

Рассмотрено на
Педагогическом совете
Протокол № 4
от 08.12.2025 года

Утверждено
приказом директора
Средней школы №21
№ 267 от 10.12.2025 года

Мнение Совета родителей
(Протокол №3
29.11.2025 года) учтено.

Положение

о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 21»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее – Положение) в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 21» (далее – школа) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением правительства Российской Федерации от 30.04.2024 № 556 «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования и Правил проведения мероприятий по оценке качества образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.07.2022 № 569 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.07.2022 №568 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 № 1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.11.2022 № 1023 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы начального общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.11.2022 № 1025 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы основного общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
- Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 13.01.2023 № 03-49 «О направлении методических рекомендаций»;
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 09.10.2024г. № 704 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся образовательных программ начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования»;
- Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №21».

1.2. В данном Положении использованы следующие определения:

- *оценка учебных достижений* – это процесс по установлению степени соответствия реально достигнутых результатов планируемым целям; оценке подлежат как объем, системность знаний, так и уровень развития интеллекта, навыков, умений, компетенций, характеризующие учебные достижения обучающихся;
- *отметка* – это результат процесса оценивания, количественное выражение учебных достижений, обучающихся школы в баллах;
- *текущий контроль успеваемости* – это систематическая проверка знаний обучающихся, проводимая педагогическим работником на уроках (учебных занятиях) в соответствии с образовательной программой;
- *промежуточная аттестация обучающихся* – процедура, проводимая с целью определения степени освоения образовательной программы соответствующего уровня, в том числе отдельной ее части, учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы и является основанием для решения вопроса о переводе обучающегося в следующих класс.
- *итоговая аттестация* – форма оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

1.3. Положение является локальным нормативным актом школы, регулирующим периодичность, порядок, систему оценивания и формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.4. Освоение образовательной программы обучающимися, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости, промежуточной и итоговой аттестацией обучающихся, результаты которых фиксируются в электронном журнале и дневнике.

1.5. Текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся осуществляют педагогические работники, реализующие соответствующую часть образовательной программы, в соответствии с должностными обязанностями и локальными нормативными актами Школы.

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

1.7. В качестве результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть учтены результаты, полученные в иных образовательных организациях как в очной, так и в дистанционной формах.

2. Содержание, порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в течение учебного периода (четверти, полугодия) в целях:

- систематического контроля уровня достижения обучающимися результатов, предусмотренных образовательной программой;
- оценки соответствия результатов освоения образовательных программ планируемым результатам, зафиксированным образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- проведения обучающимися самооценки, оценки его работы педагогическими работниками с целью возможного совершенствования образовательного процесса.
- своевременной корректировки рабочей программы и учебного процесса;
- информирования обучающихся и их родителей (законных представителей) о результатах обучения

Текущая аттестация – это оценка качества усвоения обучающимися части содержания конкретного учебного предмета, курса по итогам учебной четверти или учебного полугодия на основании текущей успеваемости. Аттестация за учебную четверть проводится во 2 - 9-х классах, аттестация за полугодие – в 10-11-х классах.

2.2. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся по предмету, курсу, дисциплине (модулю) образовательной программы определяются учителем с учетом контингента обучающихся, содержания учебного материала, используемых образовательных технологий и отражаются в рабочей программе.

Формами текущего контроля успеваемости могут быть – оценка устного ответа обучающегося, самостоятельной, практической или лабораторной работы, тематический зачет, письменная контрольная работа, тест, защита учебного проекта, творческая работа и другие формы.

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

2.4. Учитель, осуществляющий текущий контроль успеваемости, обязан довести до сведения обучающихся критерии оценивания в рамках текущего контроля успеваемости.

2.5. Текущий контроль успеваемости обучающихся в 1-х классах осуществляется без фиксации образовательных результатов в виде отметок по пятибалльной шкале. Не допускается использование любой знаковой символики, заменяющей цифровую отметку.

2.6. Фиксация результатов текущего контроля успеваемости во 2 - 11 классах осуществляется по пятибалльной системе: «5» - отлично, «4» - хорошо, «3» - удовлетворительно, «2» - неудовлетворительно, «1» - работа не выполнена (нет ответа).

2.7. По учебному предмету «Основы религиозных культур и светской этики» в 4-х классах ведется безотметочное оценивание учебных достижений, формами предъявления результатов могут быть: проект, творческая работа, участие в конкурсе.

2.8. Результаты прохождения программы учебных (элективных) курсов части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, объемом менее 68 часов в год не оцениваются отметкой.

2.9. Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются в классных журналах в электронном виде.

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

2.11. Обучающиеся с подготовительной медицинской группой занимаются по программе физической культуры для основной группы с учетом некоторых ограничений в объеме и интенсивности физических нагрузок (в том числе временных).

2.12. При оценивании достижений обучающихся специальной медицинской группы по предмету «Физическая культура» не используются критерии оценки для выставления отметки основной медицинской группы.

2.13. Обучающиеся, освобожденные по состоянию здоровья от выполнения физических упражнений по предмету «Физическая культура» на длительный период (четверть или более) справкой из медицинского учреждения, на основании заявления родителей (законных представителей), не выполняют практическую часть образовательной программы по физической культуре, изучение теоретической части программы является обязательной. В классный журнал «н» не пишется, выставляются отметки за теоретические знания по предмету. Контроль за освоением теоретической части программного материала осуществляется следующими формами: устное сообщение, собеседование по темам, тест, письменный ответ на вопросы, учебный проект, реферат.

2.14. В случае освобождения обучающихся от физических упражнений на уроках физической культуры после болезни на период не более, чем на 14 дней обучающиеся присутствуют на уроке физической культуры, при этом освобождаются от практической части образовательной программы по данному предмету с обязательным изучением теоретической части программы, в классный журнал «н» не пишется, выставляются отметки за теоретические знания по предмету. Контроль за освоением теоретической части программного материала осуществляется следующими формами: устное сообщение, собеседование по темам.

2.15. Текущий контроль успеваемости обучающихся, пропустивших занятия по неуважительной причине, в том числе по инициативе родителей (совместное пребывание в отпуске во время учебного года и другое) осуществляется в индивидуальном порядке. Ответственность за прохождение текущей аттестации в установленные Школой сроки несут родители (законные представители).

2.16. Последствия получения неудовлетворительного результата текущего контроля успеваемости определяются педагогическим работником в соответствии с образовательной программой, и могут включать в себя проведение дополнительной работы с обучающимся, индивидуализацию содержания образовательной деятельности обучающегося, иную корректировку образовательной деятельности в отношении обучающегося.

2.17. Педагогические работники Школы доводят до сведения родителей (законных представителей) результаты текущего контроля успеваемости обучающихся посредством выставления отметок в электронный журнал/электронный дневник в установленном порядке. По запросу родителей (законных представителей) педагогические работники обязаны прокомментировать образовательные дефициты обучающихся, выявленные в ходе текущего контроля успеваемости, в устной форме.

2.18. Текущий контроль успеваемости может также осуществляться по инициативе администрации Школы. Административные контрольные работы по отдельным предметам учебного плана проводятся во 2-11 классах согласно плану–графику внутришкольного контроля.

Проведение текущего контроля успеваемости со стороны администрации не отменяет текущего контроля успеваемости, осуществляемого учителем в рамках реализации календарно – тематического планирования.

2.19. Четвертная (полугодовая) отметка определяется как среднее арифметическое текущих отметок за четверть (полугодие) и выставляется целыми числами, в соответствии с правилами математического округления. Отметка за четверть во 2 - 9 классах выставляется при наличии не менее 3-х текущих отметок за соответствующий период. Отметки за полугодие в 10-11 классах выставляются при наличии не менее 3-х текущих отметок за соответствующий период.

2.20. В случае длительного отсутствия обучающегося (временно находившегося в санаторных, медицинских организациях) на основании заявления родителей (законных представителей), копии санаторной путевки, справки медицинского учреждения иного другого документа, подтверждающего причину отсутствия, он аттестуется на основе итогов аттестации в этих организациях, по представленному им документу, заверенному печатью организации.

2.21. В качестве результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть учтены результаты, полученные в иных образовательных организациях в порядке, установленном Школой.

2.22. За четверть (полугодие) ученик может быть не аттестован («н/а»), в случае, пропуска учащимся более 50% учебного времени и отсутствия трех текущих отметок.

2.23. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) результаты аттестации за четверть (1-9 классы), полугодие (10-11 классы).

2.24. С целью повышения результативности учебной деятельности, предупреждения неуспеваемости, информирования учащихся и родителей во 2-х - 11-х классах предусматривается предварительное выставление отметки по каждому предмету учебного плана за две недели до окончания четверти, полугодия, года.

3. Содержание, порядок проведения промежуточной аттестации

3.1. Целями проведения промежуточной аттестации являются:

- объективное установление фактического уровня освоения образовательной программы и соотнесения этого уровня с планируемыми результатами освоения образовательной программы в соответствии с требованиями ФГОС;
- оценка достижений конкретного обучающегося, позволяющая выявить пробелы в освоении им образовательной программы и учитывать индивидуальные потребности обучающегося в осуществлении образовательной деятельности;
- оценка динамики индивидуальных образовательных достижений, продвижения в достижении планируемых результатов освоения образовательной программы.

3.2. Промежуточная аттестация в Школе проводится на основе принципов объективности, беспристрастности. Оценка результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется в зависимости от достигнутых обучающимися результатов и не может быть поставлена в зависимость от формы получения образования, формы обучения, факта пользования платными дополнительными образовательными услугами и иных подобных обстоятельств.

3.3. Промежуточная аттестация проводится по всем учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) обязательной части учебного плана Школы. Промежуточную аттестацию проходят все обучающиеся школы, осваивающие основные образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования во всех формах обучения, включая обучающихся, осваивающих образовательные программы по индивидуальным учебным планам, обучающиеся, осваивающие программу в форме семейного образования (экстерны) и в форме самообразования (экстерны).

3.4. Фиксация результатов промежуточной аттестации осуществляется по пятибалльной системе: «5» - отлично, «4» - хорошо, «3» - удовлетворительно, «2» - неудовлетворительно, «0» - не аттестован.

3.5. Годовая промежуточная аттестация может проводиться в форме выставления итоговых отметок, как среднее арифметическое отметок за четверти (полугодия) целыми числами с использованием правил математического округления либо в форме итогового контроля.

3.6. Формами промежуточной аттестации (итогового контроля) являются:

- контрольная работа, включающая учебно-познавательные и учебно-практические задачи;
- письменные ответы на вопросы теста;
- контрольный диктант с грамматическим заданием;
- сочинение;
- изложение;
- защита индивидуального / группового проекта;
- защита реферата;
- устный ответ по билетам.

3.7. При проведении промежуточной аттестации в форме итогового контроля итоговая отметка за учебный год по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) определяется как среднее арифметическое отметок за четверти (полугодия) и отметки за промежуточную аттестацию (при положительном результате: отметки «5», «4», «3») целым числом с использованием законов математического округления.

3.8. В отношении обучающихся, осваивающих основную образовательную программу индивидуально на дому, промежуточная аттестация по предметам учебного плана начального, основного, среднего образования может основываться на результатах текущего контроля успеваемости, при условии, что по всем учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) учебного плана они имеют положительные результаты текущей аттестации и проводится в форме выставления итоговых отметок, как среднее арифметическое отметок за четверти (полугодия) целыми числами с использованием правил математического округления.

3.9. Для обучающихся по индивидуальному учебному плану, сроки и порядок проведения промежуточной аттестации определяется индивидуальным учебным планом.

3.10. Особенности сроков и порядка проведения промежуточной аттестации могут быть установлены Школой для следующих категорий обучающихся по заявлению обучающихся (их законных представителей):

- выезжающих на учебно-тренировочные сборы, на олимпиады школьников, на российские или международные спортивные соревнования, конкурсы, смотры, олимпиады и тренировочные сборы и иные подобные мероприятия;

- отъезжающих на постоянное место жительства за рубеж;
- для иных обучающихся по решению педагогического совета.

3.11. Перечень форм промежуточной аттестации по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) определяется учебным планом на учебный год. Сроки проведения промежуточной аттестации определяются годовым календарным учебным графиком и доводятся до сведения всех участников образовательных отношений.

3.12. Информация о проведении промежуточной аттестации (перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), форма, сроки и порядок проведения) доводится до обучающихся и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за 2 месяца до начала аттестации. Промежуточная аттестация обучающихся должна быть завершена не позднее 2-х дней до окончания учебного года.

3.13. Успешное прохождение обучающимися промежуточной аттестации является основанием для перевода в следующий класс, продолжения обучения в классах и допуска обучающихся 9-х и 11-х классов к государственной (итоговой) аттестации. Решения по данным вопросам принимаются педагогическим советом школы.

3.14. К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся 9 класса, не имеющие академической задолженности, имеющие годовые отметки по всем учебным предметам учебного плана за IX класс не ниже удовлетворительных, а также имеющие результат «зачет» за итоговое собеседование по русскому языку.

3.15. К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся 11 класса, не имеющие академической задолженности, имеющие годовые отметки по всем учебным предметам учебного плана за каждый год обучения по образовательным программам среднего общего образования не ниже удовлетворительных), а также имеющие результат "зачет" за итоговое сочинение (изложение).

3.16. В личное дело учащегося ответственным, назначенным приказом директора, переносится из классного журнала итоговая отметка по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю).

3.17. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

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

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

(модулю) не более двух раз в сроки, определяемые школой в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, время каникул.

3.20. Для проведения промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности во второй раз школой создается комиссия. Повторная промежуточная аттестация проводится в сроки, определяемые школой, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

3.21. При наличии академической задолженности, обучающиеся переводятся в следующий класс условно (Федеральный закон № 273-ФЗ, (ч. 8 ст. 58.). Целью перевода является предоставление обучающимся возможности продолжать обучение и одновременно ликвидировать появившуюся задолженность.

3.22. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.23. Обучающиеся в школе по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность с момента ее образования, по заявлению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам при наличии и в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.24. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, продолжают получать образование в школе.

3.25. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) информацию о результатах промежуточной аттестации.

3.26. Итоги промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях школьных методических объединений, педагогическом совете Школы.

3.27. Результаты, полученные в ходе промежуточной аттестации, являются документальной основой для составления отчета о самообследовании и публикуются на официальном сайте Школы в установленном порядке с соблюдением положений Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

4. Порядок ликвидации академической задолженности

4.1. В случае образования у обучающегося академической задолженности участники образовательных отношений выполняют следующие обязанности:

4.1.1. Педагогический совет школы принимает следующие решения:

- в отношении обучающихся 2, 3, 5 – 8 классов: перевести в следующий класс условно;
- в отношении обучающихся 4 класса: не допущен к обучению на уровне основного общего образования;
- в отношении обучающихся 9, 11 классов: не допущен к государственной итоговой аттестации (далее – ГИА).

4.1.2. Классный руководитель:

- доводит до сведения родителей (законных представителей) решение педагогического совета об академической задолженности и условном переводе обучающегося, порядке и сроках её ликвидации (прохождения аттестации);
- организует сбор заявления от родителей (законных представителей) о проведении промежуточной аттестации для ликвидации академической задолженности (приложение № 1) и передаёт его заместителю директора по УВР;
- доводит до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов о ликвидации академической задолженности;
- в течение установленного срока ликвидации академической задолженности обеспечивает контроль процесса её ликвидации, а именно: получение обучающимися заданий у учителя – предметника для подготовки к ликвидации академической задолженности, соблюдение сроков выполнения и представления учителю на проверку, информирует родителей (законных представителей) о результатах выполнения заданий обучающимся;
- оформляет запись в классном журнале о его условном переводе в следующий класс (в соответствии с инструкциями Школы по ведению классных журналов) и впоследствии по завершении прохождения (не прохождения) аттестации (ликвидации (не ликвидации) академической задолженности).

4.1.3. Заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе:

- готовит проект приказа «Об организации ликвидации академической задолженности» (приложение № 2);
- согласовывает пакет заданий для прохождения аттестации в целях ликвидации обучающимися академической задолженности, разработанный и представленный учителем-предметником в указанные в приказе сроки;
- обеспечивает контроль исполнения приказа «Об организации ликвидации академической задолженности обучающегося», соблюдение и исполнение субъектами образовательных отношений обязанностей по ликвидации академической задолженности обучающимися,

установленных настоящим Положением, а также качество и своевременность заполнения документов;

- формирует состав комиссии (в случае установления второго срока ликвидации академической задолженности обучающимся), проводит инструктаж членов комиссии, организует её работу (приложение № 3);

- готовит проект приказа «О результатах ликвидации академической задолженности (приложение № 4);

4.1.4. учитель-предметник:

- в течение 5 рабочих дней после издания приказа «Об организации ликвидации академической задолженности» разрабатывает пакет заданий для прохождения аттестации в целях ликвидации обучающимся академической задолженности, согласовывает с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и представляет его обучающемуся, имеющему академическую задолженность;

- по запросу обучающегося проводит необходимые консультации (в пределах двух часов);

- осуществляет проверку выполненных заданий согласно установленных сроков прохождения аттестации в рамках ликвидации академической задолженности;

- организует (в первый раз) проведение аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность, своевременно информирует классного руководителя, заместителя директора Школы по учебно-воспитательной работе о результатах работы;

4.1.5. родители (законные представители) обучающихся:

- подают на имя директора школы заявление о ликвидации академической задолженности с указанием примерных сроков аттестации;

- обеспечивают контроль за выполнением заданий обучающимся, полученных от учителя-предметника, несут ответственность за их своевременную сдачу на проверку;

- обеспечивают явку обучающегося для участия в контрольных мероприятиях, в сроки, установленные приказом по школе.

4.1.6. комиссия:

- создаётся в целях проведения аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность и непрошедших её в установленные сроки в первый раз;

- количественный и персональный состав предметной комиссии определяется приказом директора школы. Комиссия формируется по предметному принципу. В комиссию входит не менее трех человек;

- готовит пакет документов для проведения аттестации обучающихся;

- проводит аттестацию обучающихся, во вновь установленные сроки;

- оформляет документацию по итогам контрольных мероприятий и представляет её в день завершения работы заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе;

- решение принимается большинством голосов; при несогласии члена (членов) комиссии с принятым решением, делается особая отметка в протоколе (приложение № 5); при равном количестве голосов голос председателя является решающим;
- председатель комиссии согласовывает пакет контрольных заданий для проведения аттестации и согласовывает с заместителем директора школы по учебно – воспитательной работе; организует работу аттестационной комиссии в указанные сроки (в случае его отсутствия, обязанности председателя исполняет его заместитель); контролирует присутствие членов комиссии; отвечает за соблюдение прав обучающихся, правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работ, выставление итоговой отметки в протокол с текстовой расшифровкой и росписями всех членов комиссии;
- члены комиссии присутствуют на заседаниях в соответствии с установленными сроками, проверяют в соответствии с нормативами работы, оценивают, заверяют собственной росписью, соблюдают права обучающихся на получение образования;

4.1.7. обучающиеся, имеющие академическую задолженность:

- получают от учителя-предметника пакет заданий для ликвидации академической задолженности, выполняют и представляют их на проверку в установленные сроки, участвуют в контрольных мероприятиях по завершении аттестации;
- ликвидируют академическую задолженность согласно плану - графику;
- в случае болезни или иной уважительной причины, влияющей на несоблюдение сроков выполнения заданий или не явке на контрольные мероприятия, незамедлительно информируют заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе для переноса ранее установленных сроков с последующим представлением документа, подтверждающего уважительную причину, и обеспечивают сдачу контрольных материалов во вновь установленные сроки.

4.2. Обучающиеся имеют право на:

- бесплатное прохождение аттестации с целью ликвидации академической задолженности.
- получение по запросу от учителя – предметника дополнительных заданий для подготовки к аттестации;
- получение необходимых консультаций (в пределах двух учебных часов перед аттестацией);
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания;
- перенос сроков сдачи академической задолженности в случае болезни;
- обращение к директору Школы в случае сомнений в объективности выставления оценок, по ликвидации академической задолженности, по вопросу включения в состав комиссии педагогов из другой образовательной организации.

5. Особенности проведения промежуточной аттестации экстернов

5.1. Лица, осваивающие основную общеобразовательную программу соответствующего уровня общего образования в форме самообразования, семейного образования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в школе.

5.2. Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с настоящим положением в сроки и в формах, предусмотренных образовательной программой, в порядке, установленном настоящим положением.

5.3. Экстерны при прохождении промежуточной и государственной итоговой аттестации пользуются академическими правами обучающихся.

5.4. Школа утверждает график прохождения промежуточной аттестации экстерном, который предварительно согласует с экстерном или его родителями (законными представителями). По заявлению экстерна образовательная организация вправе установить индивидуальный срок проведения промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация экстернов проводится по не более чем одному учебному предмету (курсу) в день.

5.5. Гражданин, желающий пройти промежуточную аттестацию (его законные представители) должен подать заявление о зачислении его экстерном в образовательную организацию не позднее, чем за месяц до начала проведения соответствующей промежуточной аттестации. В ином случае гражданин к проведению промежуточной аттестации в указанный срок не допускается, за исключением случая, предусмотренного пунктом 5.4. настоящего Положения.

5.6. Промежуточная аттестация экстерна осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть образовательной программы, в формах, определенных учебным планом, и в сроки, утвержденные календарным учебным графиком.

5.7. До начала промежуточной аттестации экстерн может получить консультацию по вопросам, касающимся аттестации, в пределах двух академических часов в соответствии с графиком, утвержденным приказом о зачислении экстерна.

5.8. Экстерн имеет право на зачет результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в иных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом школы.

5.9. Результаты промежуточной аттестации экстернов фиксируются педагогическими работниками в протоколах, которые хранятся в личном деле экстерна вместе с письменными работами.

5.10. На основании протокола проведения промежуточной аттестации экстерну выдается справка с результатами прохождения промежуточной аттестации по образовательной программе соответствующего уровня общего образования по форме.

5.11. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) и иным видам учебной деятельности, предусмотренным учебным планом, или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.12. 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 школе.

5.13. Промежуточная и государственная итоговая аттестация могут проводиться в течение одного учебного года, но не должны совпадать по срокам.

5.14. Срок подачи заявления на зачисление в школу для прохождения государственной итоговой аттестации составляет:

- по образовательным программам основного общего образования – не менее чем за две недели до даты проведения итогового собеседования по русскому языку, но не позднее 1 марта;
- образовательным программам среднего общего образования – не менее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения), но не позднее 1 февраля.

5.15. Экстерны допускаются к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования при условии получения на промежуточной аттестации отметок не ниже удовлетворительных, а также имеющие результат «зачет» за итоговое собеседование по русскому языку.

- экстерны допускаются к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования при условии получения на промежуточной аттестации отметок не ниже удовлетворительных, а также имеющие результат «зачет» за итоговое сочинение (изложение).

5.16. Государственная итоговая аттестация экстернов осуществляется в порядке, установленном законодательством.

6. Порядок хранения информации о результатах успеваемости, аттестации на бумажных и (или) электронных носителях.

6.1. Информация о результатах успеваемости, аттестации на бумажных и (или) электронных носителях хранится в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля

2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Законом от 27.07. 2006 г. № 149 - ФЗ "Об информации, информационных технологиях и защите информации", Положением о ведении электронного классного журнала / электронного дневника.

6.2. Письменные работы учащихся, выполненные в ходе итогового контроля, хранятся педагогическими работниками, проводившими аттестацию, до начала следующего учебного года.

7. Заключительная часть.

7.1. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым. С момента регистрации новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

7.2. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения, которые утверждаются приказом директора Школы.

Приложение № 1

к Положению о формах, периодичности, порядке
текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся в
муниципальном автономном
общеобразовательном учреждении «Средняя
общеобразовательная школа № 21»

Примерная форма заявления

Директору Средней школы № 21

Ф. И. О.

Ф. И. О.

родителя (законного представителя)

заявление.

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность моему сыну (дочери)

_____,
учени (-ку, -це) _____ класса, по предмету _____ за курс _____ класса.

Примерные сроки сдачи задолженности _____.

С Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся в муниципальном автономном
общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 21» ознакомлен.

«_____» _____ 20____ г. _____ (_____)

Подпись Ф. И. О.

Задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности получены.

Несу ответственность за их своевременную сдачу на проверку.

Обязуюсь обеспечить явку учащегося для участия в контрольных мероприятиях в
установленные сроки.

«_____» _____ 20____ г. _____ (_____)

Подпись Ф. И. О.

Приложение № 2
к Положению о формах, периодичности, порядке
текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся в
муниципальном автономном
общеобразовательном учреждении «Средняя
общеобразовательная школа № 21»

ПРИКАЗ

Об организации ликвидации академической задолженности (ПРОЕКТ)

В связи с образовавшейся академической задолженностью по итогам
промежуточной аттестации за 20__/20__ учебный год по _____
(указывается предмет (предметы))
у учащегося (ейся) _____ класса _____,
(указывается ФИО учащегося) _____ на
основании статьи 58 «Промежуточная аттестация» Федерального закона от 29.12.2012г. № 273
–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в соответствии с Положением о формах,
периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
обучающихся в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя
общеобразовательная школа № 21» (далее – Положение), утверждённого приказом директора
школы от _____ г. № _____

приказываю:

1. Организовать работу по ликвидации академической задолженности у следующих учащихся
школы:

№ п/п	Ф.И.О. учащегося	класс	предмет	Срок ликвидации академической задолженности

2. Учителю _____ ФИО

2.1. Сформировать пакет заданий для выше указанного обучающегося (ейся) для подготовки и
прохождения аттестации в целях ликвидации академической задолженности в срок до _____.

2.2. Подготовить контрольно-измерительные материалы (КИМ) для итогового контроля в срок
до _____.

2.3. Согласовать материалы, указанные в п.1.1. и 1.2. с заместителем директора школы по учебно-воспитательной работе _____ ФИО в срок до _____.

3. Классному руководителю _____ ФИО

проинформировать об образовании академической задолженности и условном переводе в следующий класс родителей (законных представителей) учащегося (ейся) в срок до _____.

4. _____ ФИО, заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе обеспечить качество организации и проведения аттестации обучающегося (ейся) в целях ликвидации академической задолженности в соответствии с установленным Положением.

5. Приказ довести до выше названных работников.

6. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе.

Директор школы: _____

Подпись

Ф. И. О.

С приказом ознакомлены:

Приложение № 3

к Положению о формах, периодичности, порядке
текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся в
муниципальном автономном
общеобразовательном учреждении «Средняя
общеобразовательная школа № 21»

ПРИКАЗ

О создании комиссии для проведения повторной промежуточной аттестации
(ПРОЕКТ)

В связи с образовавшейся академической задолженностью по итогам
промежуточной аттестации за 20__/20__ учебный год по _____
(указывается предмет (предметы))
у учащегося (ейся) _____ класса _____,
(указывается ФИО обучающегося) _____ на
основании статьи 58 «Промежуточная аттестация» Федерального закона от 29.12.2012г. № 273
–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в соответствии с Положением о формах,
периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
обучающихся в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя
общеобразовательная школа № 21», утверждённого приказом директора школы от
_____ г. № _____

приказываю:

1. Утвердить состав комиссии (комиссий) по проведению повторной промежуточной
1. аттестации в целях ликвидации академической задолженности

председатель комиссии: _____,
Ф.И.О, должность, преподаваемый предмет

заместитель председателя комиссии: _____,
Ф.И.О, должность, преподаваемый предмет

членов комиссии:

_____,
Ф.И.О, должность, преподаваемый предмет

_____,
Ф.И.О, должность, преподаваемый предмет

_____,
Ф.И.О, должность, преподаваемый предмет

2.

2. Установить повторные сроки промежуточной аттестации для ликвидации академической задолженности следующим учащимся школы:

№ п/п	Ф.И.О. учащегося	Класс	предмет	Срок ликвидации академической задолженности (повторный)

3. Возложить ответственность за своевременную организацию проведения промежуточной аттестации для ликвидации академической задолженности (второй раз), работу комиссии и проверку работ учащегося (ихся) на председателя(ей) комиссии.

4. Приказ довести до выше названных работников.

5. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе.

Директор школы: _____

Подпись

Ф. И. О.

С приказом ознакомлены:

Приложение № 4
к Положению о формах, периодичности, порядке
текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся в
муниципальном автономном
общеобразовательном учреждении «Средняя
общеобразовательная школа № 21»

ПРИКАЗ

О результатах ликвидации академической задолженности

(ПРОЕКТ)

В соответствии со ст. 58 «Промежуточная аттестация» Федерального закона от 29.12.2012г. № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 21», утверждённым приказом директора школы от _____г. № ____, приказом по школе от.....№ «.....», на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности, представленных учителем _____ (либо на основании протокола заседания комиссии от «__» _____ 20__ г. № ____)

Приказываю:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность по итогам аттестации, проводимой учителем _____ (комиссией)

№ п/п	Ф.И.О. учащегося	класс	предмет	Итоговая отметка

2. Ответственному лицу

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

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) обучающегося.

3. Приказ довести до выше названных работников.

4. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе.

Директор школы: _____

Подпись

Ф. И. О.

С приказом ознакомлены:

Приложение № 5

к Положению о формах, периодичности, порядке
текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся в
муниципальном автономном
общеобразовательном учреждении «Средняя
общеобразовательная школа № 21»

ПРОТОКОЛ

ликвидации академической задолженности за курскласса

по.....

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

.....

Форма проведения:

.....

(Пакет с материалом прилагается к протоколу).

Аттестацию прошли, допущенные к ней..... человек.

Не явилось..... человек.

Период аттестации.....

Выполнение контрольных заданий

№ п/п	ФИО	Класс	Предмет	Вид задания и оценка за выполнение контрольного задания	Итоговая оценка

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся:

.....
.....
.....
.....

Запись о случаях нарушения установленного порядка прохождения аттестации

.....
.....

Решение комиссии

.....

Дата внесения в протокол оценок:.....20.... г.

Председатель экзаменационной комиссии:

Члены комиссии.....