

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 68**

Утверждено педагогическим советом
протокол № 1 от 31.08.2020 г.

Введено в действие
Приказ № 91 от «31» августа 2020 г.
Директор МБОУ СОШ № 68
_____ Л.М. Верзакова

ПОЛОЖЕНИЕ

**о формах, порядке и периодичности текущего контроля знаний,
промежуточной и итоговой аттестации обучающихся,
порядке перевода их в следующий класс по итогам учебного года**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- нормативными правовыми документами федерального уровня:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ;
 - Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 г. № 373;
 - Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 г. № 1897;
 - Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 г. № 413;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 20.08.2013 г. № 1008;
- Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.01.2014 г. № 2;

- Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 г. № 32;
- Положением о психолого-медико-педагогической комиссии, утвержденным приказом Минобрнауки России от 20.09.2013 г. № 1082;
- СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 г. № 189;
- правоустанавливающими документами:
 - Уставом МБОУ СОШ № 68;
 - Основными общеобразовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования;
 - Локальными нормативными актами школы.

1.2. Настоящее Положение определяет формы, периодичность, порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся и их перевод в следующий класс по итогам учебного года.

1.3. Аттестация учащихся подразделяется на:

- итоговую переводную, проводимую по окончании учебного года;
- государственную (итоговую), проводимую по окончании обучения на второй и третьей ступенях образования;
- промежуточную, осуществляемую по окончании четверти (полугодия) на основании оценки знаний, умений, навыков и компетенций по наиболее значимым разделам учебной программы, изученным в течение этого учебного промежутка.

1.4. Итоговая аттестация, независимо от формы получения образования является обязательной. Аттестация в выпускных и переводных классах осуществляется на основе требований государственных образовательных стандартов, критериев оценки знаний обучающихся учебной программы данного года обучения, Устава МБОУ СОШ № 68, настоящего положения.

1.5. Итоговая аттестация в 9 и 11 классах проводится в соответствии с «Положением о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11(12) классов общеобразовательных учреждений» и соответствующими ежегодно издаваемыми приказами, распоряжениями, инструктивными письмами Министерства Образования РФ, МО Ростовской области.

1.6. Итоговая аттестация учащихся 2-8,10 классов осуществляется в соответствии с данным положением.

1.7. Текущий контроль успеваемости, промежуточная и итоговая переводная аттестация являются частью системы внутришкольного мониторинга качества образования по направлению «качество образовательной деятельности» и отражают динамику индивидуальных образовательных достижений обучающихся в соответствии с планируемыми результатами освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования.

1.8. Образовательные достижения обучающихся подлежат текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой переводной аттестации в обязательном порядке по предметам, включенным в учебный план класса, в котором они обучаются, а также в индивидуальный учебный план.

1.9. Текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую переводную аттестацию обучающихся осуществляют педагогические работники в соответствии с должностными обязанностями и локальными нормативными актами МБОУ СОШ № 68.

1.10. Результаты, полученные в ходе текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой переводной аттестации за отчетный период (учебный год, полугодие, четверть), являются документальной основой для составления ежегодного публичного доклада руководителя о результатах деятельности школы, отчета о самообследовании и публикуются на его официальном сайте в установленном порядке с соблюдением положений Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.7. Основными потребителями информации о результатах текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой переводной аттестации являются участники образовательных отношений: педагоги, обучающиеся и их родители (законные представители), коллегиальные органы управления школы, экспертные комиссии при проведении процедур лицензирования и аккредитации, учредитель.

2. Содержание, формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся – это систематическая проверка образовательных (учебных) достижений обучающихся, проводимая педагогом в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой (рабочей программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)).

Цель текущего контроля успеваемости заключается в:

- в определении степени освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования в течение учебного года по всем учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) учебного плана во всех классах;
- степени развития деятельностно-коммуникативных умений, ценностных ориентаций;
- коррекции рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в зависимости от анализа темпа, качества, особенностей освоения изученного материала;
- предупреждения неуспеваемости.

2.2. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится:

- поурочно, потемно;
- по учебным четвертям и полугодиям (промежуточная аттестация);
- в форме: диагностики (стартовой, промежуточной, итоговой); зачета (устный или письменный); защиты проектов, рефератов; практической работы; контрольной работы; тестирования; и др.;

2.3. Периодичность и формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся:

2.3.1. поурочный и потемный контроль:

- определяется педагогами самостоятельно с учетом требований ФГОС (ГОС) (по уровням образования), индивидуальных особенностей обучающихся соответствующего класса, содержанием образовательной программы, используемых образовательных технологий;
- указывается в рабочей программе учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

2.3.2. по учебным четвертям и полугодиям (промежуточная аттестация) определяется на основании текущего контроля успеваемости в следующем порядке:

- по четвертям – во 2-9-х классах по всем предметам;
- по полугодиям – в 10-11-х классах по всем предметам;

2.4. Текущий контроль успеваемости обучающихся:

2.4.1. в 1-м классе осуществляется:

- без фиксации образовательных результатов в виде отметок по 5-ти балльной шкале и использует только положительную и не различаемую по уровням фиксацию.

2.4.2. во 2-11-х классах осуществляется:

- в виде отметок по 5-ти балльной шкале по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);

- безотметочно по учебным предметам: «Основы религиозных культур и светской этики (ОРКСЭ)».

2.4.3. За устный ответ отметка выставляется учителем в ходе урока, обосновав её в присутствии всего класса, и заносится в классный журнал и дневник обучающегося.

2.4.4. За письменный ответ отметка за выполненную работу заносится учителем в классный журнал и дневник к следующему уроку, за исключением:

- отметки за творческие работы по русскому языку и литературе в 5-9 классах
- не позднее чем через неделю после их проведения;
- отметки за сочинения в 10-11-х классах по русскому языку и литературе – не позднее чем через 14 дней;
- письменные (самостоятельные, фронтальные, групповые и другие) работы учащихся обучающего характера после обязательного анализа и оценивания не требуют обязательного переноса отметок в классный журнал.

За сочинение, изложение и диктант с грамматическим заданием выставляются в классный (электронный) журнал 2 отметки: $\frac{3}{4}$ (без знака дроби).

2.4.5. Успеваемость обучающихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану, подлежит текущему контролю только по предметам, включенным в этот план.

2.4.6. Текущий контроль обучающихся, временно находящихся в санаторных, медицинских организациях (иных организациях, не имеющих лицензию на право осуществления образовательной деятельности) осуществляется в этих учебных заведениях в соответствии с договором с медицинской организацией и полученные результаты учитываются при выставлении четвертных/полугодических отметок.

2.4.7. Проведение текущего контроля не допускается сразу после длительного пропуска занятий по уважительной причине с выставлением неудовлетворительной отметки.

2.4.8. Порядок выставления отметок по результатам текущего контроля за четверть, полугодие:

- отметки обучающихся за четверть, полугодие выставляются на основании результатов текущего контроля успеваемости, осуществляемого поурочно как средний балл, за 3 дня до начала каникул или начала промежуточной/итоговой аттестации;
- обучающимся, пропустившим по уважительной причине, подтвержденной соответствующими документами, $\frac{2}{3}$ учебного времени, отметка за четверть не выставляется или может быть выставлена оценка текущего контроля только после успешной сдачи зачета по темам пропущенного материала. Текущий контроль указанных обучающихся осуществляется в индивидуальном порядке

администрацией школы в соответствии с индивидуальным графиком, согласованным с педагогическим советом школы и родителями (законными представителями) обучающихся.

2.4.9. Ответственность за прохождение пропущенного материала возлагается на обучающегося, его родителей (законных представителей).

2.4.10. С целью улучшения отметок за четверть, полугодие во 2-11-х классах предусмотрено предварительное выставление отметок по каждому предмету учебного плана за 1-2 недели до начала каникул.

2.4.11. От текущего контроля успеваемости освобождаются обучающиеся, получающие образование в форме семейного образования и самообразования.

3. Стартовая диагностика обучающихся 2-11 классов

3.1. Целью стартовой диагностики является предварительный контроль знаний, умений, навыков, связанных с предстоящей деятельностью.

3.2. Стартовая диагностика проводится в начале учебного года, начиная со второго класса.

3.3. Методами и формами оценки образовательных результатов при стартовой диагностики являются входные контрольные работы, самоанализ и самооценка, собеседование. Предметы и форма стартовой диагностики обсуждаются на заседании школьных МО, принимаются педсоветом школы и утверждаются приказом директора школы.

3.4. Отметка результатов стартовой диагностики, проведенной в форме входных контрольных работ фиксируется в классном журнале и дневниках обучающихся к следующему уроку в виде отметки, выставленной по пятибалльной системе.

4. Содержание, формы и порядок проведения

рубежного (административного) контроля успеваемости обучающихся

4.1. Рубежный (административный) контроль проводится во 2-11 классах с целью оценки качества усвоения содержания части объема одной учебной дисциплины (за 1,2,3-ю четверти) в рамках текущей промежуточной аттестации.

4.2. Рубежный (административный) контроль проводится на предпоследней неделе 1,2,3-й учебных четвертей в форме административных контрольных или тестовых работ.

4.3. Перечень предметов, вынесенных на административный контроль, и классов, в которых он будет проведен, определяется администрацией школы, обсуждается на педагогическом совете и утверждается приказом директора в форме графика проведения рубежного (административного) контроля до 1 сентября текущего года.

4.4. График проведения рубежного (административного) контроля является открытым для всех педагогических работников, обучающихся, их родителей (законных представителей).

4.5. Учителя включают административный контроль в календарно-тематическое планирование рабочей программы.

4.6. Контрольно-измерительные материалы для проведения административного контроля разрабатывает администрация школы.

4.7. Рубежная (административная) контрольная работа в соответствии с графиком проводится учителем в присутствии представителя администрации школы.

4.8. Результаты административных контрольных работ анализируются на заседаниях школьных методических объединений, совещаниях при директоре, педагогических советах и могут быть отображены в приказах по школе.

4.9. Учитель обязан своевременно выставить отметку за административный контроль в классный и электронный журналы, в дневник учащегося.

5. Содержание и порядок проведения итоговой переводной аттестации обучающихся

5.1. Итоговая переводная аттестация – это установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой; определение степени освоения обучающимися учебного материала по пройденным учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) в рамках освоения основных образовательных программ общего образования (по уровням общего образования).

5.2. Итоговую переводную аттестацию:

5.2.1. в обязательном порядке проходят обучающиеся, осваивающие основные общеобразовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования во всех формах обучения; а также обучающиеся, осваивающие образовательные программы по индивидуальным учебным планам, в т.ч. осуществляющие ускоренное или иное обучение с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося;

5.2.2. иностранные граждане, обучающиеся в школе, а также лица, не имеющие гражданства, беженцы, вынужденные переселенцы проходят на общих основаниях;

5.2.3. могут проходить по заявлению родителей (законных представителей) обучающиеся, осваивающие основные образовательные программы:

- в форме семейного образования обучающиеся начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования;
- в форме самообразования обучающиеся среднего общего образования.

5.3. Итоговая переводная аттестация может проводиться как письменно, так и устно в:

5.3.1. традиционной форме: письменные контрольные работы, экзамен по билетам, собеседование, зачет, защита реферата.

- ✓ При проведении итоговой переводной аттестации в форме собеседования обучающийся без подготовки отвечает на вопросы аттестационной комиссии по одной из ключевых тем курса или отвечает на вопросы обобщающего характера по всем. При проведении годовой промежуточной аттестации в форме экзамена обучающихся отвечает на теоретические вопросы билета и выполняет практическое задание.
- ✓ При проведении итоговой переводной аттестации в форме защиты реферата обучающийся представляет реферат учителю на рецензию за неделю до дня итоговой переводной аттестации. Аттестационная комиссия знакомится с рецензией и по итогам защиты реферата выставляет отметку обучающемуся.

5.3.2. нетрадиционной форме: тестирование (в том числе онлайн-тестирование); защита проекта, комплексная работа.

5.4. Формы проведения итоговой переводной аттестации определяются решением педагогического совета школы в начале учебного года и утверждаются приказом директора школы.

5.5. Итоговая переводная аттестация проводится в обязательном порядке:

5.5.1. по трем предметам – русский язык, математика, окружающий мир + итоговая комплексная работа во 2-4-х классах;

5.5.2. по трем предметам – русский язык, математика и один предмет по решению педагогического совета в 5-8,10 классах.

5.6. Перечень предметов и форма итоговой переводной аттестации, утвержденные приказом по школе, доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) не позднее 1 ноября текущего года посредством размещения на информационном стенде, на официальном сайте школы.

5.7. Порядок проведения итоговой переводной аттестации обучающихся:

5.7.1. итоговая переводная аттестация обучающихся проводится в форме итогового контроля 1 раз в год в качестве контроля освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) и (или) образовательной программы предыдущего уровня, за исключением 1 класса;

5.7.2. итоговая переводная аттестация в школе проводится:

- с 15 по 30 мая без прекращения учебного процесса;
- по особому расписанию, составляемому ежегодно и утвержденному приказом директора школы. Расписание и график проведения итоговой переводной аттестации доводится до сведения обучающихся и родителей до 10 мая, посредством размещения на информационном стенде, на официальном стенде, на официальном сайте школы.

В расписании предусматривается:

- а) не более одного экзамена в день на каждого учащегося;
- б) не менее двух дней для подготовки к экзамену;
- аттестационной комиссией в составе учителя, ведущего преподавание, и ассистента – учителя того же цикла предметов. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора школы не позднее, чем за 10 дней до её начала. В случае болезни членов аттестационной комиссии в период проведения итоговой переводной аттестации её состав может быть изменен в соответствии с приказом директора школы;
- по контрольно-измерительным материалам в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением (раздел 11).

5.7.3. решение о допуске обучающихся 2-8, 10 классов к итоговой переводной аттестации по итогам учебного года принимается педагогическим советом школы не позднее, чем за 10 дней до начала итоговой переводной аттестации и доводится до сведения всех участников образовательного процесса;

5.7.4. на основании решения педагогического совета школы и настоящего Положения к итоговой переводной аттестации допускаются обучающиеся:

- освоившие основную общеобразовательную программу соответствующего уровня общего образования;
- имеющие неудовлетворительные отметки по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) (количество предметов регулируется решением педагогического совета школы) с обязательной сдачей данного(ых) предмета(ов);

5.7.5. на основании решения педагогического совета школы и настоящего Положения от прохождения итоговой переводной аттестации освобождаются:

- обучающиеся, осваивающие ООП индивидуально на дому. Промежуточная аттестация по предметам учебного плана соответствующего уровня образования может основываться на результатах текущего контроля успеваемости, при условии, что по всем учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) учебного плана они имеют положительные результаты текущего контроля;

- обучающиеся, достигшие выдающихся успехов в изучении учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) учебного плана (победители предметных олимпиад регионального и федерального уровня);

- обучающиеся, имеющие положительные годовые отметки по всем предметам, по состоянию здоровья (по заявлению родителей (законных представителей) ребенка и медицинского заключения (справки);

5.7.6. особые условия при проведении итоговой переводной аттестации предоставляются:

- обучающимся заболевшим в период итоговой переводной аттестации, они могут:

а) быть переведены в следующий класс условно, с последующей сдачей академических задолженностей;

б) пройти итоговую переводную аттестацию в дополнительные сроки (согласно раздела 9 настоящего Положения);

- обучающимся с ограниченными возможностями здоровья. Возможно создание определенных условий – это может быть отдельная аудитория, присутствие ассистента, который будет оказывать техническую помощь, наличие звукоусилительной аппаратуры или увеличительных средств для чтения текстов, во время аттестации возможно проведение лечебных или релаксационных процедур. Длительность аттестации при необходимости может быть увеличена до полутора часов, чтобы можно было какое-то время отдохнуть, поесть или принять лекарства.

Решение по этому вопросу решает администрация школы.

5.7.7. Обучающимся запрещается иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, выносить из аудитории аттестационные материалы и фотографировать их, справочные материалы, кроме:

- по математике (линейка, справочные материалы, которые возможно применять в ходе аттестации, выдаются каждому учащемуся вместе с аттестационной работой);

- по географии (линейка, транспортир, непрограммируемый калькулятор, который должен обеспечить арифметические вычисления (сложение, вычитание, деление, умножение, извлечение корня) и вычисление тригонометрических функций (\sin , \cos , tg , ctg , arcsin , arccos , arctg);

- по химии (непрограммируемый калькулятор). К каждому варианту работы прилагаются последующие материалы: периодическая система химических элементов Д. И. Менделеева; таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде; электрохимический ряд напряжений металлов;

- по физике (непрограммируемый калькулятор и линейка). КИМ содержит справочные данные, которые могут понадобиться при выполнении работы.

По остальным предметам применение дополнительного оснащения и материалов на итоговой переводной аттестации не предусмотрено.

5.8. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение итоговой переводной аттестации.

6. Результаты итоговой переводной аттестации и порядок перевода обучающихся в следующий класс

6.1. По окончании итоговой переводной аттестации Педагогический совет школы при участии всех членов аттестационной комиссии обсуждает итоги контроля и решает вопрос о переводе обучающихся в следующий класс.

6.2. Обучающиеся, освоившие в полном объеме содержание образовательной программы общего образования (по уровням образования) текущего учебного года, на основании положительных результатов, в т. ч. итогов переводной аттестации, переводятся в следующий класс (уровень образования).

6.3. Обучающиеся, не прошедшие итоговую переводную аттестацию, по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

6.4. Условно в следующий класс могут быть переведены обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному и более предметам.

6.5. В целях реализации позиции п. 5.2, 5.3. настоящего Положения:

6.5.1. уважительными причинами признаются:

- болезнь обучающегося, подтвержденная соответствующей медицинской справкой медицинской организации;

- трагические обстоятельства семейного характера;

- участие в спортивных, интеллектуальных соревнованиях, конкурсах, олимпиадах, региональных, федеральных мероприятиях, волонтерской деятельности;

- обстоятельства непреодолимой силы, определяемые в соответствии с Гражданским кодексом РФ;

6.5.2. академическая задолженность – это неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение итоговой переводной аттестации при отсутствии уважительных причин;

6.5.3. условный перевод в следующий класс – это перевод обучающихся, не прошедших итоговой переводной аттестацию по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность, с обязательной ликвидацией академической задолженности в установленные сроки.

6.6. Итоги аттестации обучающихся оцениваются по 5-ти балльной системе. Отметки аттестационной комиссией заносятся в протокол установленного образца (Приложение № 1), в классный журнал на страницу того предмета, по которому проводилась работа, в отдельную колонку (в графе «Что пройдено на уроке» делается запись «Итоговая переводная аттестация»):

- устного контроля – в день проведения;
- письменного контроля – в течение пяти рабочих дней.

Ознакомление с результатами итоговой переводной аттестации учащихся и их родителей (законных представителей) производится в день подписания протокола.

6.7. Итоговая отметка по учебному предмету, вынесенному на итоговую переводную аттестацию, выставляется учителем с учетом четвертных, годовых отметок за учебный год и результатов итоговой переводной аттестации. Положительная итоговая отметка не может быть выставлена при неудовлетворительном результате итоговой переводной аттестации.

6.8. В случае несогласия обучающихся и их родителей (законных представителей) с выставленной итоговой отметкой по предмету, она может быть пересмотрена. Для пересмотра итоговой отметки на основании письменного заявления родителей (законных представителей) (приложение № 2) приказом директора школы создается комиссия из трех человек, которая в форме экзамена или собеседования в присутствии родителей (законных представителей) обучающегося определяет соответствие выставленной отметки по предмету фактическому уровню его знаний. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным. Протокол хранится в личном деле обучающегося.

6.9. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах промежуточной аттестации, путём выставления отметок в дневники учащихся, в том, числе электронный дневник. В случае неудовлетворительных результатов аттестации – в письменной форме под роспись родителей (законных представителей) учащихся с указанием даты ознакомления. Письменное сообщение хранится в личном деле учащегося.

6.10. Письменные работы и протоколы итоговой переводной аттестации обучающихся хранятся в делах Учреждения в течение 1 года.

6.11. По итогам переводной аттестации учителя-предметники проводят анализ результатов (Приложение № 3), разрабатывают индивидуальный план педагогического сопровождения устранения пробелов знаний обучающихся.

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, дисциплинам (модулям) предыдущего учебного года в сроки, установленные приказом директора школы;

7.1.2. обучающиеся имеют право:

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

7.1.3. школа при организации и проведении промежуточной и итоговой переводной аттестации обучающихся обязана:

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

7.1.5. для проведения итоговой переводной аттестации во второй раз в школе создается соответствующая комиссия;

- комиссия формируется по предметному принципу;
- состав предметной комиссии определяется директором школы в количестве не менее 3-х человек;
- состав комиссии утверждается приказом директора школы;

7.1.6. решение предметной комиссии оформляется протоколом приема итоговой переводной аттестации обучающихся по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю);

7.1.7. 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-медико-педагогической комиссией;
- переведены на обучение по индивидуальному учебному плану (в пределах осваиваемой образовательной программы) в порядке, установленном Положением об индивидуальном учебном плане.

8. Повторное обучение обучающихся в связи с неаттестацией

8.1. Обучающиеся могут быть оставлены на повторное обучение по заявлению родителей (законных представителей) только при условии наличия не ликвидированных в установленные сроки академических задолженностей, а не на основании:

- мнения родителей (законных представителей) о том, что ребёнок не освоил программу обучения по учебному предмету/части образовательной программы по причине большого числа пропусков уроков/дней;
- пропуска уроков/дней по уважительной и неуважительной причине.

8.2. Обучающиеся 1-го класса могут быть оставлены на повторный год обучения:

- в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (по согласованию с родителями (законными представителями));
- с согласия родителей (законных представителей) в соответствии с мотивированным заключением педагогического совета школы о неусвоении обучающимся программы 1 класса.

9. Порядок проведения досрочной итоговой переводной аттестации

9.1. В исключительных случаях предоставляется право обучающимся на досрочную итоговую переводную аттестацию в пределах учебного года.

9.2. Досрочная итоговая переводная аттестация установлена для следующих категорий учащихся:

- выезжающих на учебно-тренировочные сборы, на олимпиады школьников, на российские или международные спортивные соревнования, конкурсы, смотры, олимпиады и тренировочные сборы и иные подобные мероприятия;
- отъезжающих на постоянное место жительства за рубеж.

9.3. Досрочная итоговая переводная аттестация проводится не позднее трёх недель до начала основной итоговой переводной аттестации в школе, в соответствии с графиком учебного процесса, при условии освоения учащимися не менее 75 % учебного материала.

9.4. Порядок досрочной сдачи годовой промежуточной аттестации:

9.4.1. заявление родителей (законных представителей) на имя директора школы (приложение № 4) и документов, подтверждающих её необходимость;

9.4.2. директор школы рассматривает заявление и ставит на нём визу о возможности досрочного прохождения итоговой переводной аттестации и передает заявление на рассмотрение педагогическому совету школы;

9.4.3. на основании решения педагогического совета заместитель директора школы по УВР готовит установленным порядком проект приказа о разрешении досрочной итоговой переводной аттестации с указанием: состава аттестационных комиссий, конкретных сроков сдачи, который утверждается приказом директора школы;

9.4.4. обучающийся получивший неудовлетворительные отметки по итоговой переводной аттестации при досрочной сдаче, имеет право на их пересдачу на общих основаниях.

10. Порядок проведения итоговой переводной аттестации в дополнительные сроки.

10.1. Итоговая переводная годовая аттестация в дополнительные сроки установлена для следующих категорий учащихся:

- не принимавшие участие в аттестации по уважительной причине (например, по болезни), что должно быть подтверждено документально;
- не сумевшие завершить выполнение работы по объективным причинам и имеющие на то официальное подтверждение;

10.2. Итоговая переводная аттестация в дополнительные сроки проводится не позднее трех недель после начала основной промежуточной аттестации в школе.

10.3. Порядок итоговой переводной аттестации в дополнительные сроки:

10.3.1. по решению педагогического совета школы учащиеся допускаются к аттестации в текущем году по соответствующему учебному предмету в дополнительные сроки;

10.3.2. на основании решения педагогического совета заместитель директора школы по УВР готовит установленным порядком проект приказа о проведении итоговой переводной аттестации в дополнительные сроки с указанием: состава аттестационных комиссий, конкретных сроков сдачи, который утверждается приказом директора школы;

10.3.3. график проведения итоговой переводной аттестации в дополнительные сроки доводится до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) не позднее 10 дней до её начала;

10.3.4. обучающиеся получившие неудовлетворительные отметки по итоговой переводной аттестации в дополнительные сроки, имеет право на их передачу.

11. Разработка, экспертиза, утверждение и хранение аттестационного материала для проведения итоговой переводной аттестации 2-8, 10 классов

11.1. Порядок разработки аттестационного материала:

11.1.1. при разработке аттестационного материала учитываются возможные формы проведения итоговой переводной аттестации. Аттестационный материал для проведения итоговой переводной аттестации обучающихся 2-8,10 классов разрабатывается педагогами, работающими в данных классах, в соответствии с требованиями ФГОС (ГОС);

11.1.2. педагогами разрабатываются задания теоретической и практической частей материала до 1 октября текущего учебного года;

11.1.3. к разработанным аттестационным материалам педагогами составляется пояснительная записка;

11.1.4. в пояснительной записке указывается: наименование предмета, класс, для которого составлен материал, учебный год, нормативно-правовая база, цель промежуточной аттестации по предмету, время на выполнение заданий (на подготовку к ответу), структура и содержание работы, критерии оценивания.

11.2. Экспертиза аттестационного материала

11.2.1. разработанные педагогами аттестационные материалы направляются в школьные методические объединения для обсуждения.

11.2.2. при экспертизе аттестационного материала анализируется следующее:

- соответствие содержания ФГОС (ГОС);
- структура аттестационного материала;
- вариативность аттестационного материала.

11.2.3. По итогам экспертной оценки принимается решение и составляется протокол.

11.2.4. **Срок экспертизы до 01 ноября** текущего учебного года.

11.3. Порядок утверждения аттестационного материала

11.3.1. После рассмотрения и обсуждения на заседании ШМО, руководитель рекомендует аттестационный материал для согласования на педсовет школы.

11.3.2. В пакет с аттестационным материалом вкладывают готовые решения всех заданий.

11.3.3. На пакете указывают наименование предмета, класс, для которого подготовлены задания, учебный год, ФИО учителя-предметника. (Приложение № 5)

11.3.4. Аттестационный материал визируется руководителем ШМО: «Рассмотрено» на заседании ШМО, протокол № ___ от «___» _____ 20__ г.

11.3.5. Следующим этапом является экспертиза аттестационного материала на педсовете школы и визируется «Согласовано» на заседании педагогического совета, протокол № ___ от «___» _____ 20__ г.

11.3.6. После согласования аттестационный материал утверждается приказом директора, скрепляется печатью школы.

11.3.7. После утверждения пакеты с аттестационным материалом запечатываются и хранятся в кабинете заместителя директора школы по УВР.

11.3.8. Аттестационный материал для проведения промежуточной аттестации выдается учителю в день проведения экзамена за 1 час до его начала.

11.3.9. Примерное содержание аттестационного материала доводят до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) в виде демоверсий и размещают на сайте школы в сети Интернет до 01 ноября текущего учебного года.

11.3.10. Использование утвержденного аттестационного материала в период подготовки к аттестации не допускается.

11.4. Порядок хранения документации по итоговой переводной аттестации

11.4.1. Все аттестационные материалы по итоговой переводной аттестации (протоколы заседаний аттестационных предметных комиссий, классные журналы, аттестационные материалы) хранятся в школе в соответствии с номенклатурой дел.

11.4.2. Письменные работы учащихся, бланки ответов, рефераты хранятся у заместителя директора школы по УВР в течение одного года.

12. Разграничение видов работ при проведении итоговой переводной аттестации между участниками образовательного процесса

12.1. Заместитель директора школы по УВР назначается ответственным за подготовку и проведение итоговой переводной аттестации.

В период к подготовке к итоговой переводной аттестации заместитель директора школы по УВР:

- организует обсуждение на заседании педагогического совета вопросов о порядке и формах проведения итоговой переводной аттестации обучающихся, системе отметок по её результатам;
- доводит до сведения всех участников образовательного процесса сроки и перечень предметов, по которым организуется итоговая переводная аттестация обучающихся, а также формы её проведения;
- формирует состав аттестационных комиссий по учебным предметам;
- организует экспертизу аттестационного материала;
- организует необходимую консультативную помощь обучающимся при их подготовке к промежуточной аттестации;
- составляет график проведения контрольных мероприятий в ходе итоговой переводной аттестации;
- обеспечивает функционирование на официальном сайте МБОУ СОШ № 68 раздела по вопросам подготовки и итоговой переводной аттестации;
- осуществляет тематический контроль деятельности педагогических работников по подготовке и проведению итоговой переводной аттестации;
- готовит проекты распорядительных документов, регулирующих процедуру проведения итоговой переводной аттестации;
- организует текущее консультирование всех категорий участников образовательного процесса по вопросам итоговой переводной аттестации;
- организует обсуждение после завершения итоговой переводной аттестации её итогов на заседаниях методических объединений и педагогического совета;
- готовит проекты распорядительных документов по итогам итоговой переводной аттестации.

12.2. Руководители методических объединений:

- формируют предложения по перечню предметов, формам и срокам проведения итоговой переводной аттестации, тематике и порядке защиты творческих, исследовательских работ и проектов;
- организуют консультирование учителей-предметников по порядку проведения итоговой переводной аттестации, организации проверки и оценивания письменных работ обучающихся, творческих, исследовательских работ и проектов;
- представляют для размещения на информационном сайте МБОУ СОШ № 68 демонстрационные версии контрольных измерительных и методических материалов;
- проводят анализ результатов итоговой переводной аттестации.

12.3. Учителя-предметники:

- разрабатывают диагностические, контрольные измерительные и методические материалы, регулирующие процедуры проведения итоговой переводной аттестации;
- определяют и закрепляют в рабочих программах форму проведения текущей аттестации, критерии оценки устных ответов и письменных, творческих, исследовательских работ и проектов обучающихся;
- информируют обучающихся о результатах итоговой переводной аттестации в сроки, определенные настоящим Положением;
- принимают участие в обсуждении вопросов итоговой переводной аттестации на заседаниях методических объединений, педагогического совета, готовят, предложения по принимаемым решениям;
- вносят коррективы в рабочие программы учебных предметов на основе анализа результатов промежуточной и итоговой переводной аттестации;
- организуют консультирование обучающихся, пропустивших занятия по уважительной причине, слабоуспевающих и неуспевающих обучающихся с целью недопущения академической задолженности;
- принимают меры по ликвидации обучающимися академической задолженности.

12.4. Классные руководители:

- обеспечивают информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам проведения промежуточной и итоговой переводной аттестации, результатах текущей и итоговой переводной аттестации, о решениях, принятых педагогическим советом МБОУ СОШ № 68 о переводе в следующий класс, о наличии академической задолженности и условном переводе, о повторном обучении;
- совместно с родителями (законными представителями) обучающихся принимают меры по ликвидации академической задолженности;
- осуществляют консультативную, методическую помощь обучающимся и их родителям (законным представителям) при формировании «портфолио»;
- осуществляют мониторинг индивидуальных образовательных достижений обучающихся класса и готовят предложения по организации учебной и внеучебной деятельности обучающихся.

13. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в Положение

13.1. Инициатива внесения изменений и (или) дополнений в настоящее Положение может исходить от органов коллегиального управления, представительных органов работников, обучающихся, родителей, администрации школы.

13.2. Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение подлежат открытому общественному обсуждению на заседаниях коллегиальных органов управления школы и указанных в п. 13.1. представительных органов.

13.3. Изменения в настоящее Положение вносятся в случае их одобрения органами, указанными в п. 13.1., и утверждаются приказом директора школы.

12.4. Внесенные изменения вступают в силу с учебного года, следующего за годом принятия решения о внесении изменений.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 68

ПРОТОКОЛ

итоговой переводной аттестации

за _____ учебный год в _____ классе

по (наименование предмета) _____

Учитель : _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

Ассистент: _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

Количество учащихся в классе: _____ человек

Количество выполнявших работу _____ человек

Не явились _____ человек: _____

(Фамилии, имена неявившихся)

№ п/п	Фамилия, Имя учащегося	номер варианта	отметка, полученная при прохождении итоговой переводной аттестации	годовая отметка	итоговая отметка

Дата прохождения промежуточной аттестации « _____ » _____ 20 _____ г.

Дата внесения в протокол отметок: « _____ » _____ 20 _____ г.

Учитель: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Ассистент: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Директору МБОУ СОШ № 68

(Фамилия, инициалы)

(Фамилия, Имя, Отчество родителей)

(адрес места жительства, телефон)

заявление.

В связи с тем, что _____

_____ ,

прошу пересмотреть отметку, полученную моим сыном (моей дочерью) _____

_____ учеником(цей) _____ класса,
(Фамилия, Имя, Отчество ребёнка)

в ходе итоговой переводной аттестации по _____ .
(указать предмет)

« _____ » _____ Г.
(дата)

(подпись)

АНАЛИЗ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ ПЕРЕВОДНОЙ АТТЕСТАЦИИ

(Форма контроля: контрольная работа, тест, диктант, изложение)

по _____ в 20__ - 20__ учебном году в МБОУ СОШ № 68
(предмет)
 класс _____ « _____ » _____ 20__ г. учитель _____
 ассистент _____

1. Результаты работы:

всего учащихся	присутствовали	ПОЛУЧИЛИ							
		«5»	%	«4»	%	«3»	%	«2»	%

Сравнение результата работы с текущей отметкой:

ВЫШЕ				НИЖЕ			
всего	с «4» на «5»	с «3» на «4»	с «3» на «5»	всего	с «5» на «4»	с «4» на «3»	с «5» на «3»

2. Качественный анализ

- хорошо освоены темы:

- типичные ошибки:

- заключение об уровне знаний, умений, навыков учащихся

- Ф. И. обучающихся, отличившихся на итоговой работе:

- планируемая работа по устранению ошибок:

3. Процедура проведения итоговой переводной аттестации

Учитель: _____ / _____ /
 Ассистент: _____ / _____ /

Приложение № 4
Директору МБОУ СОШ № 68

(Фамилия, инициалы)

(Фамилия, Имя, Отчество родителей)

(адрес места жительства, телефон)

заявление.

Прошу Вас разрешить досрочную итоговую переводную аттестацию за курс начального общего, основного общего, среднего общего образования (нужное подчеркнуть) моему сыну (моей дочери) _____

(Фамилия, Имя, Отчество ребёнка)

ученику(це) _____ класса, в связи с _____
(указать причину)

с _____.
(указать срок)

« _____ » _____ Г.
(дата)

(подпись)

К заявлению прилагаются: (документы, подтверждающие её необходимость)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 68

«РАССМОТРЕНО»
руководитель ШМО естественно-
математического цикла
_____/Фоменко Л.Н./
протокол № ____ от ____20__ г.

«СОГЛАСОВАНО»
на заседании педсовета
протокол № ____ от ____20__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»
И.о. директора МБОУ СОШ № 68
_____/Чупрова О. А./
приказ № ____ от ____20__ г.

Аттестационный материал итоговой
переводной аттестации по (предмет)

__ класс

20__-20__ учебный год

Учитель (предмет): _____

(ФИО)

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

школьного методического объединения естественно-математического цикла по
результатам проведения анализа аттестационного материала итоговой
переводной аттестации в 5 классе по математике
на 2015-2016 учебный год

учителя _____

(должность, Ф.И.О.)

Аттестационный материал соответствует (не соответствует) государственному образовательному стандарту, примерным федеральным программам, требованиям к уровню подготовки обучающихся 5 класса.

Аттестационный материал оформлен согласно требованиям, имеются:

- титульный лист, оформленный в соответствии с образцом;
- краткая пояснительная записка, характеризующая аттестационные задания, критерии оценивания ответов обучающихся;
- аттестационный материал, содержащий формулировку каждого задания.

Рекомендации (если имеются): _____

Руководитель ШМО _____ / _____ /

(подпись)

(ФИО)