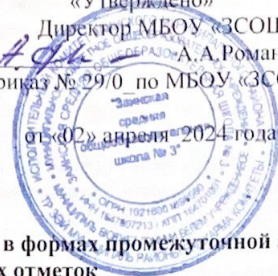


Рассмотрено и принято на заседании педагогического совета МБОУ «ЗСОШ №3»

Протокол № 6 от «02» апреля 2024 года

«Утверждено»
Директор МБОУ «ЗСОШ № 3»
А.А. Романова
Приказ № 29/0 по МБОУ «ЗСОШ № 3»
от «02» апреля 2024 года



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке текущего контроля успеваемости, проведения и в формах промежуточной аттестации,
порядке выставления итоговых отметок
в МБОУ «Зайнская средняя общеобразовательная школа №3»
Зайнского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом МБОУ «Зайнская СОШ №3» Зайнского муниципального района РТ.

Настоящее Положение принимается Педагогическим советом МБОУ «Зайнская СОШ №3», имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения. Положение утверждается директором МБОУ «Зайнская СОШ №3».

Настоящее Положение о проведении промежуточной аттестации учащихся и осуществлении текущего контроля их успеваемости (далее - Положение) является локальным нормативным актом образовательной организации (далее - Организация), регулирующим периодичность, порядок, систему оценок и формы проведения промежуточной аттестации учащихся и текущего контроля их успеваемости.

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

2. Порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся

Текущий контроль успеваемости обучающихся – это систематическая проверка учебных достижений обучающихся, проводимая педагогом в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой. Текущему контролю успеваемости подлежат обучающиеся 1-11 классов. 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 (далее – ФГОС).

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 возможного совершенствования образовательного процесса.

Текущий контроль успеваемости осуществляется по всем предметам учебного плана. Текущий контроль осуществляется учителем, реализующим соответствующую часть образовательной программы. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся определяются учителем с учетом образовательной программы.

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 обучающихся, допустимо использовать уровневую оценку достижений учащихся (высокий, выше среднего, средний, ниже среднего, низкий, и т.п.).

По курсу ОРКСЭ вводится безотметочное обучение. Применяется зачётная система («зачёт», «незачёт»).

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

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

Результаты текущего контроля фиксируются в электронных журналах.

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

Администрация школы осуществляет контроль текущей успеваемости, согласно утвержденному графику мониторинга качества образования (ВШК).

Одной из форм текущего контроля является комплексная работа.

Учителя Школы доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах текущего контроля успеваемости учащихся в электронной форме (электронный дневник).

3. Содержание и порядок проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация – форма контроля, определяющая успешность обучения в течение всего учебного года.

Промежуточная аттестация – это вид внутреннего контроля, в результате которого фиксируется освоение учащимися 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 с 1 по 11 класс. Промежуточной аттестации подлежат все предметы учебного плана. Промежуточная аттестация обучающихся может проводиться как письменно, так и устно.

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 учащегося, позволяющая выявить пробелы в освоении им образовательной программы и учитывать индивидуальные потребности учащегося в осуществлении образовательной деятельности, оценка динамики индивидуальных образовательных достижений, продвижения в достижении планируемых результатов освоения образовательной программы.

Формами проведения промежуточной аттестации являются:

- выставление годовой оценки;
- диктант;
- контрольная работа;
- диалоговое собеседование;
- тестирование;
- практическая работа (сдача нормативов по физической культуре);
- защита проекта;
- зачет;
- монологическая речь,
- рисунок.

Формой проведения промежуточной аттестации для обучающихся по формам «семейного образования», «самообразование» не являются выставление годовой оценки.

Форма проведения промежуточной аттестации для каждого класса и для каждого предмета определяется учебным планом Школы, и принимаются педагогическим советом Школы на первом заседании текущего учебного года.

Сроки (даты) проведения промежуточной аттестации определяются педагогическим советом на заседании после третьей четверти текущего учебного года, регламентируются приказом директора (Приложение 1). Приказ доводится до сведения педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей).

Контрольно-измерительные материалы (КИМы) для проведения промежуточной аттестации составляются учителем - предметником в соответствии с ФГОС, рассматриваются на методических объединениях, утверждаются приказом директора Школы на начало учебного года. Материал должен соответствовать требованиям к уровню подготовки обучающихся, планируемым результатам и содержать критерии оценивания, правильные ответы.

Промежуточную аттестацию проводит учитель, в присутствии одного ассистента из числа учителей. После проверки работ оценки выставляются в Протокол (Приложение 2), который подписывается учителем и ассистентом. Учителем, проводившим работу, делается анализ работ. Протоколы подшиваются, сдаются на хранение заместителю директора по учебной работе, хранятся 10 лет. КИМы с критериями оценивания, работы обучающихся, протокол, анализ работ, правильными ответами подшиваются и также сдаются на хранение заместителю директора по учебной работе, хранятся один год. Работы и анализ промежуточной аттестации оформляются на основе Приложения 3.

Итоги промежуточной аттестации обучающихся в формах (кроме Годовой отметки) оцениваются по следующей системе оценок: 5 – «отлично», 4 – «хорошо», 3 – «удовлетворительно», 2 – «неудовлетворительно», «зачет» и «незачет», и фиксируются в электронном журнале в итоговой ведомости.

При выборе формы промежуточной аттестации «Выставление годовой оценки» отметка по предмету во 2-11 классах в конце учебного года определяется на основании четвертных (полугодовых) отметок как среднее арифметическое, выставляется целыми числами, в соответствии с правилами математического округления (Приложение 4,5).

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

В случае несогласия учащегося, его родителей (законных представителей) с результатом промежуточной аттестации по предмету, учащийся, 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».

Учителя классные руководители Школы доводят до сведения родителей (законных представителей) результаты промежуточной аттестации обучающихся как посредством заполнения предусмотренных

документов (протоколов, электронного дневника).

Условный перевод в следующий класс применяется на ступенях начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность (Приложение 6,7,8).

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

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине не более двух раз в сроки, определяемые педагогическим советом (май, сентябрь - декабрь текущего учебного года). В указанный период не включается время болезни обучающегося.

Решение об условном переводе обучающихся в следующий класс принимается педагогическим советом Школы, который определяет сроки ликвидации задолженности. Ответственность за ликвидацию задолженности возлагается на родителей (законных представителей) обучающихся. Школа обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

Повторная промежуточная аттестация в первый раз проводится учителем. Во второй раз создается комиссия. Состав комиссии определяется в зависимости от количества предметов и утверждается приказом директора школы.

Родители (законные представители) обучающихся должны быть ознакомлены классным руководителем в 3-х дневный срок с решением педсовета и приказом по школе, определяющими порядок ликвидации академической задолженности.

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.

Обучающиеся 1 класса на повторный год обучения не оставляются.

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

4. Содержание и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся на семейном образовании, 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 Положением о формах обучения и формах получения образования, с информацией о сроках, формах и порядке проведения промежуточной аттестации на официальном сайте школы.

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

Обучающиеся в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательной организации.

5. Порядок выставления четвертных, полугодических, годовых оценок

Отметка обучающимся за четверть во 2 - 9 классах, (полугодие в 10 - 11 классах) выставляется на основе результатов письменных работ и устных ответов обучающихся и с учетом их фактических знаний, умений и навыков следующим образом: при среднем балле не ниже 2,50 выставляется отметка «3», при среднем балле не ниже 3,50 выставляется отметка «4», при среднем балле не ниже 4,50 выставляется отметка «5».

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

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

Обучающимся, пропустившим более 2/3 учебного времени, отметка за четверть/полугодие не выставляется, выставляется отметка «н/а б» или «н/а п» (не аттестован по болезни и по пропускам соответственно).

При выставлении отметок за четверть/полугодие обучающимся, находящимся на лечении в

санатории, стационаре, учитываются отметки, полученные в учебном заведении при лечебном учреждении.

Отметки обучающихся за четверть/полугодие выставляются на основании результатов текущего контроля успеваемости, осуществляемого потемно/пурочно за 3 (три) дня до начала каникул.

Годовые оценки выставляются после завершения программ обучения на основании фактического уровня знаний, умений и навыков. Отметка по предмету во 2-11 классах в конце учебного года определяется на основании четвертных (полугодовых) отметок и отметки, полученной за промежуточную аттестацию, определяется как среднее арифметическое, выставляется целыми числами, в соответствии с правилами математического округления (Приложение 4).

В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с четвертной (полугодовой), годовой отметкой обучающемуся предоставляется право сдать экзамен по соответствующему предмету независимой конфликтной комиссии, состав которой утверждается приказом директора школы.

6. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основной образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования осуществляется в электронном журнале.

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

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.

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.

Результаты итогового оценивания обучающегося по предметам учебного плана по окончании 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. Порядок перевода обучающихся

Порядок перевода применяется в случаях:

- перевода учащихся в следующий класс;
- перевода учащихся с одной образовательной программы на другую;
- перевода учащихся в другую образовательную организацию.

Перевод в следующий класс осуществляется при успешном освоении образовательной программы, в том числе, положительных результатах промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Решение о переводе в следующий класс производится на основании решения педагогического совета и утверждается приказом директора МБОУ «ЗСОШ №3».

Учащиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года.

Учащиеся, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, а также условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на другую образовательную программу, переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

Приложение 1.

ПРИКАЗ

№ _____

от _____ 20 ____ г

О проведении промежуточной аттестации учащихся в ____ учебном году

В соответствии с Законом № 273 ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «Заинская СОШ №3» Заинского муниципального района РТ, положением о промежуточной аттестации учащихся, решением педагогического совета школы (протокол № ____ от ____ г.), а также с целью определения усвоения учащимися материала по предметам учебного плана

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести промежуточную итоговую аттестацию по учебным предметам учебного плана в период для обучающихся 2-11 классов с _____ по _____ 20 ____ г.

2. Заместителю директора по УВР (ФИО) составить график проведения промежуточной аттестации учащихся 2-11 классов до 5 мая 20 ____ года и довести его до сведения педагогов, учащихся, их родителей (законных представителей).

3. Руководителям методических объединений и учителям-предметникам разработать материалы для проведения промежуточной аттестации до « » _____ года.

4. Классным руководителям 2-11 классов результаты промежуточной аттестации довести до сведений родителей.

5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор:

С приказом ознакомлены:

**График и формы
проведения промежуточной итоговой аттестации**

Дата	Предмет	Форма	Учитель	Ассистент
.... класс				

Приложение 2.

ПРОТОКОЛ

результатов промежуточной аттестации в _____ учебном году

Класс _____ Предмет _____

Состав комиссии:

Учитель-предметник _____

Учитель – ассистент _____

Форма проведения промежуточной аттестации _____

В классе по списку _____ человек.

Участвовало в аттестации _____ человек.

Не участвовали в аттестации _____ человек.

(Ф.И., причина) _____

Время начала аттестации _____ Время окончания аттестации _____

№	ФИО учащегося	Номер варианта, билета, тема проекта, работы	Отметка на аттестации

Дата « _____ » _____ 20 _____ год.

Учитель-предметник: _____

подпись

Учитель-ассистент: _____

подпись

ПРОТОКОЛ

результатов повторной промежуточной аттестации в _____ учебном году

Класс _____ Предмет _____

Состав комиссии:

Учитель-предметник _____

Учитель – ассистент _____

Форма проведения промежуточной аттестации _____

В классе по списку _____ человек.

Участвовало в аттестации _____ человек.

Время начала аттестации _____ Время окончания аттестации _____

№	ФИО учащегося	Номер варианта, билета, тема проекта, работы	Отметка на аттестации

Дата « _____ » _____ 20 _____ год.

Учитель-предметник: _____

подпись

Учитель-ассистент: _____

подпись

Требования к оформлению работ промежуточной аттестации.

Титульный лист оформляется по образцу на 7 строчке сверху

Промежуточная аттестация.

Контрольная работа (Диктант, Тест...)

по _____

ученика _____ класса

через 2 строчки пишется вариант.

на 2 строчке снизу пишется ФИО ассистента,

на 3 строчке снизу пишется ФИО учителя,

на 4 строчке снизу ставится отметка и в скобках отметка с прописью.

За титульным листом подшиваются:

- материалы промежуточной аттестации,
- критерии оценивания промежуточной аттестации,
- протокол,
- анализ промежуточной аттестации,
- работы обучающихся по качеству выполнения, начиная с выполненных на «5».

Все материалы подшиваются в указанном порядке с левого верхнего угла белой нитью.

Отдельно протокол и анализ промежуточной аттестации (прошитые) сдаются в учебную часть.

Анализ промежуточной аттестации по

Кол-во «5»	Кол-во «4»	Кол-во «3»	Кол-во «2»	Кол-во отсутствующих	Процент качества знаний	Степень обученности	Процент успеваемости

Типичные ошибки.

1.

2.

Рекомендации.

1.

2.

Требования к оформлению работ промежуточной аттестации ЭКСТЕРНА (семейное обучение/самообразование).

Титульный лист оформляется по образцу на 7 строчке сверху

Промежуточная аттестация.

Контрольная работа (Диктант, Тест...)

по _____

экстерна за курс _____ класса

через 2 строчки пишется вариант.

на 2 строчке снизу пишется ФИО ассистента,

на 3 строчке снизу пишется ФИО учителя,

на 4 строчке снизу ставится отметка и в скобках отметка с прописью.

За титульным листом подшиваются:

- материалы промежуточной аттестации,
- критерии оценивания промежуточной аттестации,
- работы обучающегося.

Все материалы подшиваются в указанном порядке с левого верхнего угла белой нитью.

Титульник КИМа промежуточной аттестации

“Рассмотрено”

На заседании ШМО
Руководитель _____ / _____ /

Протокол № “ ” _____ 20__ г.

“Согласовано”

Заместитель директора
_____ / _____ /

“ ” _____ 20__ г.

_____ (предмет)
материалы промежуточной аттестации
_____ класс
_____ учебный год

Составил:

_____ (Ф.И.О. учителя)

Титульник КИМа промежуточной аттестации ЭКСТЕРНА
(семейное обучение/самообразование).

“Рассмотрено”

На заседании ШМО
Руководитель _____ / _____ /

Протокол № “ ” _____ 20__ г.

“Утверждаю”

Директор
_____ / _____ /

Приказ № “ ” _____ 20__ г.

_____ (предмет)
материалы промежуточной аттестации
экстерна за курс _____ класса
_____ учебный год

Составил:

_____ (Ф.И.О. учителя)

Протокол промежуточной аттестации в форме выставления годовой оценки (ВГО) по предмету _____ в _____ классе МБОУ «Заинская средняя общеобразовательная школа №3» ЗМР РТ

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

Дата:

Подпись учителя:

Протокол промежуточной аттестации в форме выставления годовой оценки (ВГО) по предмету _____ в _____ классе МБОУ «Заинская средняя общеобразовательная школа №3» ЗМР РТ

№ п/п	ФИО	1 полугодие	2 полугодие	Годовая оценка	Промежуточная аттестация

Дата:

Подпись учителя:

Приложение 5.

Средняя оценка за 1,2,3,4 четверть	Промежуточная аттестация	Оценки за год
5	5	5
5	4	5
5	3	4
5	2	2
не ниже 4,75	5	5
не ниже 4,75	4	5
не ниже 4,75	3	4
не ниже 4,75	2	2
не ниже 4,5	5	5
не ниже 4,5	4	4
не ниже 4,5	3	4
не ниже 4,5	2	2
4,5	5	5
4,5	4	4
4,5	3	4
4,5	2	2
4,25	5	5
4,25	4	4
4,25	3	4
4,25	2	2
4	5	5
4	4	4
4	3	4
4	2	2
3,75	5	4
3,75	4	4
3,75	3	3
3,75	2	2
не ниже 3,5	5	4
не ниже 3,5	4	4
не ниже 3,5	3	3
не ниже 3,5	2	2
3,25	5	4
3,25	4	4
3,25	3	3
3,25	2	2
3	5	4
3	4	4
3	3	3
3	2	2

3	2	2
2,75	5	4
2,75	4	3
2,75	3	3
2,75	2	2
не ниже 2,5	4	3
не ниже 2,5	3	3
не ниже 2,5	2	2
ниже 2,5	4	3
ниже 2,5	3	3
ниже 2,5	2	2

В 10-11 классах по результатам отметок за год выводятся:

Средняя оценка за 1,2 полугодие	Промежуточная аттестация	Оценка за год
5	5	5
5	4	5
5	3	4
5	2	2
4,5	5	5
4,5	4	4
4,5	3	4
4,5	2	2
4	5	5
4	4	4
4	3	4
4	2	2
не ниже 3,5	5	4
не ниже 3,5	4	4
не ниже 3,5	3	3
не ниже 3,5	2	2
3,5	5	4
3,5	4	4
3,5	3	3
3,5	2	2
3	5	4
3	4	4
3	3	3
3	2	2
2,5	5	4
2,5	4	3
2,5	3	3
2,5 и ниже	2	2

УВЕДОМЛЕНИЕ

О НЕПРОХОЖДЕНИИ И ПОВТОРНОЙ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Уважаемые _____
(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын (дочь)

_____ (ФИО обучающегося)

обучающ _____ класса, по итогам _____ учебного года имеет неудовлетворительные отметки по _____

В соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.58)

«5. Обучающиеся вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

6. для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия».

«8. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс или на следующий курс условно.

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

Вы имеете право пройти промежуточную аттестацию.

Приказом по МБОУ «ЗСОШ№3» от _____ № _____ определена дата переаттестации _____ время _____.

Классный руководитель: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

МП
Директор _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Ознакомлен _____ « ____ » _____ Г.

УВЕДОМЛЕНИЕ

**РОДИТЕЛЕЙ О НАЛИЧИИ У ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
(9 класс)**

Уважаемые Родители! Доводим до Вашего сведения, что ваш ребенок

_____ (ФИО обучающегося)
обучающ _____ класса по итогам промежуточной аттестации имеет неудовлетворительный результат по _____ и решением педагогического совета № _____ от _____, в соответствии со ст. 59 ч.6 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», не допущен к государственной итоговой аттестации.

Обучающемуся предоставляется право ликвидировать академическую задолженность в следующие сроки: с _____ по _____, и быть допущенным к государственной итоговой аттестации в основной период.

«Статья 59. Итоговая аттестация

3. Итоговая аттестация, завершающая освоение основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования, основных профессиональных образовательных программ, является обязательной и проводится в порядке и в форме, которые установлены образовательной организацией, если иное не установлено настоящим Федеральным законом.

4. Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта или образовательного стандарта.

6. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам».

Классный руководитель: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

МП
Директор _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Ознакомлен _____ « ____ » _____ Г.

ПРОТОКОЛ

Ликвидация академической задолженности за курс _____ класса

по _____
 Ф.И.О. учителя _____
 Форма проведения _____
 Пакет с материалом прилагается к протоколу.
 На аттестацию явились _____ чел., не явились _____ чел.
 Начато аттестации в _____ час. _____ мин.

№п/п	Ф.И. аттестующегося	Годовая оценка	Оценка за аттестацию	Итоговая оценка

Особые отметки об оценке ответов отдельных обучающихся _____
 Запись о случаях нарушения установленного порядка аттестации и решение _____

Дата проведения аттестации _____
 Дата внесения оценок в протокол _____
 Учитель _____ / _____ /

ПРОТОКОЛ

Ликвидация академической задолженности за курс _____ класса

по _____
 Ф.И.О. председателя комиссии _____
 Ф.И.О. членов комиссии _____
 Форма проведения _____
 Пакет с материалом прилагается к протоколу.
 На аттестацию явились _____ чел., не явились _____ чел.
 Начато аттестации в _____ час. _____ мин.
 Окончание аттестации в _____ час. _____ мин.

№п/п	Ф.И. аттестующегося	Годовая оценка	Оценка за аттестацию	Итоговая оценка

Особые отметки об оценке ответов отдельных обучающихся _____
 Запись о случаях нарушения установленного порядка аттестации и решение _____

Дата проведения аттестации _____
 Дата внесения оценок в протокол _____
 Председатель комиссии _____ / _____ /
 Члены комиссии _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /

УВЕДОМЛЕНИЕ

НЕЛИКВИДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

Уважаемые _____
 (ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын (дочь) _____
 (ФИО обучающегося)
 обучающ _____ класса, не ликвидировал академическую задолженность по _____ в
 установленные сроки протокол № _____ от _____

В соответствии со ст. 58 ч. 9 Федерального закона от 29 декабря 2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающиеся в образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

О принятом Вами решении проинформируйте администрацию школы в форме заявления на имя директора до _____.

Классный руководитель: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

МП
 Директор _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Ознакомлен _____ « _____ » _____ г.