



Утверждено
Директор ЧОУ «Школа «Усмания»
_____ И.М.Фатыхов

Приказ № 123 от 21.02 2020 г.

Принято на заседании педагогического совета.

Протокол № 8 от 18.02 2020 г.

Рассмотрено и принято общим собранием
с учетом мнения Совета школы

Протокол № 1 от 16.02 2020 г.

**Положение о текущем контроле успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся
в Частном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа «Усмания» г. Казани**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации учащихся (далее - Положение) определяет формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, а также порядок оформления их результатов в ЧОУ Школа «Усмания» (далее - Школа) при освоении учащимися основных общеобразовательных программ начального, основного и среднего общего образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании» в Российской Федерации, Правилами осуществления мониторинга системы образования (Постановление Правительства РФ от 05.08.2013 № 662), Федеральными 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), Уставом Школы.

При разработке раздела 5 настоящего Положения дополнительно использованы: Федеральные законы от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; постановление Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»; приказ Министерства образования и науки РФ от 16.12.2011 № 6546/11 «Об использовании в общеобразовательных учреждениях Республики Татарстан электронных журналов»; письмо Минобрнауки России от 15.02.2012 № АП – 147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде».

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

1.4. При выставлении отметок используется:

- пятибалльная система оценок: «отлично» - 5, «хорошо» - 4, «удовлетворительно» - 3, «неудовлетворительно» - 2;
- система «зачет», «незачет» при выставлении отметок за триместр (полугодие) и промежуточной аттестации в случае безотметочного обучения по тому или иному учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) общеобразовательной программы;
- система не аттестован по болезни, не аттестован по пропускам («н/а») при выставлении отметок за триместр (полугодие).

1.5. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации выставляются в электронный журнал и автоматически в электронные дневники учащихся.

II. Текущий контроль успеваемости.

2.1. Текущий контроль успеваемости учащихся – это оценка степени достижения планируемых результатов общеобразовательной программы в процессе ее освоения учащимся, в том числе:

- предметных результатов,
- метапредметных результатов

2.2. Текущий контроль успеваемости проводится систематически в течение учебного периода во 2-11 классах по всем предметам учебного плана, кроме ОРКСЭ в 4-х классах.

2.3. Количество формы, периодичность обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости учащихся внутри учебных периодов определяются учителем, преподающим этот предмет, и отражаются в рабочей программе по предмету. Кроме того, планом внутришкольного контроля определяются мероприятия текущего контроля административного уровня.

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

- устный опрос, письменный опрос;
- проверка письменного домашнего задания (тетрадей, контурных карт и т.п.)
- тестирование (в том числе с использованием икт -технологий);
- устный зачет, письменный зачет;
- срез знаний, словарный диктант;
- самостоятельная работа, контрольная работа;
- лабораторная работа, практическая работа;
- диктант, изложение, сочинение;
- выполнение (и защита) проекта, реферата;
- выполнение работы над ошибками;
- собеседование;
- диагностика (стартовая, рубежная, итоговая);
- другие формы, предусмотренные рабочей программой учителя.

2.5. Текущий контроль успеваемости в достижении метапредметных результатов проводится в форме комплексной контрольной работы в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (ФГОС ООО) 5-9 классах.

Содержание комплексной контрольной работы охватывает учебный материал ряд предметов.

Комплексные работы дают возможность для сбора дополнительных данных к оценке таких универсальных учебных действий, как рефлексия, способность к саморегуляции, самоконтролю, самокоррекции.

Комплексная работа оценивается по специально установленной школе в баллах. Эта оценка в пятибалльную систему не переводится и в электронный журнал не выставляется, на результаты промежуточной аттестации не влияет. Результаты комплексных контрольных работ (и сами работы - в течение одного года) хранятся у курирующего заместителя директора и используются для анализа и планирования образовательного процесса в соответствующих классах.

2.6. Текущий контроль успеваемости учащихся 1 класса в течение учебного года осуществляется качественно, без фиксации достижений учащихся в электронном журнале в виде отметок по пятибалльной системе. В целях обеспечения текущего контроля достижения планируемых результатов обучения в 1 классе учителем проводится мониторинг индивидуальных знаний по основным предметам (русский язык, литературное чтение, математика) 2 раза в течение учебного года по итогам первого и второго полугодия (в декабре, мае). Результаты мониторинга вносятся в Карту мониторинга индивидуальных знаний учащихся по каждому из указанных предметов.

2.7. Фиксация результатов текущего контроля осуществляется, как правило, по пятибалльной системе.

2.8. Контроль учителем осуществляется в соответствии с рабочей программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

2.9. Контроль учителем проводится во всех классах по всем предметам.

2.10. Контроль учителем осуществляется в соответствии с требованиями, установленными рабочими программами по конкретному учебному предмету. Указанные требования к оценке устных ответов и письменных работ учащихся должны соответствовать методическим рекомендациям, разработанным и (или) рекомендованным органами управления образованием.

2.11. Сроки выставления оценок в электронный журнал регламентируются Положением о ведении журнала в электронном виде, Положением о выставлении оценок. Результаты текущего контроля в форме письменных работ анализируются учителем совместно с учащимися на следующем после выставления оценки уроке. При необходимости, по завершении анализа может проводиться работа над ошибками.

2.12. Также следует помнить, что выставление неудовлетворительных оценок на первых уроках после длительного отсутствия учащегося (на трех и более уроках) сдерживает развитие успехов

в его учебно-познавательной деятельности и формирует негативное отношение к учению и учебному предмету. Учителю не следует препятствовать, если учащийся, получивший неудовлетворительную оценку за письменную проверочную работу, изъявляет желание ее повысить. В этом случае можно предложить выполнить повторно аналогичное задание (например, другого варианта), ответить на дополнительный вопрос и т.п. Однако указанная ситуация не должна становиться системной.

2.13. В качестве результатов текущего контроля, в том числе итоговых контрольных работ, учителем могут быть засчитаны результаты участия учащегося в олимпиадах, конференциях, конкурсах, иных подобных мероприятиях, защита проекта, исследовательской работы учащимся в рамках освоения им образовательной программы.

2.14. Итоговая контрольная работа проводится учителем в соответствии с его рабочей программой в формах, определенных в приложении к учебному плану Школы.

2.15. Неудовлетворительная оценка, полученная по итоговым контрольным работам, не является основанием для выставления обучающемуся неудовлетворительной триместровой, годовой оценки.

2.16. Контрольно-измерительные материалы для проведения итоговых контрольных работ разрабатываются квалифицированными учителями и утверждаются на ШМО, сдаются курирующему заместителю директора.

2.17. От итоговой контрольной работы по определенному предмету могут быть освобождены призеры и победители всех этапов различных уровней олимпиад, конкурсов, конференций; учащиеся, отсутствующие по причине болезни и имеющие документальное подтверждение.

2.18. Порядок проведения административного контроля.

2.18.1. Административный контроль проводится во 2-11 классах и регламентируется планом внутришкольного контроля. Кроме того, административный контроль может проводиться в период установленных планом внутришкольного контроля тематических проверок и во внеплановых случаях.

2.18.2. По решению педагогического совета может проводиться административный итоговый контроль, на который могут быть вынесены предметы, требуемые особого контроля для принятия управленческих решений. Итоговые административные работы проводятся учителем в соответствии с утвержденным приказом директора Школы графиком, в присутствии ассистента, назначенного данным приказом.

2.18.3. В отдельных случаях административные итоговые контрольные работы могут быть совмещены с итоговыми контрольными работами, проводимыми учителем, т.е. учтены в рабочей программе учителя.

2.18.4. Результаты мониторинговых исследований учащихся 4,6,8,10-х (и других) классов, проводимых Министерством образования и науки Республики Татарстан, могут быть зачислены в качестве результатов административных итоговых контрольных работ.

2.18.5. Результаты административных итоговых контрольных работ (и сами работы – в течение одного года) хранятся у курирующего заместителя директора и используются для анализа итогов учебного года и планирования управления образовательным процессом на следующий учебный год.

2.18.6. Тексты работ административного контроля (далее - административные контрольные работы) разрабатываются администрацией Школы в соответствии с требованиями стандарта, либо указанные работы проводятся по текстам, полученным из вышестоящих органов управления образованием.

2.18.7. Административный контроль проводится учителем в соответствии с утвержденным приказом директора Школы графиком, в присутствии ассистента, назначенного директором.

2.18.8. Письменный отчет о результатах административной работы учитель сдает курирующему завучу в течение трех рабочих дней после завершения проверки.

2.18.9. Итоги административных контрольных работ анализируются на заседаниях методических объединений учителей, на административных и производственных совещаниях, учитываются

при подготовке анализа работы Школы на истекший период. По результатам административных контрольных работ могут быть изданы приказы директором Школы.

2.19. Порядок осуществления выставления отметок за учебный период (четверть, триместр, полугодие).

2.19.1. Выставление отметок за учебный период (четверть, триместр, полугодие) представляет собой оценку качества освоения учащимися содержания какой-либо части (частей) содержания того или иного учебного предмета по итогам соответствующего учебного периода на основании результатов тематического текущего контроля успеваемости учащихся внутри этого учебного периода и производится в соответствии с Положением о выставлении оценок.

Соответствующие отметки выставляются в течение трех последних дней учебного периода: во 2-9 классах – триместры, с 10-11 классах – полугодия, но не позднее дня его окончания.

2.19.2. До начала выставления отметок за учебный период (четверть, триместр, полугодие) учащемуся должна быть предоставлена возможность отработки (выполнения работы над ошибками, выполнение дополнительного задания и т.п.) неудовлетворительных результатов текущего контроля успеваемости учащегося с фиксацией данного факта в электронном журнале.

2.19.3. Оценки учащихся за период (четверть, триместр, полугодие) должны быть выставлены обоснованно и объективно на основе среднего балла учащегося за данный период.

2.19.4. Для объективной аттестации учащихся за триместр и полугодие необходимо наличие не менее трех оценок.

2.19.5. Отметки за триместр (полугодие) «н/а» (не аттестован по болезни и по пропускам соответственно) могут быть выставлены только в случае отсутствия текущих оценок и пропуск учащимся более 50% учебного времени.

2.19.6. Учащиеся, имеющие менее трех текущих оценок вследствие систематических пропусков занятий без уважительной причины, обязаны сдать зачеты по пропущенному материалу в срок до окончания триместра (полугодия).

2.16.7. Для указанных учащихся до сдачи ими зачетов Школа предоставляет возможность получения дополнительных занятий с учителем, консультации и другие условия для освоения пропущенного ими учебного материала.

2.19.8. Ответственность за освоение пропущенного материала и своевременную явку учащегося в Школу для сдачи зачетов несут его родители (законные представители) или сам учащийся в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.19.9. По результатам зачетов и имеющихся текущих оценок учителем выставляются оценки за триместр (полугодие).

3. Промежуточная аттестация

3.1. Промежуточная аттестация – это оценка общеобразовательной программы учебного предмета курса, дисциплины (модуля) за учебный год, которая включает выставление отметок за учебный год на основании триместровых (полугодичных) отметок.

3.2. Промежуточная аттестация проводится в 1-11-х классах.

В 1 классе промежуточная аттестация представляет собой заключение учителя (классного руководителя) об освоении учащимися соответствующей части основной образовательной программы начального общего образования, которое заслушивается и утверждается на педагогическом совете.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме, определяемой решением педагогического совета школы.

Формы промежуточной аттестации

Класс	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Предмет											

Русский язык	КС	КД/ГО	КД/ГО	КД/ГО	КД/ГО	Т/ГО	Т/ГО	КД/ГО	КД/ГО	Т/ГО	Т/ГО
Математика	КР	КР/ГО	КР/ГО	КР/ГО	КР/ГО	КР/ГО	КР/ГО	КР/ГО	КР/ГО	КР/ГО	КР/ГО
Литература	ТЧ	Т/ГО	Т/ГО	Т/ГО	Т/ГО	Т/ГО	Т/ГО	Т/ГО	Т/ГО	Т/ГО	Т/ГО
Окружающий мир	Т	Т/ГО	Т/ГО	Т/ГО	-	-	-	-	-	-	-
Родной язык	КС	КД/ГО	КД/ГО	КД/ГО	КД/ГО	КД/ГО	КД/ГО	КД/ГО	КД/ГО	КД/ГО	КД/ГО
Родная литература	ТЧ	Т/ГО	Т/ГО	Т/ГО	Т/ГО	Т/ГО	Т/ГО	Т/ГО	Т/ГО	Т/ГО	Т/ГО
Искусство	ТР	ТР/ГО	ТР/ГО	ТР/ГО	ТР/ГО	ТР/ГО	ТР/ГО	ТР/ГО	ТР/ГО	-	-
Технология	ТР	ТР/ГО	ТР/ГО	ТР/ГО	ТР/ГО	ТР/ГО	ТР/ГО	ТР/ГО	-	-	-
Физ-ра	Т	Т/ГО	Т/ГО	Т/ГО	Т/ГО	Т/ГО	Т/ГО	Т/ГО	Т/ГО	Т/ГО	Т/ГО
Химия	-	-	-	-	-	-	-	Т/ГО	Т/ГО	Т/ГО	Т/ГО
Биология	-	-	-	-	Т/ГО	Т/ГО	Т/ГО	Т/ГО	Т/ГО	Т/ГО	Т/ГО
Физика	-	-	-	-	-	-	КР/ГО	КР/ГО	КР/ГО	КР/ГО	КР/ГО
Информатика	-	-	-	-	-	-	-	КР/ГО	КР/ГО	КР/ГО	КР/ГО
История	-	-	-	-	Т/ГО	Т/ГО	Т/ГО	Т/ГО	Т/ГО	Т/ГО	Т/ГО
Обществознание	-	-	-	-	-	Т/ГО	Т/ГО	Т/ГО	Т/ГО	Т/ГО	Т/ГО
География	-	-	-	-	-	Т/ГО	Т/ГО	Т/ГО	Т/ГО	Т/ГО	-
Английский язык	-	Т/ГО	Т/ГО	Т/ГО	Т/ГО	Т/ГО	Т/ГО	Т/ГО	Т/ГО	Т/ГО	Т/ГО
Астрономия	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Т/ГО	-
Основы безопасности жизнедеятельности	-	-	-	-	-	-	-	КР/ГО	КР/ГО	КР/ГО	КР/ГО

Условные обозначения:

ГО – годовая оценка

КС – контрольное списывание

КД – контрольный диктант

Т- тестирование

КР – контрольная работа

ТЧ- техника чтения

ТР – творческая работа

3.3. Промежуточная аттестация по итогам учебного года проводится по всем предметам учебного плана на основании триместровых (полугодовых) оценок как среднее арифметическое значение.

3.4. Годовые отметки учащимся выставляются в течение трех последних дней учебного года, но не позднее дня его окончания в конкретной параллели классов.

3.5. В случае несогласия учащегося, его родителей (законных представителей) с годовой отметкой по тому или иному предмету, учащийся, его родитель (законный представитель) вправе в течение

3-х дней после выставления отметки обратиться с соответствующим письменным заявлением в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.6. При приеме в школу (при необходимости) обучающиеся, прибывшие из других образовательных организаций, могут проходить промежуточную аттестацию для определения уровня обученности, определения класса обучения по предметам учебного плана в формах, определенных в приложении к учебному плану. Для проведения внеплановой промежуточной аттестации создается комиссия в составе не менее 3-х человек. Решение комиссии оформляется в виде протокола и утверждается директором школы.

3.7. Успешное освоение учащимися в полном объеме соответствующей части образовательной программы (1-8, 10-х классов) является основанием для перевода в следующий класс; учащимися 9, 11-х классов – является допуском к государственной итоговой аттестации. Решения по данным вопросам принимаются педагогическим советом Школы.

3.8. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) общеобразовательной программы (получение оценки «2») признаются академической задолженностью.

3.9. Организация создает условия для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.10. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, обязаны ее ликвидировать в течение 1-го месяца с момента ее возникновения, но не более двух раз в сроки определенные Школой (согласно приказа по школе). В указанный срок не включается время болезни учащегося.

3.11. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности, обеспечить контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности;
- нести ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности в сроки, определенные Школой.

3.12. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз в школе создается соответствующая комиссия:

- комиссия формируется по предметному принципу;
- состав предметной комиссии определяется руководителями (заместителем руководителя) школы в количестве не менее 3-х человек;
- состав комиссии утверждается приказом руководителя школы;

Решение предметной комиссии оформляется протоколом приема промежуточной аттестации обучающихся по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю).

3.13. Обучающиеся, не ликвидировавшие академические задолженности по общеобразовательным программам соответствующего курса общего образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) и на основании заявления могут быть:

- оставлены на повторное обучение;
- переведены на обучение по адаптированным основным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-педагогической комиссии;
- переведены на обучение по индивидуальному учебному плану (в пределах осваиваемой образовательной программы).

3.14. Организация информирует родителей (законных представителей), на педагогическом совете, обучающегося о необходимости принятия решения об организации дальнейшего обучения учащегося в письменной форме.

4. Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся:

4.1. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме итогового контроля 1 раз в год в качестве контроля освоения учебного предмета, курса и (или) образовательной программы предыдущего уровня;

- 4.2. Промежуточная аттестация проводится по контрольно-измерительным материалам, рассмотренным ШМО, согласованным с заместителем директора и утвержденными приказом директора с соблюдением режима конфиденциальности;

4.3. Информация о проведении промежуточной аттестации (перечень учебных предметов, курсов, форма, сроки и порядок проведения) доводится до обучающихся и их родителей (законных представителей) посредством размещения информации на официальном сайте школы.

4.4. Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением.

4.5. Промежуточная аттестация в рамках внеурочной деятельности не предусмотрена.

4.6. Тексты промежуточной аттестации рассматриваются методическими объединениями школы в соответствии с требованиями стандарта (ФГОС или ФК ГОС), согласовываются с завучем по учебной работе и утверждаются администрацией школы.

4.7. Итоговые контрольные работы или другие формы контроля проводятся учителем в соответствии графиком, утвержденным приказом директора школы, в присутствии ассистента, назначенного данным приказом.

5. Расписание проведения промежуточной аттестации

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 аттестации.

5.1. Итоговые контрольные работы или другие формы контроля проверяются учителем в присутствии ассистента. Итоговые контрольные работы во 2-11 классах оцениваются по следующей системе оценок: «5», «4», «3», «2», оценки вносятся в электронный журнал и оформляются протокольно.

5.2. В 1 классах установлена безотметочная система обучения, промежуточная аттестация проводится в форме качественной оценки: «освоил» или «не освоил».

6. Результаты промежуточной аттестации обучающихся

6.1 Обучающиеся, освоившие в полном объеме содержание образовательной программы общего образования (по уровням образования) текущего учебного года, на основании положительных результатов, в т. ч. и итогов промежуточной аттестации, переводятся в следующий класс (на уровень образования), выпускники допускаются к ГИА.

6.2. Результаты промежуточной аттестации фиксируются в протоколе.

6.2.1. При выставлении годовых отметок по предметам, выносимым на промежуточную аттестацию учитываются отметки за 1,2,3,4 триместры (для 2-9х классов) или за 1, 2 полугодие (для 10-11 классов) и отметка за промежуточную аттестацию путём определения среднеарифметического значения в соответствии с правилами математического округления.

6.2.2. За промежуточную аттестацию, проводимую в форме диктанта с грамматическим заданием, изложения и сочинения может выставляться 2 отметки (за диктант и за грамматическое задание, за содержание, речевое оформление, и за грамотность) или 1 отметка в соответствии с критериями оценивания работы, указанными в контрольно-оценочных средствах. Тогда, при выставлении годовой оценки учитываются 1 и 2 отметка и определяется как среднеарифметическое значение в соответствии с правилами математического округления.

6.2.3. Порядок выставления годовых оценок.

Отметка по предмету во 2-11 классах в конце учебного года определяется на основании четвертных, триместровых (полугодовых) отметок, определяется как среднее арифметическое, выставляется целыми числами, в соответствии с правилами математического округления.

6.2.4. В 1 классе промежуточная аттестация представляет собой заключение учителя (классного руководителя) об освоении учащимися соответствующей части основной образовательной программы начального общего образования, качественно, без фиксации оценок, которое

заслушивается на педагогическом совете. По итогам заседания Педагогического Совета принимается решение о переводе учащихся в следующий класс.

6.2.5. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по неуважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно. Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительным причинам по решению педагогического совета в качестве результатов промежуточной аттестации могут быть зачтены годовые оценки по предметам.

6.2.6. Академическая задолженность - это неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации по неуважительной причине;

6.2.7. Условный перевод в следующий класс - это перевод обучающихся, не прошедших промежуточную аттестацию по неуважительным причинам или имеющих академическую задолженность, с обязательной ликвидацией академической задолженности в установленные сроки.

7. Ликвидация академической задолженности обучающимися

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

7.1.1. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность по учебным предметам, курсам предыдущего учебного года в сроки, установленные педагогическим советом и утвержденным приказом директора школы;

7.1.2. обучающиеся имеют право:

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

7.1.3. общеобразовательная организация 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);

7.1.4. родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности;
- обеспечить контроль за своевременностью ликвидации обучающимся академической задолженности;
- нести ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности в течение следующего учебного года

7.1.5. Решение об условном переводе обучающихся в следующий класс принимается педагогическим советом Школы, который определяет сроки ликвидации задолженности (в течение месяца, четверти, триместра, учебного года). Школа обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации.

7.1.6. Решение педагогического совета об условном переводе обучающихся утверждается приказом директора школы.

7.1.7. Для работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, приказом директора по школе:

- утверждается индивидуальный учебный план

- назначаются учителя, которые помогают обучающимся ликвидировать задолженность, организуют занятия по усвоению учебной программы по индивидуальному учебному плану в полном объеме;

- устанавливаются место, время проведения занятий;

- форма ведения текущего учёта знаний обучающихся; сроки проведения итогового контроля;

- ответственность за ликвидацию ими академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

7.1.8. Формы и методы работы определяются учителем в зависимости от уровня знаний обучающихся и их индивидуальных особенностей.

7.1.9. Весь материал, отражающий работу с обучающимися, переведенными условно, вносится в отдельное делопроизводство и хранится в школы до окончания учебного года.

7.1.10. По результатам промежуточного контроля педагогический совет принимает о переводе в следующий класс

7.1.11. для проведения промежуточной аттестации во второй раз в школы создается соответствующая комиссия:

- комиссия формируется по предметному принципу;

- состав предметной комиссии определяется директором школы в количестве не менее 2-х человек;

- состав комиссии утверждается приказом директора школы;

7.1.12. решение предметной комиссии оформляется протоколом приема промежуточной аттестации обучающихся по учебному предмету, курсу;

7.1.13. обучающиеся, не ликвидировавшие в течение года с момента образования академической задолженности по общеобразовательным программам соответствующего уровня общего образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) и на основании заявления могут быть: оставлены на повторное обучение; переведены на обучение по адаптированным основным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медикопедагогической комиссии; переведены на обучение по индивидуальному учебному плану (в пределах осваиваемой образовательной программы) в порядке, установленном Положением об индивидуальном учебном плане ОО

8. Особенности проведения промежуточной аттестации экстернов

8.1. Обучающиеся, осваивающие основную общеобразовательную программу соответствующего уровня общего образования в форме самообразования, семейного образования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную аттестацию в школе.

8.2. Гражданин, желающий пройти промежуточную аттестацию (его законные представители) должен подать заявление о зачислении его экстерном в Школу не позднее, чем за месяц до начала проведения соответствующей промежуточной аттестации. По окончании прохождения промежуточной аттестации экстерн отчисляется из Школы соответствующим приказом руководителя.

8.3. Промежуточная аттестация экстерна в школе проводится:

- в соответствии с расписанием/графиком, утвержденным руководителем школы за 2 недели до её проведения;
- предметной комиссией, в количестве не менее 3-х человек, персональный состав которой определяется предметным методическим объединением (предметной кафедрой, структурным подразделением, администрацией);
- предметная комиссия утверждается приказом руководителя школы.

8.4. Ход и итоги проведения промежуточной аттестации экстерна оформляются соответствующим протоколом, который подписывается всеми членами предметной комиссии по проведению промежуточной аттестации, его содержание доводится до сведения экстерна и его родителей (законных представителей) под роспись.

8.5. На основании протокола проведения промежуточной аттестации экстерну выдается документ (справка, приложение 4) установленного в школе образца о результатах прохождения промежуточной аттестации по общеобразовательной программе общего образования соответствующего уровня на период, курс.

9. Порядок выдачи «Похвальных грамот», «Похвальных листов»

9.1. Похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов» награждаются выпускники 9,11-х классов, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, имеющие по ним годовые и итоговые отметки «5» за время обучения в классах соответствующей ступени общего образования, за особые достижения во Всероссийской олимпиаде школьников (региональный и российский этапы), результативное участие в НПК (Республика, Россия) по предметам Учебного плана.

9.2. Обучающиеся переводных классов, имеющие по всем предметам, изучавшимся в соответствующем классе годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

9.3. Решение о награждении выпускников и обучающихся переводных классов похвальным листом «За отличные успехи в учении» принимается педагогическим советом.