

ПРИНЯТО на заседании педагогического совета  
МБОУ «Балтасинская СОШ»  
протокол № 15  
от «07» июня 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы  
\_\_\_\_\_ Г.Ф.Гилязова  
Приказ № 304 от 10.06.2019 г.

Внесены изменения и дополнения  
(протокол №1 от 21.08.2021)  
Внесены изменения и дополнения  
(протокол №1 от 15.08.2023)

Изменения и дополнения  
приказ №287 от 21.08.2021  
Изменения и дополнения  
Приказ №304 от 15.08.2023



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и переводе обучающихся в следующий класс

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами начального, основного, среднего общего образования (Приказы Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373, от 17.12.2010 №1897, от 17.05. 2012 № 413 соответственно), Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом МБОУ «Балтасинская СОШ» и регламентирует содержание и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, перевод в следующий класс обучающихся школы.

1.2. Настоящее Положение принимается педагогическим советом школы, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения, утверждается директором школы.

1.3. Настоящее «Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и переводе обучающихся в следующий класс» является локальным нормативным актом школы, регламентирующим порядок, периодичность, систему оценок и формы проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и переводе обучающихся в следующий класс.

1.4. Целями текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся являются:

- установление фактического уровня теоретических знаний обучающихся по предметам учебного плана, их практических умений и навыков; соотнесение этого уровня с требованиями государственного образовательного стандарта;
- контроль за выполнением образовательных программ согласно учебно-тематическому планированию рабочих программ.

1.5. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации выставляются в

электронный журнал в порядке, установленном в разделе настоящего положения, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

## 2. Текущий контроль успеваемости обучающихся

2.1. Текущий контроль – это оценка качества усвоения содержания компонентов какой-либо части (темы) конкретного учебного предмета в процессе его изучения по результатам проверки (проверок), а так же метапредметных результатов.

Текущий контроль включает поурочное, почетвертное (полугодие) оценивание результатов обучения обучающихся 2-11-х классов.

2.2. Текущему контролю успеваемости подлежат обучающиеся 2 – 11-х классов.

2.3. Текущий контроль успеваемости осуществляется систематически по всем предметам учебного плана в течение учебного времени.

2.4. Обучающимся 2-9-х классов выставляются четвертные оценки на основании текущих а обучающимся 10-11-х классов – за полугодие на основании текущих.

2.5. Текущий контроль успеваемости в достижении предметных результатов проводится в следующих формах:

- устный и письменный опрос
- проверка письменного домашнего задания
- тестирование
- устный и письменный зачет
- срез знаний, словарный диктант
- самостоятельная и контрольная работы
- лабораторная и практическая работы
- диктант, изложение, сочинение

Выполнение проекта, реферата

Диагностика (стартовая, итоговая)

2.6. В связи с переходом на ФГОС НОО и ООО производится отслеживание планируемых результатов:

- оценка личностных, метапредметных, предметных результатов образования обучающихся, используя комплексный подход.

- организация работы по накопительной системе оценки в рамках Портфолио достижений обучающихся по трем направлениям:

\* систематизированные материалы наблюдений (оценочные листы, материалы наблюдений и т.д.)

\* выборка детских творческих работ: стартовая диагностика, промежуточные и итоговые стандартизированные работы по русскому языку, математике, окружающему миру.

\* материалы, характеризующие достижения обучающихся в рамках внеучебной деятельности (результаты участия в олимпиадах, конкурсах, выставках, смотрах, спортивных мероприятиях и т.д.)

Текущий контроль успеваемости в достижении метапредметных результатов проводится в форме комплексной контрольной работы, проводимой в конце учебного года в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (ФГОС НОО) в 1-4 классах

- Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (ФГОС ООО) в 5-9 классах (при наличии таких классов, в которых ФГОС ООО введен)

Содержание комплексной контрольной работы охватывает учебный материал ряда предметов

Комплексная работа оценивается по специально установленной шкале в баллах. Эта оценка в пятибалльную систему не переводится и в ЭЖ не выставляется, на четвертные и полугодие

оценки не влияет.

2.7. Обучающимся 1 класса оценки ни в баллах, ни в любых иных формах не выставляются. В целях обеспечения текущего контроля достижения планируемых результатов обучения в 1 классе учителем проводится мониторинг индивидуальных знаний по основным предметам (русский язык, математика, литературное чтение, окружающий мир) 2 раза в год – в начале и в конце учебного года. Результаты мониторинга вносятся в Карту мониторинга индивидуальных знаний учащихся

2.8. Форму текущего контроля успеваемости определяет учитель с учетом контингента обучающихся, содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий. Избранная форма текущего контроля отражается в рабочих программах по предмету.

Администрация школы осуществляет контроль за текущей успеваемостью согласно утверждённому на каждую четверть графику контрольных работ по предметам учебного плана.

2.9. Письменные самостоятельные, контрольные и другие виды работ обучающихся 2-11-х классов оцениваются по следующей системе оценок: 5 – «отлично», 4 – «хорошо», 3 – «удовлетворительно», 2 – «неудовлетворительно». Отметка за выполненную письменную работу заносится в электронный классный журнал к следующему уроку, за исключением:

а) отметки за творческие работы по русскому языку и литературе в 5-9-х классах - не позже, чем через неделю после их проведения;

б) отметки за сочинение в 10-11-х классах по русскому языку и литературе - не более чем через 10 дней. Отметка за сочинение и диктант с грамматическим заданием выставляется в классный журнал без дробей.

2.10. Контрольные, практические, лабораторные работы, работы по развитию речи проводятся учителем в соответствии с календарно-тематическим планированием, представленным в рабочей программе.

### **3. Порядок проведения административного контроля**

3.1. Обязательный административный контроль проводится во 2-11 классах 3 раза в течение учебного года по основным предметам: входной (с 15 по 25 сентября), рубежный (в конце первого полугодия) и итоговый в конце года (в мае) в рамках промежуточной аттестации

3.2. Административный контроль по отдельным предметам может проводиться по отдельным предметам в конце четвертей согласно плану ВШК

3.3. Формы административных контрольных работ (далее АКР) устанавливаются приказом директора школы о проведении административного контроля.

3.4. Тексты работ административного контроля разрабатываются администрацией школы совместно с руководителями ШМО и могут быть рассчитаны на весь урок или на часть урока.

3.5. АКР проводится учителем в соответствии с утвержденным приказом директора школы графиком, в присутствии ассистента, назначенного данным приказом из числа администрации школы или руководителя ШМО.

3.6. АКР оцениваются по пятибалльной системе в соответствии с нормами оценивания письменных или тестовых ответов обучающихся и вносятся в ЭЖ

3.7. Письменный анализ о результатах АКР учитель сдает курирующему заместителю директора в течение трех рабочих дней после завершения проверки.

3.8. Итоги АКР анализируются на административных совещаниях, заседаниях ШМО или при совещаниях при директоре. По результатам АКР могут быть изданы приказы директора школы.

3.9. Работы обучающихся хранятся у учителей-предметников в течение данного учебного года.

3.10. Входные контрольные работы хранятся у заместителей директора в течение данного учебного года.

### **4. Промежуточная аттестация обучающихся.**

4.1. Промежуточная аттестация – это оценка качества усвоения обучающимися всего объема содержания учебного предмета за учебный год по результатам

аттестационных работ в 1 - 11 классах.

4.1.1. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме итогового контроля один раз в год с 1 по 4 класс в качестве контроля освоения учебного предмета образовательной программы предыдущего уровня. В 1 классе промежуточная аттестация представляет собой заключение учителя (классного руководителя) об освоении учащимися соответствующей части основной образовательной программы начального общего образования, качественно, по результатам качественной оценки (КО: высокий, повышенный, базовый, пониженный уровни), без фиксации оценок образовательных результатов в виде отметок по 5-ти бальной шкале

4.2. Промежуточная аттестация проводится по всем предметам учебного плана в формах, определенных учебным планом.

4.2.1. Формы промежуточных аттестационных работ определяются в начале учебного года на заседании педагогического совета; в марте уточняются формы промежуточной аттестации (выставление ВГО или промежуточная аттестационная работа) на заседании педагогического совета.

4.3. В качестве результатов промежуточной аттестации не могут быть засчитаны результаты проверочных работ, которые проводят муниципальные, региональные, федеральные органы управления образованием в апреле-мае учебного года.

4.4. Промежуточная аттестация проводится как в письменной, так и в устной форме. Формами проведения промежуточной аттестации являются:

- диктант с грамматическим заданием;
- контрольная работа;
- тестирование;
- защита реферата;
- защита проекта;
- зачет;
- устный ответ по билетам;
- ВГО

Форма проведения промежуточной аттестации по тому или иному предмету устанавливается в учебном плане Школы.

4.5. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования проходят промежуточную аттестацию в установленные сроки в форме выполнения промежуточных аттестационных работ, определяемых учебным планом. Не допускается проведение промежуточной аттестации в форме выставления годовой оценки.

## **5. Содержание и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся**

5.1. Расписание проведения промежуточной аттестации, состав аттестационных комиссий доводятся до сведения педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации.

5.2. Тексты для проведения промежуточной аттестации разрабатываются руководителями ШМО, утверждаются директором школы в начале учебного года и хранятся в сейфе.

5.3. Тексты для проведения промежуточной аттестационной работы для детей, обучающихся на дому по состоянию здоровья и детей с ОВЗ, разрабатываются согласно адаптированным программам.

5.4. Промежуточная аттестация проводится учителем в присутствии одного ассистента из числа учителей того же цикла предметов. Состав предметных аттестационных комиссий утверждается приказом директора школы.

В один учебный день в одном классе допускается проведение одной промежуточной аттестационной работы.

5.5. Итоги промежуточной аттестации обучающихся оцениваются количественно по следующей системе оценок: 5 – «отлично», 4 – «хорошо», 3 – «удовлетворительно», 2 – «неудовлетворительно» и оформляются отдельной графой в электронном журнале.

5.6. Письменный анализ о результатах промежуточной аттестационной работы, письменные работы обучающихся, один экземпляр контрольно-измерительного материала с критериями оценивания сшиваются учителем-предметником и сдаются курирующему заместителю директора по учебной работе в течение пяти рабочих дней после прохождения промежуточной аттестации и хранятся в общеобразовательном учреждении до проведения следующей промежуточной аттестации.

## **6. Выставление отметок за промежуточную аттестацию обучающихся.**

6.1. В рамках промежуточной аттестации отметки выставляются обучающимся в электронный классный журнал. Отметка за устный ответ выставляется обучающемуся при участии членов аттестационной комиссии и объявляется по окончании аттестации. Отметка за письменную аттестационную работу вносится в электронный классный журнал после проверки работ и объявляется обучающимся до начала аттестации по следующему предмету (на следующий день после выполнения аттестационной работы).

6.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

6.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

6.4. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

6.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые школой, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося.

6.6. Для проведения повторной промежуточной аттестации во второй раз школой создается комиссия.

6.7. Образовательное учреждение, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования и самообразования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации.

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

6.9. При выставлении оценок по итогам четверти (полугодия) учитывается наличие достаточного количества текущих оценок, позволяющих оценить результативность обучения обучающихся: если предмет изучается в течение одного часа в неделю, количество текущих оценок должно быть не менее трех. Количество текущих оценок изменяется соответственно увеличению количества учебных часов в неделю. Четвертные и полугодические отметки должны быть выставлены объективно. В электронном журнале средняя оценка за период (четверть, полугодие) формируется автоматически. Оценку за период выставляет учитель-предметник, выбирая из контекстного меню.

**Правила выставления четвертных оценок: от 1,52 до 2,51 ставится оценка «2»; от 2,52 до 3,59 ставится оценка «3»; от 3,60 до 4,59 ставится оценка «4», от 4,6 до 5,00 ставится оценка «5».**

6.10. Учитель-предметник в последний день учебного года выставляет в электронном классном журнале годовые отметки по предмету.

На уровне начального общего и основного общего образования в случае спорных ситуаций годовые оценки выставляются на основании четвертных оценок согласно следующей таблице:

1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть	Годовая отметка
5	4	5	4	5
5	5	4	4	5
4	4	5	5	5
5	4	4	5	5
4	5	5	4	5
4	3	4	3	4
4	4	3	3	4
3	3	4	4	4
3	4	3	4	4
4	3	3	4	4
3	4	4	3	4
3	3	2	2	3
2	2	3	3	3
2	3	2	3	3
3	2	3	2	3
3	2	2	3	3
2	3	3	2	3

На уровне среднего общего образования в случае спорных ситуаций годовые оценки выставляются на основании полугодических оценок согласно следующей таблице:

1 полугодие	2 полугодие	годовая
5	4	5
4	5	5
4	3	4
3	4	4
2	3	3
3	2	3

6.11. Обучающимся, находящимся в лечебном учреждении, санатории и др., где были организованы учебные занятия, учитываются отметки, полученные ими в общеобразовательном учреждении при вышеперечисленных учреждениях.

6.12. В случае получения обучающимся неудовлетворительной оценки на промежуточной аттестации за год выставляется оценка «2», обучающийся переводится в следующий класс условно.

В остальных случаях оценка промежуточной аттестационной работы не влияет на выставление годовой оценки, выставляется согласно таблице, указанной в п.6.10.

## **7. Обязанности администрации школы в период подготовки, проведения и после завершения промежуточной аттестации обучающихся.**

7.1. В период подготовки к промежуточной аттестации обучающихся администрация школы:

- организует обсуждение на заседании педагогического совета вопросов о порядке и формах проведения промежуточной аттестации обучающихся, системе отметок по ее результатам;
- доводит до сведения всех участников образовательного процесса сроки и перечень предметов, по которым организуется промежуточная аттестация обучающихся, а также формы ее проведения;
- формирует состав аттестационных комиссий по учебным предметам (при проведении повторной промежуточной аттестации);
- организует экспертизу аттестационного материала;
- организует необходимую консультативную помощь обучающимся при их подготовке к промежуточной аттестации.

7.2. После завершения промежуточной аттестации администрация школы организует обсуждение ее итогов на заседаниях методических объединений и педагогического совета.

7.3. Промежуточные аттестационные работы обучающихся хранятся в архиве до следующей промежуточной аттестации.

## **8. Порядок ведения классных журналов в электронном виде (электронного классного журнала - ЭЖ)**

8.1. Электронным классным журналом/электронным дневником называется информационный ресурс в республиканской информационной системе «Электронное образование в Республике Татарстан», расположенной в сети Интернет по адресу: <http://edu.tatar.ru>

8.2. Электронный классный журнал является государственным нормативно-финансовым документом. ЭЖ представляет собой электронную версию бумажного классного журнала.

8.3. Ведение ЭЖ является обязательным для каждого учителя и классного руководителя. Электронный дневник формируется автоматически.

8.4. Поддержание информации, хранящейся в базе данных ЭЖ в актуальном состоянии, является обязательным.

8.5. Пользователями ЭЖ являются: администрация Школы, учителя, классные руководители, учащиеся и их родители (законные представители)

8.6. ЭЖ используется для решения следующих задач:

8.6.1. Автоматизация учёта и контроля процесса успеваемости и посещаемости учащихся

8.6.2. Хранение данных об успеваемости и посещаемости учащихся

8.6.3. Фиксирование и регламентация этапов и уровня фактического усвоения учебных программ

8.6.4. Вывод информации, хранящейся в базе данных, на бумажный носитель, для оформления в виде документа в соответствии с установленными требованиями

8.6.5. Оперативный доступ пользователей к оценкам за весь период ведения ЭЖ, по всем предметам, в любое время, независимо от местоположения пользователей

8.6.6. Повышение объективности выставления промежуточных и итоговых оценок учащихся

8.6.7. Автоматизация создания периодических отчётов учителей и администрации

8.6.8. Прогнозирование успеваемости отдельных учащихся и класса по тому или иному предмету или в целом

8.6.9. Информирование родителей (законных представителей) и учащихся через интернет об успеваемости, посещаемости, домашних заданиях и прохождении программ по различным предметам

8.6.10. Предоставление возможности прямого общения между учителями, администрацией школы, родителями (законными представителями) и учащимися вне зависимости от местоположения

8.7. Правила и порядок работ с ЭЖ

8.7.1. ЭЖ доступен только зарегистрированным пользователям

8.7.2. Администрация школы (директор и его заместители) осуществляют контроль за правильностью, своевременностью и полнотой ведения ЭЖ, имеют доступ к просмотру и распечатке страниц ЭЖ.

8.7.3. Работа с ЭЖ доступна учителям при полном формировании администрацией школы раздела «Моя школа». С этой целью в срок до 1 сентября текущего учебного года должны быть заполнены следующие разделы:

- учебный год (указать какой учебный год)
- типы и границы учебных периодов
- профили звонков
- учебные планы
- кабинеты
- предметы
- сотрудники
- классы

8.7.4. Личный кабинет – это виртуальное пространство пользователя в ИС «Электронное образование в Республике Татарстан» (далее системы), где пользователь размещает информацию о себе и где отображается его функционал и действия в системе

8.7.5. Переход на страницы ЭЖ осуществляется из личного кабинета учителя. Учителю доступны страницы журналов своего предмета тех классов, в которых он преподаёт предмет. Список классов, даты проведения уроков в ЭЖ формируются автоматически при заполнении раздела «Моя школа»

8.7.6. Классный руководитель имеет возможность просматривать ЭЖ своего класса и видеть оценки всех учащихся данного класса по всем предметам без права редактирования.

8.7.7. Учитель-предметник, открыв свою предметную страницу в том или ином классе, выставляет оценки учащимся в ЭЖ, а так же обязательно отмечает посещаемость учащихся. В контекстном меню, открываемом при нажатии кнопки указательного устройства ввода на предметной странице, можно выбрать:

- оценку от 1 до 5 баллов
- отметку об отсутствии на уроке («н» не был, или «б» болел)
- сообщение родителям, где в случае необходимости в открывшемся окне можно набрать и отправить сообщение родителям (законным представителям) учащегося.

8.7.8. Учителем – предметником заполняются темы уроков. Количество часов по каждой теме должно соответствовать тематическому планированию в рабочей программе по учебному предмету. При проведении сдвоенных уроков запись темы делается для каждого урока.

8.7.9. Все записи по всем учебным предметам должны вестись на языке преподаваемого предмета с обязательным указанием не только тем урока, но и тем практических, лабораторных, контрольных работ, экскурсий.

8.7.10. Виды работ на уроке (задания, за которые учащийся на уроке сможет получить оценку) выбираются из контекстного меню:

- домашняя работа
- ответ на уроке
- контрольная работа
- срез знаний
- лабораторная работа
- самостоятельная работа
- проект
- реферат
- практическая работа
- диктант
- сочинение
- изложение
- зачет
- тестирование
- работа над ошибками

8.7.11. В графе «Домашнее задание» записывается содержание домашнего задания и характер его выполнения, страницы, номера задач и упражнений, практические работы с учетом специфики организации домашней работы и времени, необходимого на выполнение задания.

8.7.12. Во вкладке «Итоговая ведомость» автоматически формируется и отображается средняя оценка за учебный период (четверть, полугодие). Итоговую отметку за период выставляет учитель-предметник, выбирая из контекстного меню. В контекстном меню, открываемом при нажатии кнопки указательного устройства ввода во вкладке «Итоговая ведомость», можно выбрать:

- оценку от 2 до 5 баллов
- отметку «н/а б» и «н/а п» (не аттестован по болезни или по пропускам соответственно)
- отметку «зачёт» или «незачёт»

8.7.13. В случае сдачи экзамена при завершении изучения конкретного предмета оценка за экзамен выставляется в столбец, следующий непосредственно за столбцом годовой оценки в разделе «Итоговая ведомость».

Итоговые оценки по предметам, завершающимися сдачей экзамена, выставляется в столбец, следующий непосредственно за столбцом оценки за экзамен в разделе «Итоговая ведомость».

8.7.14. Все записи в ЭЖ должны вестись чётко и своевременно, в день проведения урока

8.7.15. Категорически запрещается допускать учащихся к работе с классным журналом

8.7.16. Внесённое в ЭЖ расписание уроков на выбранный день, домашнее задание, комментарий, сообщения родителям, оценки по предметам автоматически отображаются в электронном дневнике обучающихся. Родители (законные представители) учащегося могут посмотреть дневник своего ребёнка из своего личного кабинета

## **9. Порядок перевода обучающихся.**

9.1. Обучающиеся 1-4, 5-8, 10 классов, знания и умения которых соответствуют требованиям, определенным образовательными учебными программами, переводятся решением педагогического совета школы в следующие классы, а выпускники 9, 11 классов проходят государственную (итоговую) аттестацию.

9.2. Обучающиеся 1 класса на повторный год обучения не оставляются.

9.3. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

9.4. Обучающиеся на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолога – медико - педагогической комиссии либо по индивидуальному учебному плану.

9.5. Обучающиеся 4 классов, имеющие академическую задолженность, не переводятся в следующий класс.

9.6. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей). Обучающиеся с целью ликвидации академической задолженности обязаны в течение следующего учебного года посещать дополнительные занятия, консультации, организуемые для них преподавателями, после чего сдают зачет в виде контрольной работы, теста или проходят собеседование по данному предмету в присутствии аттестационной комиссии, созданной приказом директора школы.

9.7. По итогам проведения аттестации условно переведенного обучающегося в следующий класс членами аттестационной комиссии оформляется протокол проведения аттестации по предмету. На основании данного протокола выносится решение педагогического совета об устранении задолженности по данному предмету.

9.8. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета школы.

9.9. Обучающиеся на уровне среднего общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года по очной форме обучения и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, продолжают получать образование в иных формах.

9.10. Итоги аттестации, решение педагогического совета доводятся до сведения обучающихся и родителей (законных представителей). В случае неудовлетворительных результатов учебного года эти сведения доводятся до родителей (законных представителей) в 3-х дневный срок со дня принятия решения обязательно в письменном виде.

9.11. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующий уровень общего образования.