета школы (протокол № 1 от 29.08.16 г.), а также в целях повышения качества получаемого образования и обеспечения системности в работе, на основании заявления родителя (ФИО) и результатов промежуточной аттестации

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Оставить на повторный курс обучения учащегося ___ класса (ФИО)
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ Каменно-Балковской СОШ (ФИО)