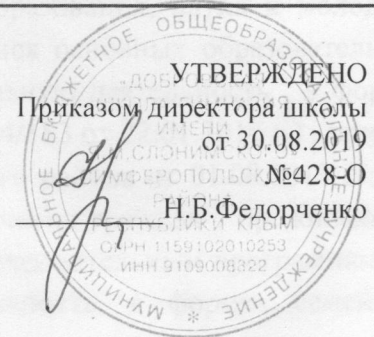


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Добровская школа-гимназия имени Я.М.Слонимского»  
Симферопольского района Республики Крым  
ул.Комсомольская, 1-А, с. Доброе, Симферопольский район, РК,297571  
тел/факс 3(652) 31-12-24, e-mail: dobrovskijuvk@mail.ru ИНН9109008822

ПРИНЯТО  
Протокол заседания педагогического совета  
от 30.08.2019  
№ 13

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора школы  
от 30.08.2019  
№428-О  
Н.Б.Федорченко



Локальный акт № 237

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке проведения промежуточной аттестации**  
**обучающихся, осваивающих программы**  
**начального общего, основного общего**  
**образования, среднего общего образования в**  
**формах семейного образования или**  
**самообразования**  
**в МБОУ «Добровская школа-гимназия имени**  
**Я.М.Слонимского»**

с.Доброе

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом рекомендаций Министерства образования и науки Российской Федерации «Об организации получения образования в семейной форме» (письмо от 15.11.2013 г. № НТ-1139/08) и методических рекомендаций Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым по организации освоения обучающимися основных образовательных программ вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в формах семейного образования и самообразования (письмо № 01-14/183 от 22.01.2016 г.) . приказа управления образования администрации Симферопольского района от 01.08.2019 № 552 «Об утверждении Положения о порядке организации обучения граждан, проживающих на территории Симферопольского района по основным образовательным программам вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в формах семейного образования и самообразования».

1.2. Основанием возникновения образовательных отношений является заявление родителей (законного представителя) несовершеннолетнего, получающего основное общее и среднее общее образование в форме семейного образования, о прохождении промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации, поданное руководителю организации, осуществляющей образовательную деятельность (часть 1 статьи 53 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

1.3. Родители (законные представители) :

1.3.1. Подают заявление руководителю о зачислении ребенка в учреждение для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации .

1.4. Руководитель образовательного учреждения:

1.4.1. Издаёт приказ о зачислении ребенка в образовательное учреждение для прохождения промежуточной аттестации (основание: заявление родителей (законных представителей)).

1.4.2. В обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) с локальными актами, регулирующими вопросы проведения аттестации и оценивания личных достижений обучающихся.

1.4.3. Издаёт приказ об организации проведения промежуточной аттестации, назначает ответственного за организацию промежуточной аттестации. В пунктах приказа утверждает:

- учебный план проведения аттестации;
- график проведения аттестаций ;
- формы проведения аттестаций;
- состав предметных комиссий;
- материалы для проведения аттестации.

1.4.4. Издаёт приказ по итогам промежуточной аттестации с указанием периода аттестации, перечня предметов и результата аттестации. В приказе обязателен пункт с указанием о подготовке и выдаче обучающемуся справки с подтверждением результатов промежуточной аттестации.

1.5. Заместитель директора (ответственный за организацию промежуточной аттестации):

1.5.1. Составляет график проведения аттестации по предметам согласно учебному плану за курс обучения. Знакомит родителей (законных представителей) с ним и формами проведения аттестации под роспись.

1.5.2. Контролирует подготовку аттестационных материалов по предметам (для проведения промежуточной аттестации могут быть использованы материалы, применяемые для аттестации обучающихся, получающих образование в очной форме). Если обучающийся заявился на аттестацию экстерном, то аттестационные материалы разрабатываются учителем-предметником с учетом объема программного материала, изучаемого при очной форме обучения, за период, заявленный в аттестации.

1.5.3. Выдает аттестационные материалы учителю-предметнику для проведения промежуточной аттестации. Аттестационные материалы рассматриваются и согласуются методическим советом образовательного учреждения, утверждаются приказом директора.

1.5.4. Контролирует проведение промежуточной аттестации. Аттестационная комиссия в полном составе присутствует при проведении аттестации. Если аттестация проходит в устной форме (зачет, собеседование и др.), то обучающийся в обязательном порядке фиксирует в зачетном листе краткое содержание своего ответа (формулы, правила, теоремы и др.). В случае необходимости уточнения или дополнения ответа вопросы учителя и ответы аттестуемого также фиксируются в аттестационном листе.

1.5.5. Принимает у председателей предметных комиссий протоколы проведения аттестации, в которых в обязательном порядке указаны: предмет, форма аттестации, период аттестации, состав предметной комиссии, результат аттестации. (приложение 1)

1.5.6. Оформляет справку по итогам промежуточной аттестации (приложение 2).

1.5.7. Готовит информацию и представляет материалы по итогам промежуточной аттестации на педагогический совет.

В случае, если промежуточная аттестация подтверждает факт освоения обучающимся образовательной программы за курс (класс), решением педагогического совета обучающийся переводится в следующий класс (ему выдается справка с результатами аттестации) или допускается к государственной итоговой аттестации.



