

1. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №2734-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», приказом Министерства образования и науки РФ №115 от 14 февраля 2014г., внесенными изменениями в приказ Министерства образования и науки РФ №115 от 14 февраля2014.,внесенными изменениями в приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 апреля 2014 г.3329, от 28 мая 2014 г. 599, от 8 июня 2015 г. №571 и от 31 мая 2016г. №643, от 09.01.2017г.№3). Уставом МБОУ «Туровская основная общеобразовательная школа» и иными нормативными документами, которые регулируют вопросы, закрепленные в Положении.
   2. Настоящее Положение о проведении промежуточной аттестации учащихся и осуществлении текущего контроля их успеваемости (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 Основание образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объёма учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.

1.4.Теущий 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 образования (далее – ФГОС).

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

Сроки и форма проведения промежуточной аттестации определяются образовательной программой.

1. **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

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.Виды текущего контроля**:** стартовый контроль, поурочный контроль и тематический (периодический) контроль.

Стартовый контроль – процедура, проводимая в начале учебного года с целью определения степени достижения ранее освоенных обучающимися планируемых результатов образовательной программы.

Поурочный контроль – подразумевает проверку степени усвоения учащимися планируемых результатов образовательной программы соответствующего уровня общего образования по итогам изучения темы на конкретном учебном занятии.

Тематический (периодический) контроль – подразумевает проверку степени усвоения учащимися планируемых результатов образовательной программы соответствующего уровня общего образования по итогам изучения раздела или темы программы учебного предмета, курса и курса внеурочной деятельности.

2.4. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости учащихся определяются педагогическим работником, реализующими соответствующую часть образовательной программыс учетом контингента обучающихся и используемых ими образовательных технологий.

2.5. Учащиеся основной и подготовительной медицинских групп, по уважительным причинам не способные заниматься физическими упражнениями на уроке (имеющие освобождение), должны находиться во время урока физической культуры в спортивном зале

* заниматься теоретической подготовкой по предмету, возможность которой обеспечивает учитель физической культуры. В данном случае работа ученика на уроке оценивается за выполнение заданий, связанных с теоретической подготовкой.

2.6. Фиксация результатов текущего контроля во втором и последующих классах осуществляется по пятибалльной системе, кроме предмета «Основы религиозных культур и светской этики». Для письменных работ, результат прохождения которых фиксируется в баллах (или %) или иных значениях, разрабатывается шкала перерасчета полученного результата в отметку по пятибалльной шкале. Шкала перерасчета разрабатывается с учетом уровня сложности заданий, времени выполнения работы и иных характеристик письменной работы.(«5»- 86-100% ,«4» - 66-85%, «3» - 50-65%, «2» - менее 50%)

2.7.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. Основной формой текущего контроля успеваемости является мониторинг образовательных достижений обучающихся на выявление индивидуальной динамики от начала учебного года к его концу с учетом личностных особенностей и индивидуальных достижений обучающегося за текущий и предыдущие периоды. Результаты и динамика образовательных достижений каждого обучающегося фиксируются педагогическим работником в листе индивидуальных достижений по учебному предмету.

2.8. Отметка за письменную контрольную работу, диктант, изложение, тестирование и т.п.

выставляется к следующему уроку за исключением:

-отметок за творческие работы по русскому языку и литературе в 5-9-х классах, которые выставляются не позднее чем через неделю после их проведения. За сочинение (по русскому языку) и диктант с грамматическим заданием возможно выставление в классный журнал 2-х отметок.

2.9. Отметки, полученные обучающимися за выполнение работ контролирующего характера, являются окончательными и не подлежат изменению.

2.10. По итогам текущего контроля, проведенного в форме письменных контрольных работ, диктанта, изложения, тестирования, т.п. проводится работа над ошибками. Содержание работы над ошибками определяется учителем по результатам поэлементного анализа.

2.11. Выставление неудовлетворительных отметок в ходе текущего контроля успеваемости не допускается в адаптационный период:

* в начале учебного года: обучающимся, перешедшим на новый уровень общего образования, в течение месяца;
* остальным обучающимся - в течение первых 2-х недель;
* обучающимся, приступившим к изучению нового предмета учебного плана, - в течение месяца;
* на первых (1-2) уроках после каникул;
* на первых (1-2) уроках после длительного отсутствия обучающегося по уважительной причине.

2.12. Освоение обучающимися образовательной программы по всем предметам учебного плана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом общего образования фиксируется отметкой по итогам учебного периода (четверти), года.

2.13. Отметки по каждому учебному предмету учебного плана по итогам учебного периода (четверти) выставляются за 3 дня до его окончания.

2.14. Отметки за четверть по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) и иным видам учебной деятельности, предусмотренных учебным планом, определяются как среднее арифметическое текущего контроля успеваемости**,** и выставляются всем обучающимся школы в журнал успеваемости целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

2.15. Обучающимся, пропустившим по уважительной причине, подтвержденной соответствующими документами, более 50 процентов учебного времени, отметка за четверть не выставляется или выставляется на основе результатов письменной работы или устного ответа педагогическому работнику в формах, предусмотренных для текущего контроля успеваемости, по пропущенному материалу.

2.16. Отметка считается обоснованной при наличии у обучающегося в классном журнале не менее трёх текущих отметок по предмету. В случае отсутствия у обучающегося необходимого количества отметок и в целях установления фактического уровня освоения им содержания компонентов какой-либо части (темы) учебного предмета учебного плана педагогом проводятся дополнительные мероприятия контролирующего характера.

2.17. 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.

2.18. В целях создания условий, отвечающих физиологическим особенностям учащихся, не допускается проведение текущего контроля успеваемости:

– в первый учебный день после каникул для всех обучающихся школы;

– в первый учебный день после длительного пропуска занятий для обучающихся, не посещавших занятия по уважительной причине.

Не допускается проведение более:

– одной контрольной (проверочной) работы в день в начальной школе;

– двух контрольных (проверочных) работ в день в основной школе.

2.19. Текущий контроль успеваемости обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, для которых организовано освоение основных общеобразовательных программ на дому, осуществляют педагогические работники школы. Отметки по установленным формам текущего контроля успеваемости обучающихся фиксируются в журнале обучения на дому.

2.20. Текущий контроль успеваемости обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, для которых организовано освоение основных общеобразовательных программ в медицинской организации, осуществляется данной организацией. Результаты успеваемости подтверждаются справкой об обучении в медицинской организации и учитываются в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом школы.

2.21. Результаты текущего контроля фиксируются в классных журналах и электронных журналах.

2.22. В рамках ФГОС НОО и ООО в начальной и основной школе производится отслеживание планируемых результатов освоения основной образовательной программы в виде накопительной системы оценки в рамках Портфолио достижений обучающихся по направлениям:

* выборка детских творческих работ, стартовая диагностика, текущие стандартизированные работы по предметам учебного плана и метапредметные работы;
* материалы, характеризующие достижения обучающихся в рамках внеучебной и досуговой деятельности (результаты участия в олимпиадах, конкурсах, выставках, смотрах, конкурсах, спортивных мероприятиях ит.д.).

2.23. Педагогические работники доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах текущего контроля успеваемости учащихся как посредством заполнения предусмотренных документов, 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 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.

2.24. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с

выставленной за учебный период отметкой по предмету обучающийся, его родители

(законные представители) имеют право обжаловать выставленную отметку в комиссии по

урегулированию споров между участниками образовательных отношений, деятельность

которой регламентируется локальным актом организации.

2.25. Руководитель учебно-методического объединения, отв. за учебную часть, директор школы контролируют ход текущего контроля успеваемости учащихся, при необходимости оказывают методическую помощь учителю в его проведении.

**3.Содержание и порядок проведения промежуточной аттестация обучающихся**

3.1. Промежуточная аттестация – это оценка уровня освоения отдельной части или всего

объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы.

Промежуточная аттестация проводится во всех класса по каждому учебному предмету, куру,

дисциплине, модулю, внеурочной деятельности по итогам учебного года. Годовая

промежуточная аттестация проводится в учебное время. Промежуточная аттестация

(итоговая контрольная работа (тестирование, диктант и др.)) входит в тематическое

планирование учителя.

3.2. Промежуточная аттестация в МБОУ «Туровская основная общеобразовательная школа» проводится на основе принципов объективности, беспристрастности. Оценка результатов освоения учащимися образовательных программ осуществляется в зависимости от достигнутых учащимся результатов.

3.3. Промежуточную аттестацию в ОО в обязательном порядке проходят обучающиеся, осваивающие ООП начального общего образования, основного общего образования.

3.4. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в формах, определенных учебным планом, в сроки, утвержденные календарным учебным графиком и в порядке, установленном *п. 3.5. настоящего Положения*.

3.5. Перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), выносимых на промежуточную аттестацию, и форма проведения определяются ООП по уровням общего образования (учебным (и) планом (ами)).

3.6. Подготовка материалов к промежуточной аттестации

3.6.1. Материалы для проведения промежуточной аттестации по каждому учебному предмету, критерии оценивания разрабатывают педагоги, ведущие данный предмет в соответствии с Требованиями к результатам освоения образовательной программы и критериями оценивания, рассматривают на заседании ШУМО и сдают отв. за УЧ. до 1сентября.

3.6.2. Содержание материалов для проведения промежуточной аттестации должно быть направлено на проверку соответствия знаний обучающихся требованиям основных образовательных программ, глубину и прочность полученных знаний, их практическое применение.

3.6.3. При необходимой корректировки аттестационных материалов утверждение производится приказом директора школы не позднее, чем за две недели до начала аттестационного периода.

3.7. Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся:

3.7.1. Промежуточная аттестация обучающихся проводится *один раз в год* в сроки, установленные календарным учебным графиком соответствующей образовательной программы.

3.7.2. В качестве результатов промежуточной аттестации по предметам учебного плана соответствующего уровня образования обучающимся могут быть зачтены внеучебные образовательные достижения. Зачет производится в форме учета личностных достижений или портфолио.

3.7.3.Промежуточную аттестацию проводит учитель, ведущий данный предмет, представитель администрации или руководитель ШУМО;

3.7.4. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительной причине, подтвержденной документально, проходят промежуточную аттестацию в дополнительные сроки, определяемые приказом руководителя ОО в течение *1* *недели* с момента непрохождение обучающимся промежуточной аттестации.

3.8.Во исполнение п. 3.7.4 настоящего положения *уважительными причинами* признаются:

-болезнь обучающегося, подтвержденная соответствующей справкой медицинской организации;

- трагические обстоятельства семейного характера;

* участие в спортивных, интеллектуальных соревнованиях, конкурсах, олимпиадах на всероссийском и международном уровнях, региональных, федеральных мероприятиях, волонтерской деятельности;
* обстоятельства непреодолимой силы, определяемые в соответствии с Гражданским кодексом.

3.9. Расписание промежуточной аттестации составляется ответственным *по учебной работе* не позднее чем за 2 недели до проведения промежуточной аттестации, в соответствии со сроками, утвержденными календарным учебным графиком.

3.10. Расписание промежуточной аттестации (перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), форма, сроки и порядок проведения) доводится до обучающихся и их родителей (законных представителей) посредством *размещения на информационном стенде в вестибюле* *ОО, на официальном сайте ОО* не позднее чем за2недели до проведения промежуточнойаттестации.

3.11. Промежуточная аттестация по курсам внеурочной деятельности определяется ее моделью, формой организации занятий и особенностями выбранного направления внеурочной деятельности. Оценивание планируемых результатов внеурочной деятельности обучающихся осуществляется в порядке и на условиях, установленных основной образовательной программой.

3.12. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется *по пятибалльной системе* *оценивания*.Для письменных работ,результат прохождения которых фиксируется в баллахили иных значениях, разрабатывается шкала перерасчета полученного результата в отметку по пятибалльной шкале. Шкала перерасчета разрабатывается с учетом уровня сложности заданий, времени выполнения работы и иных характеристик письменной работы. («5»- 86-100% ,«4» - 66-85%, «3» - 50-65%, «2» - менее 50%).

3.13. В целях создания условий, отвечающих физиологическим особенностям учащихся при промежуточной аттестации по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) и иным видам учебной деятельности, предусмотренным учебным планом, не допускается проведение более:

одной письменной работы в день на уровне начального общего образования; двух письменных работ в день на уровнях основного общего образования.

**4.Результаты промежуточной аттестации обучающихся.**

4.1. Результаты промежуточной аттестации оформляются *протоколом*. (Приложение 1). Отметки, полученные обучающимися в ходе промежуточной аттестации, выставляются в классный журнал. В день проведения промежуточной аттестации в соответствующую графу журнала заносится запись «Промежуточная аттестация. Итоговая контрольная работа (тестирование, итоговый диктант и др.).

4.2. Письменные работы обучающихся хранят в течение года в УЧ. Отчеты по результатам контрольных работ сдаются отв. за УЧ.

4.3. Отметки за промежуточную аттестацию не учитываются при выставлении оценки за IV четверть.

4.4. Сведения о результатах промежуточной аттестации доводятся до обучающихся и их родителей (законных представителей) в течение *2* *дней* с момента проведения промежуточной аттестации посредством электронного журнала и электронного дневника обучающегося, посредством заполнения дневников обучающихся и по запросу родителей (законных представителей) обучающихся.

4.5. Педагогические работники в рамках работы с родителями (законными представителями) обучающихся обязаны прокомментировать результаты промежуточной аттестации обучающихся в устной форме. Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах промежуточной аттестации обучающегося в письменной форме в виде справки, для чего должны обратиться к классному руководителю.

4.6. На основании положительных результатов промежуточной аттестации обучающиеся переводятся в следующий класс.

4.7. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) и иным видам учебной деятельности, предусмотренным учебным планом, или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью (ч. 2 ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

4.8. Условный перевод в следующий класс – это перевод обучающихся, не прошедших промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющих академическую задолженность, с обязательной ликвидацией академической задолженности в установленные сроки.

4.9. Итоги промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях ШУМО и Педагогического совета Учреждения.

1. **Права и обязанности участников процесса аттестации**

5.1. Участниками процесса аттестации считаются: обучающийся и учитель, преподающий предмет в классе, директор Учреждения, отв. за УР. Права учащегося представляют его родители (законные представители).

5.2. Учитель, осуществляющий контроль успеваемости обучающихся, имеет право: разрабатывать материалы для всех форм текущего контроля успеваемости учащихся и промежуточной аттестации; проводить процедуру промежуточной аттестации и оценивать качество усвоения учащимися содержания учебных программ, соответствие уровня подготовки школьников требованиям государственного образовательного стандарта; давать педагогические рекомендации учащимся и их родителям (законным представителям) по методике освоения минимальных требований к уровню подготовки по предмету.

5.3. Учитель в ходе аттестации не имеет права:

* использовать содержание предмета, не предусмотренное учебными программами при разработке материалов для всех форм текущего контроля успеваемости;
* использовать методы и формы, не апробированные или не обоснованные в научном и практическом плане, без разрешения директора Учреждения;
* оказывать давление на учащихся, проявлять к ним недоброжелательное, некорректное отношение.

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

5.5. Учащийся имеет право:

* проходить все формы промежуточной аттестации за текущий учебный год в порядке, установленном Учреждением;
* в случае болезни на изменение формы промежуточной аттестации за год, ее отсрочку.

Обучающиеся, заболевшие в период проведения промежуточной аттестации, имеет право:

* быть переведенными в следующий класс условно, с последующей сдачей академических задолженностей;

- пройти промежуточную аттестацию в дополнительные сроки, определяемые графиком образовательного процесса и предназначенные для пересдачи академических задолженностей.

5.6. Учащийся обязан выполнять требования, определенные настоящим Положением.

5.7. Родители (законные представители) ребенка имеют право:

* + знакомиться с формами и результатами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащегося, нормативными документами, определяющими их порядок, критериями оценивания;
* обжаловать результаты промежуточной аттестации их ребенка в случае нарушения Учреждением процедуры аттестации.

5.8. Родители (законные представители) обязаны:

* соблюдать требования всех нормативных документов, определяющих порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащегося;
  + вести контроль текущей успеваемости своего ребенка, результатов его промежуточной аттестации;
* принять все меры по ликвидации академической задолженности своего ребенка в установленные Учреждением сроки в случае его перевода в следующий класс условно.

**6. Порядок перевода обучающихся в следующий класс**

6.1. Обучающиеся, освоившие в полном объёме соответствующую часть образовательной программы, имеющие положительные результаты промежуточной аттестации, положительные годовые отметки по предметам учебного плана, переводятся в следующий класс.

6.2.Фиксация годовых отметок по каждому учебному предмету за текущий учебный год осуществляется педагогическими работниками не позднее 3 (трёх) календарных дней до завершения учебного года в классном журнале и электронном журнале.

6.3. Годовая отметка по учебному предмету, выставляется учителем в классном журнале как целое число, полученное путем определения среднего арифметического четвертных отметок

* отметки за промежуточную аттестацию в соответствии с правилами математического округления. Положительная годовая отметка не может быть выставлена при неудовлетворительном результате промежуточной аттестации.

6.4. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации, по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин, признаются академической задолженностью. До ликвидации академической задолжности годовая оценка не выставляется.

6.5. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно, о чем делается запись в соответствующей строке классного журнала (*Переведен (а) условно.* *Протокол №\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_20\_\_\_г.)*

*Ученики 4 класса должны перейти на новый уровень образования, поэтому их нельзя перевести в следующий класс даже условно, пока они не ликвидируют академическую задолжность (ч.5.ст.66* Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании вРоссийской Федерации»).

*Обучающиеся 9 класса,* не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительнымпричинам, *в исключительных случаях решением Педагогического совета по результатам* *годовых оценок могут быть допущены к государственной итоговой аттестации.*

6.6. Педагогический совет принимает решение о сроках и форме проведения промежуточной аттестации учащихся, переведенных условно.

Обучающиеся 2-4 классов обязаны ликвидировать академическую задолженность не позднее 30 августа текущего года, обучающиеся 5-8 классов - в течение последующего месяца (не позднее 30 июня), обучающиеся 9 класса – до начала ГИА. В исключительных случаях срок ее прохождения может быть увеличен, но не более чем на 1 год от даты начала проведения промежуточной аттестации в установленные Учреждением сроки. Ответственность за повторную ликвидацию задолженности возлагается на родителей (законных представителей) обучающихся.

6.7. Обучающиеся, не освоившие основную образовательную программу начального общего

* (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующий уровень общего образования.

6.8. Обучающиеся первых классов переводятся в следующий класс на основании качественной оценки, характеризующей успешность освоения образовательной программы.

6.9. Обучающиеся первых классов, не достигшие планируемых результатов освоения образовательной программы, о чем могут свидетельствовать наблюдения учителя, результаты контрольных и проверочных работ, направляются на психолого-медико-педагогическую комиссию для получения необходимых рекомендаций об организации дальнейшего образовательного маршрута.

6.10. Решение о повторном обучении обучающихся первых классов может быть принято Педагогическим советом только на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии и с согласия родителей (законных представителей).

**7. Порядок ликвидации академической задолженности.**

7.1. Родителям (законным представителям) обучающихся, получивших неудовлетворительные результаты на промежуточной аттестации, направляется письменное уведомление о сроках ликвидации академической задолженности (Приложение 2). Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится у отв. за УР.

7.2. Директор Учреждения издает приказ «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц.

7.3. Права, обязанности участников образовательных отношений по ликвидации академической задолженности:

7.3.1. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) предыдущего учебного года в сроки, установленные приказом руководителя ОО.

7.3.2. Обучающиеся имеют право:

− пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности, не включая время болезни обучающегося (ч. 5 ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

− получать консультации по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);

− получать информацию о сроках и датах работы комиссий по сдаче академических задолженностей;

− получать помощь педагога и других специалистов ОО.

7.3.4. ОО при организации ликвидации академической задолженности обучающимися обязана:

− создать условия обучающимся для ликвидации академических задолженностей;

− обеспечить контроль за своевременностью ликвидации академических задолженностей;

− создать комиссию для проведения сдачи академических задолженностей (промежуточной аттестации обучающихся во второй раз).

7.3.5. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

− создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности;

− обеспечить контроль за своевременностью ликвидации обучающимся академической задолженности;

− нести ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности в сроки, установленные для пересдачи.

7.3.6. Проведение промежуточной аттестации в рамках ликвидации академической задолжности (первая попытка) осуществляет учитель и ассистент, назначенный приказом директора школы.

7.3.7. Для проведения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолжности во второй раз в ОО создается *соответствующая комиссия*:

− комиссия формируется по предметному принципу;

− количественный и персональный состав предметной комиссии определяется приказом руководителя ОО.В комиссию входят не менее трех человек.

7.3.8. Решение комиссии оформляется *протоколом промежуточной аттестации* обучающихся по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю).

7.3.9. . Обучающиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, о чем свидетельствует протокол аттестационной комиссии (хранится в учебной части) продолжают обучение в следующем классе. Педагогическим советом принимается решение о переводе обучающихся, на основании которого директором Учреждения издаётся приказ.

7.3.10. В сводную ведомость успеваемости классного журнала вносится запись

*«Академическая задолженность ликвидирована (Протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_20\_\_\_г.» Переведен (а) в \_\_\_\_ класс (Протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_20\_\_\_г.)*

7.3.11. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность по образовательным программам соответствующего уровня общего образования в течение года с момента ее появления, по усмотрению их родителей (законных представителей) и на основании их заявления могут быть:

− оставлены на повторное обучение;

− переведены на обучение по АООП в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК);

− переведены на обучение по индивидуальному учебному плану (в пределах осваиваемой образовательной программы).

7.3.12.. При несогласии обучающегося, его родителей (законных представителей) с результатами повторной аттестации обучающемуся, его родителям (законным представителям) предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в срок до 10 сентября нового учебного года

**8. Порядок выставления итоговых отметок обучающимся по завершению ОГЭ.**

8.1. Итоговые отметки обучающимся, сдающие экзамены в новой форме, выставляет учитель на основании протокола экзаменационной комиссии.

8.2.Итоговые отметки за 9 класс по русскому языку, математике и двум учебным предметам, сдаваемым по выбору обучающегося, определяются как среднее арифметическое годовой и экзаменационной отметок выпускника и выставляются в аттестат целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

Приложение 1

МБОУ «Туровская основная общеобразовательная школа»

**ПРОТОКОЛ**

проведения промежуточной аттестации

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ классе

Наименование предмета **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Учитель: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

( фамилия, имя, отчество)

Ассистент: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( фамилия, имя, отчество)

Количество учащихся в классе **\_\_\_\_\_\_\_\_**

Количество выполнявших работу \_\_\_\_\_\_

Отсутствовали**\_\_\_\_\_\_\_\_ :**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(фамилии, имена отсутствовавших)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя учащегося | Номер | Оценка, |
|  |  | варианта | полученная при |
|  |  |  | прохождении |
|  |  |  | промежуточной |
|  |  |  | аттестации |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |
| 7. |  |  |  |

Дата прохождения промежуточной аттестации: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Дата внесения в протокол отметок: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Учитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Ассистент: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение 2

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Уважаемая (ый)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Администрация МБОУ «Туровская основная общеобразовательная школа »

доводит до Вашего сведения, что Ваш сын (дочь) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ученик (ца)\_\_\_\_\_\_\_ класса переводится условно в \_\_\_\_\_ класс с академической задолженностью по предмету:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Академическая задолженность по соответствующему учебному предмету может быть повторно ликвидирована в срок до 30 июня(30 августа) текущего учебного года. Для проведения повторной аттестации в Учреждении создается комиссия.

Ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей).

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Ознакомлен (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3

МБОУ «Туровская основная общеобразовательная школа»

**Протокол**

проведения первичной ликвидации академической задолженности

по **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Учитель: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

( фамилия, имя, отчество)

Ассистент: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( фамилия, имя, отчество)

Форма проведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Пакет с материалом прилагается к протоколу)

На аттестацию явились \_\_\_\_ человек.

Не явилось \_\_\_\_ человек.

Время начала \_\_\_ч\_\_\_\_ мин., время окончания\_\_\_\_ ч\_\_\_\_ мин

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| п/п | Фамилия, имя обучающегося |  | Оценка, полученная |
|  |  |  | при повторном прохождении |
|  |  |  | промежуточной аттестации |
|  |  |  |  |
| 1. |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Дата проведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | 20\_\_\_\_ г. | |

Дата внесения в протокол отметок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Учитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Ассистент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение 4

МБОУ «Туровская основная общеобразовательная школа»

**Протокол**

проведения повторной ликвидации академической задолженности

по **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

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

Форма проведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Пакет с материалом прилагается к протоколу)

На аттестацию явились \_\_\_\_ человек.

Не явилось \_\_\_\_ человек.

Время начала \_\_\_ ч\_\_\_\_ мин., время окончания\_\_\_\_ ч\_\_\_\_ мин

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| п/п | Фамилия, имя обучающегося | Оценка, полученная |
|  |  | при повторном прохождении |
|  |  | промежуточной аттестации |
|  |  |  |
| 3. |  |  |
|  |  |  |
| 4. |  |  |
|  |  |  |

Запись о случаях нарушения установленного порядка проведения аттестации и решения комиссии: --

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата проведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Дата внесения в протокол отметок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

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

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