

ПРИНЯТО
педагогическим советом
МБОУ «Шереметьевская СОШ» НМР РТ
РТ
№1 от 08.08.2023г



Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядке выставления годовых отметок в МБОУ «Шереметьевская СОШ» НМР РТ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 10 статьи 28, пункта 11 части 3 статьи 28, пункта 7 части 1 статьи 34, со статьей 58, части 3 статьи 34, части 1 статьи 53 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ 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», Уставом МБОУ «Шереметьевская СОШ» НМР РТ (далее - Школа).

1.2. Настоящее Положение о порядке текущего контроля успеваемости, проведения и формах промежуточной аттестации учащихся, порядке выставления годовых отметок в МБОУ «Шереметьевская СОШ» НМР РТ (далее - Положение) является локальным нормативным актом Школы, регулирующим периодичность, порядок, систему оценок и формы проведения промежуточной аттестации учащихся и текущего контроля их успеваемости.

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

1.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения школой и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

2. Содержание и порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся

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

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).

2.2 Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в течение учебного периода в целях:

- контроля уровня достижения обучающимися результатов, предусмотренных образовательной программой;
- оценки соответствия результатов освоения образовательных программ требованиям ФГОС;
- проведения обучающимся самооценки, оценки его работы учителем с целью совершенствования образовательного процесса.

2.3. Текущий контроль осуществляется учителем, реализующим соответствующую часть образовательной программы.

2.4. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при

проведении текущего контроля успеваемости обучающихся определяются учителем с учетом образовательной программы.

Кроме того, планом внутришкольного контроля определяются мероприятия текущего контроля административного уровня.

При проведении текущего контроля успеваемости в условиях дистанционного обучения обучающихся используются информационно - коммуникационные технологии. Формами текущего контроля успеваемости обучающихся при организации дистанционного обучения могут являться:

- письменная проверка – письменный ответ обучающегося на один или систему вопросов (заданий). К письменным ответам относятся: домашние, проверочные, контрольные, творческие, исследовательские, проектные работы, письменные отчеты о наблюдениях; письменные ответы на вопросы теста; сочинения, изложения, диктанты, рефераты и др.
- устная проверка – при использовании электронных технологий, позволяющих вести онлайн урок и беседу с обучающимся;
- тестовая онлайн проверка при использовании соответствующих образовательных ресурсов.

2.5. Фиксация результатов текущего контроля осуществляется по пятибалльной системе.

Текущий контроль успеваемости обучающихся первого класса в течение учебного года осуществляется без фиксации в виде отметок достижений учащихся, допустимо использовать уровневую оценку достижений обучающихся (высокий, повышенный, средний, низкий).

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

2.7. Фиксация результатов текущего контроля во 2-11 классах осуществляется по следующей системе: «5» - отлично, «4» - хорошо, «3» - удовлетворительно, «2» - неудовлетворительно.

2.8. Результаты текущего контроля фиксируются в электронных журналах.

2.9. Отметка за устный ответ заносится в электронный журнал в течение 2 дней после проведения урока, за письменные, творческие, лабораторные и практические работы заносится в электронный журнал в течение 7 дней со дня проведения работы.

2.10. Порядок осуществления текущего контроля в части выставления оценок за учебный период (четверть, полугодие).

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

2.10.2. Предварительные оценки за четверть (полугодие) выставляются за три дня до окончания учебного периода.

2.10.3. До начала выставления отметок за четверть (полугодие) обучающемуся предоставляется возможность отработки (выполнения работы над ошибками, выполнение дополнительного задания и т.п.) неудовлетворительных результатов текущего контроля успеваемости с фиксацией данного факта в электронном журнале.

2.10.4. Отметки обучающихся за период (четверть, полугодие) должны быть выставлены обоснованно и объективно на основе среднего балла по предмету:

- при средней отметке за период от 4,50 до 5,00 – выставляется отметка 5;
- при средней отметке за период от 3,50 до 4,49 – выставляется отметка 4;
- при средней отметке за период от 2,50 до 3,49 – выставляется отметка 3;
- при средней отметке за период до 2,49 – выставляется отметка 2.

2.10.5. Для объективной аттестации обучающихся за четверть (полугодие) необходимо наличие не менее трех отметок (при 1-2-часовой недельной учебной нагрузке по предмету) и более трех (при учебной нагрузке более 2-х часов в неделю).

2.10.6. Отметка за четверть (полугодие) «н/а» (не аттестован) может быть выставлена только в случае отсутствия трех текущих отметок и пропуска обучающимся более 50%

учебного времени.

2.10.7 обучающиеся, имеющие менее трех текущих отметок вследствие систематических пропусков занятий без уважительной причины, обязаны пройти дополнительный тематический контроль по пропущенному материалу в срок до окончания четверти (полугодия) по установленному Школой графику. Для указанных обучающихся Школой предоставляется возможность получения дополнительных занятий с учителем, консультации и другие условия для освоения пропущенного ими учебного материала.

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

2.10.9. Администрация школы осуществляет контроль текущей успеваемости, согласно утвержденному графику мониторинга качества образования в рамках ВШК, ВСОКО.

2.10.10 С целью определения сформированности производится отслеживание планируемых результатов.

Предметные результаты образования отслеживаются при помощи организации работы по накопительной системе оценки в рамках «Портфеля достижений», обучающихся по направлениям:

1. Планируемые результаты освоения основной образовательной программы (ИКР).
2. Материалы, характеризующие достижения обучающихся в рамках внеучебной и досуговой деятельности (результаты участия в олимпиадах, конкурсах, выставках, смотрах, спортивных мероприятиях и т.д.).

Критерии оценивания предметных результатов по признакам уровней успешности:

Уровень	Успешность в баллах	Успешность в процентах	Отметка
Высокий	3 балла	85%-100%	5
Повышенный	2 балла	70%-84%	4
Средний	1 балл	51%-69%	3
Низкий	0 баллов	50% и ниже	2

Метапредметные результаты образования отслеживаются с помощью мониторинга УУД.

Критерии оценивания метапредметных результатов по признакам уровней успешности:

Уровень	Успешность в баллах	Успешность в процентах
Высокий	3 балла	89%-100%
Повышенный	2 балла	66%-88%
Средний	1 балл	51%-65%
Низкий	0 баллов	50% и ниже

2.10.11. Классные руководители доводят до родителей (законных представителей) сведения о результатах текущего контроля успеваемости обучающихся как посредством заполнения предусмотренных документов (электронный дневник), так и по запросу родителей (законных представителей) обучающихся. Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах текущего контроля успеваемости обучающегося в письменной форме в виде выписки из соответствующих документов, для чего должны обратиться к классному руководителю.

3. Содержание и порядок проведения промежуточной аттестации

3.1. Промежуточная аттестация в Школе проводится на основе принципов объективности, беспристрастности. Оценка результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется в зависимости от достигнутых результатов и не может быть поставлена в зависимость от формы получения образования, формы обучения и иных подобных обстоятельств.

3.2. Промежуточная аттестация – это вид внутреннего контроля, в результате которого фиксируется освоение обучающимися части основной образовательной программы начального общего, основного общего образования, среднего общего образования за учебный год и проводится в форме, определяемой учебным планом. Промежуточная аттестация проводится со 2 по

11 класс. Промежуточной аттестации подлежат все предметы учебного плана. Промежуточная аттестация обучающихся может проводиться как письменно, так и устно.

3.3. Целями проведения промежуточной аттестации являются:

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

3.4. Формами проведения промежуточной аттестации являются (кроме обучающихся по формам «семейное образование», «самообразование») (в том числе при организации дистанционного обучения): выставление годовой оценки, диктант, контрольная работа, изложение, сочинение, тестирование, защита реферата, сдача нормативов по физической культуре, защита проекта, зачет, устный опрос, практическая работа.

3.5. Формы проведения промежуточной аттестации для каждого класса и для каждого предмета прописываются в учебном плане Школы.

3.6. Формы промежуточной аттестации в конкретном классе принимаются на педагогическом совете, проводимом в марте месяце, из предусмотренных учебным планом вариантов.

3.7. Сроки проведения промежуточной аттестации определяются педагогическим советом на заседании после третьей четверти текущего учебного года, регламентируются приказом директора (Приложение).

3.8. Для следующей категории обучающихся:

- выезжающих на учебно-тренировочные сборы, на олимпиады, на российские или международные спортивные соревнования, конкурсы, смотры, олимпиады и тренировочные сборы, и иные подобные мероприятия;
- отъезжающих на постоянное место жительства за рубеж;
- в связи с длительной болезнью обучающегося;
- попавших в трудную жизненную ситуацию промежуточная аттестация проводится в форме выставления годовой отметки с учётом четвертных (полугодовых) отметок по заявлению родителей (законных представителей).

3.9. Не позднее, чем за 2 недели до начала промежуточной аттестации издается приказ на основании решения педагогического совета Школы, содержащий график проведения промежуточной аттестации, состав аттестационной комиссии (Приложение). Приказ доводится до сведения педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.10. КИМы для проведения промежуточной аттестации составляются администрацией Школы в соответствии с ФГОС, утверждаются приказом директора Школы. Материал должен соответствовать требованиям к уровню подготовки обучающихся, планируемым результатам и содержать критерии оценивания, правильные ответы.

3.11. Промежуточная аттестация проводится по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в конце учебного года.

3.12. Промежуточная аттестация может быть рассчитана на 1-2 урока, проводится учителем в соответствии с графиком, утвержденным приказом директора Школы, в присутствии ассистента, назначенного данным приказом.

В течение учебного дня не следует проводить более одной работы. Промежуточную аттестацию рекомендуется проводить на 2 - 4 уроках.

По завершению работы заполняется протокол (Приложение), который подписывается учителем и ассистентом. После проверки работ оценки выставляются в ведомость (Приложение), которая также подписывается учителем и ассистентом. Учителем, проводившим работу, делается анализ работ по форме (Приложение). Протокол и анализ подшиваются, сдаются на хранение заместителю директора по учебной работе, хранятся 10 лет. Ведомость, работы обучающихся, КИМы с критериями оценивания, правильными ответами подшиваются и также сдаются на хранение заместителю директора по учебной работе, хранятся один год.

3.13. Итоги промежуточной аттестации обучающихся оцениваются по следующей системе: 5 – «отлично», 4 – «хорошо», 3 – «удовлетворительно», 2 – «неудовлетворительно».

3.14. При выборе формы промежуточной аттестации «Выставление годовой оценки» отметка по

предмету во 2-11 классах в конце учебного года определяется на основании четвертных (полу-годовых) отметок как среднее арифметическое, выставляется целыми числами, в соответствии с правилами математического округления в пользу обучающегося. В первых классах применяется качественная оценка результатов уровня усвоения части образовательной программы НОО.

3.15. Итоги промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях методических объединений и педагогического совета школы.

3.16. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с результатом промежуточной аттестации по предмету, обучающийся, его родители (законные представители) имеют право обжаловать оценку, обратившись с письменным заявлением в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в семидневный срок. Работу комиссии регламентирует «Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».

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

3.18. Учителя Школы доводят до сведения родителей (законных представителей) результаты промежуточной аттестации обучающихся посредством заполнения предусмотренных документов, так и по запросу родителей (законных представителей) обучающихся.

3.19. Содержание и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся на семейном образовании и самообразовании

Обучающиеся в форме семейного образования, самообразования имеют право пройти промежуточную аттестацию в Школе бесплатно. Основаниями возникновения образовательных отношений между экстерном и образовательной организацией являются заявление родителей (законных представителей) о прохождении промежуточной аттестации в Школе и приказ по Школе о приеме лица для прохождения промежуточной аттестации. Гражданин, получающий образование в форме семейного обучения, самообразования и желающий пройти промежуточную аттестацию в школе, может ознакомиться с информацией о сроках, формах и порядке проведения промежуточной аттестации в сети Интернет на официальном сайте школы.

3.20. Гражданин, получающий образование в форме семейного обучения, самообразования, планирующий пройти итоговую аттестацию, должен предварительно пройти промежуточную аттестацию. В этом случае гражданин должен подать заявление о прохождении промежуточной аттестации и зачислении его в Школу на время прохождения промежуточной аттестации не позднее, чем за месяц до начала формирования базы данных для проведения итоговой аттестации.

4. Порядок выставления годовых отметок

4.1. Отметка по предмету во 2-11 классах в конце учебного года определяется на основании средней отметки за четверти (полугодовые) и при наличии положительной отметки, полученной за промежуточную аттестацию, определяется как среднее арифметическое, выставляется целыми числами, в соответствии с правилами математического округления (Приложение).

5. О порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ

5.1. Обучающиеся имеют право на зачет Школой, в установленном ею порядке результатов освоения учебных предметов, курсов дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

5.2. Под зачётом в настоящем порядке понимается перенос в документы об освоении образовательной программы учебных предметов, курсов с соответствующей оценкой, полученной при освоении образовательной программы в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, или без неё.

5.3. Подлежат зачёту предметы учебного плана при совпадении наименования предметов, а также, если объём часов и содержание составляет не менее чем 80%.

5.4. Решение о зачёте предмета, курса оформляется приказом директора Школы.

5.5. В случае несовпадения наименования предмета и (или) при недостаточном объёме часов, совпадении содержания (более 20%), решение о зачёте предмета принимается с учётом мнения педагогического совета Школы.

5.6. Педагогический совет может принять решение о прохождении обучающимся про-

межуточной аттестации по предмету. Промежуточная аттестация проводится учителем, ведущим данный предмет.

5.7. Для получения зачета обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося представляют в учреждение следующие документы:

- заявление о зачёте предмета;
- документ об образовании или справку об обучении или о периоде обучения;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой ранее обучался обучающийся;

5.8. Зачёт предмета проводится не позднее одного месяца до начала промежуточной аттестации. Получение зачёта не освобождает обучающегося от прохождения промежуточной аттестации в Школе.

5.9. В случае несовпадения формы промежуточной аттестации по дисциплине («зачёт» вместо балльной оценки), по желанию обучающегося или родителей (законных представителей) данная дисциплина может быть зачтена с оценкой «3» (удовлетворительно).

5.10. Результаты зачёта фиксируются в личном деле обучающегося.

5.11. Принятие решений о зачёте в случае совместного ведения образовательной деятельности в рамках сетевой формы образовательных программ производится в соответствии с договором между организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

6. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

6.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся основной образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования осуществляется на бумажных и электронных носителях в формах, утвержденных приказом директора Школы.

6.2. К обязательным документам индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования относятся электронные журналы, личные дела обучающихся, книга выдачи аттестатов, аттестаты об окончании основного общего образования и среднего общего образования.

6.3. В электронных журналах отражается балльное текущее, промежуточное и годовое оценивание результатов освоения обучающимся основной образовательной программы.

6.4. Внесение исправлений в промежуточные и итоговые результаты по предметам на бумажном носителе оформляется в виде записи с указанием соответствующей оценки цифрой и прописью, подписи директора, печати Школы.

6.5. В личном деле выставляются годовые результаты обучающегося по предметам учебного плана соответствующей образовательной программы. Итоговые результаты обучающегося по каждому году обучения заверяются одной печатью Школы и подписью классного руководителя.

6.6. Результаты итогового оценивания обучающегося по предметам учебного плана по окончанию образовательной программы основного и среднего общего образования в 9 и 11 классах заносятся в книгу выдачи аттестатов за курс основного общего и среднего образования и выставляются в аттестат о соответствующем образовании.

7. Итоговая оценка выпускника начальной, основной, средней школы

7.1. Характеристика на выпускника заполняется на каждого обучающегося (Приложение).

7.2. При заполнении характеристики по пунктам выбирается и подчеркивается качество, присущее данному ребенку.

7.3. Характеристики принимаются педагогическим советом и утверждаются директором школы приказом.

8.4. Перевод выпускников на следующий уровень общего образования осуществляется заседанием педагогического совета.

8.5. Согласно ФОП по результатам обучения на уровне начального, основного общего образования педагогическим советом Школы принимается решение о возможности (или невозможности) продолжения обучения на следующем уровне общего образования на основании

итоговой оценки.

8.6. На итоговую оценку выносятся только предметные и метапредметные результаты, описанные в разделе планируемых результатов начального общего образования.

8.7. Итоговая оценка в начальной школе является внутренней оценкой школы.

8.8. Итоговая оценка формируется на основе накопленной оценки, зафиксированной: в освоении планируемых результатов учебных предметов – УУД (оценки за четверти, результаты промежуточной аттестации, результаты комплексной работы на межпредметной основе

оценок за выполнение, как минимум, 3-4-х итоговых работ (русский язык, математика, окружающий мир).

Итоговая оценка фиксирует достижения обучающихся по **трем уровням**:

- ***Базовый уровень.***

Выпускник овладел опорной системой знаний и учебными действиями, необходимыми для продолжения образования на уровне основного общего образования, и способен использовать их для решения простых учебно-познавательных и учебно-практических задач средствами данного предмета (в материалах накопительной системы зафиксировано достижение планируемых результатов по всем основным разделам учебной программы как минимум с оценкой «удовлетворительно», а результаты выполнения итоговых работ свидетельствуют о правильном выполнении не менее 51% заданий базового уровня).

- ***Базовый и повышенный уровень.***

Выпускник овладел опорной системой знаний и учебными действиями, необходимыми для продолжения образования на уровне основного общего образования на уровне осознанного произвольного овладения учебными действиями (в материалах накопительной системы зафиксировано достижение планируемых результатов по всем основным разделам учебной программы как минимум с оценкой «отлично», «хорошо», а результаты выполнения итоговых работ свидетельствуют о правильном выполнении не менее 65% заданий базового уровня и получение не менее 50% от максимального балла за выполнение заданий повышенного уровня).

- ***Недопустимый уровень.***

Выпускник не овладел опорной системой знаний и учебными действиями, необходимыми для продолжения образования на уровне основного общего образования (в материалах накопительной системы не зафиксировано достижение планируемых результатов по всем основным разделам учебной программы, а результаты выполнения итоговых работ свидетельствуют о правильном выполнении менее 50% заданий базового уровня). В случае, если полученные обучающимся итоговые оценки не позволяют осуществить перевод на уровень основного общего образования, родители (законные представители) данных (неуспевающих) обучающихся приглашаются на педсовет (письменным уведомлением). По итогам педсовета родители (законные представители) расписываются в выписке из протокола педсовета, которая вкладывается в личное дело обучающегося. При нежелании родителя (законного представителя) участвовать на педсовете, не явке на педсовет, Школа готовит письменное ходатайство в Комиссию по делам несовершеннолетних НМР РТ.

8. Порядок перевода обучающихся в следующий класс

8.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую часть образовательной программы, переводятся в следующий класс.

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

8.3. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по неуважительным причинам или имеющие академическую задолженностью, переводятся в следующий класс условно. Родители (законные представители) обучающихся, имеющих академическую задолженностью, приглашаются на заседание педагогического совета Школы, знакомятся с решением педагогического совета - выпиской из протокола педсовета.

8.4. Обучающиеся в Школе по образовательным программам начального общего, основного общего образования, среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, с учетом мнения их родителей (законных представителей):

оставляются на повторное обучение;

переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии;

переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

8.5. Обучающиеся 1 класса могут быть оставлены на повторный год обучения по решению комиссии ПМПК и заявлению родителей (законных представителей).

8.6. Обучающиеся 4 класса, имеющие академическую задолженность, по решению педагогического совета не переводятся на следующий уровень образования.

8.7. Школа информирует родителей (законных представителей) о необходимости принятия решения об организации дальнейшего обучения обучающегося в письменной форме.

9. Ликвидация академической задолженности

10.1. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

10.2 Школа создает условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

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

10.4. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под подпись решение педагогического совета об имеющейся академической задолженности (Приложение).

10.5. По соглашению с родителями (законными представителями) для условно переведенных обучающихся организуется работа по освоению учебного материала:

предоставляются учебники и другая учебная литература, имеющаяся в библиотеке;

проводится консультативная помощь учителя- предметника, необходимая для освоения общеобразовательной программы по данному учебному предмету;

осуществляется аттестация обучающегося.

10.6 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сентябре-октябре текущего года. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в отпуске по беременности и родам, а также период каникул. Обучающейся обязан ликвидировать академическую задолженность в пределах одного года с момента ее образования.

10.7. Повторная промежуточная аттестация в первый раз проводится учителем в сентябре. Обучающемуся, не прошедшему аттестацию по ликвидации академической задолженности по учебному предмету в первый определенный срок, дается право на повторное прохождение аттестации (Приложение).

Во второй раз (октябрь) создается комиссия. Состав комиссии определяется в зависимости от количества предметов и количества обучающихся, имеющих академическую задолженность, утверждается приказом директора школы. (Приложение):

комиссия формируется по предметному принципу;

состав предметной комиссии определяется в количестве 3-х человек, имеющих квалификационные категории.

10.8. Ликвидация академической задолженности осуществляется во внеурочное время по согласованию школы и родителей (законных представителей) обучающегося.

10.9. Форма проведения аттестации по предмету определяется педагогическим советом и доводится классным руководителем до сведения родителей (законных представителей) обучающегося.

10.10. Обучавшейся, успешно прошедший аттестацию, считается переведенным в данный класс, о чем делаются записи в классном журнале и личном деле обучающегося, издается приказ по школе по решению педагогического совета.

10.11. Учитель, обучающий ученика с академической задолженностью, не позднее 1 сентября должен представить на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе следующие документы: план работы по ликвидации академической задолженности данного ученика, составленный с учетом проведения не менее 10 часов индивидуальных занятий; текст

первичной работы (контрольная работа, вопросы для собеседования, тест и т.п.). После проведения промежуточной аттестации учитель сдает эти документы заместителю директора вместе с выполненной зачетной работой ученика.

10.14. О результатах ликвидации академической задолженности по школе издается приказ (Приложение). Родители (законные представители) несут ответственность за выполнение обучающимся задания, полученного для подготовки к аттестации и за соблюдение сроков ликвидации задолженности, установленных приказом по школе.

10.15. Обучающийся имеет право: на аттестацию по ликвидации задолженности; получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации; получить необходимые консультации; получать в библиотеке учебную и дополнительную литературу; получать помощь педагога-психолога, других узких специалистов (по согласованию с администрацией школы).

10.16. Обучающийся обязан: выполнить полученное для подготовки к аттестации задание; в соответствии со сроками сдать задолженность.

10.17. Классный руководитель обязан: довести под подпись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения проведения и формах промежуточной аттестации обучающихся, изданных приказов о ликвидации академической задолженности; при условии положительной аттестации в классном журнале и личном деле учащегося рядом с ранее поставленной неудовлетворительной отметкой по предмету ставится отметка, полученная при аттестации, а в нижней части страницы делается запись:

Задолженность по _____
ликвидирована _____ Отметка _____ (_____)
Приказ № _____ от _____ / _____ / _____
Классный руководитель

Запись заверяется печатью.

10.19. Учитель-предметник обязан: на основе приказа по Школе сформировать пакет заданий для подготовки к аттестации; приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии за 3 дня до аттестации; провести по запросу обучающегося, его родителей (законных представителей) необходимые консультации.

10.20. Председатель комиссии: организывает работу комиссии в установленные сроки; контролирует присутствие членов комиссии; готовит для проведения аттестации протокол, текст задания; несет ответственность за правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и подписями всех членов комиссии (Приложение).

10.21. Члены комиссии: присутствуют на аттестации; осуществляют контроль за соблюдением требований к проведению аттестации; проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной подписью.

Приложение

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШЕРЕМЕТЬЕВСКАЯ СОШ»
НИЖНЕКАМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РТ**

ПРИКАЗ

от _____ 20 г.

№ _____

***О проведении промежуточной
аттестации обучающихся
в 20 – 20 учебном году***

В соответствии с Законом № 273 ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «Шереметьевская СОШ» НМР РТ, положением о промежуточной аттестации учащихся, решением педагогического совета школы (протокол № ... от ...), а также с целью определения усвоения обучающимися материала по предметам учебного плана

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать промежуточную аттестацию за курс обучения в 20... – 20.. учебном году с..... по по предметам:
.....
2. Утвердить график и формы промежуточной аттестации (Приложение).
3. Утвердить КИМы, (Приложение).
4. Учителям-предметникам, заместителям директора по УР, подготовить материалы для проведения промежуточной аттестации.
5. Классным руководителям 2-11 классов результаты промежуточной аттестации довести до сведений родителей.
6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

ФИО

С приказом ознакомлены:

Приложение к приказу

Класс	Предмет	Форма контроля	Дата проведения	Учитель	Ассистент
				ФИО	ФИО
				ФИО	ФИО
				ФИО	ФИО
				ФИО	ФИО

Приложение

Протокол

проведения промежуточной аттестации в _____ классе

по предмету _____

1. Дата _____
2. Количество учащихся, выполняющих работу _____
3. Количество учащихся, отсутствующих по уважительной причине _____
4. Количество учащихся, отсутствующих по неуважительной причине _____ (указать причину отсутствия).
5. Время начала работы _____
6. Время окончания работы _____
7. Учитель: _____ (расшифровка подписи)
Ассистент: _____ (расшифровка подписи)

Ведомость

оценок промежуточной аттестации по предмету

в _____ классе

№	ФИО обучающегося	оценка
1		
2		
3		

Учитель: _____ (расшифровка подписи)

Ассистент: _____ (расшифровка подписи)

Приложение

Анализ промежуточной аттестации по предмету _____ в _____ классе

Дата проведения работы

Форма проведения

Учитель

Ассистент

Результаты выполнения проверочной работы обучающимися

Количество обучающихся в классе	Количество обучающихся, выполнявших работу	«5»	«4»	«3»	«2»	Качество выполнения работы	Успеваемость
						%	%

Анализ выполнения промежуточной аттестации по _____ класса

№ задания	Планируемые предметные результаты	ФИ обучающегося	Максимальный балл	Полученный балл	Успешность в %
	Успешность выполнения работы в баллах				
	Успешность выполнения работы в %				
	Отметка работу				

Приложение

Протокол промежуточной аттестации в форме выставления годовой оценки (ВГО)

по предмету _____ в _____ классе

МБОУ «Шереметьевская СОШ» НМР РТ

№ п/п	ФИО	1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть	Годовая оценка	Промежуточная аттестация (ВГО)

Дата:

Подпись учителя

Приложение

<i>Средняя отметка за 1,2,3,4 четверть (1 и 2 полугодие)</i>	<i>Промежуточная аттестация</i>	<i>Отметка за год</i>
5	5	5
5	4	5
5	3	4
5	2	2
4	5	5
4	4	4
4	3	4
4	2	2
3	5	4
3	4	4
3	3	3
3	2	2

Приложение

ХАРАКТЕРИСТИКА

обучающегося 4 класса МБОУ «Шереметьевская СОШ» НМР РТ

(ФИО учащегося)

Дата рождения: _____. Обучался/ обучалась в данном коллективе с 1/2/3/4 класса.

МЕЖЛИЧНОСТНЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Положение в коллективе: *лидер, популярный, приятный, непопулярный, изолированный, отверженный.*

Отношение к мнению коллектива, к требованиям, критическим замечаниям: *благожелательно, серьёзно, болезненно, равнодушно, враждебно.*

Стиль отношений со сверстниками: *спокойно-доброжелательный, агрессивный, неустойчивый, обособленный.*

Пользуется авторитетом в коллективе: *у большинства учащихся, только у мальчиков, только у девочек, у небольшой группы, не пользуется авторитетом.*

Имеет друзей: *только в своём классе, вне класса, в классе и вне класса, сверстников, старше себя, младше себя, ни с кем не дружит.*

Как участвует в школьных мероприятиях: *инициатор, организатор, активный участник, пассивный участник, дезорганизатор, не участвует.*

Выполняет общественные поручения: *с удовольствием, хорошо, удовлетворительно, плохо, уклоняется от поручений.*

Чаще бывают конфликты: *с одноклассниками, учащимися других классов, учителями, родителями и родственниками, не бывает конфликтов.*

Участвует в общественно-полезном труде: *всегда, иногда, не участвует.*

Предпочитает труд: *умственный, физический, и тот и другой в равной мере, не любит трудиться.*

Отношение к себе: *уверенность в себе, стремление к новому познанию, скромность, неуверенность в себе, самокритичность, самоконтроль, недостаточный самоконтроль.*

Культура поведения: *культурен(на) в общении, допускает срывы, не владеет культурой общения.*

УЧЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Отношение к учёбе: *заинтересованность, увлечение, безразличие, отрицательное.*

Качество выполнения работы: *старательность, аккуратность, постоянство, организованность, нет старания, нет аккуратности, нет организованности, нет постоянства.*

Уровень развития внимания: *высокий, выше среднего, средний, ниже среднего, низкий.*

Запоминание учебного материала: *быстрое, медленное, не запоминает, хорошо запоминает в ходе урока, запоминает путём заучивания.*

Испытывает существенные трудности: *математика, литературное чтение, окружающий мир, ОРКСЭ, русский язык, татарский язык, татарская литература, английский язык, технология, изобразительное искусство, физическая культура, музыка.*

Уровень соблюдения дисциплины и школьных правил: *высокий, выше среднего, средний, ниже среднего, низкий.*

Внешняя реакция на критические замечания учителя и на оценки: *спокойная, заинтересованная, пассивная, агрессивная, непредсказуемая.*

Внешняя реакция на неудачи в учёбе: *переживание, подъём активности, спад активности, пассивность, равнодушие.*

Уровень самооценки: *завышенный, заниженный, адекватный.*

Краткая характеристика сформированности УУД

УУД	Описание универсальных учебных действий	УРОВЕНЬ (высокий, выше среднего, средний, ниже среднего, низкий)
Регулятивные УУД	контроль в форме сличения способа действия и его результата с заданным эталоном с целью обнаружения отклонений и отличий от эталона	
	коррекция — внесение необходимых дополнений и корректив в план и способ действия в случае расхождения эталона, реального действия и его результата	
Познавательные УУД - общеучебные УУД	<i>смысловое чтение как осмысление цели чтения и выбор вида чтения в зависимости от цели, извлечение необходимой информации из текста, определение основной и второстепенной информации, свободная ориентация и восприятие текста художественного стиля</i>	
	<i>поиск и выделение необходимой информации; применение методов информационного поиска, в том числе с помощью компьютерных средств, структурирование знаний</i>	
	<i>осознанное и произвольное построение речевого высказывания в устной и письменной форме</i>	
	<i>выбор наиболее эффективных способов решения задач в зависимости от конкретных условий</i>	
	<i>рефлексия способов и условий действия, контроль и оценка процесса и результатов деятельности</i>	
Познавательные УУД - знаково- символические УУД	<i>моделирование — преобразование объекта из чувственной формы в модель, где выделены существенные характеристики объекта (пространственно-графическая или знаково-символическая)</i>	

Познавательные УУД - логические УУД	анализ объектов с целью выделения признаков (существенных, несущественных)	
	синтез — составление целого из частей, в том числе самостоятельное достраивание с восполнением недостающих компонентов	
	выбор оснований и критериев для сравнения, объединения, классификации объектов	
	подведение под понятие, выведение следствий; установление причинно-следственных связей; построение логической цепи рассуждений; доказательство; выдвижение гипотез и их обоснование	
Познавательные УУД - постановка и решение проблемы	формулирование проблемы; самостоятельное создание способов решения проблем творческого и поискового характера	
Познавательные УУД - общеучебные		
Коммуникативные УУД	разрешение конфликтов – выявление, идентификация проблемы, поиск и оценка альтернативных способов разрешения конфликта, принятие решения и его реализация	
	умение с достаточной полнотой и точностью выражать свои мысли в соответствии с задачами и условиями коммуникации, владение монологической и диалогической формами речи в соответствии с грамматическими и синтаксическими нормами родного языка	
Общий уровень УУД		

На основании данных сделан вывод, уровень сформированности универсальных учебных действий и предметных знаний на конец 4 класса у

(Ф.И.О.)

ВЫСОКИЙ, ПОВЫШЕННЫЙ, СРЕДНИЙ, НИЗКИЙ.

Выпускник/выпускница овладел/а опорной системой знаний и учебными действиями, необходимыми для продолжения образования на следующем уровне, и способен использовать их для решения простых учебно-познавательных и учебно-практических задач средствами данного предмета.

(Такой вывод делается, если в материалах накопительной системы оценки зафиксировано достижение планируемых результатов по всем основным разделам учебной программы, как минимум, с оценкой «зачтено» (или «удовлетворительно»), а результаты выполнения итоговых работ свидетельствуют о правильном выполнении не менее 50% заданий базового уровня.)

Выпускник/выпускница овладел/а опорной системой знаний, необходимой для продолжения образования на следующем уровне, на уровне осознанного произвольного овладения учебными действиями.

(Такой вывод делается, если в материалах накопительной системы оценки зафиксировано достижение планируемых результатов по всем основным разделам учебной программы, причём не менее чем по половине разделов выставлена оценка «хорошо» или «отлично», а результаты выполнения итоговых работ свидетельствуют о правильном

выполнении не менее 65% заданий базового уровня и получении не менее 50% от максимального балла за выполнение заданий повышенного уровня.)

Выпускник/выпускница не овладел/а опорной системой знаний и учебными действиями, необходимыми для продолжения образования на следующем уровне.

(Такой вывод делается, если в материалах накопительной системы оценки не зафиксировано достижение планируемых результатов по всем основным разделам учебной программы, а результаты выполнения итоговых работ свидетельствуют о правильном выполнении менее 50% заданий базового уровня.)

ПРИМЕЧАНИЯ руководителя ШМО

Уровень развития _____ соответствует (не соответствует) возрастной норме. Обучающийся готов (-а) к обучению в основной школе. Обучающийся нуждается в специально организованных коррекционных занятиях.

ДОСТИЖЕНИЯ, УВЛЕЧЕНИЯ, ВНЕШКОЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Уровень активности участия в различных образовательных конкурсах **высокий, повышенный, средний, низкий.**

Имеются достижения **на международном, федеральном, республиканском, муниципальном уровнях** (нужное подчеркнуть).

Дата _____

Классный руководитель _____ /ФИО/

ХАРАКТЕРИСТИКА

выпускника 9 класса МБОУ «Шереметьевская СОШ» НМР РТ

Дата рождения: _____. Обучался/ обучалась в данном коллективе с _____ класса.

Межличностные отношения

Положение в коллективе: *лидер, популярный, приятный, непопулярный, изолированный, отверженный.*

Отношение к мнению коллектива, к требованиям, критическим замечаниям: *благожелательно, серьёзно, болезненно, равнодушно, враждебно.*

Стиль отношений со сверстниками: *спокойно-доброжелательный, агрессивный, неустойчивый, обособленный.*

Пользуется авторитетом в коллективе: *у большинства учащихся, только у мальчиков, только у девочек, у небольшой группы, не пользуется авторитетом.*

Имеет друзей: *только в своём классе, вне класса, в классе и вне класса, сверстников, старше себя, младше себя, ни с кем не дружит.*

Как участвует в школьных мероприятиях: *инициатор, организатор, активный участник, пассивный участник, дезорганизатор, не участвует.*

Выполняет общественные поручения: *с удовольствием, хорошо, удовлетворительно, плохо, уклоняется от поручений.*

Чаще бывают конфликты: *с одноклассниками, учащимися других классов, учителями, родителями и родственниками, не бывает конфликтов.*

Участвует в общественно-полезном труде: *всегда, иногда, не участвует.*

Предпочитает труд: *умственный, физический, и тот и другой в равной мере, не любит трудиться.*

Отношение к себе: *уверенность в себе, стремление к новому познанию, скромность, неуверенность в себе, самокритичность, самоконтроль, недостаточный самоконтроль.*

Культура поведения: *культурен(на) в общении, допускает срывы, не владеет культурой общения.*

Учебная деятельность

Отношение к учёбе: *заинтересованность, увлечение, безразличие, отрицательное.*

Качество выполнения работы: *старательность, аккуратность, постоянство, организованность, нет старания, нет аккуратности, нет организованности, нет постоянства.* Уровень развития внимания: *высокий, выше среднего, средний, ниже среднего, низкий.*

Запоминание учебного материала: *быстрое, медленное, не запоминает, хорошо запоминает в ходе урока, запоминает путём заучивания.*

Испытывает существенные трудности по учебным предметам:

Уровень соблюдения дисциплины и школьных правил: *высокий, выше среднего, средний, ниже среднего, низкий.*

Внешняя реакция на критические замечания учителя и на оценки: *спокойная, заинтересованная, пассивная, агрессивная, непредсказуемая.*

Внешняя реакция на неудачи в учёбе: *переживание, подъём активности, спад активности, пассивность, равнодушие.*

Уровень самооценки: *завышенный, заниженный, адекватный.*

Образовательные достижения обучающегося по освоению личностных, метапредметных и предметных результатов

Планируемые результаты	Уровень освоения
Личностные	
Метапредметные результаты	
Регулятивные	
Познавательные	
Коммуникативные	

Смысловое чтение	
Формирование и развитие компетентности в области использования ИКТ	
Духовно-нравственное развитие и воспитание	
Проектно-исследовательская деятельность	

На основании данных сделан вывод, уровень сформированности универсальных учебных действий и предметных знаний у _____
высокий, повышенный, средний, низкий.

Достижения, увлечения, внешкольная деятельность

Уровень активности участия в различных образовательных конкурсах: *высокий, повышенный, средний, низкий.*

Имеются достижения на: *международном, федеральном, республиканском, муниципальном уровнях (нужное подчеркнуть).*

Педагогические рекомендации по выбору индивидуальной образовательной траектории на уровне среднего общего образования с учетом выбора обучающимся направлений профильного образования, выявленных проблем и отмеченных образовательных достижений.

Дата _____

Классный руководитель _____/ФИО/

ХАРАКТЕРИСТИКА

выпускника МБОУ «Шереметьевская СОШ» НМР РТ

Дата рождения: _____. Обучался/ обучалась в данном коллективе с _____ класса.

Межличностные отношения

Положение в коллективе: *лидер, популярный, приятный, непопулярный, изолированный, отверженный.*

Отношение к мнению коллектива, к требованиям, критическим замечаниям: *благожелательно, серьёзно, болезненно, равнодушно, враждебно.*

Стиль отношений со сверстниками: *спокойно-доброжелательный, агрессивный, неустойчивый, обособленный.*

Пользуется авторитетом в коллективе: *у большинства учащихся, только у мальчиков, только у девочек, у небольшой группы, не пользуется авторитетом.*

Имеет друзей: *только в своём классе, вне класса, в классе и вне класса, сверстников, старше себя, младше себя, ни с кем не дружит.*

Как участвует в школьных мероприятиях: *инициатор, организатор, активный участник, пассивный участник, дезорганизатор, не участвует.*

Выполняет общественные поручения: *с удовольствием, хорошо, удовлетворительно, плохо, уклоняется от поручений.*

Чаще бывают конфликты: *с одноклассниками, учащимися других классов, учителями, родителями и родственниками, не бывает конфликтов.*

Участвует в общественно-полезном труде: *всегда, иногда, не участвует.*

Предпочитает труд: *умственный, физический, и тот и другой в равной мере, не любит трудиться.*

Отношение к себе: *уверенность в себе, стремление к новому познанию, скромность, неуверенность в себе, самокритичность, самоконтроль, недостаточный самоконтроль.*

Культура поведения: *культурен(на) в общении, допускает срывы, не владеет культурой общения.*

Учебная деятельность

Отношение к учёбе: *заинтересованность, увлечение, безразличие, отрицательное.*

Качество выполнения работы: *старательность, аккуратность, постоянство, организованность, нет старания, нет аккуратности, нет организованности, нет постоянства.* Уровень развития внимания: *высокий, выше среднего, средний, ниже среднего, низкий.*

Запоминание учебного материала: *быстрое, медленное, не запоминает, хорошо запоминает в ходе урока, запоминает путём заучивания.*

Испытывает существенные трудности по учебным предметам:

Уровень соблюдения дисциплины и школьных правил: *высокий, выше среднего, средний, ниже среднего, низкий.*

Внешняя реакция на критические замечания учителя и на оценки: *спокойная, заинтересованная, пассивная, агрессивная, непредсказуемая.*

Внешняя реакция на неудачи в учёбе: *переживание, подъём активности, спад активности, пассивность, равнодушие.*

Уровень самооценки: *завышенный, заниженный, адекватный.*

Образовательные достижения обучающегося по освоению личностных, метапредметных и предметных результатов

Планируемые результаты	Уровень освоения
Личностные	
Метапредметные результаты	
Регулятивные	
Познавательные	
Коммуникативные	

Смысловое чтение	
Формирование и развитие компетентности в области использования ИКТ	
Духовно-нравственное развитие и воспитание	
Проектно-исследовательская деятельность	

На основании данных сделан вывод, уровень сформированности универсальных учебных действий и предметных знаний у _____
высокий, повышенный, средний, низкий.

Достижения, увлечения, внешкольная деятельность

Уровень активности участия в различных образовательных конкурсах: *высокий, повышенный, средний, низкий.*

Имеются достижения на: *международном, федеральном, республиканском, муниципальном уровнях (нужное подчеркнуть).*

Педагогические рекомендации по выбору дальнейшей образовательной траектории на уровне профессионального образования, выявленных проблем и отмеченных образовательных достижений.

Дата _____

Классный руководитель _____/ФИО/

Уведомление об академической задолженности

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемая (ый) _____

Администрация МБОУ «Шереметьевская СОШ» НМР РТ ставит Вас в известность о том, что Ваш сын (дочь) _____, обучающейся _____ класса, на основании решения педагогического совета (протокол № _____ от _____ 20 _____), переводится в _____ класс условно с академической задолженностью _____ по предмету:

_____ На основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273 ФЗ от 12 декабря 2012г. ответственность за ликвидацию учащимся академической задолженности возлагается на его родителей (законных представителей). Обучающейся, имеющий академическую задолженность, проходит повторную промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам не более двух раз в пределах одного года с момента образования задолженности, включая период летних каникул. Для проведения повторной промежуточной аттестации в школе создается комиссия. Первая переаттестация Вашего ребенка назначена на период с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

Дата _____

Зам. директора по УВР _____/_____

Классный руководитель _____/_____

Ознакомлен (а)/_____

Приложение

ПРИКАЗ № _____

от «__» _____ 20__ г.

О создании комиссии для проведения повторной промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности обучающихся

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29 декабря 2012г., «Положения о порядке текущего контроля успеваемости, проведения и формах промежуточной аттестации обучающихся, порядке выставления годовых отметок в МБОУ «Шереметьевская СОШ » НМР РТ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать школьную аттестационную комиссию для проведения повторной аттестации условно переведенного обучающегося _____ класса

(фамилия, _____ имя _____ учащегося) _____ по

(название предметов)

в следующем составе:

- _____, заместитель директора по УВР, председатель комиссии; (фамилия, И. О.) - _____, учитель _____, член комиссии; _____ (ФИО)

(название предмета)

- _____, учитель _____, член комиссии. (фамилия, И. О.) _____ (название предмета)

2. Утвердить прилагаемое расписание проведения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности обучающихся и сроки ее проведения.

3. Ответственным учителям - предметникам подготовить материал для проведения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности обучающихся и сдать его заместителю директора по УВР до _____ 20__ года.

4. Классным руководителям довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и учащихся.

5. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по УВР

Директор _____ / _____ /

Приложение

Протокол переаттестации по _____

ФИО председателя комиссии: _____ ФИО
членов комиссии: _____
Форма проведения: _____ (Пакет с
материалом прилагается к протоколу)

На аттестацию явились _____ человек. Не явилось _____ человек. Аттестация
началась в _____ ч _____ мин., закончилась в _____ ч _____ мин

№ п/п	ФИО	Предмет	Оценка за _____ четверть	Оценка за аттестацию	Итоговая Оценка

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата проведения _____ 20 г.

Дата внесения в протокол отметок: _____ 20 г.

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии

/ _____ / _____ /
_____ / _____ /

Приложение

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20 ____ г. № ____

«О результатах ликвидации академической задолженности»

В соответствии с приказом от « ____ » _____ 20_№_ «О создании комиссии для проведения повторной промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности и проведения повторной промежуточной аттестации», (название приказа) на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность и переведенным в следующий ____ класс.

п/п	Ф.И.О	класс	предмет	Итоговая оценка
. 1				

2. Классным руководителям:

2.1. Внести в личные дела и классные журналы внести соответствующие записи;

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и учащихся.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Директор школы

/ _____ /

Приложение

УВЕДОМЛЕНИЕ

о прохождении программного материала в период первичной ликвидации академической задолженности за _____ учебный год

Уважаемый (ая) _____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)) МБОУ «Шереметьевская СОШ» НМР РТ ставит Вас в известность, что Ваш сын (дочь)

_____ (фамилия, имя, отчество обучающегося)

во время первичной ликвидации академической задолженности показал(а) следующие результаты:

№ п/п	Учебный предмет, курс (модуль)	Полученная отметка	Дата проведения аттестации

Администрация школы ставит Вас в известность о том, что
1 вариант. _____ Академическая задолженность Вашего ребенка по предметам _____ ликвидирована.

Или

2 вариант. «___» _____ 20__ г. в ___ ч в кабинете №___ состоится повторная передача академической задолженности по _____ за предыдущий год обучения (_____ класс) комиссии.
Просим вас обеспечить явку вашего ребенка.

Заместитель директора по УВР _____ / _____ /

С уведомлением ознакомлены _____
подпись)

(дата ознакомления)

Приложение

ПРИКАЗ № _____

от «__» _____ 20__ г.

О создании комиссии для проведения повторной промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности обучающихся

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29 декабря 2012г., «Положения о порядке текущего контроля успеваемости, проведения и формах промежуточной аттестации обучающихся, порядке выставления годовых отметок в МБОУ «Шереметьевская СОШ » НМР РТ

ПРИКАЗЫВАЮ:

6. Создать школьную аттестационную комиссию для проведения повторной аттестации условно переведенного обучающегося _____ класса

(фамилия, _____ имя _____ учащегося) _____ по

(название предметов)

в следующем составе:

- _____, заместитель директора по УВР, председатель комиссии; (фамилия, И. О.) - _____, учитель _____, член комиссии; (ФИО)

(название предмета)

- _____, учитель _____, член комиссии. (фамилия, И. О.) _____ (название предмета)

7. Утвердить прилагаемое расписание проведения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности обучающихся и сроки ее проведения.

8. Ответственным учителям - предметникам подготовить материал для проведения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности обучающихся и сдать его заместителю директора по УВР до _____ 20__ года.

9. Классным руководителям довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и учащихся.

10. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по УВР

Директор _____ / _____ /

Приложение

Протокол переаттестации по _____

ФИО председателя комиссии: _____ ФИО
членов комиссии: _____

Форма проведения: _____ (Пакет с
материалом прилагается к протоколу)

На аттестацию явились _____ человек. Не явилось _____ человек. Аттестация
началась в _____ ч _____ мин., закончилась в _____ ч _____ мин

№ п/п	ФИО	Предмет	Оценка за _____ четверть	Оценка за аттестацию	Итоговая Оценка

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата проведения _____ 20 г.

Дата внесения в протокол отметок: _____ 20 г.

Председатель комиссии: _____ / _____ / Члены комиссии

/ _____

_____ / _____ / _____ /

Приложение

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20 ____ г. № ____

«О результатах ликвидации академической задолженности»

В соответствии с приказом от « ____ » _____ 20_№_ «О создании комиссии для проведения повторной промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности и проведения повторной промежуточной аттестации», (название приказа) на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

4. Считать ликвидировавшими академическую задолженность и переведенным в следующий ____ класс.

п/п	Ф.И.О	класс	предмет	Итоговая оценка
. 1				

5. Классным руководителям:

5.1. Внести в личные дела и классные журналы внести соответствующие записи;

5.2. Довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и учащихся.

6. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Директор школы

/ _____ /

Приложение

УВЕДОМЛЕНИЕ

о прохождении программного материала в период первичной ликвидации академической задолженности за _____ учебный год

Уважаемый (ая) _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)) МБОУ «Шереметьевская СОШ»
НМР РТ ставит Вас в известность, что Ваш сын (дочь)

_____ (фамилия, имя, отчество обучающегося)

во время первичной ликвидации академической задолженности показал(а) следующие результаты:

№ п/п	Учебный предмет, курс (модуль)	Полученная отметка	Дата проведения аттестации

Администрация школы ставит Вас в известность о том, что
1 вариант. _____ Академическая задолженность Вашего ребенка по предметам _____ ликвидирована.

Или
2 вариант. «__» _____ 20__ г. в ч в кабинете №__ состоится повторная передача академической задолженности по _____ за предыдущий год обучения (____ класс) комиссии.
Просим вас обеспечить явку вашего ребенка.

Заместитель директора по УВР _____ / _____ /

С уведомлением ознакомлены _____
(подпись)

(дата ознакомления) _____

