

Принято с учетом мнения
педагогического совета

протокол от «30» 08 2014 г. № 1

01-10/23
УТВЕРЖДАЮ
Директор средней школы № 5
И.В. Петрова
Приказ от «31» 08 2014 г. № 01-08/221

**Положение
о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости,
промежуточной аттестации и порядке перевода учащихся
в муниципальном общеобразовательном учреждении
«Средняя школа № 5 им. О.А. Варенцовой»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее «Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и порядке перевода учащихся» (далее - Положение) является локальным актом муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 5 им. О.А.Варенцовой» (далее – Школа), регулирующим периодичность, порядок, формы проведения промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости обучающихся.
- 1.2. Нормативные документы, являющиеся основанием для данного документа:
 - Федеральный закон № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012,
 - приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015 «О порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»,
 - СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях",
 - Устав Школы.
- 1.3. Действие Положения распространяется на всех учащихся, принятых в Школу на обучение по основным общеобразовательным программам начального, основного общего и среднего общего образования, а также на педагогических работников, участвующих в реализации указанных образовательных программ.
- 1.4. Положение регламентирует цели, формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся Школы и устанавливает правила организации и осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, соответствующие права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений.
- 1.5. Положение принимается Педагогическим советом Школы, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения. Положение утверждается приказом директора Школы.
- 1.6. Настоящее Положение вступает в силу с момент его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

2. Входной (стартовый) контроль уровня освоения образовательных программ по предметам учебного плана

- 2.1. Входной (стартовый) контроль – это определение актуального уровня освоения учащимися образовательных программ по предметам учебного плана на начало учебного года. Определение в рамках входного контроля уровня сформированности предметных результатов учащихся позволяет учителю эффективно организовать процесс повторения.
- 2.2. Входной (стартовый) контроль проводится во 2-11-х классах по предметам учебного плана в соответствии с расписанием учебных занятий.
- 2.3. Входной (стартовый) контроль осуществляется в течение первых двух недель учебного года в сроки, определённые учителями самостоятельно.
- 2.4. При организации входного (стартового) контроля учителем используются материалы контрольной работы по предмету, проведённой в конце предыдущего учебного года.

2.5. Результат входной (стартовой) работы оценивается по пятибалльной шкале и отражается учителями в классном журнале и ученических дневниках, но не учитывается при выставлении отметки за четверть.

3. Содержание, формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся

3.1. *Текущий контроль успеваемости учащихся* представляет собой совокупность мероприятий, включающую планирование текущего контроля по предметам учебного плана основной образовательной программы, разработку содержания и методики проведения контрольных работ, проверку и оценку результатов выполнения учащимися указанных контрольных работ.

3.2. Текущий контроль успеваемости проводится в целях:

- постоянного мониторинга учебных достижений учащихся по предметам учебного плана в течение учебного года, в соответствии с требованиями соответствующего федерального государственного образовательного стандарта общего образования;
- определения уровня сформированности личностных, метапредметных, предметных результатов;
- определения направлений индивидуальной работы с учащимися;
- оценки индивидуальных образовательных достижений учащихся и динамики их роста в течение учебного года;
- выявления индивидуально значимых и иных факторов (обстоятельств), способствующих или препятствующих достижению учащимися планируемых образовательных результатов освоения соответствующей основной общеобразовательной программы;
- изучения и оценки эффективности методов, форм и средств обучения, используемых в образовательном процессе;
- принятия организационно-педагогических и иных решений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении.

Результаты текущего контроля успеваемости учащихся отражаются в классном/электронном журнале и дневниках учащихся, а также по итогам учебных четвертей в виде выставления отметок за четверть.

3.3. *Вопросы текущего контроля успеваемости* рассматриваются и обсуждаются на заседаниях предметных методических объединениях учителей, совещаниях при директоре в соответствии с планом работы Школы.

3.4. Формы текущего контроля:

- устный (устный ответ на поставленный вопрос, развернутый ответ по заданной теме, устное сообщение по избранной теме, декламация стихов и т.д.);
- письменный (письменное выполнение тренировочных упражнений, лабораторных, практических работ, написание диктанта, изложения, сочинения, выполнение самостоятельной работы, письменной проверочной работы, контрольной работы, теста и т.д.);
- выполнение заданий с использованием ИКТ (компьютерное тестирование, on-line тестирование с использованием Интернет-ресурсов или электронных учебников, выполнение интерактивных заданий)
- защита учебного проекта, творческой работы.

3.5. Текущий контроль осуществляется в следующих видах:

3.5.1. поурочное оценивание результатов освоения учащимися образовательных программ по предметам учебного плана:

- поурочному оцениванию результатов образовательной деятельности подвергаются учащиеся 2-11-х классов (оценивание во втором классе начинается со второй четверти учебного года).
- формы поурочного оценивания результатов образовательной деятельности выбираются учителем в соответствии с индивидуальными особенностями учащихся, содержанием учебного материала и образовательными технологиями, применяемыми в работе с классным коллективом.
- результаты поурочного оценивания образовательной деятельности учащихся отражаются учителями-предметниками в классном/электронном журнале, ученических дневниках непосредственно в день осуществления контроля.

3.5.2 *проведение работ контрольного характера*

- в зависимости от особенностей предмета, проверки (оценки), предполагаемого способа выполнения работы и представления ее результатов рабочие программы учебных предметов могут предусматривать устные, письменные и практические работы контрольного характера.
- к устным работам контрольного характера относятся: выступления с докладами (сообщениями) по определенной учителем или самостоятельно выбранной теме; выразительное чтение (в том числе наизусть) или пересказ текстов; произнесение самостоятельно сочиненных речей; комментирование (анализ) ситуаций; разыгрывание сцен (диалогов) с другими участниками образовательного процесса; исполнение вокальных произведений; другие работы, выполняемые устно.
- к письменным работам контрольного характера относятся: диктанты; изложение художественных и иных текстов; подготовка рецензий (отзывов, аннотаций); сочинение, контрольная работа по теме, конспектирование (реферирование) научных текстов; сочинение собственных литературных произведений, самостоятельная работа, проверочная работа, создание и редактирование электронных документов (материалов); создание графических схем (диаграмм, таблиц и т.д.); изготовление чертежей; создание (формирование) электронных баз данных; выполнение стандартизированных тестов (в том числе компьютерных); другие работы, результаты которых представляются в письменном (наглядном) или электронном виде.
- к практическим работам контрольного характера относятся: проведение научных наблюдений; постановка лабораторных опытов (экспериментов); изготовление макетов (действующих моделей и т.д.); выполнение контрольных упражнений, нормативов по физической культуре; выполнение учебно-исследовательской работы с подготовкой письменного отчета (реферата) о ходе и результатах этой работы; разработка и осуществление социальных проектов; участие в учебных дискуссиях (дебатах).
- количество, перечень, объем, содержание работ контрольного характера, проводимых в течение учебного года, определяются учителем с учетом планируемых образовательных результатов освоения соответствующей образовательной программы и фиксируются в рабочих программах по предмету, утвержденных директором Школы.
- система текущего контроля отражается в рабочих программах учителей-предметников. Учитель обязан ознакомить учащихся с системой текущего контроля по своему предмету на начало учебного года. Текущий контроль успеваемости осуществляется учителями на протяжении всего учебного года.
- сроки проведения работы контрольного характера, а также перечень предметных и метапредметных результатов, достижение которых необходимо для успешного выполнения данной работы, требования к выполнению и (или) оформлению результатов (критерии, используемые при выставлении текущей отметки успеваемости) доводятся учителем до сведения учащихся не позднее, чем за два рабочих дня до намеченной даты проведения работы.
- выполнение работ контрольного характера, предусмотренных рабочими программами учебных предметов, является обязательным для всех учащихся.
- учащиеся, не выполнившие работу контрольного характера в связи с временным освобождением от посещения учебных занятий (по болезни, по заявлению родителей), а равно самовольно пропустившие контрольную работу, обязаны выполнить пропущенные работы в течение соответствующей учебной четверти. Конкретные сроки выполнения контрольных работ, ранее пропущенных учащимися, устанавливаются учителем по согласованию с учащимся.
- в течение учебного дня для одних и тех же учащихся может быть проведено не более двух контрольных работ. В течение учебной недели для учащихся 2-4-х классов может быть проведено не более трех контрольных работ; для учащихся 5-8-х классов — не более четырех контрольных работ; для учащихся 9-11-х классов — не более пяти контрольных работ. Ответственность за соблюдение требований настоящего пункта возлагается на заместителя директора, согласующего время и место проведения контрольных работ.

- индивидуальные отметки успеваемости, выставленные учащимся по результатам выполнения работ контрольного характера, отражаются учителем в классном/электронном журнале, дневниках учащихся:

- за устную работу контрольного характера – в день проведения контроля;
- за письменную практическую работу контрольного характера – к следующему уроку, при большом количестве работ (более 50) – через один урок;
- за изложение и сочинение в 2-4-х классах – не позже, чем через 2 дня, в 5-8-х классах – не позже, чем через 7 дней после их проведения, в 9-11-х классах – не позже, чем через 10 дней после их проведения;
- за проектную, исследовательскую работу – не позже, чем через 5 рабочих дней после представления учащимся результатов работы.

3.6. Система оценивания при проведении текущего контроля успеваемости.

3.6.1. Уровень достижения планируемых результатов в ходе текущего контроля успеваемости оценивается по 5- бальной шкале отметок: «5» - отлично; «4» - хорошо; «3» - удовлетворительно; «2» - неудовлетворительно; «1» - очень плохо и определяется в Положении о системе оценивания и учета результатов освоения обучающимися образовательных программ в средней школе № 5

3.6.2. Качественно, без фиксации достижений учащихся в виде отметок по пятибалльной системе:

- в 1 классах;
- в первой четверти 2 класса;
- в 4 классе по предмету «Основы религиозных культур и светской этики»;
- в 5 классе по предмету «Основы духовно-нравственной культуры народов России»

3.7. Текущий контроль успеваемости учащихся первого класса в течение учебного года и второго класса в течение первой четверти осуществляется без фиксации достижений учащихся в виде отметок по пятибалльной системе, допустимо использовать только положительную и не различаемую по уровням фиксацию.

3.8. В первом классе в первом полугодии контрольные диагностические работы не проводятся (кроме стартовой диагностики готовности ребенка к школе).

3.9. Элективные и факультативные курсы, предметы по выбору учащихся, на изучение которых отводится 34 и менее часов в год оцениваются при условии установленных рабочей программой требований к результатам обучения, применяется зачетная система оценивания.

3.10. При наличии медицинского заключения, освобождающего обучающегося от практической части по предмету «Физическая культура» по состоянию здоровья на весь учебный период, обучающийся работает с теоретической частью по предмету, предложенной учителем. На основании данной работы выставляются отметки за четверть, полугодие, учебный год.

3.11. Учащиеся, временно обучающиеся в санаториях, больницах и т.п. аттестуются на основании документа, фиксирующего результаты обучения в этих учреждениях. В случае отсутствия учебного предмета или отметок по предмету учащийся выполняет индивидуальные задания учителя.

4. Содержание, порядок проведения промежуточной аттестации учащихся

4.1. Промежуточная аттестация – это установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, предусмотренных образовательной программой.

4.2. Промежуточная аттестация, проводится во 2-11 классах по окончании учебного года на основе результатов контроля успеваемости учащихся. При выставлении оценки за четверть учитываются все отметки, полученные учащимся в течение учебного периода с учетом контрольных работ. Годовая отметка выставляется с учётом четвертных отметок и результата промежуточной аттестации.

4.3. Фиксация результатов промежуточной аттестации:

4.3.1. Фиксация результатов промежуточной аттестации осуществляется по пятибалльной системе.

- 4.3.2. Текстовая отметка «на» (неаттестация, из-за отсутствия в Школе по неуважительной причине) может быть выставлена только в случае, если учащийся пропустил более 50% занятий за отчётный период и при отсутствии текущих отметок.
- 4.3.3. Для объективного оценивания знаний учащихся за четверть необходимо наличие не менее 3 текущих отметок по предмету при 1 часе в неделю и не менее 5 текущих отметок по предмету при 2 и более часах в неделю.
- 4.3.4. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах 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 учебной части.
- 4.4. Виды годовой промежуточной аттестации:**
- 4.4.1 Промежуточная аттестация без аттестационных испытаний
- Годовая промежуточная аттестация без аттестационных испытаний проводится в форме интегрированного зачета.
 - Отметка в классный журнал в столбец «промежуточная аттестация» (ПА) ставится как среднее арифметическое четвертных отметок и равна годовой отметке.
- 4.4.2. Промежуточная аттестация с аттестационными испытаниями
- Годовая промежуточная аттестация с аттестационными испытаниями может проводиться в следующих формах:
 - диктант, изложение, сочинение;
 - контрольная работа;
 - тестирование;
 - собеседование;
 - защита проекта;
 - Отметка, полученная за данное испытание, выставляется в классный журнал в столбец «промежуточная аттестация» (ПА), годовая отметка выставляется как среднее арифметическое четвертных и ПА.
- 4.5. Формы годовой промежуточной аттестации указываются в учебном плане. Целесообразность форм промежуточной аттестации учащихся определяется Школой: решение о формах проведения промежуточной аттестации принимает педагогический совет по результатам внутришкольного контроля, решение педагогического совета школы утверждается приказом директора школы. Не позднее 1 октября текущего учебного года данное решение доводится до сведения учащихся и их родителей (законных представителей).
- 4.6. Промежуточная аттестация с выставлением отметок проводится для учащихся 2-11-х классов по всем предметам учебного плана. Учащиеся, обучающиеся по индивидуальному учебному плану, обучающиеся на дому проходят промежуточную аттестацию только по предметам, которые включены в этот план.
- 4.7. Промежуточная аттестация учащихся 1-го класса проводится безотметочно на основе диагностических и комплексных работ.
- 4.8. Учащиеся, заболевшие в период промежуточной аттестации и предоставившие соответствующий документ, проходят аттестацию в дополнительные сроки, назначенные приказом по Школе. Досрочное прохождение промежуточной аттестации допускается по решению педагогического совета Школы при наличии одного из оснований:
- выезд учащегося во время проведения промежуточной аттестации за пределы города по заявлению родителей (законных представителей) на учебно-тренировочные сборы, на олимпиады школьников, на российские или международные спортивные соревнования, конкурсы, смотры, олимпиады и иные подобные мероприятия;
 - плановое стационарное лечение;
 - отъезжающих на постоянное место жительства за рубеж;

- в иных случаях для обучающихся, не имеющих возможности по уважительным причинам, подтвержденным документально.
- 4.9. При пропуске учащимся по уважительной причине более половины учебного времени, отводимого на изучение учебного предмета учащийся имеет право на перенос срока проведения промежуточной аттестации. Новый срок проведения промежуточной аттестации определяется Школой на основании заявления родителей (законных представителей).
- 4.10. Промежуточная аттестация учащихся в Школе проводится:
- в соответствии с расписанием, утвержденным руководителем Школы, за неделю до ее проведения;
 - при защите итогового учебного проекта в 9 классах аттестационной комиссией, в количестве не менее 3-х человек, включающей представителя администрации, учителя – предметника данного класса и ассистента предпочтительно из числа педагогов того же цикла/предметной области, утвержденной приказом руководителя Школы;
 - по контрольно-измерительным материалам, прошедшими экспертизу в установленном порядке и утвержденными приказом руководителя с соблюдением режима конфиденциальности.
- 4.11. Расписание проведения промежуточной аттестации, состав аттестационных комиссий, график консультаций, требования к оформлению письменных работ, к форме устных ответов доводятся до сведения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся не позднее, чем за 1 неделю до начала промежуточной аттестации через информационный стенд в школе, лично на собрании или через сайт учреждения.
- 4.12. Промежуточная аттестация проводится не позднее, чем за 7 дней до окончания учебного года, не ранее 20 апреля текущего учебного года.
- 4.13. Расписание проведения промежуточной аттестации утверждается приказом директора школы не позднее, чем за 1 неделю до начала промежуточной аттестации.
- 4.14. Продолжительность промежуточной аттестации в формах тестирования и письменных работ устанавливается от 1 часа в 1-4 классах, до двух академических часов в 5-8 классах и до четырех академических часов в 9-11 классах. Продолжительность промежуточной аттестации в формах устного ответа, собеседования, защиты творческой работы не должна превышать 20 минут на одного отвечающего.
- 4.15. Отметка за интегрированный зачет в 9, 11 классах выставляется учителем не позднее, чем за 1 день до проведения педагогического совета о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации.
- 4.16. Отметка за интегрированный зачет во 2-8, 10 классах выставляется учителем не позднее, чем за 1 день до проведения педагогического совета о переводе обучающихся в следующий класс.
- 4.17. Результаты промежуточной аттестации фиксируются в классный журнал по предмету.
- 4.18. Педагогические работники доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах промежуточной аттестации учащихся как посредством заполнения предусмотренных документов, в том числе в электронной форме (дневник учащегося, электронный дневник), так и по запросу родителей (законных представителей) учащихся. Педагогические работники в рамках работы с родителями (законными представителями) учащихся обязаны прокомментировать результаты промежуточной аттестации учащихся в устной форме. Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах промежуточной аттестации учащегося в письменной форме в виде выписки из соответствующих документов, для чего должны обратиться к администрации Школы.
- 4.19. Для учащихся, обучающихся по индивидуальному учебному плану, сроки и порядок проведения промежуточной аттестации определяются индивидуальным учебным планом.
- 4.20. По предметам учебного плана, по которым не предусмотрено балльное оценивание, промежуточная аттестация проводится на основании освоения в полном объеме образовательных программ, систематического посещения учебных занятий и выполнения всех работ,

предусмотренных рабочей программой курса. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по данным курсам признаются академической задолженностью.

4.21. По итогам промежуточной аттестации выставляются годовые отметки.

4.22. Лица без гражданства, беженцы и вынужденные переселенцы допускаются к промежуточной аттестации на общих основаниях.

4.23. Обучающиеся, получающие образование в семейной форме проходят промежуточную аттестацию в соответствии с Положением о формах получения образования в МОУ «Средняя школа № 5 им. О.А. Варенцовой».

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

5. Состав и деятельность аттестационной комиссии

5.1. Аттестационная комиссия для проведения промежуточной аттестации с аттестационными испытаниями создается приказом директора школы не позднее, чем за 1 неделю до начала промежуточной аттестации. Изменения в состав аттестационной комиссии утверждаются приказом директора.

5.2. Аттестационная комиссия для проведения промежуточной аттестации состоит из председателя аттестационной комиссии, экзаменующего учителя, не менее одного учителя - ассистента.

5.3. Председателем комиссии может быть директор школы, его заместитель по учебно-воспитательной, воспитательной работе, учитель, имеющий соответствующее образование и высшую квалификационную категорию (по представлению директора). Учитель, преподающий в данном классе предмет, по которому проводится итоговая аттестация, не может быть председателем комиссии. Членом аттестационной комиссии может быть назначен любой педагог, имеющий соответствующее образование.

5.4. Аттестационная комиссия реализует следующие функции:

- проводит аттестационные испытания в запланированной форме;
- если требуется, проверяет работы обучающихся в установленном порядке и заносит в протокол результаты;
- исключает случаи неэтичного поведения обучающихся, исключает случаи использования мобильных устройств;
- контролирует обеспечение и соблюдение информационной безопасности;
- информирует учащихся и (или) родителей (законных представителей) о результатах промежуточной аттестации.

5.5. Промежуточная аттестация может начинаться только в присутствии всех членов аттестационной комиссии.

5.6. По завершении промежуточной аттестации по предмету отметки заносятся в протокол, который подписывается всеми членами аттестационной комиссии.

5.7. На промежуточной аттестации члены комиссии заслушивают защиту учебного проекта. Отметкой за промежуточную аттестацию считается та, которую утвердила комиссия.

5.8. В случае разногласий между членами аттестационной комиссии в оценке письменной работы или устного ответа выпускника вопрос решается большинством голосов с обязательной записью в протоколе особого мнения членов комиссии, не согласных с решением большинства.

5.9. Права членов аттестационной комиссии школы:

- Члены аттестационной комиссии имеют право участвовать в обсуждении результатов промежуточной аттестации, при этом спорные вопросы решаются в пользу ученика.
- Члены аттестационной комиссии имеют право выразить свое мнение или несогласие с мнением других педагогов, отметив особое мнение в протоколе экзамена.
- Члены аттестационной комиссии имеют право задавать дополнительные вопросы учащимся по теме учебного проекта в рамках требований ФГОС.

5.10. Обязанности членов аттестационной комиссии:

5.10.1. Председатель аттестационной комиссии обязан:

- прийти в школу за 30 минут до начала промежуточной аттестации и проверить наличие необходимых материалов:
- аттестационные материалы;
- папки с документами по классу: классный журнал, списки групп, чистые бланки протоколов, бумагу со штампом;
- проверить готовность помещения к проведению защиты учебного проекта;
- до начала промежуточной аттестации проверить явку всех членов комиссии и напомнить им порядок проведения промежуточной аттестации, требования к выставлению оценок, права и обязанности;
- распределить обязанности между членами комиссии, установить перерыв для членов комиссии;
- контролировать правильность ведения протокола, объективность выставления отметок;
- организовать обсуждение отметок;
- после проведения промежуточной аттестации и обсуждения отметок объявить их учащимся и сдать все материалы в учебную часть;
- протокол защиты учебного проекта за подписью всех членов аттестационной комиссии;
- аттестационный материал по предмету;
- обеспечить соблюдение правил техники безопасности и охраны труда для аттестуемых и членов аттестационной комиссии;
- обеспечить комфортную морально-психологическую обстановку для учеников и учителей;
- в случае несогласия ученика с отметкой, выставленной аттестационной комиссией, обеспечить ему возможность в трехдневный срок обратиться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, деятельность которой регламентируется Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- сделать вывод об уровне знаний учащихся с учетом мнений членов комиссии.

5.10.2. Экзаменующий учитель обязан:

- своевременно, до начала защиты учебного проекта подготовить наглядные пособия, приборы, необходимые по содержанию билетов;
- прийти в школу за 30 минут до начала промежуточной аттестации;
- до начала промежуточной аттестации разложить бумагу;
- проверить явку учащихся, в случае неявки учащихся через дежурного учителя выяснить причину отсутствия ученика;
- участвовать в проверке знаний учащихся и выставлении аттестационной отметки;
- выставить аттестационные отметки в классные журналы;
- обеспечивать деловую, спокойную обстановку для работы учащихся;

5.10.3. Учитель-ассистент обязан:

- до начала защиты учебного проекта ознакомиться с работой по предмету, качеством ее выполнения, нормами оценок знаний учащихся по предмету;
- вместе с учителем обеспечить наличие необходимых учебно-наглядных пособий и письменных принадлежностей для проведения промежуточной аттестации;
- прийти в школу за 30 минут до начала промежуточной аттестации;
- во время аттестационного испытания заполнять протокол;
- следить за соблюдением дисциплины во время проведения аттестационного испытания;
- участвовать в проверке знаний учащихся и выставлении аттестационной отметки;
- отвечать за чистоту кабинета при подготовке, во время проведения и по окончании аттестационного испытания;
- после окончания написать отзыв.

6. Порядок ликвидации академической задолженности и перевода обучающихся в следующий класс

- 6.1. Учащиеся, освоившие в полном объеме соответствующую часть образовательной программы, успешно прошедшие промежуточную аттестацию, на основании решения педагогического совета переводятся в следующий класс.
- 6.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) основной общеобразовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются **академической задолженностью**. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Организация создает условия учащемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.
- 6.3. Учащиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.
- 6.4. Учащиеся 9, 11-х классов, имеющие академическую задолженность по одному или нескольким предметам учебного плана, не допускаются к государственной итоговой аттестации.
- 6.5. Учащиеся, не освоившие образовательную программу учебного года и имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам, не более двух раз в сроки, установленные Школой, в пределах одного года с момента ее образования. В указанный период не включается время болезни учащегося.
- 6.6. Письменное уведомление о сроках ликвидации академической задолженности промежуточной аттестации своевременно направляется родителям (законным представителям) несовершеннолетнего учащегося. При этом ответственность за выполнение сроков ликвидации академической задолженности несут родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося. Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося хранится в учебной части школы.
- 6.7. Промежуточная аттестация учащихся, имеющих академическую задолженность, в первый раз осуществляется педагогом. Для проведения промежуточной аттестации учащихся, имеющих академическую задолженность, во второй раз создается аттестационная комиссия в составе не менее 3-х человек, которая утверждается приказом директора. Председателем комиссии является заместитель директора, курирующий данный предмет.
- 6.8. Школа по итогам года издает приказ об организации ликвидации академической задолженности в школе. В приказе указываются списки обучающихся, имеющих академическую задолженность по учебным предметам, график и сроки ликвидации академической задолженности, ответственные педагоги для первой пересдачи.
- 6.9. Результаты повторной промежуточной аттестации оформляются соответствующими протоколами.
- 6.10. Не допускается взимание платы с учащихся за прохождение промежуточной аттестации.
- 6.11. Учащиеся в Школе по образовательным программам начального общего, основного общего образования, 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. Школа информирует родителей учащегося о необходимости принятия решения об организации дальнейшего обучения учащегося в письменной форме.
- 6.12. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательной организации.

6.13. Учащиеся общеобразовательного учреждения, не освоившие образовательную программу начального общего, основного общего образования, не допускаются к обучению на следующем уровне. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

7. Состав и порядок работы конфликтной комиссии

7.1. Конфликтная комиссия создается приказом директора в случае возникновения конфликта между участниками образовательных отношений, в том числе о несогласии с результатами промежуточной аттестации.

7.2. Заседание конфликтной комиссии оформляется протоколом. Копия протокола выдается обучающемуся или его родителям (законным представителям).

7.3. В состав конфликтной комиссии включается не менее 3-х человек.

Председателем комиссии может быть директор школы, его заместитель по учебно-воспитательной, воспитательной работе. Членами комиссии могут быть заместители директора по учебно-воспитательной, воспитательной работе, учитель, имеющий соответствующее образование и аттестованный на квалификационную категорию.

7.4. Поданное учащимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего заявление рассматривается в течение 3 рабочих дней. Комиссия рассматривает материалы, при необходимости беседует с членами аттестационной комиссии.

7.5. Конфликтная комиссия выносит одно из решений:

- отметка выставлена объективно;
- отметка выставлена необъективно.

7.6. В случае необъективно выставленной отметки на основании принятого решения комиссия выставляет другую отметку.

7.7. Решение комиссии утверждается приказом директора школы. На основании приказа вносятся изменения в классный журнал.

7.8. Протоколы заседания конфликтной комиссии вместе с копиями приказов хранятся совместно с протоколами промежуточной аттестации.