

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол № 16 от 16.05.2022г.
СОГЛАСОВАНО
с общешкольным
родительским комитетом
СОГЛАСОВАНО
с ученическим советом «Альфа»

УТВЕРЖДЕНО
приказом МАОУ «СОШ № 18»
№ 160-ОД от 16.05.2022 г.



Директор М.Г.Сафарова

Положение

о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 18»

1.1. Настоящее Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021г. № 286;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021г. № 287;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2014г. № 1598;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012г. № 413 (с изменениями);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 г. № 115 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";
- Приказ Министерства просвещения РФ от 5 октября 2020 г. № 546 "Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов";
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 07.11.2018 г. № 190/1512 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 07.11.2018 г. № 189/1513 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»;
- постановлением Правительства РФ от 05.08.2013 №662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
- письмом Министерства общего и профессионального образования РФ от 19.11.98 г №1561/14-15 «Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе»;
- письмом об организации получения образования в семейной форме (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.11.2013 № НТ-1139/08);
- письмом Министерства общего и профессионального образования РФ от 22.02.1999 № 220/11-12 «О недопустимости перегрузок обучающихся начальной школы»;
- письмом Минобрнауки России от 25.09.2000 № 2021/11-13 «Об организации обучения в первом классе четырехлетней школы»;

- письмом Министерства образования РФ от 15.07.2015 № 08-888 «Об аттестации учащихся общеобразовательных организаций по учебному предмету "Физическая культура»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи""
- методическим письмом Министерства образования РФ от 03.06. 2003 № 13-51-120/13 «О системе оценивания учебных достижений младших школьников в условиях безотметочного обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- Основной образовательной программой начального общего образования МАОУ «СОШ № 18» (далее ООП НОО);
- Адаптированной основной образовательной программой начального общего образования для обучающихся с ЗПР МАОУ «СОШ № 18» (далее АООП НОО для обучающихся с ЗПР);
- Основной образовательной программой основного общего образования МАОУ «СОШ № 18» (далее ООП ОО);
- Адаптированной основной образовательной программой основного общего образования для обучающихся с ЗПР МАОУ «СОШ № 18» (далее АООП ОО для обучающихся с ЗПР);
- Основной образовательной программой среднего общего образования МАОУ «СОШ № 18» (далее ООП СОО);
- Уставом и локальными актами МАОУ «СОШ № 18» (далее Учреждение).

1.2. Настоящее Положение определяет основы организации оценки предметных, метапредметных результатов, универсальных учебных действий, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся 1-11 классов при освоении основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.3. Настоящее Положение является локальным актом Учреждения, разработанным с целью определения принципов, особенностей организации оценки, форм и порядка промежуточной аттестации учащихся и распространяется на всех участников образовательных отношений Учреждения. Принятие осуществляется через рассмотрение на методическом совете Учреждения, учет мнения общешкольного родительского собрания и ученического совета «Альфа», согласование педагогическим советом Учреждения.

1.4. В настоящем Положении использованы следующие определения:

- отметка - это результат процесса оценивания, количественное выражение учебных достижений учащихся в цифрах или баллах;
- оценка учебных достижений – это процесс по установлению степени соответствия реально достигнутых результатов планируемыми целям. Оценке подлежат как объем, системность знаний, так и уровень развития интеллекта, навыков, умений, компетенций, характеризующие учебные достижения ученика в учебной деятельности;
- оценивание – процесс соотношения полученных результатов и запланированных целей;
- система оценивания определяет успешность освоения учеником учебного материала, формирования практического навыка, показывает динамику успехов учащихся в различных сферах познавательной деятельности, способствует развитию навыков самооценки учащихся. Система оценивания предусматривает связи учитель – ученик, родитель – классный руководитель, администрация – педагогический коллектив, что обеспечивает системный подход к формированию учебного процесса и его целостность;
- вводный контроль учащихся - процедура, проводимая в начале учебного года с целью определения степени сохранения знаний и умений в соответствии требованиями федерального государственного образовательного стандарта;
- текущий контроль успеваемости - это систематическая проверка знаний учащихся на текущих занятиях в соответствии с рабочими программами учителей по предметам учебного плана, а также периодическая проверка степени усвоения учащимися учебного материала по итогам прохождения раздела или темы, по итогам четверти и полугодия;

- промежуточная аттестация учащихся — процедура, проводимая с целью определения степени освоения учащимися содержания учебных дисциплин за год в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта;
- контрольно-измерительные материалы (далее КИМ) - комплект (вариант) заданий разного типа (открытого и закрытого), направленных на контроль и измерение уровня освоения учащимися образовательной программы;
- итоговая аттестация – форма оценки степени и уровня освоения учащимися образовательной программы, проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки учащихся;
- результаты учащегося – это действия (умения) по использованию знаний в ходе решения задач (личностных, предметных, метапредметных). Отдельные действия оцениваются словесной характеристикой, а решение полноценной задачи – оценкой и отметкой. Отметка ставится за каждую решённую учебную задачу (группу задач), показывающую овладение конкретным действием (умением).

1.5. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются элементами внутреннего мониторинга системы качества образования и отражают динамику индивидуальных образовательных достижений учащихся в соответствии с планируемыми результатами освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования.

1.6. Образовательные достижения учащихся подлежат текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в обязательном порядке только по предметам, включенным в учебный план класса, в котором они обучаются.

1.7. Текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию учащихся осуществляют педагогические работники в соответствии с должностными обязанностями.

1.8. Главный принцип организации контроля успеваемости, обусловленный системным подходом к проблеме оценки знаний - это комплексность применения различных видов контроля, распределённых по времени и по изучаемым дисциплинам.

1.9. Освоение образовательной программы предмета/курса сопровождается промежуточной аттестацией учащихся, проводимой в формах, определённых учебным планом Учреждения, и в порядке, установленном настоящим Положением.

1.10. Результаты, полученные в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации за отчетный период, являются документальной основой для составления ежегодного публичного отчета руководителя о результатах деятельности Учреждения, отчета о самообследовании и публикуются на официальном сайте Учреждения в установленном порядке с соблюдением положений Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

1.11. Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся рассматривается на методическом совете Учреждения, согласовывается с ученическим советом, общешкольным родительским комитетом, принимается педагогическим советом и утверждается приказом руководителя Учреждения.

1.12. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.

2. Цели и задачи текущего контроля успеваемости учащихся.

2.1. Текущий контроль успеваемости учащихся (далее – текущий контроль) проводится в течение учебного года.

2.2. Целью текущего контроля успеваемости является установление фактического уровня знаний, практических умений и навыков учащихся по всем предметам инвариантной части учебного плана Учреждения в течение учебного года и соотнесение этого уровня с требованиями федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (далее ФГОС НОО), требованиями федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования учащихся с ОВЗ (далее ФГОС НОО ОВЗ), федерального государственного образовательного стандарта основного общего

образования (далее ФГОС ООО), федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (далее ФГОС СОО), контроль выполнения учебных программ и календарно-тематического графика изучения учебных предметов.

2.3. Задачи текущего контроля призваны обеспечить:

- диагностирование хода учебного процесса, выявление его динамики, сопоставление реально достигнутых на отдельных этапах результатов с планируемыми;
- объективное оценивание знаний учащихся по всем предметам/курсам учебного плана Учреждения;
- соотнесение фактического уровня образовательных достижений учащихся с требованиями ФГОС НОО, ФГОС НОО ОВЗ, ФГОС ООО, ФГОС СОО;
- контроль освоения образовательной программы учащимися;
- стимулирование учебного труда учащихся, обеспечение положительной мотивации учения;
- своевременное выявление пробелов в усвоении материала для определения перспектив работы с учащимся по предупреждению неуспеваемости и повышения общей продуктивности учебного труда;
- качественную оценку освоения образовательной программы учащимися 1-х классов;
- объективность выставленных отметок за учебную четверть (2-9 классы), полугодие (10-11 классы);
- социальную защиту учащихся, соблюдение их прав и свобод, в том числе в части регламентации учебной загруженности в соответствии с санитарными правилами и нормами, уважение их личности и человеческого достоинства.

2.4. Основными принципами текущего контроля учащихся являются:

- критериальность, основанная на сформулированных в ФГОС НОО, ФГОС НОО ОВЗ, ФГОС ООО, ФГОС СОО требованиях к оценке планируемых результатов. Критериями являются целевые установки: по курсу, разделу, теме, уроку, универсальные учебные действия;
- уровненный характер оценки, заключающийся в разработке средств контроля с учетом базового и повышенного уровней достижения образовательных результатов;
- суммативность оценки, фиксирующая возможность суммирования результатов;
- приоритетность самооценки учащегося, которая должна предшествовать оценке учителя;
- гибкость и вариативность форм и процедур оценивания образовательных результатов;
- открытость: оценочная информация о целях, содержании, формах и методах оценки доводится до сведения учащихся и их родителей (законных представителей).

2.5. Текущий контроль успеваемости осуществляется учителем во всех классах по всем предметам учебного плана.

2.6. Текущий контроль осуществляется педагогами Учреждения самостоятельно с учетом требований ФГОС НОО, ФГОС НОО ОВЗ, ФГОС ООО, ФГОС СОО содержанием образовательной программы, содержанием учебного материала и используемых образовательных технологий, контингента класса, индивидуальных особенностей учащихся.

3. Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости учащихся.

3.1. Текущий контроль успеваемости учащихся в Учреждении осуществляется:

- по учебным предметам/курсам достижения учащихся первых классов качественно, на основе критериев, без фиксации достижений в классных журналах в течение учебного года;
- по учебным предметам/курсам достижения учащихся 2-11 классов фиксируются в классных журналах в виде отметок по пятибалльной шкале;
- по предметам «Основы религиозных культур и светской этики», «Основы духовно-нравственной культуры народов России» отметка ставится в бинарной форме «зачтено-не зачтено». Объектом оценивания по данным курсам становится нравственная и культурологическая компетентность ученика, рассматриваемые как универсальная способность человека понимать значение нравственных норм, правил морали, веры и

религии в жизни человека, семьи, общества, воспитание потребности к духовному развитию, которая проводится в виде проведения систематизированных упражнений и тестовых заданий разных типов;

- безотметочно по факультативным курсам. Безотметочное обучение направлено на решение основной задачи - развитие ребенка в процессе становления его как субъекта разнообразных видов и форм деятельности, заинтересованного в самоизменении и способного к нему;

- по элективным курсам отметка ставится в бинарной форме «зачтено-не зачтено».

3.2. В учебном процессе используются количественная и качественная оценки.

Количественная оценка позволяет выстраивать шкалу индивидуального роста учащегося, сравнивать сегодняшние достижения ученика с его же успехами некоторое время назад, сопоставлять полученные результаты с нормативными критериями. Количественная оценка осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

Качественная оценка является комплексным описанием способностей учащихся (характеристика), отражает такие важные особенности, как коммуникативность, умение работать в группе, уровень познавательного интереса к предмету, уровень прилагаемых усилий, индивидуальный стиль мышления и т. д. Качественная оценка дает наиболее подробную картину динамики развития каждого ученика с учетом его индивидуальных особенностей. Строится на синтезе количественных результатов оценки знаний и умений учащегося.

3.3. Текущий контроль проводится в следующих формах:

- письменная - предполагает письменный ответ учащегося на один или систему вопросов (заданий). К письменным ответам относятся: классные, домашние, тематические проверочные, самостоятельные, лабораторные, практические, контрольные, тестовые диагностические, творческие работы; письменные отчёты о наблюдениях; письменные ответы на вопросы теста; сочинения, изложения, диктанты, диктант с грамматическим заданием, рефераты, проекты, контрольные списывания, анализ стихотворения, зачета.

- устная - предполагает устный ответ учащегося на один или систему вопросов в форме рассказа, беседы, собеседования, защиты проектов, проверки навыка чтения, пересказа, монолога, чтения наизусть, анализа стихотворения, сообщения, реферата, зачета.

- комбинированная - предполагает сочетание письменного и устного видов.

Возможны и другие формы текущего контроля знаний, которые определяются педагогами и не противоречат действующему законодательству.

3.4. Виды текущего контроля, применяемые в образовательном процессе:

Вид контроля	Цель	Периодичность	Методы и формы оценки образовательных результатов	Способы выставления оценки/ отметки
Стартовый	Предварительная диагностика знаний, умений и универсальных учебных действий, связанных с предстоящей деятельностью, а также определение «зоны ближайшего развития» учащегося.	В начале учебного года, начиная со 2 класса.	Диагностические работы, самоанализ и самооценка, собеседование	Результаты фиксируются в специальной тетради учителя для учета в работе. Неудовлетворительная оценка результатов в классном журнале не фиксируется и не учитываются при выставлении отметки за четверть.
Поурочный	Определение уровня освоения учебного материала на уроке на основе качественной оценки учителя и	Поурочно	Самоанализ и самооценка; устная или письменная критериальная оценка; проекты	Результаты самооценки фиксируются с помощью «волшебных линеечек», «лесенок успеха», символов «+», «-», «?» и т.п. Во 2-11 классах количественная оценка, полученная за урок фиксируется в классном

				журнале в пятибалльной шкале.
Рубежный (четвертной/полу годовой)	Определение уровня достижения предметных результатов за четверть/полугодие;	По итогам изучения четверти/полугодия	Контрольные работы; зачеты, стандартизированные устные и письменные работы; диктанты; диктанты с грамматическим заданием; тесты.	Во 2-11 классах результаты проверки фиксируются в классном журнале по пятибалльной шкале и учитываются при выставлении оценки за четверть/полугодие.
Тематический	Контроль предметных знаний, метапредметных результатов темы, раздела	По итогам изучения темы, раздела, курса	Тематические проверочные (контрольные) работы; зачеты, стандартизированные устные и письменные работы; проекты; творческие работы (изложения, сочинения); диктанты; диктанты с грамматическим заданием; контрольные списывания; тесты; кратковременные контрольные работы	
Годовой	Комплексная проверка образовательных результатов, в том числе, метапредметных	В конце учебного года	Стандартизированные письменные работы; контрольные испытания за год; комплексные диагностические работы, проекты	Во 2-11 классах количественная оценка выставляется в электронный журнал в пятибалльной шкале (контрольные испытания за год); Оценка метапредметных результатов выставляется на специально отведенной странице классного журнала (указываются уровни)
Итоговый	Определение уровня сформированности знаний по предметам и основных компонентов учебной деятельности школьников	В конце учебного года в 4, 9, 11 классах	Определение уровня освоения ООП НОО, АООП НОО ЗПР; государственная итоговая аттестация	Выставляется в классный журнал и учитывается при выставлении итоговой отметки в аттестат

3.5. Необходимость стартового (входного) контроля определяется учителем, исходя из его целесообразности, и не является обязательным. Неудовлетворительные отметки за стартовую (входную) работу в журнал не выставляются и не учитываются при выставлении отметки за четверть/полугодие. Остальные отметки выставляются в журнал по желанию учащихся.

3.6. Поурочный контроль предусматривается на каждом уроке. Форму текущего контроля определяет учитель с учетом контингента учащихся, содержание учебного материала, используемых им образовательных технологий и др.

3.6.1. В Учреждении используется 5-балльная шкала отметок.

Учитель комментирует отметку учащегося, чтобы учащийся смог устранить недостатки в дальнейшем.

Отметка «5» («отлично») ставится в случае:

- знания, понимания, глубины усвоения учащимся всего объема программного материала;

- умения выделять главные положения в изученном материале, на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы, устанавливать межпредметные и предметные связи, творчески применять полученные знания в незнакомой ситуации;
- отсутствия ошибок и недочётов при воспроизведении изученного материала, при устных ответах устранения отдельных неточностей с помощью дополнительных вопросов учителя, соблюдения культуры письменной и устной речи, правил оформления письменных работ.

Отметка «4» («хорошо») ставится в случае:

- знания всего изученного программного материала;
- умения выделять главные положения в изученном материале, на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы, устанавливать внутрипредметные связи, применять полученные знания на практике;
- незначительных (негрубых) ошибок при воспроизведении изученного материала, соблюдения основных правил культуры письменной и устной речи, правил оформления письменных работ.

Отметка «3» (удовлетворительно) ставится в случае:

- знания и усвоения материала на уровне минимальных требований программы, затруднения при самостоятельном воспроизведении, необходимости незначительной помощи учителя;
- умения работать на уровне воспроизведения, затруднения при ответах на видоизменённые вопросы;
- наличия грубой ошибки, нескольких негрубых при воспроизведении изученного материала, незначительного несоблюдения основных правил культуры письменной и устной речи, правил оформления письменных работ.

Отметка «2» («неудовлетворительно») ставится в случае:

- знания и усвоения материала на уровне ниже минимальных требований программы, отдельных представлений об изученном материале;
- отсутствия умений работать на уровне воспроизведения, затруднения при ответах на стандартные вопросы;
- наличия нескольких грубых ошибок, большого числа негрубых при воспроизведении изученного материала, значительного несоблюдения основных правил культуры письменной и устной речи, правил оформления письменных работ;

Отметка «1» («единица») ставится в случае:

- ставится за абсолютно невыполненную работу или если ученик отказался от ответа без объяснения причин;

Шкала оценивания письменных работ

Отметка	«1»	«2»	«3»	«4»	«5»
Уровень	низкий	пониженный	базовый	повышенный	высокий
% выполнения работы ФГОС НОО	0	Ниже 50	50-65	66-89	90-100
% выполнения работы ФГОС ООО	0	Ниже 50	50-64	65-84	85 – 100
% выполнения работы ФГ ГОС	0	Ниже 40	40-69	70-89	90-100

3.6.2. За работу на уроке учителю необходимо использовать не только количественную оценку, но и качественную самооценку и оценку.

3.6.3. Сведения о результатах текущего контроля успеваемости доводятся до родителей (законных представителей) посредством заполнения дневника учащегося и электронного журнала, а также предоставляются по запросу родителей (законных представителей). Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах текущего контроля успеваемости учащегося в письменной форме в виде выписки из электронного журнала, для чего должны обратиться к классному руководителю.

3.6.4. За устный ответ отметка выставляется учителем в ходе урока и заносится в дневник учащегося и электронный журнал в этот же день.

3.6.5. Отметка за выполненную письменную работу заносится в дневник учащегося и в электронный журнал к следующему уроку, за исключением:

- отметки за творческие работы по русскому языку и литературе в 5-11 классах - не позднее, чем через неделю после их проведения;
- отметки за контрольные (зачетные) работы по математике – не позднее, чем через 3 дня после их проведения.

3.6.6. Отметка за сочинение, изложение и диктант с грамматическим заданием выставляется в электронный журнал в одну клетку через дробь.

3.6.7. За устный и письменный ответ отметка выставляется учителем в порядке, определенном настоящим Положением по пятибалльной системе. Критерии оценивания должны быть известны учащимся. Для оценивания работ контрольного характера используется многобалльная шкала с последующим переводом в 5 балльную.

3.6.8. В ходе текущего контроля успеваемости после длительного пропуска занятий по уважительной причине неудовлетворительная отметка учащемуся не выставляется.

3.6.9. Отметка по физической культуре складывается из качественных критериев уровня достижения учащихся. К ним относятся: качество овладения программным материалом, включающим теоретические и практические знания; способы двигательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельности. Оценивая достижения учащихся, следует ориентироваться на группу здоровья, индивидуальные темпы продвижения в развитии их двигательных способностей. Учащиеся, отнесенные по состоянию здоровья к подготовительной и специальной группам, занимаются физической культурой со снижением физической нагрузки. Учащиеся основной и подготовительной медицинских групп, по уважительным причинам не способные заниматься физическими упражнениями на уроке (имеющими временное освобождение), должны находиться во время урока физической культуры в спортивном зале и заниматься теоретической подготовкой по предмету, возможность которой обеспечивает учитель физической культуры. Учащиеся могут быть привлечены к занятию для осуществления судейства спортивной игры или других видов деятельности в соответствии с состоянием здоровья. В данном случае работа ученика на уроке оценивается за выполнение заданий, связанных с теоретической подготовкой или иными видами деятельности в форме собеседования, тестирования, и др. (по согласованию с учителем, родителями (законными представителями)) с обязательным выставлением отметки в электронный журнал. Учащиеся специальной медицинской группы на уроках выполняют преимущественно упражнения корригирующей и дыхательной гимнастики, лечебной физической культуры, а также двигательные действия на повторение и закрепление материала. При проведении занятий физической культурой педагогу следует обращать внимание и проявлять повышенную осторожность при использовании физических упражнений, потенциально опасных и вредных для здоровья учащихся. При наличии заболевания следует строго дозировать физическую нагрузку и исключать физические упражнения, противопоказанные к их выполнению по состоянию здоровья.

3.6.10. Оценка домашних заданий осуществляется учителем в соответствии с критериями, утвержденными настоящим Положением. Соответствующая отметка может быть выставлена учителем в электронный журнал и дневник учащегося.

3.6.11. Не допускается задавать и оценивать домашние задания:

- в 1-х классах в течение всего учебного года;
- во 2-4 классах письменные задания с пятницы на понедельник;
- во 2-4 классах на время каникул.

3.7. Порядок выставления отметок по результатам текущего контроля за четверть/полугодие.

3.7.1. Рубежное (четвертное/полугодие) оценивание освоения ООП учащихся определяется на основании результатов текущего контроля успеваемости в следующем порядке:

- во 2-9 классах по предметам учебного плана Учреждения по четвертям;

- в 10-11 классах по всем предметам учебного плана Учреждения по полугодиям;
- предметы «Родной язык (русский)», «Литературное чтение на родном (русском) языке», «Литература на родном (русском) языке» оцениваются по полугодиям;
- предметы «Основы религиозных культур и светской этики» и «Основы духовно-нравственной культуры народов России» по итогам четверти/полугодия не оцениваются.
- учащимся, временно находившимся в санаторных, медицинских организациях (иных организациях, не имеющих лицензию на право осуществления образовательной деятельности) четвертные отметки выставляются с учетом текущих отметок из данных учреждений.

- на основании результатов письменных работ и устных ответов путем вычисления среднего арифметического по правилу математического округления;

- отметки за четверть/полугодие выставляются за 3 дня до окончания четверти/полугодия;
- учащимся, пропустившим, в том числе по уважительной причине, подтвержденной соответствующими документами, 2/3 и более учебного времени, отметка за четверть/полугодие не выставляется, учащийся считается неаттестованным по данному предмету.

3.7.2. С целью предупреждения неуспеваемости и повышения качества знаний учащихся за четверть/полугодие во 2-11-х классах Учреждения предусмотрено предварительное ознакомление с четвертной/полугодовой отметкой по каждому предмету учебного плана за две недели до окончания четверти/полугодия, учебного года через информирование родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, совершеннолетних учащихся классным руководителем.

3.7.3. В том случае, если по итогам предварительной успеваемости за учебный период (четверть/полугодие) учащийся оценивается на «2» по предметам учебной программы или «н/а» (не аттестуется) за пропуски уроков по любой причине, классный руководитель уведомляет родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, совершеннолетних учащихся за две недели до окончания четверти/полугодия, учебного года (Приложения 1, 2).

3.7.4. В том случае, если по итогам успеваемости за учебный период (четверть/полугодие) учащийся оценивается на «2» по предметам учебной программы или «н/а» (не аттестуется) за пропуски уроков по любой причине, классный руководитель уведомляет родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, совершеннолетних учащихся в течение 3 дней после окончания четверти/полугодия (Приложения 3, 4).

3.7.5. В том случае, если по итогам успеваемости за четверть/полугодие учащийся оценивается на «2» по предметам учебной программы или «н/а» (не аттестуется) за пропуски уроков по любой причине, учитель составляет план мероприятий по ликвидации неуспеваемости по предмету на следующую учебную четверть/полугодие для каждого учащегося, с которым родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся, совершеннолетние учащиеся должны быть ознакомлены в течение 3 дней после окончания четверти (Приложение 5).

3.7.6. В случае несогласия учащегося и (или) родителей (законных представителей) с выставленной четвертной/полугодовой отметкой по предмету, она может быть пересмотрена. Заявления совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося не согласных с результатами четвертной/полугодовой отметки по учебному предмету, рассматриваются в установленном порядке конфликтной комиссией Учреждения. Комиссия проверяет объективность выставления отметки в соответствии с настоящим Положением и принимает соответствующее решение (оставить отметку без изменений, изменить отметку с «..» на «..»). Решение комиссии оформляется протоколом. Протокол хранится в личной карте учащегося. В случае несогласия с решением конфликтной комиссии родитель (законный представитель) несовершеннолетнего учащегося, совершеннолетний учащийся имеет право на проведение испытаний учащегося с целью установления уровня его знаний. На основании заявления совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося в течение 3 рабочих дней по приказу директора Учреждения создается предметная комиссия в составе трёх человек,

утверждается день, время и форма проведения испытаний. В течение 3 рабочих дней с момента подачи заявления директору родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся, совершеннолетние учащиеся информируются Учреждением о дне, времени, форме проведения испытаний учащегося, сроках выставления отметки за работу. Испытания учащегося должны быть проведены не позднее 7 дней с момента подачи заявления директору Учреждения. Решение о результатах комиссия принимает в день проведения испытаний. Решение оформляется протоколом и является окончательным. Протокол хранится в личной карте учащегося.

3.7.7. Особенности оценивания учащихся, поступивших в Учреждение или сменивших ООП в течение учебного года.

3.7.7.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся, совершеннолетние учащиеся при поступлении в Учреждение в течение учебного года должны предоставить информацию о текущей успеваемости учащегося за прошедший период (четверть/полугодие, текущие отметки в четверти/полугодии). Предоставленные отметки учитываются при выставлении четвертных/полугодичных, годовых отметок.

3.7.7.2. В случае отсутствия информации о текущей успеваемости учащегося за прошедший период (четверть/полугодие, текущие отметки в четверти/полугодии) по любому предмету/курсу учебного плана Учреждения совершеннолетний учащийся или родитель (законный представитель) несовершеннолетнего учащегося подает заявление об оценке уровня освоения учебной программы в установленной форме (Приложение 6). В течение трех дней с момента подачи заявления заместитель директора по УВР составляет индивидуальный график прохождения контрольных испытаний за прошедший период в соответствии с режимом работы Учреждения. График рассматривается на педагогическом совете и утверждается приказом директора Учреждения. В течение 5 дней с момента подачи заявления учителя – предметники разрабатывают контрольно – измерительные материалы для прохождения контрольных испытаний за прошедший период в форме, определенной учебным планом Учреждения, которые рассматриваются на заседаниях школьного методического объединения, согласовываются с заместителем директора и утверждаются приказом директора Учреждения (Приложение 7). Результаты контрольных испытаний заносятся в протокол (Приложение 8) и закрепляются приказом директора Учреждения, учитываются при выставлении четвертных/полугодичных, годовых отметок.

3.8. В конце учебного года по предметам учебного плана, указанным в настоящем Положении проводятся контрольные испытания за год.

3.8.1. Контрольные испытания за год отражаются в ООП НОО, АООП НОО для обучающихся с ЗПР, ООП ООО, АООП ООО для обучающихся с ЗПР, ООП СОО, рабочей программе педагога и проводятся в следующих формах:

- контрольная работа;
- контрольная работа с использованием заданий стандартизированной формы;
- контрольный диктант с грамматическим заданием;
- тест;
- проверка навыка чтения;
- зачет;
- проект.

3.8.2. Материалы для проведения контрольных испытаний за год разрабатываются членами методических объединений учителей. Содержание КИМ должно соответствовать требованиям ФГОС НОО, ФГОС НОО ОВЗ, ФГОС ООО, ФГОС СОО, учебной программы, рабочей программы учителя. КИМы рассматриваются на заседаниях школьных методических объединений, согласовываются с заместителем директора, принимаются на педагогическом совете и утверждаются приказом директора Учреждения не позднее чем за месяц до начала проведения контрольных испытаний за год (Приложение 9). В контрольно-измерительных материалах используется многобальная шкала с последующим переводом в 5 бальную. Материалы сдаются на хранение заместителю директору Учреждения и выдаются за один час до начала процедуры.

3.8.3. График контрольных испытаний за год составляется заместителем директора по учебно – воспитательной работе до 15 марта текущего учебного года и утверждается

приказом руководителя Учреждения. При составлении графика учитывается, что в день проводится не более одного контрольного испытания за год. Срок проведения контрольных испытаний за год с 15 апреля до 20 мая (9, 11 классы), 27 мая (1-8, 10 классы).

3.8.4. Информация о проведении контрольных испытаний за год доводится до учащихся и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за 1 месяц до их начала, путем размещения на информационном стенде, официальном сайте Учреждения.

3.8.5. От контрольных испытаний за год освобождаются учащиеся на основании справки медицинской организации о состоянии здоровья.

3.8.6. На основании решения педагогического совета от контрольных испытаний за год могут быть освобождены учащиеся:

- достигшие выдающихся успехов в изучении учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) учебного плана (победители и призеры предметных олимпиад муниципального, регионального и федерального уровня);
- трагические обстоятельства семейного характера;
- обстоятельства непреодолимой силы, определяемые в соответствии с Гражданским кодексом РФ;
- учащиеся, находящиеся на индивидуальном обучении на дому (по согласованию с родителями (законными представителями)).

3.8.7. По заявлению родителей (законных представителей) допускается перенос сроков контрольных испытаний за год для следующих категорий учащихся:

- выезжающих на учебно-тренировочные сборы, олимпиады, соревнования, конкурсы и иные подобные мероприятия;
- отсутствующих в день контрольных испытаний за год по семейным обстоятельствам;
- пропустивших контрольные испытания за год без уважительной причины.

3.8.8. Задания контрольных испытаний за год выполняются учащимися на листах или бланках ответов со штампом Учреждения. Работы проверяются учителем и ассистентом, оцениваются в соответствии с настоящим Положением.

3.8.9. При проведении контрольных испытаний за год учащиеся, занимающиеся по адаптированным образовательным программам, могут использовать карты, таблицы, статистические справочники, словари, коллекции, гербарии и другое лабораторное оборудование.

3.8.10. Анализ контрольных испытаний за год, бланки ответов, прошитые в алфавитом порядке сдаются на хранение заместителю директора в течение 3 дней после проведения. Работы учащихся хранятся 1 год.

3.9. Контроль и оценка предметных результатов.

3.9.1. Содержательный контроль и оценка предметных результатов учащихся предусматривают выявление индивидуальной динамики качества усвоения предмета учащимся и не допускают сравнения его с другими детьми.

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

3.9.3. Объектами контроля являются знания, умения, навыки.

3.9.4. Методы и формы оценки предметных образовательных результатов:

- стандартизированные письменные работы включают проверку сформированности предметных результатов. Оценка предметных результатов представляет собой оценку достижения учащимся планируемых результатов по отдельным предметам;
- годовые контрольные работы проводятся в соответствии с графиком контрольных испытаний за год и включают требования ключевых тем учебного периода. Результаты проверки фиксируются учителем в классном журнале и учитываются при выставлении отметки за 4 четверть/2 полугодие;
- годовые контрольные работы в 1 (основном) классе для детей, занимающихся по адаптированной основной образовательной программе для обучающихся с задержкой психического развития проводятся только по русскому языку, литературному чтению, математике;
- тестовые диагностические работы включают в себя задания, направленные на проверку пооперационного состава действия, которым необходимо овладеть учащимся в рамках

данной учебной задачи. Результаты данной работы фиксируются в классном журнале (2-4 классы);

- проекты разрабатываются и защищаются учащимися по одному или нескольким предметам с целью демонстрации своих достижений в самостоятельном освоении содержания и методов избранных областей знаний и/или видов деятельности и способности проектировать и осуществлять целесообразную и результативную деятельность (учебно-познавательную, конструкторскую, социальную, художественно-творческую и иную). В 1-9 классах педагог дает проекту качественную оценку; в 5-8 допускается выставление отметки в журнал; в 9 классе индивидуальный итоговый проект оценивается в бинарной форме «зачтено - не зачтено», результаты заносятся в протокол, который хранится в личной карте учащегося;

- практические работы выполняются в соответствии с учебно – тематическим планом (при выполнении практической работы в процессе изучения темы могут оцениваться лишь некоторые критерии ее выполнения). Во 2-4 классах допускается оценивание практической работы у отдельных учащихся;

- творческие работы выполняются в соответствии с учебно – тематическим планом. Отметки за творческие работы выставляются в журнал следующим образом: первая отметка за передачу содержания, вторая за соблюдение орфографических и пунктуационных правил русского языка, изученных ранее. В случае получения неудовлетворительной отметки за передачу содержания в работе обучающего характера обязательно проводится анализ и неудовлетворительная отметка в журнал не выставляется;

- за диктант с грамматическим заданием по русскому языку в журнал выставляются 2 отметки: первая за грамотность, вторая за грамматическое задание. В случаях, если более 60% учащихся имеют неудовлетворительные отметки за работы контрольного характера в рамках тематического и четвертного/полугодового контроля, необходимо включать в содержание следующих уроков повторное изучение материала;

- Всероссийскими проверочными работами (далее ВПР). С их помощью диагностируют каких предметных и метапредметных результатов достигли учащиеся, как сформированы универсальные учебные действия. Результаты используются для принятия решения о планировании работы с учащимися в новом учебном году. Сопоставление результатов Учреждения с результатами региона и Российской Федерации позволяют обеспечить условия для совершенствования методики преподавания предметов. ВПР, проводимые в конце учебного года приравниваются к контрольным испытаниям за год. Отметки за ВПР выставляются в электронный журнал.

3.9.5. Стартовые, тестовые диагностические, проверочные и другие работы могут проводиться в следующих формах:

диктант с грамматическим заданием

списывание

проверочная работа

диктант с грамматическим заданием

изложение

сочинение

диагностическая работа

самостоятельная работа

практические работы

контрольная работа

экскурсия

опыт

лабораторная работа

проверка навыка чтения

чтение наизусть

тест

норматив на результат

проект

комплексная диагностическая работа

3.9.6. Продолжительность контрольного мероприятия не должна превышать времени, отведенного на 1-2 стандартных уроков.

3.10. Оценка личностных результатов учащихся.

3.10.1. Оценка личностных результатов учащихся осуществляется только в ходе мониторинговых процедур или по запросу родителей (законных представителей) учащихся, педагогов или администрации учреждения при согласии родителей (законных представителей).

3.10.2. Мониторинг сформированности личностных результатов проводится педагогами, педагогом - психологом и имеет неперсонифицированный характер.

3.11. Портфолио учащегося.

3.11.1. Учебное портфолио учащегося представляет собой форму и процесс организации (коллекция, отбор и анализ) образцов и продуктов учебно-познавательной деятельности школьника, а также соответствующих информационных материалов из внешних источников (одноклассников, учителей, родителей и т.п.), предназначенных для последующего их анализа, качественной оценки уровня обученности учащихся и дальнейшей коррекции процесса обучения и является обязательным.

3.11.2. Отслеживание, учет, оценивание индивидуальных достижений учащихся для прогнозирования траектории его личностного развития с учетом индивидуализации образования осуществляется в соответствии с Положениями о портфолио индивидуальных образовательных достижений учащихся.

3.12. Помимо контроля и оценки в образовательном процессе используется самооценка и самоконтроль. Основной функцией самооценки и самоконтроля является формирование умения учащихся определять границы своего знания-незнания, своих потенциальных возможностей.

3.13. Контроль и оценка метапредметных результатов учащихся.

3.13.1. Метапредметные результаты включают совокупность регулятивных, познавательных и коммуникативных универсальных учебных действий.

3.13.2. Контроль и оценка метапредметных результатов предусматривают выявление индивидуальной динамики учебных достижений учащихся.

3.13.3. Оценка метапредметных результатов учащихся осуществляется 1 раз в год:

- учителями с помощью комплексной диагностической работы на межпредметной основе в конце учебного года, с целью оценки способности учащихся решать учебные и практические задачи на основе сформированности предметных знаний и умений, а также универсальных учебных действий на межпредметной основе;

- учителями, классными руководителями совместно с педагогом – психологом с использованием метода наблюдения;

- учащимся, учителем с использованием формы оценивания «Лист оценки достижений»;

- учащимся, учителем – наблюдателем, учителем - экспертом через оценивание проектов учащихся с использованием карты наблюдения;

- членами экспертной группы через оценивание индивидуальных проектов учащихся 9-х классов.

3.13.4. Оценка метапредметных результатов учащихся направлена на выявление индивидуальной динамики развития школьников (от начала учебного года к концу, от года к году) с учетом личностных особенностей и индивидуальных успехов учащихся за текущий и предыдущий периоды.

3.13.5. Оценка метапредметных результатов выставляется в приложении к личной карте учащегося (Приложение 10, 11).

4. Цели и задачи промежуточной аттестации учащихся.

4.1. Промежуточная аттестация – это форма оценки, определяющая успешность обучения по предметным и метапредметным результатам за период одного учебного года.

4.2. Целью промежуточной аттестации учащихся является определение степени освоения ими учебного материала по пройденным учебным предметам/курсам в рамках освоения соответствующей ООП за учебный год.

4.3. Задачи промежуточной аттестации обеспечивают:

- установление фактического уровня освоения предметных знаний, сформированности практических умений и навыков, необходимых и достаточных для продолжения обучения

в следующем классе;

- объективное выставление отметок по всем предметам/курсам учебного плана Учреждения за учебный год;
- обеспечение социальной защиты учащихся, соблюдение их прав и свобод, в том числе в части регламентации учебной загруженности в соответствии с санитарными правилами и нормами, уважение их личности и человеческого достоинства;
- определение перспектив работы с учащимся по предупреждению неуспеваемости на следующий учебный год;
- повышение ответственности участников образовательных отношений за результат образовательного процесса;
- информирование учащихся, родителей (законных представителей) об успешности освоения учащимися соответствующей ООП.

5. Организация и порядок проведения промежуточной аттестации.

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

5.2. Промежуточной аттестации в Учреждении 1 раз в год подлежат учащиеся, осваивающие основные общеобразовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования во всех формах обучения; а также учащиеся, осваивающие образовательные программы Учреждения по индивидуальным учебным планам, в том числе осуществляющие ускоренное или иное обучение с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного учащегося.

5.3. Промежуточной аттестации подлежат учащиеся 1-11 классов по каждому учебному предмету учебного плана Учреждения.

5.4. При организации промежуточной аттестации учащихся 1-х классов используется характеристика достижений. Успешность усвоения ООП НОО и АООП НОО ОВЗ первоклассниками характеризуется качественной оценкой на основе справки о содержательной оценке результатов обучения и развития и результатов контрольных работ по русскому языку, математике и проверки навыка чтения. По итогам окончания учебного года в личной карте учащегося вносится запись «Освоил/ не освоил программу 1 класса».

5.5. По итогам учебного года классный руководитель 1-4 классов, занимающихся по адаптированной образовательной программе для детей с ЗПР, составляет характеристику учащегося. Характеристики заверяются директором Учреждения и хранятся в личной карте учащегося.

5.6. По итогам учебного года классный руководитель 1, 4 классов составляет справку о содержательной оценке результатов обучения и развития учащегося (Приложение 12, 13). Справка заверяется директором Учреждения, классный руководитель знакомит родителей (законных представителей) учащихся под подпись, справка хранится в личной карте учащегося.

5.7. При организации промежуточной аттестации учащихся используется накопительная оценка, которая основывается на выведении годовой отметки успеваемости учащихся 2-11 классов по всем предметам инвариантной части учебного плана Учреждения на основе совокупности четвертных отметок, полученных учащимися в течение учебного года. Годовая отметка выводится как среднее арифметическое четвертных/полугодовых отметок, согласно правилу математического округления.

5.8. По предметам «Основы религиозных культур и светской этики» и «Основы духовно-нравственной культуры народов России» при организации промежуточной аттестации учащихся используется бинарная форма «зачтено-не зачтено».

5.9. Итоговая отметка по всем предметам у учащихся 4-х классов приравнивается к годовой на уровне начального общего образования.

5.10. С целью предупреждения неуспеваемости и повышения качества знаний учащихся за учебный год во 2-11-х классах Учреждения предусмотрено предварительное ознакомление с годовой отметкой по каждому предмету учебного плана за две недели до окончания учебного года через информирование родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, совершеннолетних учащихся классным руководителем

5.11. В том случае, если по итогам предварительной успеваемости за учебный год учащийся оценивается на «2» по предметам учебной программы или «н/а» (не аттестуется) за пропуски уроков по любой причине, классный руководитель уведомляет родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, совершеннолетних учащихся за две недели до окончания учебного года (Приложение 14,15).

5.12. Результаты промежуточной аттестации оцениваются по пятибалльной системе и выставляются в электронный журнал, личные карты и дневники учащихся. Одновременно вносится запись о переводе, переводе условно, повторном обучении согласно решению педагогического совета и приказа директора, результаты доводятся классными руководителями до сведения учащихся и родителей (законных представителей) посредством заполнения дневника учащегося и электронного журнала, а также предоставляются по запросу родителей.

5.13. Результаты промежуточной аттестации учащихся являются основанием для принятия решения педагогическим советом школы о допуске к государственной итоговой аттестации (9, 11 классы) или переводе в следующий класс (1-8, 10 классы). Учащиеся 4, 9 классов, не прошедшие промежуточную аттестацию подлежат повторному обучению в 4,9 классе. По результатам прохождения промежуточной аттестации издается приказ по Учреждению. Классный руководитель обязан уведомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся или совершеннолетних учащихся о повторном обучении учащегося под подпись в течение трех рабочих дней после издания приказа директора (Приложение 16, 17).

5.14. В случае несогласия учащегося и (или) родителей (законных представителей) с выставленной с результатами промежуточной аттестации или итоговой отметкой по предмету, она может быть пересмотрена. Заявления совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося не согласных с результатами промежуточной аттестации или итоговой отметкой по учебному предмету, рассматриваются в установленном порядке конфликтной комиссией Учреждения. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным. Протокол хранится в личной карте учащегося. Данные из протокола заносятся классными руководителями в журнал, личные карты, дневники учащихся.

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

5.16. Учащиеся 1-3, 5-8, 10 классов, имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

5.17. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.18. Учащиеся имеют право:

- пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) не более двух раз в пределах одного учебного года с момента образования академической задолженности, не включая время болезни учащегося и (или) иных уважительных причин;
- получать консультации по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);
- получать информацию о сроках и датах работы комиссий по сдаче академических задолженностей;
- получать помощь педагога-психолога;
- пользоваться учебной литературой Учреждения.

5.19. Создание учащемуся условий для ликвидации академической задолженности и обеспечение контроля своевременности её ликвидации обязано обеспечить Учреждение.

5.20. Учреждение обязано уведомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся или совершеннолетних учащихся согласно решению педагогического совета и приказа директора об условном переводе с академической задолженностью (1-3, 5-8, 10 классы) под подпись в течение трех рабочих дней после издания приказа директора (Приложение 18, 19).

5.21. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность, пройдя промежуточную аттестацию в форме контрольных испытаний:

- контрольная работа;
- контрольный диктант с грамматическим заданием;
- контрольная работа с использованием заданий стандартизированной форме;
- тест;
- проверка навыка чтения;
- зачет.

Ответственность за ликвидацию академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся или совершеннолетних учащихся.

5.22. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию в течение следующего учебного года (сентябрь-май) в сроки определенные Учреждением. В указанный период не включается время болезни учащегося. График ликвидации академической задолженности составляется заместителем директора по УВР, рассматривается на педагогическом совете, утверждается приказом директора школы, доводится до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся или совершеннолетних учащихся не позднее 3 месяцев до даты ликвидации академической задолженности в первый раз, а для вновь прибывших учащихся не позднее 1 сентября нового учебного года или в течение 7 дней с момента зачисления в Учреждение.

5.23. Первый раз предоставляется право ликвидировать академическую задолженность в сроки, согласно графику ликвидации академической задолженности.

5.24. Учитель, обучающий ученика с академической задолженностью, не позднее 1 сентября должен предоставить на согласование курирующему его заместителю директора по учебно-воспитательной работе следующие документы:

- план работы по ликвидации академической задолженности данного ученика, составленный с учетом проведения консультаций (Приложение 22);

- КИМы для ликвидации академической задолженности в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ФГОС НОО ОВЗ, ФГОС ООО, с учетом специфики конкретной программы по предмету, которые рассматриваются на заседаниях школьного методического объединения, согласовываются с заместителем директора, принимаются на педагогическом совете и утверждаются приказом директора Учреждения (Приложение 23). В КИМах используется многобальная шкала с последующим переводом в 5 бальную.

5.25. Материалы сдаются на хранение директору Учреждения и выдаются за один час до начала процедуры. После выполнения задания учитель сдает контрольно-измерительные материалы, протокол (Приложение 24), выполненную работу ученика заместителю директора.

5.26. Решение о ликвидации академической задолженности и переводе учащегося в следующий класс принимается педагогическим советом, закрепляется приказом директора, реквизиты которого заносятся в сводную ведомость успеваемости электронного журнала.

5.27. Положительные результаты заносятся в электронный журнал за прошлый учебный год (на предметной странице заменяется отметка; в сводной ведомости успеваемости вносится запись о переводе в следующий класс).

5.28. Классный руководитель обязан уведомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся или совершеннолетних учащихся о результатах ликвидации академической задолженности (Приложение 25, 26, 27, 28).

5.29. Если задолженность в установленный срок не ликвидирована, учащемуся предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию во второй раз в сроки определенные Учреждением. Учителем составляется план работы по ликвидации академической задолженности данного ученика не позднее 3 дней до начала занятий (Приложение 22). При проведении промежуточной аттестации во второй раз в Учреждении приказом директора создается аттестационная комиссия в составе заместителя директора/руководителя методического объединения, учителя-предметника и независимого учителя, преподающего в данной образовательной области. Текст КИМ для ликвидации академической задолженности, разрабатывается учителем самостоятельно в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ФГОС НОО ОВЗ, ФГОС ООО, с учетом, специфики конкретной программы по предмету, рассматривается на заседании

предметного методического объединения, согласовывается с заместителем директора, принимается на педагогическом совете и утверждается приказом директора Учреждения не позднее чем за 5 дней до начала ликвидации академической задолженности. В контрольно-измерительных материалах используется многобальная шкала с последующим переводом в 5-бальную. Материалы сдаются на хранение директору Учреждения и выдаются за один час до начала процедуры. После выполнения задания председатель комиссии сдает эти документы заместителю директора вместе с выполненной работой ученика.

5.30. Классный руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся или совершеннолетних учащихся о дате повторной ликвидации академической задолженности и ознакомить с планом индивидуальной подготовки учащегося под подпись не позднее 3 дней до начала занятий.

5.31. Решение о ликвидации академической задолженности и переводе учащегося в следующий класс принимается педагогическим советом, закрепляется приказом директора, реквизиты которого заносятся в сводную ведомость успеваемости классного журнала и доводится до сведения родителей (законных представителей) (Приложение 25, 26).

5.32. Результаты ликвидации академической задолженности заносятся в протокол (Приложение 24) и электронный журнал за прошлый учебный год (на предметной странице заменяется отметка; в сводной ведомости успеваемости вносится запись о переводе в следующий класс или о повторном обучении).

5.33. Учащиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность с момента ее образования, по усмотрению родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся или совершеннолетних учащихся (Приложение 29, 30) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным основным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

5.34. Классный руководитель обязан уведомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся или совершеннолетних учащихся о повторном обучении учащегося, переводе на обучение по адаптированным основным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, либо на обучение по индивидуальному учебному плану под подпись в течение трех рабочих дней после издания приказа директора (Приложение 31, 32).

5.35. В случае неявки учащегося для ликвидации академической задолженности в соответствии с графиком (первый, второй срок) по уважительной причине, дата проведения контрольного мероприятия переносится в соответствии с приказом директора Учреждения.

5.36. В случае неявки учащегося для ликвидации академической задолженности в соответствии с графиком (первый, второй срок) без уважительной причины, предоставленная возможность считается использованной и дата проведения контрольного мероприятия не переносится.

6. Особенности проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации экстернов.

6.1. Лица, осваивающие основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Учреждении экстерном.

6.2. Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с настоящим положением в формах, предусмотренных образовательной программой, в порядке, установленном настоящим положением.

6.3. По заявлению экстерна Учреждение вправе установить индивидуальный срок проведения промежуточной аттестации.

6.4. Гражданин, желающий пройти промежуточную аттестацию в Учреждении (его законные представители) имеет право на получение информации о сроках, формах и порядке проведения промежуточной аттестации, а также о зачислении экстерном в Учреждение.

6.5. Гражданин, желающий пройти промежуточную аттестацию (его законные представители) должен подать заявление о зачислении его экстерном в Учреждение не позднее, чем за две недели до начала проведения соответствующей промежуточной аттестации.

6.6. Гражданин, желающий пройти государственную итоговую аттестацию должен подать заявление о прохождении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования до 1 февраля текущего учебного года включительно, по образовательным программам основного общего образования до 1 марта текущего учебного года включительно.

7. Организация и проведение промежуточной аттестации учащихся, находящихся на семейном обучении, самообразовании.

7.1. Освоение образовательной программы учащимися, находящимися на семейном обучении или самообразовании (экстернами), в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией, проводимой в форме контрольных испытаний:

- контрольная работа;
- контрольный диктант с грамматическим заданием;
- контрольная работа с использованием заданий стандартизированной форме;
- тест;
- проверка навыка чтения;
- зачет.

7.2. Для прохождения промежуточной аттестации в Учреждении совершеннолетний учащийся или родитель (законный представитель) несовершеннолетнего учащегося подает заявление в установленной форме (Приложение 33, 34).

7.3. В течение трех дней с момента подачи заявления заместитель директора по УВР составляет индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации в соответствии с режимом работы Учреждения. Последнее испытание должно быть проведено не позднее 20 мая (9,11 классы), 27 мая (1-8, 10 классы). График рассматривается на педагогическом совете и утверждается приказом директора Учреждения.

7.4. В течение 5 дней с момента подачи заявления учителями – предметниками разрабатываются КИМы для прохождения промежуточной аттестации в форме, определенной учебным планом Учреждения, которые рассматриваются на заседаниях школьного методического объединения, согласовываются с заместителем директора, принимаются на педагогическом совете и утверждаются приказом директора Учреждения (Приложение 35). Материалы сдаются на хранение директору Учреждения и выдаются за один час до начала процедуры.

7.5. Порядок, формы и сроки проведения промежуточной аттестации доводятся до сведения совершеннолетнего учащегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося.

7.6. При проведении промежуточной аттестации экстернов в Учреждении приказом директора создается предметная комиссия в составе заместителя директора/руководителя методического объединения, учителя и независимого учителя, преподающего в данной образовательной области.

7.7. Результаты промежуточной аттестации заносятся в протокол (Приложение № 36) и закрепляются приказом директора Учреждения, на основании которого отметки вносятся в сводную ведомость успеваемости электронного журнала и личную карту учащегося.

7.8. Классные руководители, в класс которых зачислены учащиеся, осваивающие общеобразовательные программы в формах семейного образования, самообразования, в том числе проходящие ускоренное обучение, доводят в письменной форме под подпись до сведения совершеннолетних учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся сведения о результатах промежуточной аттестации с

указанием даты ознакомления. Уведомление хранится в личной карте учащегося. (Приложение 37, 38).

7.9. Результаты промежуточной аттестации экстернов являются основанием для принятия решения педагогическим советом школы о переводе в следующий класс (1-8, 10 классы), допуске государственной итоговой аттестации 9, 11 классы, повторном обучении (4, 9 классы).

7.10. Итоговая отметка по всем предметам у экстернов 4-х классов приравнивается к годовой на уровне начального общего образования.

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

7.12. Экстерны, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно с последующей сдачей академической задолженности.

7.13. Учреждение обязано уведомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся или совершеннолетнего учащегося согласно решению педагогического совета и приказа директора об условном переводе с академической задолженностью (1-8, 10 классы) под подпись в течение трех рабочих дней после издания приказа директора (Приложение 39, 40).

7.14. Учреждение, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося, совершеннолетние учащиеся, обязаны обеспечить условия экстерну для ликвидации академической задолженности и контроль за своевременностью ее ликвидации. На родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, совершеннолетних учащихся возлагается ответственность за ликвидацию академической задолженности.

7.15. Экстерны обязаны ликвидировать академическую задолженность, пройдя промежуточную аттестацию в форме контрольных испытаний:

- контрольная работа;
- контрольный диктант с грамматическим заданием;
- контрольная работа с использованием заданий стандартизированной форме;
- тест;
- проверка навыка чтения;
- зачет.

Ответственность за ликвидацию академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся или совершеннолетних учащихся.

7.16. Экстерны, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в пределах одного учебного года с момента образования академической задолженности в сроки, определенные в сроки определенные Учреждением. В указанный период не включается время болезни учащегося. График ликвидации академической задолженности рассматривается на педагогическом совете, утверждается приказом директора школы, доводится до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, совершеннолетних учащихся.

7.17. Первый раз предоставляется право ликвидировать академическую задолженность в сроки, согласно графику ликвидации академической задолженности, который устанавливается решением педсовета и утверждается приказом директора. При ликвидации задолженности по промежуточной аттестации в Учреждении приказом директора создается предметная комиссия в составе заместителя директора/руководителя методического объединения, учителя-предметника и независимого учителя, преподающего в данной образовательной области. Решение комиссии оформляется протоколом.

7.18. Учитель - предметник, не позднее 1 сентября должен разработать КИМы для ликвидации академической задолженности в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ФГОС НОО ОВЗ, ФГОС ООО с учётом специфики конкретной программы по предмету,

которые рассматриваются на заседаниях школьного методического объединения, согласовываются с заместителем директора, принимаются на педагогическом совете и утверждаются приказом директора Учреждения (Приложение 23). В КИМах используется многобальная шкала с последующим переводом в 5 бальную.

7.19. Материалы сдаются на хранение директору Учреждения и выдаются за один час до начала процедуры. После выполнения задания учитель сдаёт КИМ, протокол (Приложение 24), выполненную работу экстерна заместителю директора.

7.20. Решение о ликвидации академической задолженности и переводе экстерна в следующий класс принимается педагогическим советом, закрепляется приказом директора, реквизиты которого заносятся в сводную ведомость успеваемости электронного журнала.

7.21. Положительные результаты заносятся в электронный журнал за прошлый учебный год (на предметной странице заменяется отметка; в сводной ведомости успеваемости вносится запись о переводе в следующий класс).

7.22. Классный руководитель обязан уведомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся или совершеннолетних учащихся о результатах ликвидации академической задолженности (Приложение 25, 26, 41, 42).

7.23. Если задолженность в установленный срок не ликвидирована, учащемуся предоставляется возможность ликвидировать академическую задолженность во второй раз в сроки определенные Учреждением. При проведении промежуточной аттестации во второй раз в Учреждении приказом директора создается предметная комиссия в составе заместителя директора/руководителя методического объединения, учителя-предметника и независимого учителя, преподающего в данной образовательной области.

7.24. Учитель - предметник разрабатывает КИМы для ликвидации академической задолженности в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ФГОС НОО ОВЗ, ФГОС ООО с учётом специфики конкретной программы по предмету, которые рассматриваются на заседаниях школьного методического объединения, согласовываются с заместителем директора, принимаются на педагогическом совете и утверждаются приказом директора Учреждения не позднее чем за 5 дней до начала ликвидации академической задолженности (Приложение 23). В контрольно-измерительных материалах используется многобальная шкала с последующим переводом в 5 бальную.

7.25. Материалы сдаются на хранение директору Учреждения и выдаются за один час до начала процедуры. После выполнения задания учитель сдаёт КИМ, протокол (Приложение 24), выполненную работу экстерна заместителю директора.

7.26. Классный руководитель обязан уведомить о сроках ликвидации академической задолженности родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, совершеннолетнего учащегося под подпись в течение 3 дней после издания приказа.

7.27. Решение о ликвидации академической задолженности и переводе учащегося в следующий класс принимается педагогическим советом, закрепляется приказом директора, и доводится до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, совершеннолетних учащихся (Приложение 25, 26, 31, 32).

7.28. Результаты ликвидации академической задолженности заносятся в протокол (Приложение 24) и электронный журнал за прошлый учебный год (на предметной странице заменяется отметка; в сводной ведомости успеваемости вносится запись о переводе в следующий класс или о повторном обучении).

7.29. Экстерны, обучающиеся в форме самообразования, не ликвидировавшие в установленные Положением сроки академическую задолженность, на основании заявления (Приложение 29, 30) продолжают получать образование в том классе, за курс которого не ликвидирована академическая задолженность.

7.30. Экстерны, обучающиеся в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, на основании заявления (Приложение 29, 30) продолжают получать образование в Учреждении.

7.31. Классный руководитель обязан уведомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся или совершеннолетних учащихся о повторном обучении учащегося, переводе на обучение по адаптированным основным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической

комиссии, либо на обучение по индивидуальному учебному плану и продолжении его обучения в Учреждении под подпись в течение трех рабочих дней после издания приказа директора (Приложение 25, 26, 31, 32).

7.32. В случае неявки учащегося для ликвидации академической задолженности в соответствии с графиком (первый, второй срок) по уважительной причине, дата проведения контрольного мероприятия переносится в соответствии с приказом директора Учреждения.

7.33. В случае неявки учащегося для ликвидации академической задолженности в соответствии с графиком (первый, второй срок) без уважительной причины, предоставленная возможность считается использованной и дата проведения контрольного мероприятия не переносится.

8. Права и обязанности субъектов контрольно-оценочной деятельности.

8.1. Права и обязанности учащихся при контрольно-оценочной деятельности..

8.1.1. Учащиеся имеют право:

- на получение информации о формах, сроках и перечне предметов, выносимых на промежуточную аттестацию;
- на собственную оценку своих достижений и трудностей;
- на участие в разработке критериев оценки работы;
- на оценку своего творчества и инициативы во всех сферах школьной жизни так же, как и на оценку предметных результатов обучения;
- на представление результатов своей деятельности в «Портфолио достижений» и публично их защищать;
- на ошибку и необходимое и достаточное время на ее ликвидацию.

8.1.2. Учащиеся обязаны:

- по возможности, проявлять оценочную самостоятельность в учебной работе;
- овладеть способами оценивания, принятыми на первом уровне обучения;
- иметь специальные тетради («Мои достижения», «Мои открытия» (по желанию учащегося и учителя), в которых бы отражалась контрольно-оценочная деятельность ученика;
- достичь базового уровня планируемых результатов освоения ООП НОО, ООП ООО, АООП НОО ОВЗ, ООП СОО в соответствии с ФГОС НОО, ФГОС НОО ОВЗ, ФГОС ООО;
- проходить промежуточную аттестацию, установленную настоящим Положением.

8.2. Права и обязанности учителя при контрольно-оценочной деятельности.

8.2.1. Учитель имеет право:

- иметь свое оценочное суждение по поводу работы учащихся;
- оценивать работу учащихся по их запросу и по своему усмотрению (оценка учащихся должна предшествовать оценке учителя)
- оценивать учащихся только относительно его собственных возможностей и достижений;
- оценивать деятельность учащихся только после совместно выработанных критериев оценки данной работы.

8.2.2. Учитель обязан:

- работать над формированием самоконтроля и самооценки учащихся;
- оценивать не только предметные результаты учащихся, но также их творчество и инициативу во всех сферах школьной жизни с помощью способов качественного оценивания;
- вести учет продвижения учащихся в классном журнале в освоении предметных и метапредметных результатов;
- доводить своевременно до сведения родителей достижения и успехи учащихся.

8.3. Права и обязанности родителей (законных представителей) при контрольно-оценочной деятельности.

8.3.1. Родитель (законный представитель) имеет право:

- получать информацию о принципах и способах оценивания в Учреждении;
- получать достоверную информации об успехах и достижениях своего ребенка;
- присутствовать на уроке в классе ребенка с разрешения администрации, предупредив об этом учителя не позднее, чем за 3 дня до посещения;

- получать индивидуальные консультации с учителем по поводу проблем, трудностей и путей их преодоления у своего ребенка.

8.3.2. Родитель (законный представитель) обязан:

- познакомиться с настоящим Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;
- информировать учителя о возможных трудностях и проблемах ребенка, с которыми родитель сталкивается в домашних условиях;
- контролировать подготовку домашних заданий ребенка;
- посещать родительские собрания, на которых идет просветительская работа по оказанию помощи в образовании их детей. При отсутствии возможности посетить родительское собрание по уважительной причине обязан письменно или по телефону проинформировать об этом классного руководителя и ознакомиться с результатами обучения ребенка в индивидуальном порядке в ближайшее время.

9. Порядок хранения информации об оценке промежуточных результатов на бумажных и электронных носителях.

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

- Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- Положением об электронном журнале;
- Положениями о портфолио индивидуальных образовательных достижений учащихся I, II уровня образования Учреждения;
- Положением о проектной и учебно-исследовательской деятельности учащихся;
- настоящим Положением.

10. Заключительные положения.

10.1. Внесение изменений в настоящее Положение в дальнейшем или принятие новой редакции Положения осуществляется через рассмотрение на методическом совете Учреждения, учет мнения общешкольного родительского собрания и ученического совета «Альфа», согласование педагогическим советом Учреждения.

10.2. Инициировать внесение изменений в Положение имеет право каждый участник образовательных отношений.

10.3. Директор, заместитель директора и педагогические работники Учреждения несут предусмотренную трудовым законодательством Российской Федерации дисциплинарную ответственность за своевременное, точное и полное выполнение возложенных на них обязанностей и надлежащее использование предоставленных им прав в соответствии с настоящим Положением.

10.4. Учащиеся и родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся, совершеннолетние учащиеся несут ответственность за нарушение настоящего Положения в части, их касающейся, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

Уведомление.

Уважаемый(ая) _____!
Доводим до Вашего сведения, что Ваш(а) сын (дочь) _____,
учащийся(-аяся) _____ класса, по итогам предварительной успеваемости за ___ четверть
/полугодие 20__-20__ учебного года не успевает по следующим предметам:

Надеемся, что Вы найдете возможность проконтролировать ликвидацию задолженности, в противном случае он (она) будет неуспевающим по итогам четверти/полугодия.

Классный руководитель: _____
(подпись) (расшифровка подписи)
С уведомлением ознакомлены: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

дата

Приложение 2

Уведомление.

Уважаемый(ая) _____, учащийся(-аяся) _____ класса!

Доводим до Вашего сведения, что по итогам предварительной успеваемости за ___ четверть /полугодие 20__-20__ учебного года Вы не успеваете по следующим предметам:

Надеемся, что Вы найдете возможность ликвидировать задолженность, в противном случае будете неуспевающим по итогам четверти/полугодия.

Классный руководитель: _____
(подпись) (расшифровка подписи)
С уведомлением ознакомлены: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

дата

Приложение 3

Уведомление.

Уважаемый(ая) _____!
Доводим до Вашего сведения, что Ваш(а) сын (дочь) _____,
учащийся(-аяся) _____ класса, по итогам ___ четверти/полугодия 20__-20__ учебного
года не успевает по следующим предметам:

Классный руководитель: _____
(подпись) (расшифровка подписи)
С уведомлением ознакомлены: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

дата

Приложение 4

Уведомление.

Уважаемый(ая) _____, учащийся(-аяся) _____ класса!

Доводим до Вашего сведения, что по итогам успеваемости за ___ четверть /полугодие 20__-
20__ учебного года Вы не успеваете по следующим предметам:

Классный руководитель: _____
(подпись) (расшифровка подписи)
С уведомлением ознакомлены: _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

_____ *дата*

Приложение 5

План мероприятий

по ликвидации неуспеваемости по _____

учащее _____ класса _____

/Фамилия, имя учащегося/

№ п/п	Дата	Время	Мероприятие	Отметка о выполнении

Учитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 6

Директору
МАОУ «СОШ № 18»
Сафаровой М.Г.

заявление.

Прошу оценить уровень освоения учебной программы за ___ четверть/полугодие 20__-20__ учебного года моему (-ей) сыну (дочери), учащемуся(-щейся) _____ класса по предметам:

_____ *дата*

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Директору
МАОУ «СОШ № 18»
Сафаровой М.Г.

заявление.

Прошу оценить уровень освоения учебной программы мною за ___ четверть/полугодие 20__-20__ учебного года, учащимся(-щейся) _____ класса по предметам:

_____ *дата*

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 7

**Образец титульного листа
с контрольно-измерительными материалами
для проведения оценки уровня освоения учебной программы**

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 18»
города Череповца Вологодской области

РАССМОТРЕНО
на заседании МО

Протокол № _____
от «__» _____ 20__ г.
Руководитель МО

СОГЛАСОВАНО
Заместитель
директора по УВР

«__» _____ 20__ г.

ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического
совета
МАОУ «СОШ № 18»
(протокол
от «__» _____ 20__ г.
№ _____)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
МАОУ «СОШ № 18»
от «__» _____ 20__ г.
№ _____
Директор МАОУ
«СОШ № 18»
_____ М.Г. Сафарова

**Материалы
для проведения контрольных испытаний
по оценке уровня освоения учебной программы
по _____
в _____ классе
за _____**

Приложение 8

Утверждаю.
Директор МАОУ «СОШ № 18»

_____ М.Г.Сафарова
«__» _____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ

проведения контрольных испытаний по оценке уровня освоения учебной программы

по _____
предмет

за _____ в _____ классе

Председатель комиссии: _____
фамилия, имя, отчество (указывается при повторной аттестации)

Учитель: _____
фамилия, имя, отчество

Ассистент: _____
фамилия, имя, отчество (указывается при повторной аттестации)

Дата проведения _____

Начало: _____ Окончание: _____

№	Фамилия, имя, отчество учащегося	Форма промежуточной аттестации	Отметка

Председатель комиссии: _____ / _____
Учитель: _____ / _____
Ассистент: _____ / _____

**Образец титульного листа
с контрольно-измерительными материалами
для проведения контрольных испытаний за год**

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 18» города Череповца Вологодской области			
РАССМОТРЕНО на заседании МО _____ Протокол № _____ от «__» ____ 20__ г. Руководитель МО _____	СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по УВР _____ «__» ____ 20__ г.	ПРИНЯТО на заседании Педагогического совета МАОУ «СОШ № 18» (протокол от «__» ____ 20__ г. № ____)	УТВЕРЖДЕНО Приказом МАОУ «СОШ № 18» от «__» ____ 20__ г. № _____ Директор МАОУ «СОШ № 18» _____ М.Г. Сафарова
Материалы по проведению контрольных испытаний по _____ в _____ классе за 20__ – 20__ учебный год			

Приложение 10

Приложение к личной карте
учащегося № _____

Лист оценки метапредметных результатов

за период обучения в 1-4 классе

Средство оценивания	1 класс - уч. год	2 класс - уч. год	3 класс - уч. год	4 класс - уч. год
Комплексная диагностическая работа				
Групповой проект				
Подпись классного руководителя				

Приложение 11

Приложение к личной карте
учащегося № _____

Лист оценки метапредметных результатов

за период обучения в 5-9 классах

Средство оценивания	5 класс - уч. год	6 класс - уч. год	7 класс - уч. год	8 класс - уч. год	9 класс - уч. год
---------------------	-------------------------	-------------------------	-------------------------	-------------------------	-------------------------

Комплексная диагностическая работа					
Групповой проект					
Индивидуальный проект					
Подпись классного руководителя					

Приложение 12

СПРАВКА
о содержательной оценке результатов обучения и развития
за _____ учебный год учаще _____ 1 __ класса
МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 18»

1. Сформированность предметных умений и навыков:
Русский язык.

Знание русского алфавита	
Знание способов обозначения мягких согласных на письме	
Знание правописания буквосочетаний <i>жи-ши, ча-ща, чу-щу, чк-чн</i>	
Знание правил употребления большой буквы в именах, отчествах, фамилиях людей, кличках животных и отдельных географических названиях	
Знание правил переноса слов	
Знание правил оформления предложений на письме	
Знание правописания словарных слов	
Знание основных гигиенических требований при письме	
Умение анализировать звуковой состав слова, дифференцируя звуки и определяя их последовательность	
Умение различать парные согласные по твердости – мягкости, звонкости - глухости	
Умение обозначать мягкость согласных звуков на письме с помощью букв <i>е, ё, ю, я, и, ъ</i>	
Умение распределять слова по алфавиту	
Умение делить слова без течения согласных на слоги и для переноса	
Умение определять место ударения в слове и ударный слог	
Умение различать основные средства языка - слово, предложение, текст	
Умение вычленять из текста предложения, из предложения - слова	
Умение передавать различную интонацию предложения в устной речи и обозначать ее на письме с помощью знаков препинания	
Умение записывать слова, предложения, текст (15-20 слов) с образца	
Умение записывать слова, предложения, тесты под диктовку	
Итоги контрольной работы за год:	
<i>Списывание с печатного текста</i>	
<i>запись текста под диктовку</i>	
<i>грамматическое задание</i>	

Литературное чтение.

Умение сознательно, правильно, плавно читать целыми словами	
Умение выдерживать паузы с опорой на знаки препинания, изменяя силу голоса	

Умение объяснять смысл и название произведения	
Умение выделять в тексте непонятные слова и словосочетания, находить значение отдельных слов в словаре – справочнике учебника	
Умение выбирать нужное слово из предложенного в учебнике списка	
Умение пересказывать фрагменты текста под руководством учителя	
Умение отвечать на вопросы по содержанию прочитанного	
Умение высказывать свое отношение к героям произведения с помощью педагога, опираясь на личный опыт	
Умение знакомиться с новой книгой, ее автором, названием и иллюстрациями	
Умение выразительно читать стихотворение	
Умение заучивать наизусть стихотворение	
Умение сочинять рассказы по рисункам	
Умение сочинять короткие истории на заданную тему по вопросам педагога	
Темп чтения	
Способ чтения	

Математика.

Знание названий и последовательности чисел от 0 до 100	
Знание четных и нечетных чисел в пределах 100, порядок их расположения в ряду чисел	
Знание состава однозначных чисел	
Знание десятичного состава чисел первой сотни	
Знание названия числовых выражений (сумма, разность)	
Знание правил перестановки слагаемых в сумме	
Знание названия геометрических фигур(квадрат, круг, треугольник, прямоугольник)	
Знание названия единиц измерения длины (сантиметр)	
Умение считать до 20 в прямом и обратном порядке	
Умение называть, записывать и сравнивать числа от 0 до 100	
Умение выполнять устно сложение и вычитание чисел в пределах 100 без перехода через десяток	
Умение выполнять сложение и вычитание с числом 0	
Умение решать текстовые задачи в 1 действие на сложение и вычитание	
Умение распознавать изученные геометрические фигуры и изображать их с помощью линейки на бумаге с разлиновкой в клетку	
Умение измерять длину заданного отрезка (в сантиметрах); чертить с помощью линейки отрезок заданной длины	
Умение находить длину ломаной и периметр многоугольника	
Итоги контрольной работы за год: _____	

Окружающий мир (человек, природа, общество).

Знание основных частей тела человека	
Знание органов чувств и их значение	
Знание видов эмоционального состояния человека	
Знание о здоровом образе жизни и элементарных правилах личной гигиены	
Знание о предметах личной гигиены и их назначении	
Знание о профессиях родителей и работников школы	
Знание о безопасном поведении дома, в школе, на улице, в природе и общественных местах	
Знание своего имени, отчества, фамилии, даты рождения, домашнего адреса	
Знание названия страны и ее столицы	
Знание герба и флага России	
Знание видов транспорта (наземный, воздушный, водный)	
Знание названий частей растений	
Знание отличительных признаков деревьев, кустарников и травянистых растений, лиственных и хвойных растений	
Знание названий насекомых, рыб, птиц и зверей (по 3-4 представителя)	

Знание значения домашних животных в жизни человека	
Знание наиболее характерных признаков времен года	
Знание названия месяцев в году и дней в неделе	
Знание названий охраняемых растений и животных	
Умения различать эмоциональные состояния людей	
Умение выполнять элементарные правила личной гигиены	
Умение выполнять правила безопасного поведения дома, в школе, на улице, в природе и общественных местах	
Умение приводить примеры вида труда людей	
Умение выражать приветствие, благодарность, просьбу	
Умение правильно вести себя за столом и общественных местах	
Умение различать части растений	
Умение приводить примеры культурных и дикорастущих растений, диких и домашних животных	
Умение ухаживать за комнатными растениями	
Умение правильно вести себя в природе	

Искусство (ИЗО).

Умение называть расположение цветов радуги	
Умение различать, называть цветовой круг (12 цветов), основные и составные цвета, теплые и холодные цвета	
Умение составлять дополнительные цвета из основных цветов	
Умение работать с цветом, линией, пятном, формой при создании графических, живописных, декоративных работ, а также при выполнении заданий по лепке, архитектуре, дизайну	
Умении использовать в работе разнообразные художественные материалы	
Умении элементарно передавать глубину пространства на плоскости листа	

Искусство (Музыка).

Знание основ музыкальных знаний (музыкальные звуки, высота, длительность звука, интервал, интонация, ритм, темп, мелодия, лад и др.)	
Умение узнавать на слух и называть музыкальные произведения основной части программы	
Умение рассказывать о содержании прослушанных музыкальных произведений, о своих музыкальных впечатлениях и эмоциональной реакции на музыку	
Владение первоначальным певческим навыком исполнения народных и композиторских песен в удобном диапазоне	
Владение первоначальными навыками игры на шумовых музыкальных инструментах соло и в ансамбле	
Умение различать клавишные, ударные и струнные музыкальные инструменты	
Умение выразительно двигаться под музыку, выражая ее настроение	

Технология (Труд).

Умение определять и называть виды материалов и их свойства	
Умение определять детали и конструкции, различать однодетальные и многодетальные конструкции	
Знание назначения и методов безопасного использования специальных ручных инструментов	
Умение использовать заданную последовательность изготовления простейших поделок из изученных материалов	
Знание приемов изготовления несложных изделий	
Умение правильно работать с ручными инструментами под контролем учителя с соблюдением техники безопасности	
Умение различать материалы и инструменты по их назначению	
Умение выполнять изученные операции и приемы по изготовлению несложных изделий	
Умение использовать в практической работе шаблон, образец, рисунок	
Умение сравнивать с образцом готовые изделия по заданным качествам	

Физическая культура.

Умение выполнять правила поведения на уроках физической культуры	
Знание истории возникновения физической культуры	
Умение различать понятия «физическая культура» и «физические упражнения»	
Знание значения физических упражнений для здоровья человека	
Умение рассказывать о режиме дня первоклассника, личной гигиене, правильной осанке	
Знание основных физических качеств человека	
Умение выполнять строевые упражнения	
Умение выполнять различные виды ходьбы	
Умение выполнять прыжки на одной и двух ногах на месте, с продвижением вперед, с поворотом на 90°	
Умение прыгать через неподвижную и качающуюся скакалку	
Умение метать теннисный мяч в вертикальную и горизонтальную цель с трех метров	
Умение выполнять перекаты в группировке	
Умение лазить по гимнастической стенке и наклонной скамейке	
Умение перелезть через гимнастическую скамейку и горку матов	
Умение выполнять танцевальные шаги	
Умение передвигаться на лыжах ступающим и скользящим шагом, выполнять спуски и подъемы на небольшой склон, выполнять повороты переступанием	
Умение играть в подвижные игры	
Умение выполнять элементы спортивных игр	

2. Сформированность метапредметных умений:

<i>Регулятивные УУД</i>	Уровень
Умение отслеживать цель учебной деятельности (с опорой на маршрутные листы) и внеучебной (с опорой на развороты проектной деятельности);	
Понимание своего продвижения в овладении содержанием курса; понимание, что уже усвоено и что предстоит усвоить с опорой на маршрутные листы	
Умение учитывать ориентиры, данные учителем, при освоении нового учебного материала	
Умение ориентироваться в учебнике (система обозначений, структура текста, рубрики, словарь, содержание)	
Умение адекватно воспринимать указания на ошибки и исправлять найденные ошибки.	
Умение проговаривать порядок действия (планирование)	
Умение высказывать своё предположение (версию)	
Умение работать по плану	
Умение давать оценку своей работе на уроке (самооценка)	
Умение отличать верно выполненное задание от выполненного неверно	
<i>Познавательные УУД</i>	
Умение устанавливать закономерности, сравнивать и группировать предметы	
Умение понимать информацию, представленную в виде рисунка, текста, схемы, таблицы; дополнять таблицы недостающими данными	
Умение отличать новое от уже известного (постановка проблемы)	
Умение ориентироваться в учебнике (поиск информации)	
Умение находить ответы на вопросы, используя учебник, свой жизненный опыт и знания, полученные на уроке (преобразование информации)	
Умение делать выводы на уроке	
<i>Коммуникативные универсальные учебные действия</i>	
Умение сотрудничать с товарищами при выполнении заданий в паре: устанавливать и соблюдать очередность действий, выполнять разные роли, сравнивать полученные результаты, выслушивать партнера, корректно сообщать товарищу об ошибках	
Умение задавать вопросы с целью получения нужной информации	

Умение участвовать в диалоге на уроке и в жизни (диалоговая форма коммуникации)	
Умение оценивать действия одноклассников	
Умение оформлять свою мысль в устной речи	
Умение пересказывать небольшие тексты, называть тему	
Умение слушать и понимать речь других	
Уметь договариваться по возникшим противоречиям	

Н - базовый уровень не сформирован

Б — сформирован базовый уровень

П — сформирован повышенный уровень

3. Особенности психофизиологического развития.

	Уровень
Скорость переработки информации	
Внимательность	
Зрительно – моторная координация	
Кратковременная речевая память	
Кратковременная зрительная память	
Логическое мышление	
Мотивация	
Тревожность	
Самооценка	
Притязание	

Программа 1 класса _____

Решением педсовета № ___ от _____. переведен (-а) во 2 класс.

_____ дата

Директор МАОУ «СОШ № 18» _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

Классный руководитель _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

Родители ознакомлены _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

Приложение 13

СПРАВКА
о содержательной оценке результатов обучения и развития
за _____ учебный год учаще _____ 4 _____ класса
МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 18»

3. Сформированность предметных умений и навыков:

Русский язык.

Умение различать языковые средства (слова, словосочетания, предложения, текста)	
Умение различать значимые части слов (корень, приставка, суффикс, окончание)	
Умение различать части речи	
Умение различать основные типы предложений по цели высказывания	
Умение применять при письме правила орфографические	
Умение применять при письме знаков препинания в конце предложения	

Умение применять при письме знаков препинания в предложениях с однородными членами	
Умение пользоваться словарём	
Умение различать родственные слова и формы слова	
Умение различать парные согласные по твердости – мягкости, звонкости - глухости	
Умение определять грамматические признаки частей речи	
Умение различать произношение и написание слов, находить способы проверки написания слов	
Умение грамотно и правильно списывать тексты (70-90 слов), включающие изученные орфограммы и пунктограммы	
Умение грамотно и правильно писать под диктовку тексты (70-90 слов), включающие изученные орфограммы и пунктограммы	
Умение осознанно передавать содержание прочитанного текста	
Умение строить высказывание в устной и письменной формах	
Умение производить языковые анализы слов (звуко- буквенный, морфемный, морфологический)	
Умение подбирать синонимы и антонимы к словам	
Умение составлять устный рассказ на определённую тему с использованием разных типов речи	
Умение производить работы над ошибками	
Итоги контрольной работы за год:	
<i>запись текста под диктовку</i>	
<i>грамматическое задание</i>	

Литературное чтение.

Умение читать вслух и про себя со скоростью, позволяющей осознавать смысл прочитанного (вслух-90 слов, про себя-120слов)	
Умение читать произведения разных жанров с соблюдением норм литературного произношения	
Умение прогнозировать содержание текста по его заглавию, иллюстрациям	
Умение выделять в тексте ключевые слова, определять основную мысль прочитанного, выражать её своими словами	
Умение различать последовательность событий в тексте	
Умение выделять смысловые части, составлять план изложения текста	
Умение формировать вопросы к тексту и отдельным частям	
Умение пересказывать текст сжато, подробно, выборочно, с заменой диалога повествованием, с включением рассуждений	
Умение ориентироваться в мире книг по алфавитному каталогу	
Умение выразительно и наизусть читать стихотворение	
Умение составлять краткие аннотации к рекомендованным книгам, ориентироваться в справочниках, энциклопедиях	
Умение соотносить поступки героев с нравственными нормами	
Умение ориентироваться в научно-популярном и учебном тексте	
Темп чтения	
Способ чтения	

Математика.

Умение читать, записывать и сравнивать числа в пределах 1000000	
Умение представлять многозначное число в виде суммы разрядных слагаемых	
Знание изученных единиц длины, площади, времени, массы	
Умение сравнивать изученные величины, выражать величины в разных единицах измерения	
Умение выполнять арифметические действия с величинами	
Знание названий числовых выражений (сумма, разность, произведение, частное) и их компонентов	
Умение находить неизвестный компонент арифметических действий	
Умение выполнять арифметические действия с 0 и 1	
Умение выполнять простые устные вычисления в пределах 1000	

Умение письменно выполнять сложение и вычитание многозначных чисел	
Умение письменно выполнять умножение и деление многозначных чисел на однозначные и двузначные	
Умение выполнять письменное деление и умножение на трёхзначное число	
Умение решать текстовые задачи в 2–3 действия: на увеличение/уменьшение количества; нахождение суммы, остатка, слагаемого, уменьшаемого, вычитаемого; нахождение произведения, деления на части и по содержанию, нахождение множителя, делимого, делителя; на стоимость; движение одного объекта; разностное и кратное сравнение	
Умение решать текстовые задачи на задачи в 1-2 действия на нахождение доли числа и числа по доле; на встречное движение и движение в противоположных направлениях: на производительность; на расход материалов;	
Умение распознавать изученные геометрические фигуры, называть и изображать их с помощью линейки на бумаге с разлиновкой в клетку	
Умение различать плоские и пространственные фигуры	
Умение решать геометрические задачи на определение площади и периметра прямоугольника	
Итоги контрольной работы за год: _____ _____	

Окружающий мир.

Умение проводить наблюдения в природе и элементарные опыты, используя простейшие приборы	
Умение давать характеристику погоды по результатам наблюдений за неделю и месяц	
Умение различать план местности и географическую карту	
Умение читать план по условным знакам	
Умение различать формы поверхности суши (горы, равнины, холмы)	
Умение объяснять как Солнце, вода и ветер изменяет поверхность суши	
Умение показывать на карте и глобусе материки и океаны, горы, равнины, моря, крупные реки, границы России, некоторые города России	
Знание полезных ископаемых и необходимость их бережного использования	
Знание природных сообществ, их обитателей, условий жизни	
Умение характеризовать особенности природы своего края, формы поверхности, полезные ископаемые, водоёмы, почву, сообщества	
Умение устанавливать связи между объектами и явлениями природы	
Знание о форме Земли, её движении вокруг оси и Солнца	
Знание о природных зонах, особенностях природы и деятельности человека	
Знание о положительном и отрицательном влиянии человека на окружающую среду	
Умение отмечать на контурной карте горы, моря, реки, города и другие географические объекты.	
Знание государственной символики России	
Знание прав и обязанностей ребёнка, гражданина	
Знание достопримечательностей столицы и родного города	
Знание основных этапов развития государства (Древняя Русь, Московское царство, Российская империя, Российское государство)	
Знание основных дат и событий каждого этапа истории	
Умение находить на карте места важнейших исторических событий российской истории	
Умение рассказывать о важнейших событиях истории государства	
Итоги контрольной работы	

Изобразительное искусство

Умение различать основные жанры (портрет, пейзаж, натюрморт, исторический, батальный, бытовой, анималистический) произведений изобразительного искусства	
Умение различать, называть цветовой круг (12 цветов), основные и составные цвета, теплые и холодные цвета	
Умение применять основные средства художественной выразительности в рисунке, живописи и лепке	

Умение выполнять наброски, эскизы, учебные и творческие работы с натуры, по памяти и воображению	
Умение изображать с натуры и по памяти отдельные предметы, группы предметов, человека, фрагменты природы, интерьера, архитектурных сооружений	
Знание произведений традиционных народных художественных промыслов (Дымка, Филимоново, Городец, Хохлома, Гжель, Полхов -Майдан.)	
Знание отдельных произведений выдающихся отечественных и зарубежных художников	

Музыка

Умение узнавать изученные музыкальные произведения и называть имена их авторов	
Знание о музыкальном наследии знаменитых западноевропейских композиторов, вундеркиндов-виртуозов И.С. Баха, В.А. Моцарта	
Знание о старинной танцевальной музыке, об особенностях её музыкально-выразительных средств, о происхождении танцевальных движений балльных танцев — вальса, полонеза, гавота, мазурки и польки;	
Знание – о творчестве русских и советских композиторов (М. Глинки, Н. Римского-Корсакова, М. Балакирева, И. Стравинского, Д. Шостаковича, И. Дунаевского, Г. Свиридова, Д. Кабалевского, А. Пахмутовой, В. Шаинского и др.),	
Умение воспроизводить слова и мелодии нескольких народных колыбельных песен, песен зарубежных композиторов классиков	
Знание о знаменитых музыкальных театрах, концертных залах и музеях, имеющиеся в России и в других странах мира;	
Умение исполнять музыкальные произведения разных форм и жанров, исполнять соло в вокальном ансамбле и в хоре вокально-хоровые произведения	
Умение определять на слух основные виды, жанры, формы музыки, сопоставлять музыкальные образы в звучании различных музыкальных инструментов, в том числе и современных электронных.	

Технология.

Знание о происхождении искусственных материалов (общее представление), названия некоторых искусственных материалов	
Умение выстраивать весь процесс выполнения задания	
Знание видов изучаемых материалов, их свойства; способ получения объёмных форм – на основе развёртки;	
Умение самостоятельно выполнять разметку с опорой на чертёж по линейке, угольнику, циркулю	
Умение проводить анализ образца (задания), планировать и контролировать выполняемую практическую работу.	
Умение различать материалы и инструменты по их назначению	
Знание основных частей компьютера и их назначение	
Умение работать в компьютерных программах (Word, PowerPoint)	
Умение находить информацию в сети Интернет	
Умение использовать в практической работе шаблон, образец, рисунок	
Умение самостоятельно выполнять приемы самообслуживания	

Физическая культура.

Умение выполнять правила поведения на уроках физической культуры	
Знание истории возникновения физической культуры	
Знание о физической подготовке и ее связи с развитием физических качеств, систем дыхания и кровообращения	
Знание о физической нагрузке и способах ее регулирования	
Знание о причинах возникновения травм во время занятий физическими упражнениями, профилактике травматизма	
Умение выполнять строевые упражнения	
Умение выполнять простейшие акробатические и гимнастические комбинации	
Умение подсчитывать частоту сердечных сокращений при выполнении физических упражнений с разной нагрузкой	

Умение выполнять игровые действия в футболе, баскетболе и волейболе, играть по упрощенным правилам	
Умение выполнять перекаты в группировке	
Умение лазать по гимнастической стенке и наклонной скамейке	
Умение оказывать доврачебную помощь при ссадинах, царапинах, легких ушибах и потертостях	
Умение демонстрировать уровень физической подготовленности (нормативы)	
Умение передвигаться на лыжах ступающим и скользящим шагом, выполнять спуски и подъемы на небольшой склон, выполнять повороты переступанием	
Умение играть в подвижные игры	

Иностранный язык

Умение вести и поддерживать элементарный диалог, диалог-расспрос, диалог-побуждение	
Умение рассказывать о себе, своей семье, друге, школе, родном крае, стране и т.п. (в пределах тематики начальной школы);	
Умение воспроизводить наизусть небольшие произведения детского фольклора: рифмовки, стихотворения, песни	
Умение понимать основную информацию услышанного, извлекать конкретную информацию,	
Умение письменно передавать содержание простого текста	
Умение образовывать простое и будущее время глаголов	
Знание лексических единиц по изученным темам	
Знание достопримечательностей страны изучаемого языка	

4. Сформированность метапредметных умений:

<i>Регулятивные УУД</i>	Уровень
Умение отслеживать цель учебной деятельности (с опорой на маршрутные листы) и внеучебной (с опорой на развороты проектной деятельности);	
Понимание своего продвижения в овладении содержанием курса; понимание, что уже усвоено и что предстоит усвоить с опорой на маршрутные листы	
Умение учитывать ориентиры, данные учителем, при освоении нового учебного материала	
Умение ориентироваться в учебнике (система обозначений, структура текста, рубрики, словарь, содержание)	
Умение адекватно воспринимать указания на ошибки и исправлять найденные ошибки.	
Умение проговаривать порядок действия (планирование)	
Умение высказывать своё предположение (версию)	
Умение работать по плану	
Умение давать оценку своей работе на уроке (самооценка)	
Умение отличать верно выполненное задание от выполненного неверно	
<i>Познавательные УУД</i>	
Умение устанавливать закономерности, сравнивать и группировать предметы	
Умение понимать информацию, представленную в виде рисунка, текста, схемы, таблицы; дополнять таблицы недостающими данными	
Умение отличать новое от уже известного (постановка проблемы)	
Умение ориентироваться в учебнике (поиск информации)	
Умение находить ответы на вопросы, используя учебник, свой жизненный опыт и знания, полученные на уроке (преобразование информации)	
Умение делать выводы на уроке	
<i>Коммуникативные универсальные учебные действия</i>	
Умение сотрудничать с товарищами при выполнении заданий в паре: устанавливать и соблюдать очерёдность действий, выполнять разные роли, сравнивать полученные результаты, выслушивать партнера, корректно сообщать товарищу об ошибках	
Умение задавать вопросы с целью получения нужной информации	

Умение участвовать в диалоге на уроке и в жизни (диалоговая форма коммуникации)	
Умение оценивать действия одноклассников	
Умение оформлять свою мысль в устной речи	
Умение пересказывать небольшие тексты, называть тему	
Умение слушать и понимать речь других	
Уметь договариваться по возникшим противоречиям	

Н - базовый уровень не сформирован

Б — сформирован базовый уровень

П — сформирован повышенный уровень

3. Особенности психофизиологического развития.

	Уровень
Скорость переработки информации	
Внимательность	
Зрительно – моторная координация	
Кратковременная речевая память	
Кратковременная зрительная память	
Логическое мышление	
Мотивация	
Тревожность	
Самооценка	
Притязание	

Программа 4 класса _____

Решением педсовета № _____ от _____

_____ дата

Директор МАОУ «СОШ № 18» _____

подпись

расшифровка подписи

Классный руководитель _____

подпись

расшифровка подписи

Родители ознакомлены _____

подпись

расшифровка подписи

Приложение 14

Уведомление.

Уважаемый(ая) _____ !

Доводим до Вашего сведения, что _____,

сын (дочь)/опекаемый ребёнок/подопечный

учащийся(-аяся) _____ класса, по итогам предварительной успеваемости за 20__-20__ учебный год не успевает по следующим предметам:

Надеемся, что Вы найдете возможность проконтролировать ликвидацию задолженности, в противном случае он (она) будет неуспевающим по итогам года.

Классный руководитель: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

С уведомлением ознакомлены: _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

_____ *дата*

Приложение 15

Уведомление.

Уважаемый(ая) _____, учащийся(-аяся) _____ класса!

Доводим до Вашего сведения, что по итогам предварительной успеваемости за 20__-20__ учебный год Вы не успеваете по следующим предметам:

Надеемся, что Вы найдете возможность ликвидировать задолженность, в противном случае будете неуспевающим по итогам года.

Классный руководитель:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

С уведомлением ознакомлены:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ *дата*

Приложение 16

Уведомление.

Уважаемый(ая) _____!

Доводим до Вашего сведения, что Ваш(а) сын (дочь) _____, учащийся(-аяся) _____ класса, по итогам ___ 20__-20__ учебного года не успевает по следующим предметам: _____

В соответствии с Положением «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся», решением педагогического совета МАОУ «СОШ № 18» № _____ от _____ 20__ года он (она) оставлен(-а) на повторное обучение в _____ классе.

Классный руководитель:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

С уведомлением ознакомлены:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ *дата*

Приложение 17

Уведомление.

Уважаемый(ая) _____!

Доводим до Вашего сведения, по итогам ___ 20__-20__ учебного года Вы не успеваете по следующим предметам: _____

В соответствии с Положением «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся», решением педагогического совета МАОУ «СОШ № 18» № _____ от _____ 20__ года Вы оставлен(-а) на повторное обучение в _____ классе.

Классный руководитель:

С уведомлением ознакомлены:

дата

Приложение 18

УВЕДОМЛЕНИЕ

Администрация МАОУ «СОШ № 18» доводит до Вашего сведения, что ученик(ца)

_____ «__» класса _____ по результатам 20__ - 20__ учебного года переведен (-а) условно в ____ класс (решение педагогического совета от _____ протокол № _____, приказ МАОУ «СОШ № 18» от _____ № _____ и имеет академическую задолженность по следующим предметам:

Согласно «Положению о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся»:

5.16. Учащиеся 1-3, 5-8, 10 классов, имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

5.17. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.18. Учащиеся имеют право:

- пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) не более двух раз в пределах одного учебного года с момента образования академической задолженности, не включая время болезни учащегося и (или) иных уважительных причин;
- получать консультации по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);
- получать информацию о сроках и датах работы комиссий по сдаче академических задолженностей;
- получать помощь педагога-психолога;
- пользоваться учебной литературой Учреждения.

5.19. Создание учащемуся условий для ликвидации академической задолженности и обеспечение контроля своевременности её ликвидации обязано обеспечить Учреждение.

5.20. Учреждение обязано уведомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся или совершеннолетних учащихся согласно решению педагогического совета и приказа директора об условном переводе с академической задолженностью (1-3, 5-8, 10 классы) под подпись в течение трех рабочих дней после издания приказа директора.

5.21. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность, пройдя промежуточную аттестацию в форме контрольных испытаний:

- контрольная работа;
- контрольный диктант с грамматическим заданием;
- контрольная работа с использованием заданий стандартизированной форме;
- тест;
- проверка навыка чтения;
- зачет.

Ответственность за ликвидацию академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся или совершеннолетних учащихся.

5.22. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию в течение следующего учебного года (сентябрь-май) в сроки определенные Учреждением. В указанный период не включается время болезни учащегося. График ликвидации академической задолженности составляется заместителем директора по УВР, рассматривается на педагогическом совете, утверждается приказом директора школы, доводится до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся или совершеннолетних учащихся не позднее 3 месяцев до даты ликвидации академической задолженности в первый раз, а для вновь прибывших учащихся не позднее 1 сентября нового учебного года или в течение 7 дней с момента зачисления в Учреждение.

5.23. Первый раз предоставляется право ликвидировать академическую задолженность в сроки, согласно графику ликвидации академической задолженности.

5.26. Решение о ликвидации академической задолженности и переводе учащегося в следующий класс принимается педагогическим советом, закрепляется приказом директора, реквизиты которого заносятся в сводную ведомость успеваемости электронного журнала.

5.29. Если задолженность в установленный срок не ликвидирована, учащемуся предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию во второй раз в сроки определенные Учреждением. Учителем составляется план работы по ликвидации академической задолженности данного ученика не позднее 3 дней до начала занятий. При проведении промежуточной аттестации во второй раз в Учреждении приказом директора создается аттестационная комиссия в составе заместителя директора/руководитель методического объединения, учителя-предметника и независимого учителя, преподающего в данной образовательной области. Текст КИМ для ликвидации академической задолженности, разрабатывается учителем самостоятельно в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ФГОС НОО ОВЗ, ФГОС ООО, с учетом, специфики конкретной программы по предмету, рассматривается на заседании предметного методического объединения, согласовывается с заместителем директора, принимается на педагогическом совете и утверждается приказом директора Учреждения не позднее чем за 5 дней до начала ликвидации академической задолженности. В контрольно-измерительных материалах используется многобальная шкала с последующим переводом в 5 бальную. Материалы сдаются на хранение директору Учреждения и выдаются за один час до начала процедуры. После выполнения задания председатель комиссии сдает эти документы заместителю директора вместе с выполненной работой ученика.

5.30. Классный руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся или совершеннолетних учащихся о дате повторной ликвидации академической задолженности и ознакомить с планом индивидуальной подготовки учащегося под подпись не позднее 3 дней до начала занятий.

5.31. Решение о ликвидации академической задолженности и переводе учащегося в следующий класс принимается педагогическим советом, закрепляется приказом директора, реквизиты которого заносятся в сводную ведомость успеваемости классного журнала и доводится до сведения родителей (законных представителей).

5.33. Учащиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность с момента ее образования, по усмотрению родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся или совершеннолетних учащихся оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным основным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

5.35. В случае неявки учащегося для ликвидации академической задолженности в соответствии с графиком (первый, второй срок) по уважительной причине, дата проведения контрольного мероприятия переносится в соответствии с приказом директора Учреждения.

5.36. В случае неявки учащегося для ликвидации академической задолженности в соответствии с графиком (первый, второй срок) без уважительной причины, предоставленная возможность считается использованной и дата проведения контрольного мероприятия не переносится.

С уведомлением ознакомлен (а): _____ / _____ /
Дата ознакомления _____ 20__ года

С графиком проведения промежуточной аттестации
ознакомлен(а): _____ / _____ /

Дата ознакомления _____ 20__ года

С Планом индивидуальной работы по ликвидации
академической задолженности ознакомлен(а) _____ / _____ /

Дата ознакомления _____ 20__ года

Приложение 19

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый _____ !
Администрация МАОУ «СОШ № 18» доводит до Вашего сведения, что по результатам 20__
- 20__ учебного года Вы переведен(а) условно в ___ класс (решение педагогического совета
от _____ протокол № _____, приказ МАОУ «СОШ № 18» от _____ № ___ и
имеете академическую задолженность по следующим предметам:

Согласно «Положению о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся»:

5.16. Учащиеся 1-3, 5-8, 10 классов, имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

5.17. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.18. Учащиеся имеют право:

- пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) не более двух раз в пределах одного учебного года с момента образования академической задолженности, не включая время болезни учащегося и (или) иных уважительных причин;
- получать консультации по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);
- получать информацию о сроках и датах работы комиссий по сдаче академических задолженностей;
- получать помощь педагога-психолога;
- пользоваться учебной литературой Учреждения.

5.19. Создание учащемуся условий для ликвидации академической задолженности и обеспечение контроля своевременности её ликвидации обязано обеспечить Учреждение.

5.20. Учреждение обязано уведомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся или совершеннолетних учащихся согласно решению педагогического совета и приказа директора об условном переводе с академической задолженностью (1-3, 5-8, 10 классы) под подпись в течение трех рабочих дней после издания приказа директора.

5.21. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность, пройдя промежуточную аттестацию в форме контрольных испытаний:

- контрольная работа;
- контрольный диктант с грамматическим заданием;
- контрольная работа с использованием заданий стандартизированной форме;
- тест;
- проверка навыка чтения;
- зачет.

Ответственность за ликвидацию академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся или совершеннолетних учащихся.

5.22. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию в течение следующего учебного года (сентябрь-май) в сроки определенные Учреждением. В указанный период не включается время болезни учащегося. График

ликвидации академической задолженности составляется заместителем директора по УВР, рассматривается на педагогическом совете, утверждается приказом директора школы, доводится до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся или совершеннолетних учащихся не позднее 3 месяцев до даты ликвидации академической задолженности в первый раз, а для вновь прибывших учащихся не позднее 1 сентября нового учебного года или в течение 7 дней с момента зачисления в Учреждение.

5.23. Первый раз предоставляется право ликвидировать академическую задолженность в сроки, согласно графику ликвидации академической задолженности.

5.26. Решение о ликвидации академической задолженности и переводе учащегося в следующий класс принимается педагогическим советом, закрепляется приказом директора, реквизиты которого заносятся в сводную ведомость успеваемости электронного журнала.

5.29. Если задолженность в установленный срок не ликвидирована, учащемуся предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию во второй раз в сроки определенные Учреждением. Учителем составляется план работы по ликвидации академической задолженности данного ученика не позднее 3 дней до начала занятий. При проведении промежуточной аттестации во второй раз в Учреждении приказом директора создается аттестационная комиссия в составе заместителя директора/руководитель методического объединения, учителя-предметника и независимого учителя, преподающего в данной образовательной области. Текст КИМ для ликвидации академической задолженности, разрабатывается учителем самостоятельно в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ФГОС НОО ОВЗ, ФГОС ООО, с учетом, специфики конкретной программы по предмету, рассматривается на заседании предметного методического объединения, согласовывается с заместителем директора, принимается на педагогическом совете и утверждается приказом директора Учреждения не позднее чем за 5 дней до начала ликвидации академической задолженности. В контрольно-измерительных материалах используется многобальная шкала с последующим переводом в 5 бальную. Материалы сдаются на хранение директору Учреждения и выдаются за один час до начала процедуры. После выполнения задания председатель комиссии сдает эти документы заместителю директора вместе с выполненной работой ученика.

5.30. Классный руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся или совершеннолетних учащихся о дате повторной ликвидации академической задолженности и ознакомить с планом индивидуальной подготовки учащегося под подпись не позднее 3 дней до начала занятий.

5.31. Решение о ликвидации академической задолженности и переводе учащегося в следующий класс принимается педагогическим советом, закрепляется приказом директора, реквизиты которого заносятся в сводную ведомость успеваемости классного журнала и доводится до сведения родителей (законных представителей).

5.33. Учащиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность с момента ее образования, по усмотрению родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся или совершеннолетних учащихся (Приложение 29, 30) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным основным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

5.35. В случае неявки учащегося для ликвидации академической задолженности в соответствии с графиком (первый, второй срок) по уважительной причине, дата проведения контрольного мероприятия переносится в соответствии с приказом директора Учреждения.

5.36. В случае неявки учащегося для ликвидации академической задолженности в соответствии с графиком (первый, второй срок) без уважительной причины, предоставленная возможность считается использованной и дата проведения контрольного мероприятия не переносится.

С уведомлением ознакомлен (а): _____ / _____ /
Дата ознакомления _____ 20__ года

С графиком проведения промежуточной аттестации
ознакомлен(а): _____ / _____ /

Дата ознакомления _____ 20__ года

С Планом индивидуальной работы по ликвидации
академической задолженности ознакомлен(а) _____ / _____ /

Дата ознакомления _____ 20__ года

Приложение 22

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УВР

_____ / _____ /

«__» _____ 20__ г.

**План индивидуальной работы
по ликвидации академической задолженности**

по _____
предмет

_____ / _____ /
ФИО ученика

ученика _____ «__» класса

Учитель _____ / _____ /

№	Тема	Кол-во часов	Дата проведения занятия	Результат

Учитель _____ / _____ /
подпись _____ расшифровка _____

Приложение 23

**Образец титульного листа
с контрольно-измерительными материалами
для ликвидации академической задолженности**

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 18»
города Череповца Вологодской области

РАССМОТРЕНО
на заседании МО

Протокол № _____
от «__» _____ 20__ г.
Руководитель МО

СОГЛАСОВАНО
Заместитель
директора по УВР

«__» _____ 20__ г.

ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического
совета
МАОУ «СОШ № 18»
(протокол
от «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
МАОУ «СОШ № 18»
от «__» _____ 20__ г.
№ _____
Директор МАОУ
«СОШ № 18»

№ ____)

_____ М.Г. Сафарова

**Контрольно-измерительные материалы
для ликвидации академической задолженности
за _____ класс
по _____**

Приложение 24

Утверждаю.

Директор МАОУ «СОШ № 18»

_____ М.Г.Сафарова
« ____ » _____ 20__ г.

**ПРОТОКОЛ
ликвидации академической задолженности**

по _____ предмет

класс _____

Председатель комиссии: _____
фамилия, имя, отчество (указывается при повторной аттестации)

Учитель: _____
фамилия, имя, отчество

Ассистент: _____
фамилия, имя, отчество (указывается при повторной аттестации)

Дата проведения _____

Начало: _____ Окончание: _____

№	Фамилия, имя, отчество учащегося	Форма промежуточной аттестации	Отметка

Председатель комиссии: _____ / _____

Учитель: _____ / _____

Ассистент: _____ / _____

Приложение 25

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый _____ !
Администрация МАОУ «СОШ № 18» доводит до Вашего сведения, что ученик(ца)
_____ « ____ » класса _____
по результатам промежуточной аттестации, проведенной _____ 20__ г.
ликвидировал(а) академическую задолженность за _____ класс по следующим
предметам:

Классный руководитель: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

С уведомлением ознакомлен(а): _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата ознакомления _____ 20__ года

Приложение 26

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый _____ !
Администрация МАОУ «СОШ № 18» доводит до Вашего сведения, что Вы ученик(ца)
_____ «__» класса по результатам промежуточной аттестации, проведенной
_____ 20__ г. ликвидировали академическую задолженность за
_____ класс по следующим предметам: _____

Классный руководитель: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

С уведомлением ознакомлен(а): _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата ознакомления _____ 20__ года

Приложение 27

УВЕДОМЛЕНИЕ

Администрация МАОУ «СОШ № 18» доводит до Вашего сведения, что ученик(ца)
_____ «__» класса _____
по результатам промежуточной аттестации, проведенной в период с _____ 20__ г.
по _____ 20__ г. не ликвидировал (-а) академическую задолженность за _____ класс
по следующим предметам:

Согласно «Положению о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся»:

5.17. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.18. Учащиеся имеют право:

- пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) не более двух раз в пределах одного учебного года с момента образования академической задолженности, не включая время болезни учащегося и (или) иных уважительных причин;
- получать консультации по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);
- получать информацию о сроках и датах работы комиссий по сдаче академических задолженностей;
- получать помощь педагога-психолога;
- пользоваться учебной литературой Учреждения.

5.19. Создание учащемуся условий для ликвидации академической задолженности и обеспечение контроля своевременности её ликвидации обязано обеспечить Учреждение.

5.20. Учреждение обязано уведомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся или совершеннолетних учащихся согласно решению педагогического совета и приказа директора об условном переводе с академической задолженностью (1-3, 5-8, 10 классы) под подпись в течение трех рабочих дней после издания приказа директора.

5.21. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность, пройдя промежуточную аттестацию в форме контрольных испытаний:

- контрольная работа;
- контрольный диктант с грамматическим заданием;
- контрольная работа с использованием заданий стандартизированной форме;
- тест;
- проверка навыка чтения;
- зачет.

Ответственность за ликвидацию академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся или совершеннолетних учащихся.

5.22. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию в течение следующего учебного года (сентябрь-май) в сроки Учреждением. В указанный период не включается время болезни учащегося. График ликвидации академической задолженности составляется заместителем директора по УВР, рассматривается на педагогическом совете, утверждается приказом директора школы, доводится до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся или совершеннолетних учащихся не позднее 3 месяцев до даты ликвидации академической задолженности в первый раз, а для вновь прибывших учащихся не позднее 1 сентября нового учебного года или в течение 7 дней с момента зачисления в Учреждение.

5.26. Решение о ликвидации академической задолженности и переводе учащегося в следующий класс принимается педагогическим советом, закрепляется приказом директора, реквизиты которого заносятся в сводную ведомость успеваемости электронного журнала.

5.28. Классный руководитель обязан уведомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся или совершеннолетних учащихся о результатах ликвидации академической задолженности.

5.29. Если задолженность в установленный срок не ликвидирована, учащемуся предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию во второй раз в сроки определенные Учреждением. Учителем составляется план работы по ликвидации академической задолженности данного ученика не позднее 3 дней до начала занятий. При проведении промежуточной аттестации во второй раз в Учреждении приказом директора создается аттестационная комиссия в составе заместителя директора/руководителя методического объединения, учителя-предметника и независимого учителя, преподающего в данной образовательной области. Текст КИМ для ликвидации академической задолженности, разрабатывается учителем самостоятельно в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ФГОС НОО ОВЗ, ФГОС ООО, с учетом специфики конкретной программы по предмету, рассматривается на заседании предметного методического объединения, согласовывается с заместителем директора, принимается на педагогическом совете и утверждается приказом директора Учреждения не позднее чем за 5 дней до начала ликвидации академической задолженности. В контрольно-измерительных материалах используется многобалльная шкала с последующим переводом в 5 балльную. Материалы сдаются на хранение директору Учреждения и выдаются за один час до начала процедуры. После выполнения задания председатель комиссии сдает эти документы заместителю директора вместе с выполненной работой ученика.

5.30. Классный руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся или совершеннолетних учащихся о дате повторной ликвидации академической задолженности и ознакомить с планом индивидуальной подготовки учащегося под подпись не позднее 3 дней до начала занятий.

5.31. Решение о ликвидации академической задолженности и переводе учащегося в следующий класс принимается педагогическим советом, закрепляется приказом директора, реквизиты которого заносятся в сводную ведомость успеваемости классного журнала и доводится до сведения родителей (законных представителей).

5.33. Учащиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность с момента ее образования, по усмотрению родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся или совершеннолетних учащихся оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным основным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

5.35. В случае неявки учащегося для ликвидации академической задолженности в соответствии с графиком (первый, второй срок) по уважительной причине, дата проведения контрольного мероприятия переносится в соответствии с приказом директора Учреждения.

5.36. В случае неявки учащегося для ликвидации академической задолженности в соответствии с графиком (первый, второй срок) без уважительной причины, предоставленная возможность считается использованной и дата проведения контрольного мероприятия не переносится.

С уведомлением ознакомлен (а): _____ / _____ /
Дата ознакомления _____ 20__ года

С графиком проведения промежуточной аттестации
ознакомлен(а): _____ / _____ /
Дата ознакомления _____ 20__ года

С Планом индивидуальной работы по ликвидации
академической задолженности ознакомлен(а) _____ / _____ /
Дата ознакомления _____ 20__ года

Приложение 28

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый _____ !
Администрация МАОУ «СОШ № 18» доводит до Вашего сведения, что Вы, ученик(ца) _____ «__» класса по результатам промежуточной аттестации, проведенной в период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. не ликвидировали академическую задолженность за _____ класс по следующим предметам:

Согласно «Положению о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся»:

5.17. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.18. Учащиеся имеют право:

- пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) не более двух раз в пределах одного учебного года с момента образования академической задолженности, не включая время болезни учащегося и (или) иных уважительных причин;
- получать консультации по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);
- получать информацию о сроках и датах работы комиссий по сдаче академических задолженностей;
- получать помощь педагога-психолога;
- пользоваться учебной литературой Учреждения.

5.19. Создание учащемуся условий для ликвидации академической задолженности и обеспечение контроля своевременности её ликвидации обязано обеспечить Учреждение.

5.20. Учреждение обязано уведомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся или совершеннолетних учащихся согласно решению педагогического совета и приказа директора об условном переводе с академической задолженностью (1-3, 5-8, 10 классы) под подпись в течение трех рабочих дней после издания приказа директора.

5.21. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность, пройдя промежуточную аттестацию в форме контрольных испытаний:

- контрольная работа;
- контрольный диктант с грамматическим заданием;
- контрольная работа с использованием заданий стандартизированной форме;
- тест;
- проверка навыка чтения;
- зачет.

Ответственность за ликвидацию академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся или совершеннолетних учащихся.

5.22. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию в течение следующего учебного года (сентябрь-май) в сроки определенные Учреждением. В указанный период не включается время болезни учащегося. График ликвидации академической задолженности составляется заместителем директора по УВР, рассматривается на педагогическом совете, утверждается приказом директора школы, доводится до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся или совершеннолетних учащихся не позднее 3 месяцев до даты ликвидации академической задолженности в первый раз, а для вновь прибывших учащихся не позднее 1 сентября нового учебного года или в течение 7 дней с момента зачисления в Учреждение.

5.26. Решение о ликвидации академической задолженности и переводе учащегося в следующий класс принимается педагогическим советом, закрепляется приказом директора, реквизиты которого заносятся в сводную ведомость успеваемости электронного журнала.

5.28. Классный руководитель обязан уведомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся или совершеннолетних учащихся о результатах ликвидации академической задолженности.

5.29. Если задолженность в установленный срок не ликвидирована, учащемуся предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию во второй раз в сроки определенные Учреждением. Учителем составляется план работы по ликвидации академической задолженности данного ученика не позднее 3 дней до начала занятий. При проведении промежуточной аттестации во второй раз в Учреждении приказом директора создается аттестационная комиссия в составе заместителя директора/руководителя методического объединения, учителя-предметника и независимого учителя, преподающего в данной образовательной области. Текст КИМ для ликвидации академической задолженности, разрабатывается учителем самостоятельно в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ФГОС НОО ОВЗ, ФГОС ООО, с учетом специфики конкретной программы по предмету, рассматривается на заседании предметного методического объединения, согласовывается с заместителем директора, принимается на педагогическом совете и утверждается приказом директора Учреждения не позднее чем за 5 дней до начала ликвидации академической задолженности. В контрольно-измерительных материалах используется многобальная шкала с последующим переводом в 5 бальную. Материалы сдаются на хранение директору Учреждения и выдаются за один час до начала процедуры. После выполнения задания председатель комиссии сдает эти документы заместителю директора вместе с выполненной работой ученика.

5.30. Классный руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся или совершеннолетних учащихся о дате повторной ликвидации академической задолженности и ознакомить с планом индивидуальной подготовки учащегося под подпись не позднее 3 дней до начала занятий.

5.31. Решение о ликвидации академической задолженности и переводе учащегося в следующий класс принимается педагогическим советом, закрепляется приказом директора,

реквизиты которого заносятся в сводную ведомость успеваемости классного журнала и доводится до сведения родителей (законных представителей).

5.33. Учащиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность с момента ее образования, по усмотрению родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся или совершеннолетних учащихся оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным основным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

5.35. В случае неявки учащегося для ликвидации академической задолженности в соответствии с графиком (первый, второй срок) по уважительной причине, дата проведения контрольного мероприятия переносится в соответствии с приказом директора Учреждения.

5.36. В случае неявки учащегося для ликвидации академической задолженности в соответствии с графиком (первый, второй срок) без уважительной причины, предоставленная возможность считается использованной и дата проведения контрольного мероприятия не переносится.

С уведомлением ознакомлен (а): _____ / _____ /
Дата ознакомления _____ 20__ года

С графиком проведения промежуточной аттестации
ознакомлен(а): _____ / _____ /
Дата ознакомления _____ 20__ года

С Планом индивидуальной работы по ликвидации
академической задолженности ознакомлен(а) _____ / _____ /
Дата ознакомления _____ 20__ года

Приложение 29

Директору МАОУ «Средняя
общеобразовательная школа № 18»
Сафаровой М.Г.

от _____
проживающей (-его) по адресу _____

телефон: _____

паспорт серия _____ № _____

выдан _____

(когда, кем)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оставить на повторное обучение/ перевести на обучение по адаптированной основной образовательной программе (указать уровень) в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии/ перевести на обучение по индивидуальному учебному плану (выбрать нужное) моего сына (дочь) _____, учащегося (-уюся) _____ класса, так как он (она) не ликвидировал академическую задолженность за 20__-20__ учебный год за курс _____ класса по _____

_____ (указать предметы)

С Уставом и локальными актами образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, с образовательными программами, реализуемыми учреждением ознакомлен(а) _____

Дата «__» _____ 20__ г. Подпись _____

Приложение 30

Директору МАОУ «Средняя
общеобразовательная школа № 18»
Сафаровой М.Г.

от _____
проживающей (-его) по адресу _____

телефон: _____

паспорт серия _____ № _____

выдан _____

(когда, кем)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оставить меня, учащегося _____ класса, на повторное обучение/ перевести на обучение по адаптированной основной образовательной программе (указать уровень) в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии/ перевести на обучение по индивидуальному учебному плану (выбрать нужное) так как я в 20__-20__ учебном году не ликвидировал академическую задолженность за курс _____ класса по

(указать предметы)

С Уставом и локальными актами образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, с образовательными программами, реализуемыми учреждением ознакомлен(а) _____

Дата «__» _____ 20__ г. Подпись _____

Приложение 31

Уведомление.

Уважаемый(ая) _____!

Доводим до Вашего сведения, что Ваш(а) сын (дочь) _____,

учащийся(-аяся) _____ класса, не ликвидировал академическую задолженность, полученную по итогам 20__-20__ учебного года за курс _____ класса по следующим предметам: _____

В соответствии с Положением «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся», решением педагогического совета МАОУ «СОШ № 18» № _____ от _____ 20__ года он (она) оставлен(-а) на повторное обучение в _____ классе/ переведен (-а) на обучение по адаптированным основным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии/ переведен (-а) на обучение по индивидуальному учебному плану (выбрать нужное)

Классный руководитель:

(подпись)

(расшифровка подписи)

С уведомлением ознакомлены: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ *дата*

Приложение 32

Уведомление.

Уважаемый(ая) _____ !

Доводим до Вашего сведения, что Вы, учащийся(-аяся) _____ класса, не ликвидировали академическую задолженность, полученную по итогам 20__ -20__ учебного года за курс _____ класса по следующим предметам:

В соответствии с Положением «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся», решением педагогического совета МАОУ «СОШ № 18» № _____ от _____ 20__ года Вы оставлены на повторное обучение в _____ классе/ переведены на обучение по адаптированным основным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии/ переведены на обучение по индивидуальному учебному плану (выбрать нужное)

Классный руководитель: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

С уведомлением ознакомлены: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ *дата*

Приложение 33

Директору МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 18»
Сафаровой М.Г.

от _____
проживающей (-его) по адресу _____

телефон: _____

паспорт серия _____ № _____

выдан _____

(когда, кем)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить пройти экстерном промежуточную аттестацию в МАОУ «СОШ № 18» в 20__ - 20__ учебном году за курс _____ класса по _____

_____ (указать предметы)

моему (ей) сыну (дочери) _____
(фамилия, имя, отчество)

дата рождения (полностью) _____, в связи с тем, что сын (дочь) обучается в форме семейного образования/самообразования.

С Уставом и локальными актами образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, с образовательными программами, реализуемыми учреждением ознакомлен(а) _____

Дата «__» _____ 20__ г. Подпись _____

Приложение 34

Директору МАОУ «Средняя
общеобразовательная школа № 18»
Сафаровой М.Г.

от _____
проживающей (-его) по адресу _____

телефон: _____

паспорт серия _____ № _____

выдан _____
(когда, кем)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне пройти экстерном промежуточную аттестацию в МАОУ «СОШ № 18» в 20__-20__ учебном году за курс _____ класса по _____

_____ (указать предметы)

дата рождения (полностью) _____, в связи с тем, что я обучаюсь в форме семейного образования/самообразования.

С Уставом и локальными актами образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, с образовательными программами, реализуемыми учреждением ознакомлен(а) _____

Дата «__» _____ 20__ г. Подпись _____

Приложение 35

**Образец титульного листа
с контрольно-измерительными материалами
для проведения промежуточной аттестации за год для учащихся, находящихся на
семейной форме обучения, самообразовании**

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 18»
города Череповца Вологодской области

РАССМОТРЕНО
на заседании МО

Протокол № _____
от «__» _____ 20__ г.
Руководитель МО

СОГЛАСОВАНО
Заместитель
директора по УВР

«__» _____ 20__ г.

ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического
совета
МАОУ «СОШ № 18»
(протокол
от «__» _____ 20__ г.
№ _____)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
МАОУ «СОШ № 18»
от «__» _____ 20__ г.
№ _____
Директор МАОУ
«СОШ № 18»
_____ М.Г. Сафарова

**Контрольно- измерительные материалы
для проведения промежуточной аттестации**

по _____

за курс _____ класса

за 20__ – 20__ учебный год

Приложение 36

Утверждаю.
Директор МАОУ «СОШ № 18»

_____ М.Г.Сафарова
«__» _____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ
проведения промежуточной аттестации экстерна

по _____

предмет _____

класс _____

Председатель комиссии: _____

фамилия, имя, отчество

Учитель: _____

фамилия, имя, отчество

Ассистент: _____

фамилия, имя, отчество

Дата проведения _____

Начало: _____ Окончание: _____

№	Фамилия, имя, отчество учащегося	Форма промежуточной аттестации	Отметка

Председатель комиссии: _____ / _____

Учитель: _____ / _____

Ассистент: _____ / _____

Приложение 37

УВЕДОМЛЕНИЕ

Администрация МАОУ «СОШ № 18» доводит до Вашего сведения, что ученик (-ца) _____ «__» класса _____, осваивающий (-ая) общеобразовательные программы в формах семейного образования/

самообразования, прошел (-а) промежуточной аттестации за курс ___ класс по следующим предметам:

Согласно «Положению о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся», в соответствии с решением педагогического совета от _____ протокол № _____ и приказом МАОУ «СОШ № 18» от _____ № ___ Ваша дочь (сын) переведен (-а) в _____ класс.

Классный руководитель: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

С уведомлением ознакомлен(а): _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата ознакомления _____ 20__ года

Приложение 38

УВЕДОМЛЕНИЕ

Администрация МАОУ «СОШ № 18» доводит до Вашего сведения, что Вы, ученик (-ца) _____ «__» класса _____, осваивающий (-ая) общеобразовательные программы в формах семейного образования/самообразования, прошли промежуточной аттестации за курс ___ класс по следующим предметам:

Согласно «Положению о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся», в соответствии с решением педагогического совета от _____ протокол № _____ и приказом МАОУ «СОШ № 18» от _____ № ___ Вы переведен (-а) в _____ класс.

Классный руководитель: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

С уведомлением ознакомлен(а): _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата ознакомления _____ 20__ года

Приложение 39

УВЕДОМЛЕНИЕ

Администрация МАОУ «СОШ № 18» доводит до Вашего сведения, что ученик (-ца) _____ «__» класса _____, осваивающий (-ая) общеобразовательные программы в формах семейного образования/самообразования, по результатам 20__ - 20__ учебного года переведен (-а) условно в ___ класс (решение педагогического совета от _____ протокол № _____, приказ МАОУ «СОШ № 18» от _____ № ___ и имеет академическую задолженность по следующим предметам:

Согласно «Положению о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся»:

7.12. Экстерны, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно с последующей сдачей академической задолженности.

7.13. Учреждение обязано уведомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся или совершеннолетнего учащегося согласно решению педагогического совета и приказа директора об условном переводе с академической задолженностью (1-8, 10 классы) под подпись в течение трех рабочих дней после издания приказа директора.

7.14. Учреждение, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося, совершеннолетние учащиеся, обязаны обеспечить условия экстерну для ликвидации академической задолженности и контроль за своевременностью ее ликвидации. На родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, совершеннолетних учащихся возлагается ответственность за ликвидацию академической задолженности.

7.15. Экстерны обязаны ликвидировать академическую задолженность, пройдя промежуточную аттестацию в форме контрольных испытаний:

- контрольная работа;
- контрольный диктант с грамматическим заданием;
- контрольная работа с использованием заданий стандартизированной форме;
- тест;
- проверка навыка чтения;
- зачет.

Ответственность за ликвидацию академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся или совершеннолетних учащихся.

7.16. Экстерны, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в пределах одного учебного года с момента образования академической задолженности в сроки, определенные Учреждением. В указанный период не включается время болезни учащегося. График ликвидации академической задолженности рассматривается на педагогическом совете, утверждается приказом директора школы, доводится до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, совершеннолетних учащихся.

7.17. Первый раз предоставляется право ликвидировать академическую задолженность в сроки, согласно графику ликвидации академической задолженности, который устанавливается решением педсовета и утверждается приказом директора. При ликвидации задолженности по промежуточной аттестации в Учреждении приказом директора создается предметная комиссия в составе заместителя директора/руководителя методического объединения, учителя-предметника и независимого учителя, преподающего в данной образовательной области. Решение комиссии оформляется протоколом.

7.20. Решение о ликвидации академической задолженности и переводе экстерна в следующий класс принимается педагогическим советом, закрепляется приказом директора, реквизиты которого заносятся в сводную ведомость успеваемости электронного журнала.

7.22. Классный руководитель обязан уведомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся или совершеннолетних учащихся о результатах ликвидации академической задолженности.

7.23. Если задолженность в установленный срок не ликвидирована, учащемуся предоставляется возможность ликвидировать академическую задолженность во второй раз в сроки определенные Учреждением. При проведении промежуточной аттестации во второй раз в Учреждении приказом директора создается предметная комиссия в составе заместителя директора/руководителя методического объединения, учителя-предметника и независимого учителя, преподающего в данной образовательной области.

7.26. Классный руководитель обязан уведомить о сроках ликвидации академической задолженности родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, совершеннолетнего учащегося под подпись в течение 3 дней после издания приказа.

7.27. Решение о ликвидации академической задолженности и переводе учащегося в следующий класс принимается педагогическим советом, закрепляется приказом директора, и доводится до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, совершеннолетних учащихся.

7.29. Экстерны, обучающиеся в форме самообразования, не ликвидировавшие в установленные Положением сроки академическую задолженность, на основании заявления продолжают получать образование в том классе, за курс которого не ликвидирована академическая задолженность.

7.30. Экстерны, обучающиеся в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, на основании заявления продолжают получать образование в Учреждении.

7.31. Классный руководитель обязан уведомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся или совершеннолетних учащихся о повторном обучении учащегося, переводе на обучение по адаптированным основным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, либо на обучение по индивидуальному учебному плану и продолжении его обучения в Учреждении под подпись в течение трех рабочих дней после издания приказа директора.

7.32. В случае неявки учащегося для ликвидации академической задолженности в соответствии с графиком (первый, второй срок) по уважительной причине, дата проведения контрольного мероприятия переносится в соответствии с приказом директора Учреждения.

7.33. В случае неявки учащегося для ликвидации академической задолженности в соответствии с графиком (первый, второй срок) без уважительной причины, предоставленная возможность считается использованной и дата проведения контрольного мероприятия не переносится.

С уведомлением ознакомлен (а): _____ / _____ /
Дата ознакомления _____ 20__ года

С графиком проведения промежуточной аттестации
ознакомлен(а): _____ / _____ /
Дата ознакомления _____ 20__ года

С Планом индивидуальной работы по ликвидации
академической задолженности ознакомлен(а) _____ / _____ /
Дата ознакомления _____ 20__ года

Приложение 40

УВЕДОМЛЕНИЕ

Администрация МАОУ «СОШ № 18» доводит до Вашего сведения, что Вы, ученик (-ца) _____ «__» класса _____, осваивающий (-ая) общеобразовательные программы в формах семейного образования/самообразования, по результатам 20__ - 20__ учебного года переведен (-а) условно в ___ класс (решение педагогического совета от _____ протокол № _____, приказ МАОУ «СОШ № 18» от _____ № ___ и имеет академическую задолженность по следующим предметам:

Согласно «Положению о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся»:

7.12. Экстерны, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно с последующей сдачей академической задолженности.

7.13. Учреждение обязано уведомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся или совершеннолетнего учащегося согласно решению педагогического совета и приказа директора об условном переводе с академической задолженностью (1-8, 10 классы) под подпись в течение трех рабочих дней после издания приказа директора.

7.14. Учреждение, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося, совершеннолетние учащиеся, обязаны обеспечить условия экстерну для ликвидации академической задолженности и контроль за своевременностью ее ликвидации. На родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, совершеннолетних учащихся возлагается ответственность за ликвидацию академической задолженности.

7.15. Экстерны обязаны ликвидировать академическую задолженность, пройдя промежуточную аттестацию в форме контрольных испытаний:

- контрольная работа;
- контрольный диктант с грамматическим заданием;
- контрольная работа с использованием заданий стандартизированной форме;
- тест;
- проверка навыка чтения;
- зачет.

Ответственность за ликвидацию академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся или совершеннолетних учащихся.

7.16. Экстерны, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в пределах одного учебного года с момента образования академической задолженности в сроки, определенные Учреждением. В указанный период не включается время болезни учащегося. График ликвидации академической задолженности рассматривается на педагогическом совете, утверждается приказом директора школы, доводится до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, совершеннолетних учащихся.

7.17. Первый раз предоставляется право ликвидировать академическую задолженность в сроки, согласно графику ликвидации академической задолженности, который устанавливается решением педсовета и утверждается приказом директора. При ликвидации задолженности по промежуточной аттестации в Учреждении приказом директора создается предметная комиссия в составе заместителя директора/руководителя методического объединения, учителя-предметника и независимого учителя, преподающего в данной образовательной области. Решение комиссии оформляется протоколом.

7.20. Решение о ликвидации академической задолженности и переводе экстерна в следующий класс принимается педагогическим советом, закрепляется приказом директора, реквизиты которого заносятся в сводную ведомость успеваемости электронного журнала.

7.22. Классный руководитель обязан уведомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся или совершеннолетних учащихся о результатах ликвидации академической задолженности.

7.23. Если задолженность в установленный срок не ликвидирована, учащемуся предоставляется возможность ликвидировать академическую задолженность во второй раз в сроки определенные Учреждением. При проведении промежуточной аттестации во второй раз в Учреждении приказом директора создается предметная комиссия в составе заместителя директора/руководителя методического объединения, учителя-предметника и независимого учителя, преподающего в данной образовательной области.

7.26. Классный руководитель обязан уведомить о сроках ликвидации академической задолженности родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, совершеннолетнего учащегося под подпись в течение 3 дней после издания приказа.

7.27. Решение о ликвидации академической задолженности и переводе учащегося в следующий класс принимается педагогическим советом, закрепляется приказом директора,

и доводится до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, совершеннолетних учащихся.

7.29. Экстерны, обучающиеся в форме самообразования, не ликвидировавшие в установленные Положением сроки академическую задолженность, на основании заявления продолжают получать образование в том классе, за курс которого не ликвидирована академическая задолженность.

7.30. Экстерны, обучающиеся в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, на основании заявления продолжают получать образование в Учреждении.

7.31. Классный руководитель обязан уведомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся или совершеннолетних учащихся о повторном обучении учащегося, переводе на обучение по адаптированным основным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, либо на обучение по индивидуальному учебному плану и продолжении его обучения в Учреждении под подпись в течение трех рабочих дней после издания приказа директора.

7.32. В случае неявки учащегося для ликвидации академической задолженности в соответствии с графиком (первый, второй срок) по уважительной причине, дата проведения контрольного мероприятия переносится в соответствии с приказом директора Учреждения.

7.33. В случае неявки учащегося для ликвидации академической задолженности в соответствии с графиком (первый, второй срок) без уважительной причины, предоставленная возможность считается использованной и дата проведения контрольного мероприятия не переносится.

С уведомлением ознакомлен (а): _____ / _____ /
Дата ознакомления _____ 20__ года

С графиком проведения промежуточной аттестации
ознакомлен(а): _____ / _____ /
Дата ознакомления _____ 20__ года

С Планом индивидуальной работы по ликвидации
академической задолженности ознакомлен(а) _____ / _____ /
Дата ознакомления _____ 20__ года

Приложение 41

УВЕДОМЛЕНИЕ

Администрация МАОУ «СОШ № 18» доводит до Вашего сведения, что ученик(ца)
«__» класса _____
по результатам промежуточной аттестации, проведенной в период с _____ 20__ г.
по _____ 20__ г. не ликвидировал (-а) академическую задолженность за ____ класс
по следующим предметам:

Согласно «Положению о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся»:

7.12. Экстерны, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно с последующей сдачей академической задолженности.

7.13. Учреждение обязано уведомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся или совершеннолетнего учащегося согласно решению педагогического совета и приказа директора об условном переводе с академической задолженностью (1-8, 10 классы) под подпись в течение трех рабочих дней после издания приказа директора.

7.14. Учреждение, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося, совершеннолетние учащиеся, обязаны обеспечить условия экстерну для ликвидации академической задолженности и контроль за своевременностью ее ликвидации. На родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, совершеннолетних учащихся возлагается ответственность за ликвидацию академической задолженности.

7.15. Экстерны обязаны ликвидировать академическую задолженность, пройдя промежуточную аттестацию в форме контрольных испытаний:

- контрольная работа;
- контрольный диктант с грамматическим заданием;
- контрольная работа с использованием заданий стандартизированной форме;
- тест;
- проверка навыка чтения;
- зачет.

Ответственность за ликвидацию академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся или совершеннолетних учащихся.

7.16. Экстерны, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в пределах одного учебного года с момента образования академической задолженности в сроки, определенные Учреждением. В указанный период не включается время болезни учащегося. График ликвидации академической задолженности рассматривается на педагогическом совете, утверждается приказом директора школы, доводится до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, совершеннолетних учащихся.

7.17. Первый раз предоставляется право ликвидировать академическую задолженность в сроки, согласно графику ликвидации академической задолженности, который устанавливается решением педсовета и утверждается приказом директора. При ликвидации задолженности по промежуточной аттестации в Учреждении приказом директора создается предметная комиссия в составе заместителя директора/руководителя методического объединения, учителя-предметника и независимого учителя, преподающего в данной образовательной области. Решение комиссии оформляется протоколом.

7.20. Решение о ликвидации академической задолженности и переводе экстерна в следующий класс принимается педагогическим советом, закрепляется приказом директора, реквизиты которого заносятся в сводную ведомость успеваемости электронного журнала.

7.22. Классный руководитель обязан уведомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся или совершеннолетних учащихся о результатах ликвидации академической задолженности.

7.23. Если задолженность в установленный срок не ликвидирована, учащемуся предоставляется возможность ликвидировать академическую задолженность во второй раз в сроки определенные Учреждением. При проведении промежуточной аттестации во второй раз в Учреждении приказом директора создается предметная комиссия в составе заместителя директора/руководителя методического объединения, учителя-предметника и независимого учителя, преподающего в данной образовательной области.

7.26. Классный руководитель обязан уведомить о сроках ликвидации академической задолженности родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, совершеннолетнего учащегося под подпись в течение 3 дней после издания приказа.

7.27. Решение о ликвидации академической задолженности и переводе учащегося в следующий класс принимается педагогическим советом, закрепляется приказом директора, и доводится до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, совершеннолетних учащихся.

7.29. Экстерны, обучающиеся в форме самообразования, не ликвидировавшие в установленные Положением сроки академическую задолженность, на основании заявления продолжают получать образование в том классе, за курс которого не ликвидирована академическая задолженность.

7.30. Экстерны, обучающиеся в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, на основании заявления продолжают получать образование в Учреждении.

7.31. Классный руководитель обязан уведомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся или совершеннолетних учащихся о повторном обучении учащегося, переводе на обучение по адаптированным основным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, либо на обучение по индивидуальному учебному плану и продолжении его обучения в Учреждении под подпись в течение трех рабочих дней после издания приказа директора.

7.32. В случае неявки учащегося для ликвидации академической задолженности в соответствии с графиком (первый, второй срок) по уважительной причине, дата проведения контрольного мероприятия переносится в соответствии с приказом директора Учреждения.

7.33. В случае неявки учащегося для ликвидации академической задолженности в соответствии с графиком (первый, второй срок) без уважительной причины, предоставленная возможность считается использованной и дата проведения контрольного мероприятия не переносится.

С уведомлением ознакомлен (а): _____ / _____ /
Дата ознакомления _____ 20__ года

С графиком проведения промежуточной аттестации
ознакомлен(а): _____ / _____ /
Дата ознакомления _____ 20__ года

С Планом индивидуальной работы по ликвидации
академической задолженности ознакомлен(а) _____ / _____ /
Дата ознакомления _____ 20__ года

Приложение 42

УВЕДОМЛЕНИЕ

Администрация МАОУ «СОШ № 18» доводит до Вашего сведения, что Вы, ученик(ца) _____ «__» класса _____ по результатам промежуточной аттестации, проведенной в период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. не ликвидировал (-а) академическую задолженность за _____ класс по следующим предметам:

Согласно «Положению о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся»:

7.12. Экстерны, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно с последующей сдачей академической задолженности.

7.13. Учреждение обязано уведомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся или совершеннолетнего учащегося согласно решению педагогического совета и приказа директора об условном переводе с академической задолженностью (1-8, 10 классы) под подпись в течение трех рабочих дней после издания приказа директора.

7.14. Учреждение, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося, совершеннолетние учащиеся, обязаны обеспечить условия экстерну для ликвидации академической задолженности и контроль за своевременностью ее ликвидации. На родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, совершеннолетних учащихся возлагается ответственность за ликвидацию академической задолженности.

7.15. Экстерны обязаны ликвидировать академическую задолженность, пройдя промежуточную аттестацию в форме контрольных испытаний:

- контрольная работа;
- контрольный диктант с грамматическим заданием;
- контрольная работа с использованием заданий стандартизированной форме;
- тест;
- проверка навыка чтения;
- зачет.

Ответственность за ликвидацию академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся или совершеннолетних учащихся.

7.16. Экстерны, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в пределах одного учебного года с момента образования академической задолженности в сроки, в сроки, определенные в сроки определенные Учреждением. В указанный период не включается время болезни учащегося. График ликвидации академической задолженности рассматривается на педагогическом совете, утверждается приказом директора школы, доводится до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, совершеннолетних учащихся.

7.17. Первый раз предоставляется право ликвидировать академическую задолженность в сроки, согласно графику ликвидации академической задолженности, который устанавливается решением педсовета и утверждается приказом директора. При ликвидации задолженности по промежуточной аттестации в Учреждении приказом директора создается предметная комиссия в составе заместителя директора/руководителя методического объединения, учителя-предметника и независимого учителя, преподающего в данной образовательной области. Решение комиссии оформляется протоколом.

7.20. Решение о ликвидации академической задолженности и переводе экстерна в следующий класс принимается педагогическим советом, закрепляется приказом директора, реквизиты которого заносятся в сводную ведомость успеваемости электронного журнала.

7.22. Классный руководитель обязан уведомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся или совершеннолетних учащихся о результатах ликвидации академической задолженности.

7.23. Если задолженность в установленный срок не ликвидирована, учащемуся предоставляется возможность ликвидировать академическую задолженность во второй раз в сроки определенные Учреждением. При проведении промежуточной аттестации во второй раз в Учреждении приказом директора создается предметная комиссия в составе заместителя директора/руководителя методического объединения, учителя-предметника и независимого учителя, преподающего в данной образовательной области.

7.26. Классный руководитель обязан уведомить о сроках ликвидации академической задолженности родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, совершеннолетнего учащегося под подпись в течение 3 дней после издания приказа.

7.27. Решение о ликвидации академической задолженности и переводе учащегося в следующий класс принимается педагогическим советом, закрепляется приказом директора, и доводится до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, совершеннолетних учащихся.

7.29. Экстерны, обучающиеся в форме самообразования, не ликвидировавшие в установленные Положением сроки академическую задолженность, на основании заявления продолжают получать образование в том классе, за курс которого не ликвидирована академическая задолженность.

7.30. Экстерны, обучающиеся в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, на основании заявления продолжают получать образование в Учреждении.

7.31. Классный руководитель обязан уведомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся или совершеннолетних учащихся о повторном обучении учащегося, переводе на обучение по адаптированным основным образовательным

программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, либо на обучение по индивидуальному учебному плану и о продолжении его обучения в Учреждении под подпись в течение трех рабочих дней после издания приказа директора.

7.32. В случае неявки учащегося для ликвидации академической задолженности в соответствии с графиком (первый, второй срок) по уважительной причине, дата проведения контрольного мероприятия переносится в соответствии с приказом директора Учреждения.

7.33. В случае неявки учащегося для ликвидации академической задолженности в соответствии с графиком (первый, второй срок) без уважительной причины, предоставленная возможность считается использованной и дата проведения контрольного мероприятия не переносится.

С уведомлением ознакомлен (а): _____ / _____ /
Дата ознакомления _____ 20__ года

С графиком проведения промежуточной аттестации
ознакомлен(а): _____ / _____ /
Дата ознакомления _____ 20__ года

С Планом индивидуальной работы по ликвидации
академической задолженности ознакомлен(а) _____ / _____ /
Дата ознакомления _____ 20__ года