

Рассмотрено
на заседании педагогического
совета школы
Протокол № 1 от 31.08.2017 г.

Согласовано
на заседании управляющего совета МОУ
«БОРИСПОЛЬСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
Протокол № 3 от 30.08.2017 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом по школе № 117
от 1.09. 2017 г.

Директор школы  Е.И. Матвеев

ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ, ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ
И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
МОУ «БОРИСПОЛЬСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение является локальным актом муниципального общеобразовательного учреждения «Бориспольская начальная общеобразовательная школа» Ракитянского района Белгородской области, именуемого в дальнейшем Образовательная организация (ОО), регулирующим формы, периодичность и порядок, систему оценок текущего контроля и формы проведения промежуточной аттестации обучающихся. Данное положение регулирует правила проведения промежуточной аттестации обучающихся, применение единых требований к оценке обучающихся по различным предметам.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- с подпунктом 10 пункта 3 ст.28, пунктом 2 ст. 30, ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.;
- «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1015 и регламентирует содержание и порядок текущей и промежуточной аттестации учащихся школы.

Положение принимается педагогическим советом ОУ, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения и утверждается директором ОО.

1.3. Настоящее Положение устанавливает требования к отметке и оценке учебных достижений, а также порядок, формы и периодичность текущего контроля обучающихся; порядок промежуточной аттестации обучающихся с аттестационными испытаниями, проведение которых позволяет получить объективную оценку образовательных достижений школьников.

1.4. Настоящее положение распространяется на всех обучающихся, принятых в МОУ «Бориспольская начальная общеобразовательная школа» на обучение по основным образовательным программам начального общего образования, а также их родителей (законных представителей) и педагогических работников, участвующих в реализации указанных образовательных программ.

1.5. Целью аттестации является

- Обеспечение социальной защиты обучающихся, соблюдения прав и свобод в части регламентации учебной нагрузки в соответствии с санитарными правилами и нормами, уважение их личности и человеческого достоинства;
- Установление фактического уровня теоретических знаний обучающихся по предметам учебного плана, их практических умений и навыков;
- Соотнесение этого уровня с требованиями федерального государственного образовательного стандарта.
- Контроль выполнения учебных программ.

1.6. В настоящем положении использованы следующие определения:

Отметка – это результат процесса оценивания, количественное выражение учебных

достижений учащихся в цифрах и баллах.

Оценка учебных достижений – это процесс, по установлению степени соответствия реально достигнутых результатов планируемыми целям. Оценке подлежат как объем, системность знаний, так и уровень развития интеллекта, навыков, умений, компетенций, характеризующие учебные достижения ученика в учебной деятельности.

Текущий контроль успеваемости – это систематическая проверка знаний, умений, навыков обучающихся, проводимая учителем на текущих занятиях в соответствии с учебной программой.

Тематический контроль – это выявление и оценка знаний, умений, навыков обучающихся, усвоенных ими после изучения логически завершенной части учебного материала (темы, подтемы, раздела). Проводится преподавателем данного учебного предмета или администрацией школы в рамках внутришкольного контроля.

Вводный контроль учащихся — процедура, проводимая в начале учебного года с целью определения степени сохранения ЗУНов в соответствии с государственным образовательным стандартом.

Промежуточная аттестация обучающихся — вид внутреннего контроля качества образования, проводимого ОО с целью определения степени освоения обучающимися содержания учебных дисциплин за год в соответствии с федеральным государственным общеобразовательным стандартом, в результате проведения которого фиксируется освоение обучающимися определенной части образовательной программы класса и принимается административное решение о возможности получения образования на следующем этапе обучения.

II. Периодичность, порядок и формы текущего контроля успеваемости

1. Текущий контроль успеваемости обучающихся (далее – текущий контроль) представляет собой совокупность мероприятий, включающую

- планирование текущего контроля по отдельным учебным предметам (курсам) учебных планов основных общеобразовательных программ – начального общего образования,
- разработку содержания и методики проведения отдельных контрольных работ,
- проверку (оценку) хода и результатов выполнения обучающимися указанных контрольных работ,
- документальное оформление результатов проверки (оценки), осуществляемых в целях:
 - оценки индивидуальных образовательных достижений обучающихся и динамики их роста в течение учебного года;
 - установление фактического уровня знаний, умений, навыков по предметам учебного плана;
 - соотнесение этого уровня с требованиями ФГОС;
 - выявления индивидуально значимых и иных факторов (обстоятельств), способствующих или препятствующих достижению обучающимися планируемых образовательных результатов освоения соответствующей основной общеобразовательной программы;
 - контроль за выполнением учебных программ и календарно-тематического планирования изучения отдельных предметов;
 - формирование мотивации, самооценки и помощь в выборе дальнейшей индивидуальной образовательной траектории учащегося.

Текущий контроль успеваемости включает в себя стартовую диагностику (вводный контроль), поурочное оценивание, тематические и итоговые проверочные работы, творческие работы, включая учебные исследования и учебные проекты, почетвертное, годовое оценивание.

1.1. Текущая аттестация обучающихся 2-х – 4-х классов осуществляется по четвертям с фиксацией их достижений в классных журналах в виде отметок (минимальный балл – 2, максимальный балл – 5).

2. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в течение учебного периода (четверти) с целью систематического контроля уровня освоения обучающимися тем, разделов, глав учебных программ за оцениваемый период, прочности формируемых предметных знаний и умений, степени развития деятельностно- коммуникативных умений, ценностных ориентаций.

3. Текущему контролю успеваемости подлежат обучающиеся всех классов по всем предметам учебного плана.

4. Текущий контроль успеваемости обучающихся 1 класса в течение учебного года осуществляется качественно, без фиксации достижений обучающихся в классном журнале в виде отметок, допускается лишь словесная объяснительная оценка и иные формы качественного оценивания на усмотрение учителя.

5. При обучении по федеральному государственному образовательному стандарту контроль и оценка достижений обучающихся осуществляется по следующим направлениям: предметные, личностные и метапредметные результаты в соответствии с УМК.

5.1. Основными показателями метапредметных результатов являются:

- уровень развития учебно-познавательного интереса;
- уровень сформированности действия целенаправленного;
- уровень сформированности учебных действий;
- уровень сформированности действия контроля;
- уровень сформированности действия оценки.

5.2. Оценка личностных результатов обучающихся проводится классным руководителем 1-2 раза в год методом встроеного наблюдения по критериям:

- умение оценивать поступки с позиции нравственных ценностей;
- умение объяснять оценку поступка;
- умение определять важные для себя и окружающих правила поведения;
- умение выбирать поведение, соответствующее общепринятым правилам;
- умение отделять оценку поступка от оценки самого человека;

Оценка личностных результатов обучающихся должна быть направлена на выявление индивидуальной динамики развития школьников с учетом личностных особенностей и индивидуальных успехов обучающихся за текущий и предыдущий периоды.

5.3. Контроль и оценка предметных результатов обучающихся

Содержательный контроль и оценка знаний и умений обучающихся предусматривает выявление индивидуальной динамики качества усвоения предмета учеником и не допускает сравнения его с другими обучающимися. Для отслеживания уровня предметных и метапредметных результатов используются:

- стартовые и итоговые проверочные работы по предметам и комплексные работы;
- тестовые диагностические работы;
- текущие проверочные работы;
- результаты ГТО;
- «портфель достижений» ученика.

Стартовая проверочная работа (вводный контроль), которая проводится в начале сентября, позволяет определить актуальный уровень знаний, необходимый для продолжения обучения, а также наметить «зону ближайшего развития» ученика.

Тестовая диагностическая работа (на входе и выходе) включает в себя задания, направленные на проверку пооперационного состава действия.

Тематическая контрольная работа проводится по ранее изученной теме, в ходе изучения следующей на этапе решения частных задач. Результаты работы заносятся учителем в классный журнал и дневники.

Итоговая проверочная работа (проводится в конце апреля – мае) включает все основные темы учебного периода. Задания рассчитаны не только на проверку знаний, но

и на развитие компонентов учебной деятельности. Работа может проводиться в несколько этапов. Результаты проверки фиксируются в классном журнале, дневнике ученика.

Комплексная проверочная работа на межпредметной основе оценивает способности выпускников начальной школы решать учебные и практические задачи на основе сформированности предметных знаний и умений, а также универсальных учебных действий на межпредметной основе. Результаты фиксируются в классном журнале, дневнике ученика и в специальной тетради «Диагностика метапредметных и личностных результатов начального образования».

Портфель достижений ученика представляет собой форму и процесс организации (коллекция, отбор и анализ) образцов и продуктов учебно-познавательной деятельности школьника и соответствующих информационных материалов из внешних источников для последующего их анализа, всесторонней количественной и качественной оценки уровня обученности обучающихся и дальнейшей коррекции процесса обучения.

6. Текущий контроль в ОО осуществляется через тематический контроль, проводимый как учителями, так и администрацией, а также административный контроль.

6.1. Периодичность тематического контроля, проводимого учителем, определяется рабочей программой по каждому предмету, принятой на педагогическом совете и утвержденной директором школы.

6.2. Периодичность административного контроля определяется планом работы школы, утвержденным директором.

7. Текущий контроль успеваемости обучающихся может проводиться в следующих формах: контрольные работы, проверочные работы, диагностические работы, практические работы, самостоятельные работы (в том числе по вариантам или по индивидуальным заданиям), тестирование, устный опрос, проверка домашних заданий (в т.ч. индивидуальных заданий, творческих работ) и другие, с учетом контингента обучающихся. Избранная форма текущей аттестации сообщается учителем администрации школы одновременно с представлением календарно-тематического планирования рабочей программы.

8. Перечень контрольных работ, проводимых в течение учебного года, определяется рабочими программами учебных предметов с учетом планируемых образовательных (предметных и метапредметных) результатов освоения соответствующей основной общеобразовательной программы.

9. Содержание и порядок проведения отдельных контрольных работ, включая порядок проверки и оценки результатов их выполнения, разрабатываются учителем с учетом следующих требований:

- содержание контрольной работы должно соответствовать определенным предметным и метапредметным результатам, предусмотренным рабочей программой учебного предмета;

- время, отводимое на выполнение: устных контрольных работ не должно превышать семи минут для каждого обучающегося; письменных контрольных работ в начальных классах - одного учебного часа;

устные и письменные контрольные работы выполняются обучающимися в присутствии учителя (лица, проводящего контрольную работу); отдельные виды практических контрольных работ (например, выполнение учебно-исследовательской работы, разработка и осуществление проектов) могут выполняться полностью или частично в отсутствие учителя (лица, проводящего контрольную работу);

- в случаях, когда допускается выполнение обучающимися контрольной работы не только в индивидуальном порядке, но и совместно в малых группах, порядок оценки результатов выполнения работы должен предусматривать выставление индивидуальной отметки успеваемости каждого обучающегося независимо от числа обучающихся, выполнявших одну работу.

10. Конкретное время контрольной работы устанавливается учителем в соответствии с

календарно-тематическим планированием. Установленное время, а также перечень предметных и метапредметных результатов, достижение которых необходимо для успешного выполнения данной работы, требования к выполнению и (или) оформлению результатов выполнения (критерии, используемые при выставлении текущей отметки успеваемости) доводятся учителем до сведения обучающихся не позднее, чем за два рабочих дня до намеченной даты проведения работы.

11. Выполнение контрольных работ, предусмотренных рабочими программами учебных предметов, является обязательным для всех обучающихся.

Обучающимся, не выполнившим контрольную работу в связи с временным освобождением от посещения учебных занятий в ОО и (или) от выполнения отдельных видов работ (по болезни, семейным обстоятельствам или иной уважительной причине), а равно самовольно пропустившим контрольную работу, предоставляется возможность выполнить пропущенные контрольные работы в течение соответствующей учебной четверти.

12. В течение учебного дня для одних и тех же обучающихся может быть проведено не более одной контрольной работы.

В течение учебной недели для обучающихся II-IV классов может быть проведено не более двух контрольных работ.

Ответственность за соблюдение требований настоящего пункта возлагается на директора ОО, согласующего время проведения контрольных работ.

13. Ход и результаты выполнения отдельной контрольной работы, соответствующие предмету текущего контроля, оцениваются на основе шкалы, принятой предметником и отраженной в УМК по предмету текущих отметок успеваемости: пятибалльной или рейтинговой системе оценивания с последующим переводом в пятибалльную.

14. Индивидуальные отметки успеваемости, выставленные обучающимся по результатам выполнения контрольных работ, заносятся в классный и электронный журнал и выставляются в дневник обучающегося.

15. В интересах оперативного управления процессом обучения учителя, помимо контрольных работ, вправе проводить иные работы с целью выявления индивидуальных образовательных достижений обучающихся (проверочные работы, тесты, самостоятельные и др. работы), в том числе в отношении отдельных обучающихся.

Количество, сроки и порядок проведения проверочных работ устанавливаются учителями самостоятельно. Отметки успеваемости, выставленные обучающимися по результатам выполнения проверочных работ, в классный журнал заносятся по усмотрению учителя.

16. В ходе текущего контроля успеваемости педагог не может оценить работу обучающегося отметкой «2» («неудовлетворительно») при выполнении самостоятельной работы обучающегося характера.

17. Текущий контроль успеваемости обучающихся 1-х классов осуществляется посредством ежедневной проверки полноты и качества выполненных ими работ, завершающейся дачей необходимых индивидуальных рекомендаций обучающимся и (или) их родителям (законным представителям) по достижению планируемых образовательных результатов согласно основной общеобразовательной программе начального общего образования. Четвертные отметки успеваемости по учебным предметам обучающимся 1 класса не выводятся.

18. Четвертная и годовая аттестация:

- четвертная аттестация проводится во 2 - 4 классах четыре раза в учебном году;

- годовое оценивание проводится во 2-4 классах.

18.1. Четвертные отметки успеваемости обучающихся выводятся по окончании соответствующей учебной четверти на основе среднего значения текущих значений успеваемости, выставленных обучающимся в классный и электронный журнал, по результатам выполнения разных видов работ, проведенных согласно календарно-тематическим планам изучения соответствующих учебных предметов.

18.2. Отметка выставляется за четверть при наличии 3-х и более текущих отметок за соответствующий период отметок (при учебной нагрузке 1 час в неделю) и более 5 (при учебной нагрузке 2 часа в неделю и более).

18.3. При пропуске обучающимся по уважительной причине более 2/3 учебного времени, отводимого на изучение предмета, при отсутствии минимального количества отметок для аттестации за четверть, обучающийся не аттестуется. В классный журнал в соответствующей графе отметка не выставляется.

18.4. Обучающийся по данному предмету, имеет право сдать пропущенный материал учителю в каникулярное время и пройти четвертную аттестацию. В этом случае обучающиеся или их родители (законные представители) в письменной форме информируют администрацию школы о желании пройти четвертную аттестацию не позднее, чем за неделю до начала каникул. Директор составляет график зачетных мероприятий в каникулярное время. Результаты зачетов по предмету (предметам) выставляются в классный журнал, и проводится аттестация данных обучающихся.

19. Годовые отметки успеваемости обучающихся выводятся по окончании года на основе четвертных отметок.

20. Условия неаттестации учащегося:

- учащийся не может быть аттестован по предмету, если число отметок за аттестационный период (четверть) меньше трех (при учебной нагрузке 1 час в неделю) и менее 5 (при учебной нагрузке 2 часа в неделю и более);
- учащийся имеет право на неаттестацию по уважительной причине в случае, если по болезни (или иной уважительной причине) им было пропущено более 2/3 занятий по данному предмету;
- педагог имеет право не аттестовывать учащегося в случае, если учащимся было пропущено более 2/3 занятий по данному предмету без уважительной причины. При этом данная неаттестация приравнивается к отметке 2 «неудовлетворительно».

II. Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся

1. **Промежуточная аттестация обучающихся** — вид внутреннего контроля качества образования, проводимого ОО с целью определения степени освоения обучающимися содержания учебных дисциплин в рамках реализуемых образовательных программ в соответствии с государственным общеобразовательным стандартом, в результате которого фиксируется освоение обучающимися определенной части образовательной программы и получение объективной оценки образовательных достижений школьников, а также принимается административное решение о возможности получения образования на следующем этапе обучения.

1.2. Задачи промежуточной аттестации:

- Достоверная оценка знаний обучающихся на определенных этапах освоения общеобразовательных программ,
- Выявление проблем педагогов в выборе программ, форм и методов обучения,
- Контроль за выполнением учебных программ
- Определение перспектив дальнейшей работы с обучающимися, в том числе по ликвидации выявленных пробелов в знаниях,
- Получение объективной информации для подготовки решения педагогического совета о переводе обучающихся в следующий класс или на следующий уровень обучения.

1.3. Цели промежуточной аттестации:

- Установление фактического уровня компетенции и успешности обучающихся в усвоении образовательных программ, реализуемых в школе по всем предметам, включенным в учебный план для соответствующего этапа образования,
- Повышение ответственности каждого учителя-предметника за результаты труда,

за степень освоения обучающимися государственных образовательных стандартов образования,

- Получение общей картины по школе для принятия соответствующих решений , для успешного протекания образовательного процесса
- 1.3. К промежуточной аттестации относятся мероприятия, связанные с подведением итогов за учебный год. Все остальные контрольные работы, опросы, выставление оценок за четверть, полугодие, год относятся к текущему контролю знаний.
 - 1.4. В 1 классе промежуточная аттестация проводится без аттестационных испытаний с учётом уровня успешности освоения программы по всем предметам учебного плана.
 2. Промежуточной аттестации с аттестационными испытаниями подлежат обучающиеся переводных классов (2 - 4 классов).
 3. Промежуточная аттестация обучающихся проводится после выставления годовой оценки в сроки, определяемые ежегодно в учебном календарном графике в конце учебного года
 4. К аттестационным испытаниям допускаются все обучающиеся соответствующего класса. Обучающиеся, имеющие неудовлетворительную годовую отметку по предмету (т. е. имеющие академическую задолженность), по которому проводится аттестационное испытание, допускаются к аттестационным испытаниям по данному предмету. Получение удовлетворительной отметки на аттестационных испытаниях признается ликвидацией академической задолженности.
 5. На промежуточную аттестацию с проведением аттестационных испытаний выделяется отдельный временной промежуток, достаточный для проведения от 1 до 3 аттестационных испытаний (3-5 дней), в связи с чем, учебные занятия заканчиваются не менее, чем за один день до начала аттестационных испытаний.
 6. На промежуточную аттестацию обучающихся выносятся: во 2 - 4 классах – 2 предмета;
 7. На промежуточную аттестацию может быть вынесена любая дисциплина из числа предметов учебного плана.
 - 7.1. Учебные предметы, по которым будут проводиться аттестационные испытания во 2-4 классах, определяются основной образовательной программой сразу на весь период освоения уровня начального общего образования по годам обучения.
 8. На основании справок из медицинских учреждений дети-инвалиды, а также учащиеся, обучавшиеся на дому, решением педагогического совета освобождаются от контрольных мероприятий, сопровождающих промежуточную аттестацию при условии, что они успевают по всем предметам.
 9. Формы проведения промежуточной аттестации обучающихся с аттестационными испытаниями на каждый класс и предмет утверждается педсоветом и доводится до сведения обучающихся и родителей (законных представителей) в начале учебного года.

Во 2-4 классах допускается использование традиционных форм проведения промежуточной аттестации (контрольная работа, диктант, изложение, тестовая письменная работа ит.д.).
 10. Аттестационные испытания в рамках промежуточной аттестации проводятся по утверждённому директором школы, расписанию, которое не позднее, чем за две недели до её начала доводится до учителей, учащихся их родителей (законных представителей).
 11. Материалы готовятся учителем-предметником, администрацией. Содержание письменных работ и др. должно соответствовать требованиям государственного образовательного стандарта, учебной программы.
 12. Материалы для проведения аттестационных испытаний должны быть разработаны с учетом всего объема учебного предмета или объема учебного предмета за конкретный учебный год. Материалы проходят экспертизу качества, последующую корректировку на заседании педагогического совета и утверждаются приказом директора школы не позднее, чем за две недели до её проведения. Материалы

сдаются на хранение в учебную часть.

13. Материалы, представляемые учителем для проведения аттестационных испытаний должны содержать:

- пояснительную записку;
- тексты для проведения аттестационных испытаний: письменные контрольные задания, тесты;
- ответы к контрольным заданиям, тестам;
- критерии выставления оценки.

В пояснительной записке необходимо отразить:

- по какой программе, и по каким учебникам проводилось обучение предмету;

14. Аттестационная комиссия на промежуточной аттестации во 2- классах состоит из экзаменующего учителя и ассистента. Состав предметных комиссий утверждается директором школы.

15. учитель - предметник отвечает за тиражирование, хранение и передачу аттестационных материалов.

16. Проведение промежуточных испытаний.

16.1. До начала аттестационного испытания учитель во 2-4 классах проводит инструктаж участников испытания, в том числе информирует участников о порядке его проведения, правилах выполнения работы, продолжительности, о случаях удаления с аттестационного испытания, а также о времени и месте ознакомления с его результатами.

16.2. Классный руководитель обязан заблаговременно подготовить аудиторию к проведению аттестационного испытания, в частности обеспечить соответствие санитарно-гигиеническим требованиям помещений, выделяемых для его проведения.

16.3. По истечении времени аттестационного испытания учителя объявляют окончание экзамена и собирают экзаменационные материалы.

16.4. Аттестационные работы должны быть проверены в течение двух дней, классный руководитель доводит результаты до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).

16.5. Оценки за работу выставляются в соответствии с рекомендациями об оценивании знаний по каждому учебному предмету, отражающими требования образовательного стандарта.

17. Результаты промежуточной аттестации записываются в протокол установленного образца. Учитель-предметник выставляет результаты экзамена в классный журнал. Итоговая отметка выставляется на основе оценок за учебный год и результатов промежуточной аттестации. Положительная итоговая отметка за учебный год не может быть выставлена при неудовлетворительном результате экзаменов. Классный руководитель переносит оценку за промежуточную аттестацию и итоговые оценки в сводную ведомость классного журнала.

18. По итогам проведения промежуточной аттестации на заседании педагогического совета проводится анализ соответствия знаний обучающихся требованиям государственного стандарта.

19. Протоколы проведения экзаменов, экзаменационные работы хранятся в течение 2 лет с момента проведения аттестации.

20. Результаты аттестации в обязательном порядке доводятся до сведения родителей обучающихся.

21. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или двум учебным предметам, курсам учебной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

22. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

22.1. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу,

дисциплине не более двух раз в сроки, определяемые ОО, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося.

22.2. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия (из трех человек).

22.3. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

23. Решение о выставлении по результатам промежуточной аттестации итоговой оценки обучающемуся принимается учителем самостоятельно. Решение должно быть мотивировано, обосновано.

24. При положительной годовой отметке, но неудовлетворительной отметке за аттестационное испытание обучающемуся не может быть выставлена положительная итоговая отметка.

25. Итоговая отметка по учебному предмету выставляется учителем на основе годовой отметки и отметки, полученной обучающимся по результатам промежуточной аттестации за год.

26. В случае затруднений с определением итогового балла учителю рекомендуется обращать внимание на динамику результатов обучающегося по плановым контрольным мероприятиям, в том числе на качество письменных работ.

27. В спорных случаях решение об итоговом балле принимается на Педагогическом совете с внесением этого решения в протокол заседания.

28. Детям-инвалидам, а также учащимся, обучавшимся на дому, итоговая оценка выставляется по результатам текущего контроля.

III. Перевод учащихся в следующий класс

1. Учащиеся, успешно освоившие программу учебного года и имеющие положительные отметки по всем предметам соответствующего учебного плана, переводятся в следующий класс.

2. Перевод учащихся в следующий класс осуществляется по решению Педагогического совета на основании итоговых отметок, которые выставляются с учетом годовых и полученных на промежуточной аттестации.

3. На основании решения Педагогического совета образовательного учреждения директор издает приказ о переводе учащихся в следующий класс.

4. Учащиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

5. Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или двум учебным предметам, образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

6. Академической задолженностью считается неудовлетворительный годовой результат по предмету, по которому не проводится аттестационное испытание.

7. Организация мер по ликвидации академической задолженности:

7.1. Родителям (законным представителям) обучающегося должно быть своевременно вручено письменное сообщение о неудовлетворительных отметках, полученных им в ходе промежуточной аттестации, и решение педагогического совета об условном переводе обучающегося в следующий класс и сроки проведения промежуточной аттестации для погашения академической задолженности. Копия этого сообщения с подписью родителей хранится в личном деле обучающегося.

7.2. По согласованию с родителями (законными представителями) для условно переведенных обучающихся в течение следующего учебного года организуется работа по освоению учебного материала: предоставляются учебники и другая литература, имеющаяся в библиотеке, производится консультативная помощь учителя-предметника,

необходимая для освоения общеобразовательной программы по данному предмету, осуществляется аттестация обучающегося.

73. Администрация школы осуществляет контроль за ходом ликвидации академической задолженности обучающихся.

8. Аттестация условно переведенного обучающегося:

8.1. Условно переведенный обучающийся может ликвидировать задолженность по предмету в течение следующего учебного года.

8.2. Форма проведения аттестации условно переведенного по предмету определяется педагогом в конце учебного года и доводится до сведения родителей (законных представителей).

8.3. Аттестация может быть проведена в письменной (контрольная работа) форме.

8.4. Обучающийся, успешно прошедший аттестацию, считается переведенным в данный класс, о чем делаются записи в журнале и личном деле, издается приказ.

8.5. Обучающемуся, не прошедшему аттестацию, дается право на повторную сдачу.

8.6. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз формируется комиссия из двух учителей-предметников, которая утверждается приказом директора школы.

8.7. Если обучающийся в течение года не смог ликвидировать академической задолженности, то он по усмотрению родителей (законных представителей) оставляется на повторное обучение, переводится на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

8.8. Перевод обучающегося в любом случае производится по решению педагогического совета.

8.9. Данный алгоритм доводится до родителей (законных представителей) обучающихся, имеющих академическую задолженность.

IV. Права и обязанности участников процесса промежуточной аттестации

1. Участниками процесса аттестации являются: учащиеся, родители учащихся (лица их заменяющие), учителя-предметники, руководство школы.

2. Права учащихся представляют его родители (законные представители).

3. Учащийся имеет право:

- на информацию о перечне предметов, выносимых на промежуточную аттестацию;
- на информацию о сроках аттестации;
- на консультации учителя-предметника по вопросам, выносимым на контроль;
- в случае болезни на изменение формы промежуточной аттестации, ее отсрочку или освобождение (по решению Педагогического совета школы);
- на независимую и объективную оценку его уровня знаний;
- на обращение в трехдневный срок с апелляцией в конфликтную комиссию, созданную в школе, в случае несогласия с отметкой, полученной во время аттестации.

4. Учащийся обязан:

- проходить аттестацию в установленные сроки;
- в процессе аттестации выполнять обоснованные требования учителей и руководства школы;
- соблюдать правила, предусмотренные нормативными документами, определяющими порядок аттестации.

5. Родители (законные представители) учащегося имеют право:

- на информацию о формах, сроках и перечне предметов, выносимых на промежуточную аттестацию;
- знакомиться с нормативными документами, определяющими порядок и критерии оценивания;
- знакомиться с результатами аттестации их детей;
- обжаловать результаты аттестации их ребенка в случае нарушения школой процедуры аттестации или неудовлетворенности результатами аттестации.

6. Заявления обучающихся и их родителей, не согласных с результатами промежуточной аттестации или с итоговой отметкой по учебному предмету, рассматриваются конфликтной комиссией образовательного учреждения. Для пересмотра, на основании письменного заявления родителей, приказом по школе создается комиссия из трех человек, которая в форме экзамена или собеседования в присутствии родителей учащегося определяет соответствие выставленной отметки по предмету фактическому уровню его знаний. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным.

7. Родители (законные представители) учащегося обязаны:

- соблюдать порядок аттестации;
 - корректно и вежливо относиться к педагогам, участвующим в аттестации их ребенка;
8. осуществлять контроль успеваемости своего ребенка, результатов его аттестации.

9. Учитель, осуществляющий промежуточную аттестацию, имеет право:

- разрабатывать материалы для промежуточной аттестации учащихся;
- проводить аттестации и оценивать качество усвоения учащимися содержания учебных программ, соответствие уровня подготовки учащихся требованиям государственного стандарта образования;
- давать педагогические рекомендации учащимся и их родителям (законным представителям) по освоению предмета.

10. Учитель, осуществляющий промежуточную аттестацию, не имеет права:

- использовать, при составлении заданий, учебный материал предмета, не предусмотренный учебной программой;
- оказывать психологическое давление на учащихся, проявлять недоброжелательное, некорректное отношение к ним.

11. Учитель, осуществляющий промежуточную аттестацию, обязан:

- доводить до сведения учащихся, их родителей (законных представителей) результаты промежуточной аттестации.

12. Классный руководитель обязан проинформировать родителей (законных представителей) через дневники обучающихся класса, родительские собрания, индивидуальные собеседования о результатах текущего контроля успеваемости (годовое оценивание) и промежуточной аттестации их ребенка. В случае неудовлетворительной аттестации обучающегося по итогам учебного года письменно уведомить его родителей (законных представителей) о решении педагогического совета ОО, а также о сроках и формах ликвидации академической задолженности. Уведомление с подписью родителей (законных представителей) передается руководителю ОО.

13. Обязанности администрации ОО в процессе промежуточной аттестации обучающихся:

13.1. В период формирования учебного плана определяет сроки и формы промежуточной аттестации обучающихся по каждому предмету, закрепленной основной образовательной программой сразу на весь период освоения уровня начального общего образования по годам обучения;

13.2. организует обсуждение на заседании педагогического совета вопроса о формах и сроках проведения промежуточной аттестации обучающихся;

13.3. доводит до сведения всех участников образовательного процесса сроки и перечень предметов, по которым организуется промежуточная аттестация обучающихся, а также формы ее проведения;

13.4. формирует состав аттестационных комиссий по учебным предметам; организует экспертизу аттестационного материала;

13.5. организует необходимую консультативную помощь обучающимся при их подготовке к промежуточной аттестации;

13.6. после завершения промежуточной аттестации администрация школы организует обсуждение ее итогов на заседаниях педагогического совета;

13.7. осуществляет контроль за ходом ликвидации академической задолженности обучающихся.

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Бориспольская начальная общеобразовательная школа»
Ракитянского района Белгородской области**

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаем _____

Уведомляем Вас о том, что по итогам _____ четверти, полугодия 20____-20__ учебного года
ученик(ца) _____ класса

Ф.И. уч-ся

имеет академическую задолженность по _____

Пропущено уроков..... В том числе, без уважительной
причины.....

Ознакомлен. Дата _____

Роспись родителей _____ / _____ /

В целях предупреждения неуспеваемости по итогам 201_-201_ учебного года Вам **предоставляется возможность ликвидировать академическую задолженность** по обозначенным выше предметам (статья 58 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), от 29.12.2013 №273-ФЗ. С процедурой ликвидации академической задолженности можете ознакомиться на официальном сайте школы «borispschool.narod.ru» в разделе «НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ» в п.7 раздела III «Положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»

Ознакомлен(а). Дата _____ Роспись родителей _____ / _____ /

Родители имеют право и обязаны обеспечить готовность ребенка к ликвидации академической задолженности по предметам в течение _____ четверти (статья 44ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

График дополнительных консультаций (смотрите на обороте листа).

Ознакомлен. Дата _____ 20__ г. Роспись родителей _____ / _____ /

Классный руководитель _____ / _____ /

Роспись родителей:

Ознакомлен и согласен: _____ / _____ /

От предлагаемой услуги отказываюсь _____ / _____ /.

«___» _____ 20__ год

«Бориспольская начальная общеобразовательная школа»

Проект приказа

Дата «___» _____ 20___ год №.....

Об организации ликвидации академической задолженности

По итогам уч .года .. ученик класса имел академическую задолженность . На основании ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.58) , «Положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Учителям – предметникам
- 1.1. Сформировать пакет заданий для подготовки каттестации.
- 1.2. Подготовить контрольные задания.
- 1.3. Утвердить материалы у директора.
3. Классным руководителям:
- 3.1 .В течение 3 дней в письменной форме довести до сведения родителей (законных представителей).....
- 3.2 .Проконтролировать получение учащимися заданий для подготовки каттестации.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

Приложение 3

«Бориспольская начальная общеобразовательная школа»

Проект приказа

.....г.

№.....

О ликвидации академической задолженности

По итогам уч .года .. ученик класса имел академическую задолженность. На основании ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.58) ,Порядка ликвидации академической задолженности, согласно поданных заявлений

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разрешить ликвидировать академическую задолженность следующим учащимся

№ П/П	Ф. И. Учащегося	Класс	Задолженность по предмету	Срок сдачи

2. Классным руководителям довести данный приказ до сведения родителей и учащихся

3. 3. Утвердить состав комиссии по проведению аттестации учащихся, имеющих академическую задолженность

№ П/П	Председатель комиссии	Члены комиссии	Класс	Предмет	Срок сдачи
1					

4. Ответственность за организацию работы комиссии, проверку работ , подготовку протокола возложить на председателя комиссии.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

Приложение 4

Директору МОУ «Бориспольская НОШ»
Матвеевко Е.И.

.....
.....
(ф.и.о. родителей)

заявление.

Прошу подготовить задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности по за курс класса (сыну, дочери)
(предмет)

....., учени (-ку, -це) класса.

Дата.....

Роспись..... /

Задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности получены. Несу ответственность за выполнение учащимся полученного для подготовки к аттестации задания.

Дата.....

Роспись..... /

Директору МОУ «Бориспольская НОШ»

Матвеевко Е.И.

.....
.....
(фиородителей)

заявление.

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по предмету
..... за курскласса (сыну, дочери)

.....
(ФИО уч-ся)

учени(-ку, -це)класса.

Примерные сроки сдачи задолженности по предметам.....,

.....
Дата.....

Роспись..... //

Приложение 5

Муниципальное образовательное учреждение
«Бориспольская начальная общеобразовательная школа»
Ракитянского района Белгородской области.

Протокол

Ликвидации академической задолженности за курскласса
по _____

Ф.И.О. председателя комиссии: _____

Ф.И.О. членов комиссии: _____

Форма проведения: _____

(Пакет с материалом прилагается к протоколу).

На аттестацию явились допущенных к нему.... человек.

Не явилось..... человек.

Аттестация началась в .. ч. ..мин. закончилась в.... ч.... мин

П/п	Ф.И.О.	предмет	оценка за ___четверть	Годовая оценка	Оценка за аттестацию	Итоговая Оценка

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата проведения экзамена: _____ 20 ..г.

Дата внесения в протокол оценок: _____ 20 г.

Председатель экзаменационной комиссии:

Члены комиссии.....

.....

Приложение 6

Надпись на пакете заданий

Утверждаю.

Директор...../...../

«Бориспольская начальная общеобразовательная школа»

Задание по

ученику.....класса

.....

для подготовки к ликвидации

академической задолженности за курс ... класса

Дата.....

Учитель.....

Приложение 7

Штамп

.....

(дата)

От штампа отступить 2 клетки

В центре листа запись

Письменная работа

по.....

(предмет)

за курскласса

(ликвидация академической задолженности)

ученика (цы).....класса

.....

(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

«Бориспольская начальная общеобразовательная школа»
 Проект приказа

.....г.

№.....

О результатах ликвидации академической задолженности

В соответствии с приказом от.....№ «.....», на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности по предмету
ПРИКАЗЫВАЮ :

1.Считать ликвидировавшими академическую задолженность

П/п	Ф.И.О.	класс	предмет	Итоговая оценка

2.Классному руководителю

2.1.Внести в личное дело и классный журнал внести соответствующую запись.

2.2.Довести данный приказ до сведения родителей .

3.Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора школы, курирующей УВР.....

Директоршколы

Оформление записи в личном деле и классном журнале

Классный руководитель по данному предмету в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой ставит отметку, полученную по результатам аттестации, в нижней части страницы делает запись:

«Академическая задолженность по..... ликвидирована.

Отметка (.....). Приказ от..... 20г. № «.....»
 (дата внесения записи)

Классный руководитель...../...../

Директор школы...../...../.

Запись заверяется печатью