

СОГЛАСОВАНО  
Совет школы  
Протокол от 29.08.2022г.№ 1

ПРИНЯТО  
Педагогический совет  
Протокол от 30.08.2022г.№ 1



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

#### **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Правилами осуществления мониторинга системы образования (Постановление Правительства РФ от 05.08.2013 №662), федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего и среднего общего образования (Приказы Минобрнауки РФ от 06.10.2009 № 373, от 17.12.2010 № 1897, от 17.05.2012 № 413), приказом Минпросвещения России от 21.03.2021 № 115"Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. №28), с учетом мнения совета школы.

1.2. Настоящее Положение определяет формы, периодичность и порядок текущего контроля обучающихся и промежуточной аттестации при освоении ими основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, и перевода обучающихся в следующий класс.

1.3. Текущий учет успеваемости и промежуточная аттестация являются элементами внутренней системы оценки качества образования.

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

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

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

Промежуточная аттестация проводится по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине, модулю по итогам завершения его изучения в текущем учебном году.

Сроки проведения промежуточной аттестации определяются образовательной программой.

1.6. Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации выставляются в журналы и дневники обучающихся в сроки и в порядке, установленные положениями: «О ведении журнала», «О ведении дневников», «О единых требованиях к устной и письменной речи» и используются при подготовке отчетов по самообследованию.

## 2. Текущий контроль успеваемости

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

- определения степени достижения обучающимися планируемых результатов, предусмотренных основной образовательной программой по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) соответствующего уровня и года обучения, а также динамику индивидуальных достижений обучающихся;
- проведения обучающимися самооценки, взаимооценки и оценки его работы учителем для своевременного выявления затруднений и их ликвидации;
- коррекции рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в зависимости от анализа результатов освоения изученного материала.

2.2. Текущий контроль успеваемости проводится по урокам, темам, четвертям (триместрам), полугодиям в следующих формах:

- |   |                                |
|---|--------------------------------|
| • Устный и письменный опрос;                      | • Диагностические работы;      |
| • Тестирование, в том числе с использованием ИКТ; | • Диктант;                     |
| • Самостоятельная работа;                         | • Изложение;                   |
| • Проверочная работа;                             | • Сочинение;                   |
| • Лабораторная работа <sup>1</sup> ;              | • Зачет;                       |
| • Практическая работа <sup>2</sup> ;              | • Подготовка и защита проекта; |
| • Работы по развитию речи <sup>3</sup> ;          | • Собеседование;               |
| • Срез знаний;                                    | • Комплексные работы;          |
|   | • Качественная оценка и др.    |

2.3. Устный и письменный опрос может проводиться на каждом уроке.

Оценочные процедуры в виде проверочных, контрольных, диагностических работ уровня образовательной организации, муниципального, регионального, федерального уровней, продолжительность которых более 30 минут, должны составлять не более 10%

---

1 - обучающие лабораторные работы не оцениваются или оцениваются выборочно.

2 - обучающие практические работы не оцениваются или оцениваются выборочно.

3 - обучающие работы по развитию речи не оцениваются или оцениваются выборочно.

Оценочные процедуры разных уровней и форм не должны дублировать друг друга. от общего количества часов, отведенных на изучение конкретного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля). Данные оценочные процедуры проводятся не чаще 1 раза в 2,5 недели по определённому учебному предмету, курсу, модулю в одном классе и не более 1 оценочной процедуры в день по разным предметам.

2.4. Текущий контроль успеваемости может осуществляться в форме само- и взаимоконтроль обучающихся или контроля учителя на основе рабочей программы учебного предмета, курса.

2.5. Порядок осуществления само- и взаимоконтроля:

2.5.1. Само- и взаимоконтроль проводится путем сравнения выполненной работы с образцом в форме самопроверки, взаимной проверки, консультации с учителем.

2.5.2. Само- и взаимоконтроль проводится во всех классах и по всем предметам.

2.5.3. Подготовка к само- и взаимоконтролю осуществляется в процессе учебных занятий.

2.5.4. Материал для само- и взаимоконтроля в основном готовится учителем, но может выбираться и проверяющим учеником.

2.5.5. Проверяющий назначается учителем или выбирается проверяемым учеником.

2.5.6. Результаты само- и взаимопроверки обсуждаются на текущем или следующем уроке.

2.6. Порядок осуществления контроля учителем.

2.6.1. Контроль учителя проводится во всех классах и по всем предметам.

2.6.2. Подготовка к контролю учителя осуществляется в процессе учебных занятий.

2.6.3. Результаты контроля учителя обсуждаются на текущем или следующем уроке

2.7. Порядок осуществления экспертного контроля.

2.7.1. Экспертный контроль (срезовые контрольные работы) может проводиться по всем предметам во всех классах.

2.7.2. Для проведения экспертного контроля создается комиссия из 2-х человек: учителя и ассистента.

2.7.3. Предмет, выносящийся на контроль определяется заместителем директора по учебной работе в соответствии с планом работы школы.

2.7.4. Экспертный контроль проводится в соответствии с планированием конкретного учителя по согласованию с замдиректора по расписанию.

2.7.5. Материал для контроля экспертной комиссии готовит представитель ШМО, в соответствии с требованиями ФГОС и рабочей программой учителя.

2.7.6. Проверка письменных работ осуществляется комиссией в сроки, определенные Положением «О единых требованиях к устной и письменной речи».

2.7.7. Письменный отчет о результатах контроля учитель сдает руководителю ШМО, куратору или замдиректора в течение 3-х дней после проведения работы.

2.7.8. Результаты экспертного контроля обсуждаются на заседании ШМО.

2.8. Порядок осуществления административного контроля.

2.8.1. Административный контроль может проводиться по всем предметам во всех классах.

2.8.2. Административный контроль проводится комиссией в составе 2-х человек: учителя и ассистента.

2.8.3. Предметы, выносящиеся на административный контроль, определяются администрацией школы.

2.8.4. Административный контроль проводится в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы.

2.8.5. Подготовка к административному контролю осуществляется в процессе учебных занятий.

2.8.6. Материал для административного контроля готовят представители ШМО по заданию замдиректора, с учетом требований ФГОС и рабочей программой учителя.

2.8.7. Проверка письменных работ осуществляется комиссией в сроки, определенные Положением «О единых требованиях к устной и письменной речи».

2.8.8. Письменный отчет учитель сдает куратору или замдиректора в течение 3-х дней после проведения работы.

2.8.9. Результаты административного контроля обсуждаются на административном совещании или расширенном заседании ШМО.

2.9. Оценочные процедуры, проводимые на федеральном, региональном, муниципальном уровнях осуществляется в соответствии со сроками, процедурой и показателями, устанавливаемыми органами, организующими данные процедуры.

2.10. Текущий контроль успеваемости учащихся 2 – 11-х классов осуществляется:

- по пятибалльной системе. Минимальный балл – 1, максимальный – 5;
- безотметочно по системе «зачет» или «незачет», «освоил» или «не освоил».

Сочинения и изложения оцениваются двумя оценками и выставляются в графу журнала через дробь: первая – за содержание и речевое оформление, вторая – за соблюдение орфографических и пунктуационных норм. Обе оценки считаются оценками по русскому языку, за исключением случаев, когда проводится работа, проверяющая знания обучающихся 8 – 11 классов по литературе. В этом случае оценка за содержание выставляется по литературе за соответствующее число, а вторая – за грамотность, выставляется на предметную страницу по русскому языку, при этом в графе «Дата» пишется буква «с».

2.11. Текущий контроль успеваемости обучающихся 1-х классов осуществляется учителями на безбалльной основе по системе «освоил», «не освоил».

2.12. Учитель-предметник выставляет оценку по текущему контролю в 2 – 11 классах в классный журнал и дневники обучающихся.

2.13. Обучающиеся, пропустившие 50% и более процентов учебных занятий, по согласованию с учителем получают консультации по пройденному за это время материалу и выполняют контрольные или зачетные работы. Оценки за работу выставляются учителем-предметником в классный журнал, в ведомость ликвидации задолженности.

2.14. Обучающимся, имеющим неудовлетворительные результаты по выполнению тематических контрольных работ и зачетов, предоставляется возможность отработки данной работы в дополнительное время по согласованию с учителем, с фиксацией результатов отработки в классном журнале в ведомости ликвидации задолженности и дневнике обучающегося.

2.15. Обучающиеся, пропустившие тематическую контрольную работу, в течение 2-х недель должны выполнить ее в дополнительные сроки по согласованию с учителем с фиксацией результатов в классном журнале в ведомости ликвидации задолженности и в дневнике обучающегося.

2.16. Проведение текущего контроля с выставлением неудовлетворительной отметки не допускается в течение 1-2 уроков, если ученик длительно не посещал школу по уважительной причине.

2.17. Обучающиеся, не посещающие школу по уважительной причине (длительная болезнь, карантин и т.д.), по согласованию с родителями могут осваивать учебные программы по предметам учебного плана с применением технологии дистанционного обучения. Результаты работы с такими обучающимися выставляются в классном журнале в ведомость ликвидации задолженности.

### **3. Порядок осуществления контроля в части выставления оценок за учебный период (четверть, триместр, полугодие).**

3.1. Выставление отметок за учебный период представляет собой оценку качества освоения обучающимися содержания какой-либо части (частей) содержания того или иного учебного предмета, курса, модуля по итогам соответствующего учебного периода на основании результатов текущего контроля успеваемости, обучающихся внутри этого учебного периода.

3.2. Выставление отметок за учебный период осуществляется в следующем порядке:

- 2 – 4 классы - по четвертям/триместрам,
- 5 – 9 классы - по четвертям/триместрам, если предмет изучается более 1 часа в неделю;
- 5 – 9 классы – по полугодиям, если предмет изучается менее 1 час и менее в неделю;
- 10 – 11 классы – по полугодиям.
- 1 классы – оценка за четверть выставляется на предметные страницы журнала по системе «освоил» или «не освоил», на страницу «Сводная ведомость учета успеваемости обучающихся», оценка «освоил» или «не освоил» выставляется только по итогам года.

3.3. Отметки обучающимся за учебный период выставляются на основании результатов текущего контроля успеваемости за 3 дня до окончания учебного периода.

3.4. Отметки обучающихся за учебный период (четверть/триместр, полугодие) должны быть выставлены объективно и обосновано на основе среднего балла текущей

успеваемости по предмету в соответствии с правилами арифметического округления, при условии среднего балла бала от 55 сотых (например:  $2,5 = 2$ ;  $2,55 = 3$ ).

Общее число текущих оценок за четверть/триместр должно быть не менее: 3 при одном часе в неделю; 5 – при двух часах в неделю; 7 – при трех и более часах в неделю. Общее число текущих аттестаций за полугодие должно быть увеличено в 1,5–2 раза.

3.6. Обучающийся может быть не аттестован за учебный период только в случае пропуска 50% и более учебных занятий по предмету и не отработки обязательных тематических контрольных работ.

Отметка «н/а» не выставляется на предметной странице журнала до конца учебного года, т.к. обучающемуся предоставляется возможность отработки пропущенных тем и получения положительной отметки в установленные сроки. По результатам ликвидации задолженности по пропущенным темам выставляется отметки на предметную страницу журнала, в сводную ведомость успеваемости и дневники обучающихся.

3.7. Текущий контроль обучающихся, временно находящихся в санаторных, медицинских, образовательных центрах осуществляется в этих организациях и учитывается школой при выставлении отметок за соответствующий учебный период на основании предоставленной обучающимися ведомости успеваемости.

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

3.9. Успеваемость обучающихся, осваивающих образовательную программу с использованием сетевой формы на основании договора, учитывается образовательной организацией.

3.10. Обучающиеся, прибывшие в школу из других образовательных учреждений, не изучавшие отдельные предмет(-ы) учебного плана должны отработать пропущенный материал после индивидуальных консультаций с учителем в течение индивидуально установленного срока, но не позже срока окончания учебного года.

#### **4. Промежуточная аттестация**

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

4.2. Сроки и формы проведения промежуточной аттестации определяются образовательной программой и отражаются в учебном графике на текущий учебный год.

Сроки проведения промежуточной аттестации могут быть изменены:

- в случае форс-мажорных обстоятельств на основании приказа директора школы;

- для отдельных обучающихся на основании заявления родителей в случае отъезда обучающихся на лечение, учебно-тренировочные сборы, олимпиады и по другим уважительным причинам.

4.3. Для обучающихся осваивающих образовательную программу по индивидуальному учебному плану, обучающихся надомного обучения сроки и порядок проведения промежуточной аттестации определяются индивидуальным учебным планом.

4.4. Промежуточная аттестация проводится в формах:

- Диктанта с грамматическим заданием;
- Контрольного списывания;
- Контрольной работы;
- Тестирования;
- Комбинированной работы;
- Зачета;
- Защиты проектов;
- Работ формата ОГЭ и ЕГЭ;
- Собеседования;
- Сочинения;
- Изложения;
- Аудирования и др.

Форма проведения промежуточной аттестации на текущий учебный год по предметам и классам определяется основной образовательной программой соответствующего уровня образования.

С целью снижения нагрузки на обучающихся и дублирования содержания оценочных процедур в качестве результатов промежуточной аттестации могут быть зачтены результаты выполнения диагностических работ, всероссийских проверочных работ, выполняемых в период проведения промежуточной аттестации, в случае соответствия содержания этих работ содержанию и предметным результатам освоения учебной программы по предмету соответствующего года обучения.

4.5. В 2 – 11 классах фиксация результатов промежуточной аттестации осуществляется, как правило, по пятибалльной системе, а также в форме «зачет» или «незачет», «освоил» или «не освоил» по предметам и курсам, где не предусмотрена количественная отметка.

В 1-х классах фиксация результатов промежуточной аттестации проводится в форме качественной оценки «освоил» или «не освоил».

4.6. Непрохождение промежуточной аттестации или получение неудовлетворительного результата по итогам промежуточной аттестации является академической задолженностью.

При пропуске обучающимся промежуточной аттестации по предмету (-ам) или получение неудовлетворительных результатов обучающимся предоставляется возможность ликвидировать задолженность до конца учебного года. В данном случае результаты промежуточной аттестации выставляются в ведомость ликвидации задолженности классного журнала.

4.7. Непрохождение промежуточной аттестации до конца учебного года или получение неудовлетворительной отметки по предмету является основанием для условного перевода в следующий класс с академической задолженностью.

4.8. По итогам промежуточной аттестации учитель проводит анализ результатов с целью определения уровня освоения предметных и метапредметных результатов, пробелов в знаниях и умениях обучающихся и коррекции рабочей программы на новый учебный год.

4.9. Результаты промежуточной аттестации анализируются заместителем директора школы по УВР и обсуждаются на ШМО с целью повышения эффективности образовательного процесса и ликвидации пробелов в знаниях обучающихся.

## **5. Перевод учащихся в следующий класс**

5.1. Годовая оценка выставляется как среднее арифметическое четвертных/триместровых, полугодовых отметок и промежуточной аттестации в соответствии с правилами арифметического округления.

5.2. Учащимся, не ликвидировавшим задолженности по предметам за четверть/триместр или полугодие до конца учебного года выставляется итоговая оценка за соответствующую триместр или полугодие «н/а» (не аттестован).

5.3. Неудовлетворительные годовые отметки или неаттестация по одному или нескольким учебным предметам, курсам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации признаются академической задолженностью.

5.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно. Учащиеся, имеющие неудовлетворительные оценки по итогам освоения программ уровней общего образования (4 класс, 9 класс) оставляются на повторный курс обучения.

5.5. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность по соответствующим учебным предметам, курсам в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося.

5.6. Обучающиеся имеют право ликвидировать академическую задолженность не более двух раз в течение года с момента ее образования. Аттестация обучающихся проводится на основании заявления родителей (законных представителей). Сроки проведения аттестации устанавливает школа с учетом интересов учащегося по согласованию с родителями: как правило, июнь и сентябрь – первая половина октября.

5.7. Ответственность за организацию самоподготовки и контроль за соблюдением графика индивидуальных консультаций и аттестации по ликвидации задолженности возлагается на родителей несовершеннолетнего обучающегося.



5.8. Создание условий обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечение контроля за своевременностью ее ликвидации обязана обеспечить школа. В случае получения обучающимся семейного образования – родители (законные представители) несовершеннолетнего.

5.9. В случае получения неудовлетворительной отметки по итогам первого срока аттестации по ликвидации задолженности обучающимся предлагается пройти повторную аттестацию.

Повторная аттестация по ликвидации задолженности по предмету (предметам) осуществляется на основании заявления родителей/законных представителей.

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

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

## **6. Порядок проведения аттестации условно переведенных обучающихся**

6.1. Для аттестации по ликвидации задолженности условно переведенным учащимся учитель-предметник разрабатывает контрольно-измерительные материалы с учетом обязательных требований к освоению программного материала, определяемым Федеральным государственным образовательным стандартом соответствующего года обучения. Контрольно-измерительные материалы рассматриваются на заседании ШМО.

6.2. Классный руководитель совместно с учителем-предметником составляет графики индивидуальных консультаций и аттестации обучающегося. Согласовывает данные графики с родителями/законными представителями условно переведенных обучающихся под подпись.

6.3. Выполнение работ по ликвидации задолженности осуществляется в установленные графиком сроки на отдельном листе со штампом школы.

6.4. Учитель-предметник проверяет работу в соответствии с критериями оценки и выставляет отметку, заверяя ее своей подписью, оформляет протокол результатов. После проверки (в день выполнения работы) сдает работу обучающегося, контрольно-измерительные материалы для аттестации и протокол заместителю директора по УВР.

В случае, если оценка по аттестационной работе неудовлетворительная, то учитель пишет на нее рецензию, которую прилагает к вышеуказанным материалам.

6.5. Классный руководитель в течение не позднее 3-х рабочих дней уведомляет родителей о результатах аттестации по ликвидации задолженности по подписью.

6.6. В случае неудовлетворительной отметки родители пишут заявление о повторной аттестации и получают материалы для самоподготовки обучающихся с учетом пробелов в знаниях обучающихся.

6.7. Для проведения повторной аттестации условно переведенных обучающихся создается предметная комиссия из учителя и ассистента – учителя-предметника, которая назначается приказом директора школы.

6.8. Материалы для проведения повторной аттестации с учетом требований ФГОС к предметным результатам разрабатывает учитель-предметник и ассистент. Данные материалы рассматриваются на заседании ШМО.

6.9. Классный руководитель совместно с учителем-предметником составляет графики индивидуальных консультаций и аттестации обучающегося. Согласовывает данные графики с родителями/законными представителями условно переведенных обучающихся под подпись.

6.10. Проверку аттестационной работы осуществляет комиссия в соответствии критериями оценки. Выставленная оценка заверяется подписями членов комиссии. После проверки (в день выполнения работы) комиссия сдает работу обучающегося, контрольно-измерительные материалы для аттестации и протокол заместителю директора по УВР.

В случае, если оценка по повторной аттестационной работе неудовлетворительная, то члены комиссии составляют на нее рецензию, которую прилагают к вышеуказанным материалам.

6.11. Классный руководитель в течение не позднее 3-х рабочих дней уведомляет родителей о результатах аттестации по ликвидации задолженности по подписью.

6.12. В случае неудовлетворительной оценки на повторной аттестации на основании заявления родителей обучающийся оставляется на повторный курс обучения в предыдущем классе или переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

## **7. Оформление документации по ликвидации задолженности**

7.1. Результаты аттестации условно переведенных учащихся вносятся в классный журнал текущего года обучения в раздел «Ликвидация задолженности» с указанием предмета, даты и записью в графе «Тема» *«Аттестация по ликвидации задолженности»*.

7.2. Результаты повторной аттестации условно переведенных учащихся в сентябре-октябре вносятся в классный журнал соответствующего класса в раздел «Ликвидация задолженности» с указанием предмета, даты и записью в графе «Тема» *«Повторная аттестация по ликвидации задолженности»*.

7.3. По итогам ликвидации задолженности проводится педсовет, который принимается одно из решений:

- в случае положительной отметки: о переводе в следующий класс без задолженности.
- в случае неудовлетворительной отметки по результатам первого срока аттестации: о проведении повторной аттестации.
- в случае повторной неудовлетворительной отметки или отказе родителей от повторной аттестации: о повторном курсе обучения или переводе на обучение по АООП или по индивидуальному учебному плану.

7.4. В случае получения положительной отметки по итогам аттестации или повторной аттестации в классном журнале в сводной ведомости успеваемости в графе соответствующего предмета в строке «Экзамен» выставляется отметка, полученная обучающимся при ликвидации задолженности, и выставляется итоговая оценка, соответствующая средней арифметической годовой и полученной на аттестации по ликвидации задолженности в соответствии с правилами математического округления. В графе «Решение педсовета» производится запись: «Академическая задолженность ликвидирована. \_\_\_\_\_ (дата и номер педсовета).

На основании решения педсовета издается приказ директора школы, который доводится до сведения родителей (законных представителей) классным руководителем в 3-х дневный срок.

7.5. В случае неудовлетворительной отметки по аттестации по ликвидации задолженности записи в сводную ведомость журнала не производятся.

Родители информируются классным руководителем в 3-х дневный срок о результатах решения педсовета и пишут заявление на проведение повторной аттестации. В случае большого количества предметов и большого объема неусвоенного программного материала по предметам родители/законные представители могут написать заявление об отказе от проведения повторной аттестации по ликвидации задолженности.

7.6. В случае неудовлетворительной отметки по результатам повторной аттестации или отказе родителей от проведения повторной аттестации, проводится педсовет, который принимается решение с учетом заявления родителей или об оставлении на повторный курс обучения в соответствующем классе, или о переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, или на обучение по индивидуальному учебному плану.

В классном журнале прошлого учебного года в графе соответствующего предмета в строке «Экзамен» выставляется оценка «2», полученная обучающимся при ликвидации задолженности, и выставляется итоговая оценка «2». В графе «Решение педсовета» производится запись: «Оставлен на повторный курс обучения (или переведен на обучение по адаптированным образовательным программам, или на обучение по индивидуальному учебному плану ) \_\_\_\_\_ (дата и номер педсовета). На основании

решения педсовета издается приказ директора школы, который доводится до сведения родителей (законных представителей) в 3-х дневный срок.

## **8. Права и обязанности участников процесса аттестации.**

8.1. Участниками процедуры промежуточной аттестации являются: обучающиеся, учителя, классный руководитель, заместители директора образовательного учреждения по УВР. Права обучающегося представляют его родители (законные представители).

8.2. Учитель, осуществляющий текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся, имеет право:

- разрабатывать материалы для всех форм текущей и промежуточной аттестации обучающихся;
- проводить процедуру аттестации и оценивать качество освоения обучающимися содержания учебных программ, соответствие уровня подготовки обучающихся требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
- давать педагогические рекомендации обучающимся и их родителям (законным представителям) по методике освоения минимальных требований к уровню подготовки по предмету.

8.3. Учитель в ходе аттестации не имеет права:

- использовать содержание предмета, не предусмотренное учебными программами, при разработке материалов для всех форм текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся за текущий учебный год;
- оказывать давление на обучающихся, проявлять к ним недоброжелательное, некорректное отношение.

8.4. Обучающийся имеет право :

- проходить все формы текущей и промежуточной аттестации за текущий учебный год;
- в случае болезни на изменение срока проведения тематической и промежуточной аттестации;
- на доброжелательное отношение во время аттестации.

8.5. Обучающийся обязан:

- проходить все формы аттестации в порядке, установленном школой;
- в процессе аттестации выполнять обоснованные требования учителей и администрации школы;
- соблюдать все нормативы и правила, предусмотренные нормативными документами, определяющими порядок аттестации.

8.6. Родители (законные представители) ребёнка имеют право:

- знакомиться с формами и результатами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося, нормативными документами, определяющими их порядок, критериями оценивания;

– обжаловать результаты промежуточной аттестации их ребенка в случае нарушения ОО процедуры промежуточной аттестации.

#### 8.7. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать требования нормативных документов, определяющих порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося;
- вести контроль текущей успеваемости своего ребенка, результатов его промежуточной аттестации;
- обеспечить условия для ликвидации академической задолженности своего ребенка в сроки, определённые графиком в случае перевода ребёнка в следующий класс условно;
- корректно, вежливо относиться к педагогам, участвующим в аттестации их ребёнка.

8.8. Классный руководитель обязан информировать родителей (законных представителей) обучающихся класса через дневники, индивидуальные собеседования о результатах текущего контроля и промежуточной аттестации их ребенка. В случае неудовлетворительной аттестации обучающегося по итогам учебного года уведомить его родителей (законных представителей) о решении педагогического совета ОО, получить заявление родителей о проведении аттестации условно переведенного обучающегося в определенные школой периоды аттестации.

#### 8.9. Администрация школы:

- определяет нормативную базу проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, их порядок, периодичность, формы, методы в рамках своей компетенции;
- организует обсуждение на заседании педагогического совета вопросов о порядке и формах проведения аттестации обучающихся, системе отметок по ее результатам;
- доводит до сведения всех участников образовательного процесса перечень предметов и расписание для проведения промежуточной аттестации обучающихся, состав аттестационных комиссий;
- формирует состав аттестационных комиссий по учебным предметам на повторное прохождение аттестации условно переведенных обучающихся;
- организует экспертизу аттестационных материалов членами ШМО;
- организует необходимую консультативную помощь обучающимся при подготовке к промежуточной аттестации;
- после завершения промежуточной аттестации администрация школы организует обсуждение ее итогов на заседаниях методических объединений, педагогическом совете, родительских собраниях.
- Организует работу конфликтной комиссии при поступлении заявлений от родителей на необъективность оценивания работ промежуточной аттестации.