

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Школа № 170 с кадетским отделением-интернатом  
имени Героя Советского Союза З.А. Космодемьянской»  
городского округа Самара  
(МБОУ Школа № 170 г.о. Самара)**

Обсуждено и принято

на заседании

педагогического совета

Протокол № 1 от 30.08.2023

Согласовано на заседании Совета Школы

Протокол №4 от 22.03.2024

УТВЕЖДАЮ

Директор МБОУ Школы № 170 г.о. Самара

А.К.Моисеенко

Приказ № 158 от 30.08.2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о форме, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости  
и проведения промежуточной аттестации обучающихся  
в МБОУ Школе № 170 г.о. Самара  
(с изменениями и дополнениями от 30.08.2023г.)**

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **о форме, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации обучающихся в МБОУ Школе № 170 г.о. Самара**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г.,
- Федеральными образовательными программами начального, основного, среднего общего образования, утвержденными приказами Минпросвещения России от 16.11.2022 № 992, от 16.11.2022 № 993, от 23.11.2022 № 1014,
- Уставом МБОУ Школы № 170 г.о. Самара (далее – Школа).

1.2. Настоящее Положение принимается педсоветом Школы, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения, и утверждается директором, срок действия не устанавливается.

1.3. Положение устанавливает требования к форме, периодичности, порядку проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, их перевод в следующий класс (уровень) по итогам учебного года (освоения общеобразовательной программы предыдущего уровня).

1.4. Положение разработано с целью разъяснения принципов и особенностей организации форм и порядка промежуточной аттестации, повышения качества образования, повышения ответственности образовательного учреждения за результаты образовательного процесса, а также ответственности педагогов за объективную оценку усвоения обучающимися образовательных программ каждого года обучения, поддержание в Школе демократических начал в организации учебного процесса.

### **II. Форма, периодичность, порядок текущего контроля успеваемости**

2.1. Образовательные достижения обучающихся подлежат текущему контролю, целью которого является определение степени освоения обучающимися образовательной программы соответствующего уровня общего образования в течение учебного года по всем учебным предметам, курсам, дисциплинам учебного плана во всех классах; предупреждение неуспеваемости.

2.2. **Оценивание осуществляется по балльной системе** с использованием отметок «5», «4», «3», «2». За сочинение, изложение и диктант с грамматическим заданием по русскому языку выставляются две отметки.

Все предметы обязательной части учебного плана оцениваются по четвертям. Предметы из части, формируемой участниками образовательных отношений, являются безотметочными и оцениваются «зачет» или «незачет» по итогам четверти. В этом случае текущая аттестация осуществляется в виде отметок по балльной системе («5», «4», «3», «2»), «зачет» ставится при освоении обучающимся базового уровня, предусмотренного рабочей учебной программой по предмету (среднее арифметическое отметок не ниже 2,5 балла).

Текущая аттестация обучающихся 1 классов в течение учебного года осуществляется **качественно без фиксации** их достижений в классных журналах в виде отметок по балльной шкале.

2.3. Текущий контроль включает в себя поурочное и тематическое оценивание результатов обучения. Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение изучения темы в форме устных, письменных, практических, контрольных работ с учетом особенностей учебного предмета и особенностей контрольно-оценочной деятельности учителя.

Для оценки текущей успеваемости по всем предметам по усмотрению учителя с учетом особенностей учебного предмета могут быть использованы различные **формы контроля:**

устный опрос, контрольная работа, самостоятельная работа, практическая и лабораторная работы, тестирование, зачет, диктант, сочинение, изложение, реферат, доклад и другое.

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

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

2.6. Учителя доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах текущего контроля успеваемости обучающихся, своевременно выставляя отметки в электронный журнал и дневник обучающегося (при его наличии).

2.7. Текущий контроль обучающихся, временно находящихся на лечении в санаторных школах, медицинских организациях, реабилитационных общеобразовательных учреждениях, осуществляется в этих учреждениях, полученные результаты учитываются при промежуточной аттестации.

2.8. Проведение текущего контроля не допускается сразу после длительного пропуска (от 7 дней) занятий по уважительной причине (в первые дни после каникул, болезнь и др.) с выставлением неудовлетворительной отметки.

### **III. Порядок и формы проведения промежуточной аттестации**

3.1. Промежуточная аттестация:

- это установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой;
- форма контроля, определяющая успешность обучения в течение всего учебного года и подведение итогов за контролируемый период: четверть.

3.2. Промежуточная аттестация подразделяется на четвертную промежуточную аттестацию, которая проводится по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине, модулю по итогам четверти, а также **годовую промежуточную аттестацию**, которая проводится по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине, модулю (или по отдельным предметам) по итогам учебного года.

Промежуточная аттестация за 1 четверть не проводится во 2 классе по иностранным языкам (введение нового предмета повышенной сложности). Годовая отметка в этом случае выставляется как среднее арифметическое отметок за 2, 3 и 4 четверти в соответствии с нормами, установленными данным Положением.

3.3. Для объективной **промежуточной аттестации обучающихся за четверть** необходимо не менее 3-х текущих отметок при одночасовой недельной учебной нагрузке по предмету и не менее 5 - при учебной нагрузке два и более часов в неделю, полученных обучающимися при текущем контроле в период учебной четверти. Обязательным является выполнение контрольных работ, предусмотренных тематическим планированием.

3.4. В школе действует средневзвешенная система оценки, которая включает учет и подсчет баллов (с учетом коэффициента сложности), полученных на протяжении всего учебного периода за различные виды деятельности. Перевод средневзвешенной отметки в традиционную отметку за четверть осуществляется согласно правилам математического округления.

3.5. Классные руководители обязаны довести до сведения обучающихся и их родителей итоги промежуточной аттестации обучающегося, **в случае неудовлетворительных результатов учебного года** или промежуточной аттестации, проводимой в качестве отдельной процедуры - письменно ознакомить родителей с указанием даты ознакомления.

3.6. Обучающимся, пропустившим более 50% учебного времени в течение четверти и не имеющим достаточного количества отметок для объективной аттестации за учебный период (пункт 3.3), не может быть выставлена отметка, и делается запись «н/а» (не аттестован). В этом случае обучающимся предоставляется возможность отчитаться за пропущенный учебный материал в сроки и в формах, которые согласуются с учителями и

администрацией Школы, и быть аттестованным. Если обучающийся не проходит аттестацию, «н/а» считается неудовлетворительной отметкой.

3.7. Учитель, выставивший за четверть или полугодие неудовлетворительную отметку, с целью ликвидации пробелов предоставляет заместителю директора по УВР план работы с данным учеником с последующим отчетом о проведенной работе. Классный руководитель обязан проинформировать родителей о данном плане работы.

3.8.1. Годовая отметка, при отсутствии годовой промежуточной аттестации по предмету, выставляется по всем предметам учебного плана на основании отметок за как среднее арифметическое отметок и округляется в сторону результатов промежуточной аттестации за последнюю четверть. (4455-5, 5544-4, 4554-4, 5445-5, 4545-5, 5454-4 и тп.)

3.8.2. Отметка по модульному предмету выставляется за учебный период на основании отметок за каждый модуль как среднее арифметическое отметок в соответствии с правилами математического округления. Если по одному из модулей стоит неудовлетворительная отметка, то по модульному предмету выставляется отметка «2».

3.9. **Годовая промежуточная аттестация** определяет степень освоения обучающимися учебного материала по пройденным учебным предметам в рамках освоения основных образовательных программ общего образования (по уровням общего образования) за учебный год.

**Сроки проведения годовой промежуточной аттестации определяются основной образовательной программой** (годовым календарным учебным графиком Школы).

Годовая промежуточная аттестация может проводиться в качестве **отдельной процедуры**, независимо от результатов четвертной (полугодовой) аттестации.

3.10. Решение о проведении такой аттестации принимается на первом в текущем учебном году педагогическом совете ОО, который определяет перечень предметов, формы, порядок и сроки проведения аттестации, и доводится до родителей (законных представителей) и обучающихся.

График проведения годовой промежуточной аттестации, состав аттестационных комиссий по предметам утверждается приказом директора в срок до 10 мая. При составлении расписания необходимо учитывать, что в день проводится не более одной процедуры (контрольной работы, тестирования, зачета и т.д.).

3.11. При проведении годовой промежуточной аттестации могут применяться следующие формы:

- комплексная контрольная работа;
- итоговая контрольная работа;
- устные и письменные экзамены;
- тестирование;
- защита индивидуального (группового) проекта;
- собеседование.

**Контрольные измерительные материалы** для проведения годовой промежуточной аттестации в качестве отдельной процедуры разрабатываются предметными методическими объединениями, согласовываются с заместителем директора по УВР, утверждаются директором ОО. Перечень элементов содержания годовой промежуточной аттестации (демоверсии со спецификацией работ, экзаменационные вопросы и т.д.), достижение которых необходимо для её успешного прохождения, а также критерии оценивания доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за 4 месяца до начала процедуры.

3.12. Материал для проведения годовой промежуточной аттестации должен быть систематизирован по классам, по предметам или дням проведения годовой промежуточной аттестации и храниться у заместителя директора. Выдается контрольный измерительный материал председателям комиссий в день проведения годовой промежуточной аттестации.

3.13. Оценки за годовую промежуточную аттестацию, проводимую в качестве отдельной процедуры, заносятся в протокол, который подписывается председателем комиссии, учителем и членами комиссии. Протокол аттестации и контрольные измерительные материалы сдаются председателю комиссии по проведению годовой промежуточной аттестации. Протокол промежуточной аттестации, проводимой в письменной форме, может заполняться в модуле МСОКО и подписываться членами комиссии.

3.14. Обучающиеся по индивидуальным учебным планам аттестуются по итогам текущего контроля. Данный пункт не относится к индивидуальным учебным планам ФГОС СОО.

3.15. Временно обучающиеся в санаторных школах, реабилитационных общеобразовательных учреждениях аттестуются на основе итогов их аттестации в этих учебных заведениях.

3.16. Письменные работы обучающихся проверяются в течение 3 – х календарных дней после проведения годовой промежуточной аттестации.

3.17. Годовую промежуточную аттестацию могут проходить по заявлению родителей (законных представителей) обучающиеся, осваивающие основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования.

3.18. От годовой промежуточной аттестации по решению педагогического совета Школы освобождаются обучающиеся:

по состоянию здоровья на основании медицинского заключения, а также находящиеся на длительном лечении;

обучающиеся по основным общеобразовательным программам соответствующего уровня общего образования на дому;

с ОВЗ;

достигшие успехов в изучении учебных предметов, курсов, дисциплин учебного плана (победители и призеры предметных олимпиад окружного, регионального и федерального уровня);

получившие отметку «5» за ВПР по соответствующему предмету и выполнившие более 90% работы;

3.19. Обучающиеся, не прошедшие годовую промежуточную аттестацию по уважительной причине, могут пройти ее в дополнительные сроки, определяемые Школой, либо быть освобождены от аттестации на основании п. 3.18. К уважительным причинам относятся:

- болезнь, подтвержденная медицинской справкой;
- обстоятельства семейного характера;
- обстоятельства непреодолимой силы, в соответствии с Гражданским кодексом РФ.

3.20. Итоги годовой промежуточной аттестации, проведенной в качестве отдельной процедуры, отражаются отдельной графой в электронных журналах в графе «Экзамен».

3.21. Результаты **государственной итоговой аттестации** выпускников 9, 11-х классов характеризуют уровень достижения результатов освоения образовательной программы основного общего образования и среднего общего образования.

3.22. Формы государственной итоговой аттестации обучающихся 9, 11 классов, порядок проведения такой аттестации по соответствующим образовательным программам различного уровня и в любых формах (включая требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации) определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования

3.23. Итоговая отметка результатов освоения основной образовательной программы основного общего и среднего общего образования определяется по результатам промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся и выставляется в аттестат.

3.24. Обучающиеся, а также их родители (законные представители) в случае несогласия с выставленной отметкой на годовой промежуточной аттестации могут подать заявление в конфликтную комиссию, состав которой утверждается директором.

#### **IV. Результаты промежуточной аттестации.**

4.1. Результаты годовой промежуточной аттестации обучающихся оцениваются количественно по балльной системе с использованием отметок «5», «4», «3», «2».

4.2. Итоговая отметка по учебному предмету во 2-8, 10 классах выставляется учителем на основании годовой отметки и отметки, полученной обучающимся по результатам годовой промежуточной аттестации, как среднее арифметическое отметок в соответствии с правилами математического округления.

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

4.4. Положительная итоговая отметка по предмету не может быть выставлена при получении неудовлетворительной отметки по результатам годовой промежуточной аттестации. При повторной сдаче годовой промежуточной аттестации по предмету, итоговая отметка выставляется как средняя между годовой и всеми отметками годовой промежуточной аттестации.

Обучающиеся 2-8, 10-х классов, получившие на годовой промежуточной аттестации неудовлетворительный результат, допускаются к сдаче годовой промежуточной аттестации по данному предмету повторно в дополнительные сроки (не ранее чем через 5 дней).

4.5. Ответственным за проведение годовой промежуточной аттестации во второй раз назначается учитель, преподающий в этом классе.

4.6. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются **академической задолженностью**.

4.7. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в установленные Школой сроки.

4.8. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

4.9. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету не более двух раз в установленные Школой сроки, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

#### **V. Права и ответственность участников образовательного процесса при осуществлении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся**

5.1 Педагогические работники при осуществлении текущего контроля знаний обучающихся имеют право выбора формы и методики проведения текущего контроля знаний обучающихся.

5.2. Обучающиеся при проведении текущего контроля имеют право:  
на планированное проведение письменных контрольных работ (не более двух административных контрольных работ в неделю);  
аргументированное объявление отметки за устный ответ - до конца учебного занятия, за письменный ответ - не позднее, чем через неделю;

проведение дополнительных индивидуальных занятий по отдельным разделам учебного предмета при неудовлетворительных результатах текущего контроля знаний на безвозмездной основе;

осуществление повторного контроля знаний при получении неудовлетворительной отметки за ответ;

рассмотрение спорных вопросов при оценивании в конфликтной комиссии, организованной в ОО.

5.3. Педагогические работники несут ответственность за объективность выставленной отметки обучающемуся.

5.4. Педагогические работники определяют форму текущего контроля, содержания учебного материала и используемых ими образовательных технологий.

5.5. Педагогический работник обязан отразить форму текущего контроля в тематическом планировании.

5.6. Педагогический работник обязан своевременно довести до обучающихся отметку текущего контроля и выставить ее в электронный журнал и дневник обучающегося (при его наличии).

5.7. Письменные самостоятельные, контрольные и другие виды работ обучающихся оцениваются по балльной системе. Отметка за выполненную письменную работу заносится в электронный журнал и дневник обучающегося (при его наличии) после проверки.

5.8. При организации и проведении промежуточной аттестации обучающихся Школа обязана:

создать условия для прохождения аттестации;

обеспечить контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности;

создать комиссию для повторной сдачи промежуточной аттестации.

5.9. При прохождении промежуточной аттестации обучающиеся имеют право:

получать консультации по учебным предметам, курсам, дисциплинам;

получать информацию о сроках прохождения аттестации и ликвидации академической задолженности;

получать помощь педагога-психолога.

5.10. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, 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.

## **VI. Оформление документации**

6.1. Педагогические работники обязаны вести записи в классном электронном журнале и дневниках обучающихся, в соответствии с указаниями к ведению на страницах, отведенных для учебного предмета а также в соответствии с локальными актами школы.

6.2. Отметка за устные ответы выставляется до конца учебного дня в электронный журнал.

6.3. Отметки за письменные работы выставляются учителем в электронный журнал в день завершения проверки.

6.4. Замечания по осуществлению текущего контроля знаний обучающихся отражаются руководством ОО в справках, информационных таблицах и иных документах административного контроля.

### Единые требования к отметке и оценке учебных достижений обучающихся

#### 1. Общие положения.

**Отметка** - это результат процесса оценивания, количественное выражение учебных достижений учащихся в цифрах или баллах.

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

**Оценивание** — процесс соотношения полученных результатов и запланированных целей. Система оценивания должна дать возможность определить, насколько успешно ученик освоил учебный материал или сформировал практический навык. Система оценивания должна показывать динамику успехов учащихся в различных сферах познавательной деятельности. В систему оценивания должен быть заложен механизм поощряющий, развивающий, способствующий самооцениванию учащихся. Система оценивания должна предусмотреть связи учитель - ученик, родитель - классный руководитель, администрация - педагогический коллектив. Это обеспечит системный подход к формированию учебного процесса, а значит, и его целостность.

#### **Принципы выставления школьной отметки:**

Справедливость и объективность - это единые критерии оценивания учащихся, известные ученикам заранее;

Учет возрастных и индивидуальных особенностей учащихся;

Гласность и прозрачность - это доступность и понятность информации об учебных достижениях учащихся, возможность любого заинтересованного лица проанализировать результаты и сделать соответствующие выводы;

Своевременность – оценка выставляется оперативно после проведения контроля.

#### 2. Шкала отметок

В МБОУ Школе №170 г.о. Самара принята 5-бальная шкала отметок: «5» - отлично; «4» - хорошо; «3» - удовлетворительно; «2» - неудовлетворительно.

**Отметку «5»** - получает ученик, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность в полном объеме соответствует учебной программе, допускается один недочет, объем составляет 90-100% содержания (правильный полный ответ, представляющий собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, умение применять определения, правила в конкретных случаях. Ученик обосновывает свои суждения, применяет знания на практике, приводит собственные примеры).

**Отметку «4»** - получает ученик, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность или её результаты в общем соответствуют требованиям учебной программы и объем составляет 70-90% содержания (правильный, но не совсем точный ответ).

**Отметку «3»** - получает ученик, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность и её результаты в основном соответствуют требованиям программы, однако имеется определённый набор грубых и негрубых ошибок и недочётов. Учащийся владеет знаниями в объеме 50-70% содержания (правильный, но не полный ответ, допускаются неточности в определении понятий или формулировке правил, недостаточно глубоко и доказательно ученик обосновывает свои суждения, не умеет приводить примеры, излагает материал непоследовательно).

**Отметку «2»** - получает ученик, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность и её результаты частично соответствуют требованиям программы, имеются существенные недостатки и грубые ошибки, объем учащегося составляет менее 50% содержания (неправильный ответ).

Проведение письменных работ в форме ВПР, ОГЭ, ЕГЭ и иных стандартизированных формах допускает иные критерии оценки.

#### 3. Текущая отметка.



Текущая отметка выставляется учителем исключительно в целях оценки знаний обучающегося по различным разделам (темам, подтемам, пунктам, подпунктам и т.п.) учебной программы по предмету, входящему в учебный план Школы.

Текущую отметку выставляет учитель, ведущий учебный предмет в данном классе, либо учитель, заменяющий отсутствующего педагога по распоряжению заместителя директора по УВР.

Учитель имеет право выставить текущую отметку за:

- устный ответ обучающегося с места или у доски;
- выполненное и предъявленное обучающимся письменное домашнее задание; невыполненное домашнее задание;
- предложенное обучающемуся на уроке или на дополнительном занятии письменное задание из состава домашнего задания на данный урок, в том случае, если обучающийся отказывается на данном уроке предъявить выполненное домашнее задание;
- письменную классную работу, выполненную в рабочей тетради и (или) в тетради на печатной основе;
- самостоятельно выполненное задание (самостоятельную работу, работу по карточке и т.п.), продолжительность выполнения которого не должна превышать 25 минут и не должна быть менее 15 минут;
- словарный диктант, математический диктант и т. п. предметные диктанты и задания, продолжительность выполнения и оформления записи которых должна быть достаточной для каждого обучающегося;
- сообщение (реферат, доклад, презентация), подготовленное учеником дома;
- домашнее сочинение;
- аудирование и тп.

Такая текущая отметка должна быть выставлена учителем непосредственно на данном уроке, за исключением случаев, когда необходима проверка письменной работы, сообщения, домашнего сочинения. Проверка указанных письменных работ, за исключением домашнего сочинения, должна быть осуществлена в соответствии с «Положением о едином орфографическом и речевом режиме МБОУ Школы № 170», после чего отметка должна быть выставлена учителем в классный журнал.

При выставлении отметок за самостоятельные работы необходимо учитывать, что за самостоятельную работу, которая носит обучающий характер и проводится с целью проверки усвоения нового материала, по времени занимает часть урока, учитель имеет право не выставлять отметки учащимся всего класса.

Учитель обязан выставить текущую отметку за предусмотренные тематическим планированием по предмету контрольные работы, во время проведения которых присутствует обучающийся, как то:

- контрольная работа;
- контрольное сочинение;
- контрольное изложение;
- контрольный диктант;
- тестирование;
- лабораторная работа;
- практическая работа;
- контрольное чтение, говорение, аудирование;
- контроль техники чтения

В случае оценивания знаний обучающегося на «2» (неудовлетворительно), учитель обязан опросить его в течение последующих 2–3-х уроков.

Учитель обязан предоставить обучающемуся, отсутствовавшему на предыдущем(их) уроке(ах) по уважительной причине, право получить консультацию по конкретным вопросам, заданным обучающимся.

В этом случае учитель имеет право обязать обучающегося выполнить пропущенную им работу (сдать зачет, пройти собеседование, выполнить контрольную работу) во время дополнительных занятий по предмету или на другом уроке, на котором присутствует обучающийся.

Обучающемуся, отсутствовавшему на предыдущем(их) уроке(ах) по неважной причине, такая консультация может быть предоставлена учителем, и обучающийся обязан выполнить пропущенную им работу по требованию учителя.

Учитель не имеет права выставлять текущую отметку за:

- поведение обучающегося на уроке или на перемене;
- отсутствие у обучающегося необходимых учебных материалов;
- работу, которую обучающийся не выполнял в связи с отсутствием на уроке, на котором эта работа проводилась.

#### **4. Ответственность учителей, администрации школы и родителей (законных представителей) обучающихся, разрешение спорных вопросов.**

В случае несогласия с текущей отметкой за письменную работу родители (законные представители) обучающегося имеют право в 3-х дневный срок письменно обратиться к заместителю директора школы по учебной работе или директору школы с просьбой о проверке ее объективности.

Заместитель директора по учебной работе издает распоряжение о создании комиссии по проверке объективности выставленной текущей отметки за письменную работу. В состав комиссии входят: заместитель директора по УВР, два учителя, в том числе учитель, выставивший оспариваемую отметку. Комиссия в присутствии родителей (законных представителей) проводит проверку объективности выставленной текущей отметки за письменную работу и принимает решение о ее изменении (оставлении без изменения).

**Порядок ликвидации академической задолженности обучающимися, переведенными в следующий класс условно**

1. Ликвидация академической задолженности обучающимися, условно переведёнными в следующий класс, осуществляется в течение следующего учебного года. По просьбе родителей (законных представителей) и согласованию с администрацией Школы возможна ликвидация академической задолженности в период летних каникул. Для работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс, приказом директора по школе назначаются ответственные за создание условий обучающимся для ликвидации академической задолженности и обеспечение контроля за своевременностью её ликвидации.
2. Форма ликвидации академической задолженности выбирается Школой самостоятельно и может проходить как контрольная работа, устные и письменные экзамены, тестирование, собеседование, защита индивидуального проекта.
3. В соответствии с приказом по школе учитель, по предмету которого учащийся (учащиеся) имеет академическую задолженность (далее - учитель):
  - принимает участие в составлении плана-графика ликвидации академической задолженности,
  - готовит контрольно-измерительные материалы (далее –КИМы), которые до начала учебного года рассматриваются на соответствующем методическом объединении учителей-предметников и предоставляются на утверждение директору Школы;
  - передает учащемуся, имеющему академическую задолженность, материалы (спецификации, кодификации, темы, вопросы) для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью по своему предмету.
4. Родители (законные представители) условно переведенного обучающегося письменно уведомляются о принятом решении Педагогического совета, объеме необходимого для освоения учебного материала, знакомятся с порядком ликвидации академической задолженности.
5. Проведение промежуточной аттестации в первый раз.
  - 5.1. Ответственным за организацию и проведение аттестации в первый раз назначается учитель.
  - 5.2. Дата и время проведения ликвидации академической задолженности назначается учителем, согласуется заместителем директора по УВР, утверждается приказом по Школе.
  - 5.3. Классный руководитель под подпись уведомляет родителей/законных представителей с датой проведения.
  - 5.4. По окончании промежуточной аттестации учитель оформляет протокол и передает его заместителю директора по УВР, при проведении промежуточной аттестации в письменной форме к протоколу прикладывается проверенная письменная работа учащегося с оценкой, заверенная подписью учителя.
6. В случае неудовлетворительного результата первой промежуточной аттестации учащийся имеет право пройти её повторно.
  - 6.1. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз в Школе создается комиссия в составе председателя и учителей-предметников в количестве не менее двух по каждому предмету промежуточной аттестации. Состав комиссии утверждается приказом по Школе. Форма аттестации остается прежней, КИМ-ы (в случае необходимости) обновляются.
  - 6.2. Ответственным за организацию и проведение промежуточной аттестации назначается председатель комиссии.
  - 6.3. Сроки повторной промежуточной аттестации назначаются исходя из фактической подготовленности обучающегося и согласуются с родителями (законными представителями) в письменной форме.

6.4. Классный руководитель под подпись вручает учащемуся или его родителям (законным представителям) уведомление о сроках повторной аттестации.

6.5. Родители (законные представители) учащихся обязаны: ознакомиться с расписанием проведения промежуточной аттестации, обеспечить явку ребенка на промежуточную аттестацию.

6.6. По окончании промежуточной аттестации председатель комиссии оформляет протокол (включая подписи всех членов комиссии) и передает его директору (заместителю директора школы) (при проведении промежуточной аттестации в письменной форме к протоколу прикладывается проверенная письменная работа учащегося с отметкой, заверенная подписями членов комиссии).

6.7. В случае неявки на промежуточную аттестацию по уважительной причине родители (законные представители) учащегося не позже чем в день проведения аттестации предоставляют в Школу документ, заверенный печатью соответствующей организации, подтверждающий уважительность причины неявки. При признании Школой причины неявки уважительной учащемуся может быть перенесен срок проведения промежуточной аттестации.

7. Обучающиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность, продолжают обучение в данном классе. Педагогический совет принимает решение о переводе учащегося. На основании данного решения директор школы издаёт приказ. В электронном журнале учителем, проводившим аттестацию, выставляется новая годовая отметка. В бумажном варианте «Сводной ведомости» делается следующая запись: итоговая удовлетворительная отметка выставляется справа от неудовлетворительной годовой («2 / 3»), после записи «переведен условно в ...класс» вносится запись «переведен в ... класс»; ставится печать Школы и подпись классного руководителя или заместителя директора по УВР. В личное дело условно переведенного обучающегося на основании приказа директора классный руководитель вносит следующие записи: в следующей колонке напротив предмета (предметов) с неудовлетворительной отметкой ставится полученная отметка, внизу делается запись «переведен в \_\_ класс, пр. от \_\_\_\_ № \_\_», ставится печать Школы.

8. В случае если обучающийся в течение года не смог ликвидировать академическую задолженность, то по усмотрению его родителей (законных представителей)

- остаётся на повторное обучение;
- переводится на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями ПМПК;
- переводится на обучение в следующий класс, при этом для такого учащегося учителем составляется индивидуальный учебный план, который утверждается директором, по тем предметам, по которым академическую задолженность не удалось ликвидировать в установленные сроки (ст.58, п.9 ФЗ №273 «Об образовании в РФ»)

В личном деле и «Сводной ведомости» делается соответствующая запись.

9. Материалы, отражающие работу с обучающимися, условно переведёнными в следующий класс, хранятся в Школе в течение одного календарного года.