

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3»
города-курорта Железноводска Ставропольского края,
357415, Ставропольский край г. Железноводск, ул. Октябрьская, 21
тел./ факс 8 (87932) 4 38 69, e-mail: zelezoschool3@mail.ru

Принято

на Педагогическом совете школы
Протокол № 9 от 21 февраля 2019 г.

Согласовано

Советом Бюджетного учреждения
Протокол № 3 от 21 февраля 2019 г.



Утверждено

Директор МБОУ СОШ № 3

Плахонина С.В.

Приказ № 19 от 21 февраля 2019 г.

Положение о текущем контроле успеваемости и порядке промежуточной аттестации обучающихся в МБОУ СОШ № 3

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» и Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3» города-курорта Железноводска Ставропольского края (далее – Школа).

1.2. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и порядке промежуточной аттестации обучающихся в МБОУ СОШ № 3 (далее - Положение) является локальным нормативным актом Школы, регулирующим периодичность, порядок, систему оценок и формы проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля их успеваемости.

1.3. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся.

1.4. Текущий контроль успеваемости учащихся – это систематическая проверка учебных достижений учащихся, проводимая 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 (далее – ФГОС), а также федеральным компонентом государственного образовательного стандарта (далее – ФК ГОС).

1.5. Промежуточная аттестация – это установление уровня достижения

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

1.6. Промежуточная аттестация обучающихся является элементом внутренней системы оценки качества образования. Промежуточная аттестация обеспечивает контроль эффективности образовательной деятельности в целом и является основанием для решения вопроса о переводе обучающихся в другой класс.

1.7. Промежуточная аттестация проводится, начиная с 1 класса по 11 класс.

1.8. Промежуточная аттестация по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) учебного плана проводится по итогам учебного года.

1.9. Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются в соответствии с годовым календарным учебным графиком, определяются образовательной программой и решением педагогического совета ежегодно в августе-ноябре текущего учебного года.

1.10. Формы промежуточной аттестации определяются учебным планом.

2. Содержание и порядок проведения текущего контроля успеваемости учащихся

2.1. Текущий контроль успеваемости учащихся проводится в течение учебного периода (четверти, полугодия) в целях:

- контроля уровня достижения учащимися результатов, предусмотренных образовательной программой;

- оценки соответствия результатов освоения образовательных программ требованиям ФГОС;

- проведения учащимся самооценки, оценки его работы педагогическим работником с целью возможного совершенствования образовательного процесса.

2.2. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся определяются учителем и отражаются в рабочих программах и календарно-тематических планах. Руководители методических объединений, заместители директора по УВР, МР контролируют ход текущего контроля успеваемости обучающихся, при необходимости оказывают методическую помощь учителю в его проведении.

2.3. Функцией текущего контроля является определение педагогом уровня обученности и личностного развития обучающегося, достижения планируемых результатов.

2.4. Текущий контроль успеваемости учащихся 1 класса в течение учебного года осуществляется без фиксации достижений учащихся в виде отметок по пятибалльной системе, допустимо использовать только положительную и не различаемую по уровням фиксацию.

Фиксация результатов текущего контроля со 2 по 11 класс осуществляется с использованием отметок «5» - отлично, «4» - хорошо, «3» - удовлетворительно, «2» - неудовлетворительно.

2.5. При изучении элективных и факультативных курсов, предметов по выбору учащихся, на изучение которых отводится 34 и менее часов в год, по решению

педагогического совета Учреждения применяется безотметочная система оценивания.

2.6. Последствия получения неудовлетворительного результата текущего контроля успеваемости определяются педагогическим работником в соответствии с образовательной программой, и могут включать в себя проведение дополнительной работы с учащимся, индивидуализацию содержания образовательной деятельности учащегося, иную корректировку образовательной деятельности в отношении учащегося.

2.7. Результаты текущего контроля фиксируются в документах (классных журналах, электронных журналах, дневниках обучающихся).

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

2.9. От текущего контроля успеваемости освобождаются обучающиеся, получающие образование в форме самообразования, семейного образования.

2.10. Текущий контроль обучающихся, находящихся на длительном лечении, осуществляется образовательной организацией, уполномоченной по месту нахождения медицинской организации. Полученные результаты текущего контроля обучающихся учитываются при выставлении четвертных/полугодовых отметок.

2.11. Индивидуальные отметки успеваемости выставляются и предъявляются учащимся 2-4, 5-7 классов не позднее следующего урока по расписанию, учащимся 8-11 классов – в течение одной недели по литературе и математике, по остальным предметам не позднее следующего урока по расписанию; заносятся в классный журнал (электронный журнал), а также в дневник учащегося.

2.12. Четвертные/полугодовые отметки обучающимся выставляются в классный журнал на основании результатов текущего контроля успеваемости, осуществляемого потемно/поурочно, как среднее арифметическое всех имеющихся отметок с учетом правила округления в пользу обучающегося в срок не позднее 3 дней до начала каникул.

2.13. Отметки обучающихся за четверть/полугодие, учебный год должны быть обоснованы. Для объективной аттестации за четверть, полугодие необходимо наличие не менее трех отметок (при часовой недельной учебной нагрузке по предмету) и не менее пяти отметок (при учебной нагрузке более 2 часов в неделю) с обязательным учетом качества знаний обучающихся по письменным, лабораторным и практическим работам.

2.14. Педагогические работники доводят до сведения родителей (законных представителей) информацию о результатах текущего контроля успеваемости учащихся путём выставления отметок в дневники учащихся. В случае неудовлетворительных отметок за четверть/полугодие по результатам текущей аттестации родителей (законных представителей) учащихся уведомляют в трехдневный срок в письменной форме.

2.15. Обучающийся имеет право на публичное и/или индивидуальное обоснование отметки. В случае неудовлетворенности обучающихся и/или их родителей (законных представителей) выставленной отметкой, они имеют право получить комментарии о результатах текущего контроля от учителя, классного руководителя в срок не позднее трех дней с момента сообщения об отметке.

3. Содержание и порядок проведения промежуточной аттестации

3.1. Целями проведения промежуточной аттестации являются:

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

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

3.3. Промежуточную аттестацию проходят все обучающиеся, осваивающие ООП начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования во всех формах обучения, включая обучающихся, осваивающих образовательные программы по индивидуальным учебным планам; по заявлению обучающихся и их родителей (законных представителей) обучающиеся, осваивающие ООП в форме семейного образования или самообразования.

3.4. Взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации не допускается.

3.5. Промежуточная аттестация проводится по каждому учебному предмету, курсу в конце учебного года после прохождения программы по предмету.

3.6. Формы промежуточной аттестации:

3.6.1. Промежуточная аттестация обучающихся может проводиться как в устной, так и в письменной форме.

3.6.2. Промежуточная аттестация обучающихся 1 класса осуществляется в форме комплексной годовой контрольной работы по обязательным учебным предметам, предусмотренным учебным планом основной образовательной программы начального общего образования для данного года обучения. По результатам работы даются индивидуальные рекомендации обучающимся и их родителям (законным представителям) по достижению планируемых образовательных результатов согласно основной образовательной программе начального общего образования.

3.6.3. Формами проведения промежуточной аттестации во 2-11 классах являются:

- контрольная работа;

- диктант с грамматическим заданием, сочинение, изложение;
- комплексный анализ текста;
- зачёт;
- защита индивидуального/группового проекта;
- практическая работа, лабораторная работа;
- тестирование, в том числе электронное;
- защита реферата;
- собеседование;
- проверка техники чтения;
- сдача нормативов по физической культуре;
- иные формы, определяемые образовательными программами МБОУ СОШ № 3 и (или) индивидуальными учебными планами.

3.7. Требования ко времени проведения промежуточной аттестации:

- аттестация проводится во время учебных занятий: в рамках учебного расписания;
- продолжительность контрольного мероприятия не должна превышать времени одного урока; на контрольное изложение с 7 класса отводятся два урока;
- в соответствии с возрастными и санитарно-гигиеническими нормами контрольное мероприятие проводится не ранее 2-го урока и не позднее 4-го.

3.8. Требования к материалам для проведения промежуточной аттестации:

- материалы для проведения промежуточной аттестации готовятся педагогическими работниками в соответствии с ФГОС (ФК ГОС), рассматриваются на заседаниях школьных методических объединений, согласуются с заместителем директора школы по УВР не позднее двух недель до начала аттестационного периода;
- содержание контрольных материалов должно соответствовать требованиям к уровню подготовки обучающихся, планируемому результату, содержать критерии оценивания и правильные ответы.

3.9. Конкретные сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются в соответствии с графиком, утверждаемым приказом директора Школы не позднее, чем за 1 месяц до начала проведения промежуточной аттестации.

3.10. Информация о проведении промежуточной аттестации (перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), форма, сроки и порядок проведения) доводится до сведения всех участников образовательного процесса посредством размещения на информационном стенде в вестибюле Школы, на официальном сайте Школы.

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

3.12. Корректировка сроков проведения промежуточной аттестации может быть установлена школой для следующих категорий учащихся по заявлению родителей (законных представителей) учащихся:

- выезжающих на учебно-тренировочные сборы, на олимпиады школьников, на

русские или международные спортивные соревнования, конкурсы, смотры, олимпиады и тренировочные сборы и иные подобные мероприятия;
- отъезжающих на постоянное место жительства за рубеж;
- по состоянию здоровья обучающегося, на основании справки из медицинского учреждения.

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

3.14. Промежуточная аттестация лиц, обучающихся в форме семейного образования и самообразования и зачисляемых в школу с целью последующего прохождения промежуточной аттестации, проводится в соответствии с порядком, установленным разделом 6 настоящего Положения.

3.15. Промежуточная аттестация для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проводится в соответствии с их психофизиологическим состоянием и возможностями. Письменные контрольные работы могут быть заменены на устные формы.

3.16. Промежуточная аттестация проводится работающим в классе учителем в присутствии ассистента, назначенного приказом, согласно графику. В течение учебного дня проводится не более одной контрольной работы.

3.17. Работы проверяются учителем в присутствии ассистента.

4. Результаты промежуточной аттестации

4.1. В 1-х классах в рамках проведения промежуточной аттестации проводятся комплексные контрольные работы без выставления отметки. Успешность освоения обучающимися программ в этот период характеризуется только качественной оценкой.

Во 2-11 классах фиксация результатов промежуточной аттестации осуществляется по пятибалльной системе.

4.2. По итогам промежуточной аттестации педагогические работники оформляют протоколы проведения промежуточной аттестации (приложение № 1, 2) и сдают их в срок установленный приказом директора заместителю директора по УВР. Анализ результатов промежуточной аттестации учитель предоставляет заместителю директора по УВР в течение трёх рабочих дней после проведения.

4.3. Результаты промежуточной аттестации отражаются отдельной графой в классных журналах в разделах тех учебных предметов, по которым она проводилась.

4.4. Результаты промежуточной аттестации учитываются при выставлении годовых отметок обучающимся путем нахождения среднего арифметического между четвертными/полугодовыми отметками и отметками за промежуточную аттестацию и выставляются в классный журнал целым числом в соответствии с правилами математического округления в пользу обучающегося.

4.5. Успешноехождение учащимися промежуточной аттестации является основанием для перевода учащихся в следующий класс, допуска учащихся 9,11 классов к государственной итоговой аттестации.

4.6. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному

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

4.7. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно. Уважительными причинами признаются:

- болезнь обучающегося, подтвержденная соответствующей медицинской справкой медицинской организации;
- трагические обстоятельства семейного характера;
- обстоятельства непреодолимой силы, определяемые в соответствии с Гражданским кодексом РФ.

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

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

4.10. В случае неудовлетворительных результатов промежуточной аттестации родителей (законных представителей) учащихся уведомляют в трехдневный срок в письменной форме с указанием даты ознакомления (приложения № 3, 4).

4.11. Заявления учащихся и их родителей (законных представителей), не согласных с результатами промежуточной аттестации по учебному предмету, рассматриваются в установленном порядке конфликтной комиссией Школы.

4.12. Итоги промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях методических объединений и Педагогического совета школы и включаются в самообследование образовательного учреждения.

5. Порядок ликвидации академической задолженности

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

5.1.1. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) предыдущего учебного года в течение года с момента образования академической задолженности. В указанный срок не включается время каникул.

5.1.2. Обучающиеся имеют право:

- пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету,

курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности;

- получать консультации учителей по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);

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

- получать помощь педагога-психолога.

5.1.3. Школа при организации и проведении промежуточной аттестации обучающихся обязана:

- создать условия обучающимся для ликвидации академических задолженностей;

- обеспечить контроль за своевременностью ликвидации академических задолженностей;

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

5.1.4. Родители (законные представители) обязаны:

- создать условия обучающемуся для ликвидации академических задолженностей;

- обеспечить контроль за своевременностью ликвидации обучающимся академической задолженности;

- нести ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности.

5.2. Заместителем директора по УВР оформляется план ликвидации академической задолженности, график консультаций, расписание индивидуальных и/или групповых занятий. По итогам ликвидации академической задолженности педагогические работники оформляют протоколы проведения ликвидации академической задолженности (приложение № 5), анализ проделанной работы с неуспевающими обучающимися и сдают их в срок, установленный приказом директора, заместителю директора по УВР.

5.3. Контрольные материалы промежуточной аттестации, выполненные обучающимися, сдаются педагогами школы в трёхдневный срок заместителю директора по УВР для хранения в течение одного года.

5.4. В состав комиссии для проведения сдачи академических задолженностей входят:

- заместитель директора по УВР;

- учитель - предметник, преподающий предмет в данном классе;

- классный руководитель.

5.5. Обучающиеся школы по образовательным программам начального общего, основного общего образования, среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) и на основании заявления могут быть:

- оставлены на повторное обучение;

- переведены на обучение по адаптированным образовательным программам в

соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии;

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

5.6. Администрация Школы информирует родителей обучающегося о необходимости принятия решения об организации дальнейшего обучения учащегося в письменной форме (приложение № 6).

6. Особенности промежуточной аттестации обучающихся в форме семейного образования или форме самообразования

6.1. Лица, осваивающие образовательные программы общего образования в форме семейного образования и самообразования (далее - экстерны), проходят промежуточную аттестацию в форме контрольной работы или других форм контроля, согласно учебному плану по всем предметам учебного плана.

6.2. Промежуточная аттестация экстернов проводится в порядке, установленном настоящим Положением.

6.3. Сроки промежуточной аттестации для экстернов — в конце каждой четверти и в конце текущего учебного года.

6.4. По заявлению экстерна образовательная организация вправе установить индивидуальный срок проведения промежуточной аттестации.

6.5. Лица, желающие пройти промежуточную аттестацию в образовательной организации (их законные представители), имеют право на получение информации о сроках, формах и порядке проведения промежуточной аттестации, а также о порядке зачисления экстерном в образовательную организацию.

6.6. Лица, желающие пройти промежуточную аттестацию (их законные представители), должны подать заявление о зачислении его экстерном в образовательную организацию не позднее, чем за месяц до начала проведения соответствующей промежуточной аттестации. В ином случае гражданин к проведению промежуточной аттестации в указанный срок не допускается, за исключением случая, предусмотренного пунктом 6.4 настоящего положения.

6.7. Школа зачисляет приказом директора экстерна на период проведения промежуточной аттестации. По окончании промежуточной аттестации экстерну выдаётся справка о результатах промежуточной аттестации (Приложение № 7).

6.8. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования или самообразования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательной организации.

6.9. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося и образовательные организации, обеспечивающие получение обучающимся обучения в форме семейного образования или самообразования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

7. Правила оформления комплектов материалов промежуточной аттестации

7.1. С целью упорядочения комплектования документов и организации их хранения, результаты проведения промежуточной аттестации учащихся формируются в один комплект:

- КИМ;
- Анализ;
- Протокол;
- Работы учащихся.

7.2. Оформление КИМ (контрольно-измерительных материалов):

7.2.1. Титульный лист с грифом «Рассмотрено на заседании ШМО» и «Утверждено. Директор Школы». В центре «Промежуточная аттестация по _____(предмету) для ___класса МБОУ «СОШ № 3» города-курорта Железноводска Ставропольского края за 20__ - 20__ учебный год».

7.2.2. Контрольно-измерительные материалы, к которым прилагается пояснительная записка с указанием:

- цель контроля;
- форма проведения;
- время, отводимое на выполнение;
- перечень материалов, разрешённых к использованию во время выполнения (при наличии);
- критерии оценивания, ключи.

7.3. Результаты контрольных работ анализируются учителем и оформляются в виде анализа промежуточной аттестации, где указывается дата проведения, вид и наименование работы, класс, ФИО учителя и ассистента (приложение № 8).

8. Оформление документации Учреждения по итогам промежуточной аттестации обучающихся

8.1. Итоги промежуточной аттестации обучающихся отражаются в классных и электронных журналах. Классные руководители в 3-х дневный срок доводят до сведения родителей (законных представителей) итоги промежуточной аттестации путем выставления отметок в дневники учащихся, в том числе и электронный дневник, и в письменной форме под подпись родителей (законных представителей) учащихся с указанием даты ознакомления, в случае неудовлетворительных результатов аттестации. Письменное сообщение хранится в личном деле учащегося.

8.2. Родителям (законным представителям) учащегося должно быть своевременно вручено письменное сообщение о неудовлетворительных отметках, полученных в ходе промежуточной аттестации, и решение педагогического совета о повторном прохождении промежуточной аттестации. Копия этого сообщения с подписью родителей хранится в личном деле учащегося.

8.3. Итоговые отметки по всем предметам учебного плана выставляются в личное дело учащегося и являются в соответствии с решением педагогического совета основанием для перевода в следующий класс, для допуска к государственной итоговой аттестации.

8.4. Письменные работы обучающихся хранятся в делах Учреждения в течение одного года, а затем подлежат уничтожению. Протоколы промежуточной аттестации хранятся до выпуска учащихся из школы.

9. Ответственность сторон

9.1. При нарушении данного положения одной из сторон другая сторона имеет право обратиться к администрации школы (высшему руководству образовательного учреждения – директору и (или) Педагогическому совету) с целью защиты своих прав в установленном Уставом школы порядке.

10. Срок действия

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора школы.

10.2. Срок действия данного Положения не ограничен.

10.3. При необходимости в Положение могут быть внесены изменения, дополнения, подлежащие аналогичной процедуре.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3»
ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

357415, г. Железноводск, ул. Октябрьская, 21
тел/факс. 8(87932)4-38-69; e-mail:
zelezoschool3@mail.ru

ПРОТОКОЛ

от «___»_____20__г.
промежуточной аттестации учащихся 1 класса
по предмету «_____», 201__-201__ уч. год

Фамилия, имя, отчество учителя_____

Фамилия, имя, отчество ассистента_____

Форма проведения_____

Всего в классе _____учащихся

Выполняли работу_____учащихся

№	Ф. И. О. учащегося	Заключение об освоении программы
	AAA	Высокий
	BBB	Средний
	VVV	Низкий

Подпись учителя_____

Подпись ассистента_____

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3»
ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

357415, г. Железноводск, ул. Октябрьская, 21
тел/факс. 8(87932)4-38-69; e-mail:
zelezoschool3@mail.ru

ПРОТОКОЛ

от «_____» _____ 20____ г.
промежуточной аттестации учащихся 1 класса
по предмету «_____», 20__-20__ уч. год

Фамилия, имя, отчество учителя

Фамилия, имя, отчество ассистента

Форма проведения: качество без фиксации отметки (КБФО)

Всего в классе _____ учащихся

Всего аттестовано _____ учащихся

№	Ф. И. О. учащегося	Заключение об освоении программы
	ооооо	КБФО

Ф. И. О. учителя _____

Ф. И. О. ассистента _____

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3»
ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

357415, г. Железноводск, ул. Октябрьская, 21 тел/факс.
8(87932)4-38-69; e-mail: zelezoschool3@mail.ru

Протокол проведения промежуточной аттестации

Учебный предмет, курс, дисциплина(модуль): _____

Класс: _____

Ф.И.О. учителя: _____

Форма проведения: _____

(Пакет с материалом прилагается к протоколу).

На аттестацию явились допущенных к нему _____ человек. Не явилось _____ человек.

Аттестация началась в _____ ч. мин., закончилась в _____ ч. мин.

п/п	Ф.И.О.	Отметка за аттестацию	Годовая отметка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			

Особые отметки об оценке ответов отдельных учащихся:

Дата проведения промежуточной аттестации: _____ 201 г.

Дата внесения в протокол оценок: _____ 201 г.

Подпись учителя _____ / _____ /
подпись ФИО

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3»
ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

357415, г. Железноводск, ул. Октябрьская, 21 тел/факс.
8(87932)4-38-69; e-mail: zelezoschool3@mail.ru

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители) _____

Администрация МБОУ СОШ № 3 уведомляет Вас, что Ваш (а) сын

(дочь) _____

(фамилия, имя учащегося)

ученик (ца) имеет академическую задолженность за учебный период с «_____» _____ 20____ г.
по " _____ " _____ 20____ г., так как имеет неудовлетворительные результаты по

_____ (указывается учебный предмет, курс(модуль) или предметы)

(Статья 58.п.2 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ "Об образовании в Российской Федерации")

Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. (Статья 58 п.3 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ "Об образовании в Российской Федерации") Согласно ст.58 п.5 учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни учащегося.

Образовательные организации, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающимся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации. (Статья 58 п.4 и статья 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

Учащиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительной причине или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс или на следующий курс условно (ст.58 п.8).

Учащиеся в образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента её образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолога - медико - педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану (ст. 58 п.9).

Учащиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательной организации (ст.58 п. 10).

Директор МБОУ СОШ № 3 _____ С.В. Плахонина

Классный руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Ознакомлены _____
подпись (Ф.И.О. родителей (законных представителей))

Дата _____ 20____ г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3»
ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

357415, г. Железноводск, ул. Октябрьская, 21 тел/факс.
8(87932)4-38-69; e-mail: zelezoschool3@mail.ru

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители) _____

Администрация МБОУ СОШ № 3 уведомляет Вас, что Вашему (ей) сыну

(дочери) _____

(фамилия, имя учащегося)

ученику (це), имеющему (ей) академическую задолженность за 20____/ 20____ учебный год
(__ класс), так как имеет неудовлетворительный результат по _____

(указывается учебный предмет, курс(модуль) или предметы)

предлагается ликвидировать академическую задолженность в соответствии с данным планом-графиком:

№	Учебный предмет	Форма проведения	Дата проведения	Примечание
1				

Согласно ст.58 п. 5 учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни учащегося.

Учащиеся в образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента её образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолога - медико - педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану (ст. 58 п.9).

Директор МБОУ СОШ № 3 _____ С.В.Плахонина

Классный руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Ознакомлены _____
(подпись) (Ф.И.О. родителей (законных представителей))

Дата _____ 20____ г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3»
ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

357415, г. Железноводск, ул. Октябрьская, 21
тел/факс. 8(87932)4-38-69; e-mail:
zelezoschool3@mail.ru

Протокол

проведения повторной промежуточной аттестации

Учебный предмет, курс, дисциплина(модуль): _____ Ф.И.О.
учителя: _____ Ф.И.О.
председателя комиссии: _____ Ф.И.О.
членов комиссии: _____

Форма проведения: _____

На аттестацию явились допущенных к нему _____ человек. Не
явились _____ человек.

Аттестация началась в _____ ч _____ мин., закончилась в _____ ч _____ мин

п/п	Ф.И.О.	Отметка за аттестацию	Итоговая отметка
1.			
2.			
3.			

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся:

Примечания:

Дата проведения _____ 201 г.

Дата внесения в протокол оценок: _____ 201 г.

Подпись учителя _____ / _____ /
подпись ФИО

Подпись членов комиссии _____ / _____ /
подпись ФИО

_____ / _____ /
подпись ФИО

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3»
ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

357415, г. Железноводск, ул. Октябрьская, 21
тел/факс. 8(87932)4-38-69; e-mail:
zelezoschool3@mail.ru

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемая(ый) _____

(ФИО родителей)

Администрация МБОУ СОШ № 3 уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь) _____

_____ (Ф.И.О. ученика)

учащий(ая)ся _____ класса, в период с _____ по _____ 20__ года проходил(а) повторную промежуточную аттестацию с целью ликвидации академической задолженности по следующим учебным предметам, курсам, дисциплинам(модулям):

_____ и получил(а) неудовлетворительные оценки/ не явился(лась).

В соответствии с п. 9. ст. 58 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 "Об образовании в Российской Федерации" обучающиеся образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента её образования, по усмотрению родителей (законных представителей):

- 5 оставляются на повторное обучение;
- 6 переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии;
- 7 переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

Учитывая вышеизложенное, Вам необходимо определить дальнейшую траекторию образования Вашего ребенка.

Директор школы _____ /С.В. Плахонина/

Классный руководитель _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Ознакомлены: _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О. родителей(законных представителей))

Дата « _____ » _____ 201__ г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3»
ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

357415, г. Железноводск, ул. Октябрьская, 21
тел/факс. 8(87932)4-38-69; e-mail:
zelezoschool3@mail.ru

СПРАВКА О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

_____ (фамилия, имя, отчество)
В _____
(наименование общеобразовательной организации, адрес)

В _____ учебном году пройдена промежуточная аттестация

N п/п	Наименование учебных предметов	Отметка по промежуточной аттестации
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		

_____ в _____ класс.
(Ф.И.О. учащегося) (переведен (а) условно, переведен (а))

Руководитель образовательной организации _____ / _____
МП
"__" _____ 20__ г.

Вид и наименование работы _____

Дата проведения: «___» _____ 20_г.

Учитель: _____

Ассистент: _____

Класс	Всего в классе	Выполнили	Отсутствующих	«5»	«4»	«3»	«2»	Качество	Успеваемость

Анализ типичных ошибок

Тема	Кол-во чел (%)
	5/20%

Общие выводы по результатам работы (в сравнении с результатами предыдущих работ (годовых, четвертных или текущих отметок))

Планируемая работа по устранению выявленных недостатков (сроки, формы).

Подпись учителя: _____

Подпись ассистента: _____

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575815

Владелец Плахонина Светлана Владимировна

Действителен с 20.04.2021 по 20.04.2022