

«Принято
на педагогическом совете
МОУ СОШ № 2 г. Уржума
Протокол № 2
10.02.2023г.



«Утверждаю»

Директор школы
/Коровиченко В.А./

Приказ директора
МКОУ СОШ № 2
г. Уржума Кировской области
№ 14/1 от 10.02.2023г.

«Согласовано»
Председатель
родительского комитета
Ислентьева М.А.

ПОЛОЖЕНИЕ № 18

о промежуточной аттестации и переводе обучающихся
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 2»
г. Уржума Кировской области

1. Общие положения

1.1. Положение о промежуточной аттестации и порядке перевода обучающихся в следующий класс (далее «Положение») муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2» г. Уржума Кировской области (далее «Учреждение») разработано в соответствии с Законом Российской Федерации №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015 «О порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом средней общеобразовательной школы № 2 г. Уржума Кировской области.

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность педагогического коллектива по содержанию, порядку организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся школы и по порядку перевода их в следующий класс по итогам года.

Положение о промежуточной аттестации обучающихся принимается педагогическим советом учреждения, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения, утверждается руководителем школы.

1.3. Промежуточная аттестация проводится для установления фактического уровня теоретических знаний обучающихся по предметам учебного плана, их практических умений и навыков, учебных компетентностей, соотнесение этого уровня с требованиями федерального государственного образовательного стандарта.

1.4. Промежуточная аттестация проводится по всем предметам учебного плана и является обязательной.

1.5. Промежуточная аттестация проводится по четвертям, полугодиям.

1.6. Промежуточная аттестация подразделяется на текущую и годовую.

2. Текущая аттестация обучающихся

2.1. Текущей аттестации подлежат обучающиеся всех классов Учреждения.

2.2. Текущая аттестация обучающихся 1 класса в течение учебного года осуществляется качественно без фиксации их достижений в классном журнале в виде отметок по пяти-бальной шкале.

Формулу текущей аттестации определяет учитель с учетом контингента обучающихся, содержания учебного материала, используемых им образовательных технологий и т.д.

2.3. Письменные самостоятельные, контрольные и другие виды работ обучающихся оцениваются по 5-бальной системе. Отметка за выполненную письменную работу заносится в классный журнал к следующему уроку, за исключением:

1) отметка за творческие работы по русскому языку и литературе в 9-11 классах не позднее, чем через неделю после их проведения;

2) отметка за сочинение в 9-11 классах по русскому языку и литературе – не более, чем через 10 дней.

3) отметка за сочинение и диктант с грамматическим заданием выставляется в классный электронный журнал через дробь.

2.4. Обучающиеся, которые осваивают образовательную программу по индивидуальному учебному плану, аттестуются только по предметам, включенным в этот план.

2.5. Обучающиеся, которые временно осваивают образовательную программу в санаторных школах, реабилитационных общеобразовательных учреждениях, аттестуются на основе их аттестации в этих учебных заведениях.

2.6. Обучающиеся, пропустившие по не зависящим от них обстоятельствам 2/3 учебного времени, не аттестуются. Вопрос об аттестации таких обучающихся решается в индивидуальном порядке.

2.7. Отметки обучающихся за четверть, полугодие выставляются на основе результатов письменных работ и устных ответов обучающихся и с учетом их фактических знаний, умений и навыков.

3. Промежуточная аттестация обучающихся по полугодиям

3.1. Промежуточная аттестация обучающихся по полугодиям проходит в виде административных контрольных работ.

3.2. Промежуточная аттестация по полугодиям проходит для обучающихся 2-4, 5-8, 10 классов по русскому языку, математике.

3.3. Для обучающихся 2-4 классов, 5 – 6 классов проводится проверка техники чтения с пониманием содержания прочитанного текста.

4. Промежуточная аттестация обучающихся переводных классов

4.1. К промежуточной аттестации в конце года допускаются все обучающиеся переводных классов.

4.2. Обучающиеся, заболевшие в период переводной аттестации, могут быть освобождены от нее на основании справки из медицинского учреждения. Решение по этому вопросу принимает администрация и педагогический совет Учреждения.

4.3. От промежуточной аттестации по предмету могут быть освобождены победители муниципального этапа, участники регионального этапа и выше Всероссийской олимпиады школьников; победители значимых муниципальных предметных конкурсов, участники региональных конкурсов и выше по соответствующим предметам.

4.4. Четвертные, полугодовые, годовые отметки выставляются за два дня до начала каникул или начала аттестационного периода. Классные руководители итоги аттестации и решение педагогического совета школы о переводе обучающегося обязаны довести до сведения обучающихся и их родителей, а в случае неудовлетворительных результатов учебного года или контрольных работ – в письменном виде под роспись родителей с указанием даты ознакомления. Уведомление хранится у заместителя директора по УВР.

4.5. В случае несогласия обучающихся и их родителей с выставленной итоговой отметкой по предмету, она может быть пересмотрена. Для пересмотра на основании письменного заявления родителей приказом руководителя учреждения создается комиссия в составе трех человек, которая в форме собеседования или экзамена в присутствии родителей обучающегося определяет соответствие выставленной отметки по предмету фактическому уровню знаний обучающегося.

Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным. Протокол хранится у заместителя директора по УВР.

4.6. Итоговая отметка по учебному предмету, курсу выставляется учителем на основе оценок за учебный год, результатов промежуточной аттестации по окончании учебного года, и фактического уровня знаний, умений и навыков обучающихся.

5. Сроки проведения промежуточной аттестации

5.1. Промежуточная аттестация по полугодиям в форме административных контрольных работ проводится с 20 декабря по 27 декабря учебного года.

5.2. Промежуточная аттестация обучающихся по окончании учебного года проводится с 15 мая по 25 мая текущего учебного года по всем предметам учебного плана.

6. Формы промежуточной аттестации обучающихся

6.1. Формы проведения промежуточной аттестации по всем учебным предметам определяются данным положением.

6.2. Учреждением могут быть использованы следующие формы промежуточной аттестации: зачет, самостоятельная работа, контрольная работа, тест, проверка техники чтения, сочинение, сдача нормативов, выставка творческих работ, защита проекта, викторина, диктант, отчетный концерт, практическая работа.

6.3. Зачёт – это отметка (балл), полученная как среднее арифметическое отметок за четверти и отметки за итоговую работу по учебному предмету.

6.4. Тестирование предполагает, что учащийся дает ответы на вопросы теста (открытые и/или закрытые), охватывающего темы программы по предмету за курс данного класса. Обучающиеся заранее готовятся по примерным тестам.

6.5. Контрольная (самостоятельная) работа предполагает:

- 1) письменный ответ на предложенные задания;
- 2) написание диктанта с грамматическим заданием.

Обучающиеся заранее готовятся к контрольной работе по типовым заданиям.

6.6. Продолжительность промежуточной аттестации составляет: 45 минут (один академический час), но не более 60 минут (одного астрономического часа) на проведение каждой формы проведения промежуточной аттестации.

6.7. Промежуточная аттестация по внеурочной деятельности проводится в формах, которые определены Положением о внеурочной деятельности обучающихся МКОУ СОШ № 2 г. Уржума

6.8. По предметам учебного плана (ОРКСЭ, основы духовно-нравственной культуры народов России и пр.), по которым не предусмотрено балльное оценивание, промежуточная аттестация проводится на основании освоения в полном объеме образовательных программ, систематического посещения учебных занятий и выполнения практических работ, предусмотренных рабочей программой курса. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по данным курсам признаются академической задолженностью.

**Формы проведения промежуточной аттестации обучающихся
по итогам учебного года во 2-8, 10 классах**

Класс	Предмет/Форма аттестации	Класс	Предмет/Форма аттестации
2	Математика – итоговая контрольная работа; Русский язык – контрольный диктант Литературное чтение – проверка техники чтения, вопросы по прочитанному тексту Английский язык – защита проекта Физкультура – итоговая сдача нормативов Технология – выставка работ обучающихся Окружающий мир - викторина	3	Математика – итоговая контрольная работа; Русский язык – контрольный диктант Литературное чтение – проверка техники чтения, вопросы по прочитанному тексту Английский язык – защита проекта Физкультура – итоговая сдача нормативов Технология – выставка работ обучающихся Окружающий мир - викторина
4	Математика – итоговая контрольная работа; Русский язык – контрольный диктант Литературное чтение – проверка техники чтения, вопросы по прочитанному тексту Английский язык – защита проекта Физкультура – итоговая сдача нормативов Технология – выставка работ обучающихся Окружающий мир - викторина	5	Математика – итоговая контрольная работа; Русский язык – контрольный диктант с грамматическим заданием Литература – итоговое сочинение История, биология, география, английский язык – итоговая контрольная работа Музыка – отчетный концерт Изобразительное искусство – выставка работ обучающихся Физкультура – итоговая сдача нормативов Технология – защита проекта ОБЖ – итоговое тестирование
6	Математика – итоговая контрольная работа; Русский язык – контрольный диктант с грамматическим заданием Литература – итоговое сочинение История, биология, география, английский язык – итоговая контрольная работа Музыка – отчетный концерт Изобразительное искусство – выставка работ обучающихся Физкультура – итоговая сдача нормативов Технология – защита проекта ОБЖ – итоговое тестирование	7	Математика (алгебра, геометрия) – итоговая контрольная работа; Русский язык – контрольный диктант с грамматическим заданием Литература – итоговое сочинение История, биология, география, английский язык, обществознание, физика – итоговая контрольная работа Музыка – отчетный концерт Изобразительное искусство – выставка работ обучающихся Физкультура – итоговая сдача нормативов Технология – защита проекта ОБЖ – итоговое тестирование Информатика – итоговая практическая работа
8	Математика (алгебра, геометрия) – итоговая контрольная работа; Русский язык – контрольный диктант с грамматическим заданием Литература – итоговое сочинение История, биология, география, английский язык, обществознание, физика, немецкий язык, химия – итоговая контрольная работа Музыка – отчетный концерт Изобразительное искусство – выставка работ обучающихся Физкультура – итоговая сдача нормативов Технология – защита проекта ОБЖ – итоговое тестирование Информатика – итоговая практическая работа	10	Математика – итоговая контрольная работа; Русский язык – контрольный диктант с грамматическим заданием Литература – итоговое сочинение История, биология, география, английский язык, обществознание, физика, химия – итоговая контрольная работа Индивидуальный проект – защита индивидуального проекта Физкультура – итоговая сдача нормативов Астрономия – итоговая контрольная работа ОБЖ – итоговое тестирование

7. Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся

- 7.1. Формы и сроки проведения промежуточной аттестации определяются данным положением (п. 5, п. 6 положения о промежуточной аттестации).
- 7.2. Формы и сроки утверждаются приказом директора школы.
- 7.3. Не позднее 20 сентября текущего года данное решение доводится до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).
- 7.4. Результат промежуточной аттестации в 9, 11-х классах выставляется учителем-предметником не позднее чем за 1 день до проведения Педагогического Совета о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации.
- 7.5. Результат промежуточной аттестации в 1 – 8, 10-х классах выставляется учителем-предметником не позднее, чем за 1 день до проведения Педагогического Совета о переводе обучающихся в следующий класс.
- 7.6. Отметка, выставленная за промежуточную аттестацию в формах, предусмотренным данным положением, заносится классным руководителем в дневник обучающегося. Отметка, выставленная за промежуточную аттестацию, объявляется учителем-предметником: через три дня после проведения промежуточной аттестации.
- 7.7. Промежуточная аттестация проводится не позднее, чем **за 7 дней до окончания учебного года, но не ранее, чем 1 мая текущего учебного года.**
- 7.8. Расписание проведения промежуточной аттестации утверждается директором школы не позднее, чем за 20 дней до начала промежуточной аттестации. Перерыв между проведением промежуточной аттестации составляет не менее двух дней.
- 7.9. Непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признается академической задолженностью.
- 7.10. В случае непрохождения промежуточной аттестации по уважительной причине (при наличии подтверждающих документов) обучающемуся предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию в сроки, определенные образовательным учреждением.
- 7.11. В случае получения неудовлетворительного результата по предмету на промежуточной аттестации обучающемуся предоставляется право пройти промежуточную аттестацию по соответствующему предмету в сроки, определяемые школой, до начала каникулярного периода.
- 7.12. При получении обучающимся неудовлетворительного результата на промежуточной аттестации до каникулярного периода школа устанавливает второй срок ликвидации академической задолженности с учетом мнения родителей (законных представителей). Сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются школой в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося.
- 7.13. Сроки прохождения промежуточной аттестации во второй раз утверждаются приказом директора школы на основании решения Педагогического Совета.
- 7.14. Для промежуточной аттестации во второй раз школой создается комиссия. В состав комиссии, утвержденной приказом директора, входит не менее 3-х человек. Председателем (организатором) комиссии является заместитель директора, курирующий учебную работу в Учреждении.
- 7.15. Состав членов комиссии определяется пунктом 8.2 настоящего положения.

- 7.16. Дата и результаты прохождения повторной промежуточной аттестации фиксируются в протоколе.
- 7.17. Результаты прохождения промежуточной аттестации в форме зачёта не требуют фиксации в протоколе.
- 7.18. В случае несогласия с результатами промежуточной аттестации обучающийся или родители (законные представители) вправе подать письменное заявление (с указанием причин несогласия) директору школы в течение 3-х дней с момента объявления результатов.
- 7.19. Приказом директора в течение 3-х дней с момента поступления заявления создается конфликтная комиссия, порядок действия которой определен пунктом 7 настоящего положения.

8. Порядок погашения академической задолженности

- 8.1. Учителя, имеющие условно-переведенных обучающихся по своему предмету, представляют заместителю директора по УВР график ликвидации академической задолженности обучающегося в доканикулярное время, а также план индивидуальной работы с ним.
- 8.2. Решением педагогического совета Учреждения обучающийся, имеющий академическую задолженность по одному и более предметам переводится условно в следующий класс до момента исправления академической задолженности по предметам на основании ст. 58 ФЗ об Образовании в РФ и положения о промежуточной аттестации и условном переводе обучающихся Учреждения.
- 8.3. Ученику, имеющему академическую задолженность, устанавливаются сроки ликвидации академической задолженности, но не более одного календарного года с момента наступления академической задолженности.
- 8.4. В соответствии с графиками ликвидации академической задолженности и плана индивидуальной работы с обучающимися, директор Учреждения утверждает график ликвидации академической задолженности.
В графике указываются дата, предметы, формы ликвидации задолженности, сроки консультаций.
- 8.5. Родители письменно уведомляются администрацией Учреждения о принятом решении, сроках ликвидации задолженности, форме сдачи промежуточной аттестации.
- 8.6. По окончании сроков ликвидации академической задолженности в доканикулярное время, обучающийся пишет повторно работы по промежуточной аттестации по соответствующим предметам.
- 8.7. Обучающиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность, продолжают обучение в следующем классе.
- 8.8. На основании решения педагогического совета директор издает приказ о переводе обучающегося в следующий класс.
- 8.9. В течение трех календарных дней администрация Учреждения уведомляет родителей о принятом решении.
Если три календарных дня выпадают на выходные и нерабочие праздничные дни, то они сдвигаются на соответствующие сроки в соответствии с календарем.
- 8.10. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность, имеют право на промежуточную аттестацию второй раз в августе текущего года.

- 8.11. Для этого директор школы издает приказ о создании аттестационной комиссии в соответствии с п. 8.2 и 8.3 данного Положения.
- 8.12. Родители обучающегося имеют право присутствовать в качестве наблюдателей без права высказывания и подсказок, иных требований.
- 8.13. По результатам проверки работ аттестационная комиссия оформляет протокол проведения промежуточной аттестации в соответствии с Приложением 1 данного Положения.
По результатам промежуточной аттестации директор издает приказ, который доводится до родителей в течение 3-х дней.
Если три календарных дня выпадают на выходные и нерабочие праздничные дни, то они сдвигаются на соответствующие сроки в соответствии с календарем.
- 8.14. По заявлению родителей обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность остается на повторное обучение, проходит обследование ПМПК, либо переводится на обучение по индивидуальному учебному плану при наличии соответствующих медицинских показаний в соответствии с заключением соответствующих медицинских организаций.

9. Состав и деятельность аттестационной комиссии

9.1. Аттестационная комиссия для проведения промежуточной аттестации создается приказом директора школы не позднее, чем за 20 дней до начала промежуточной аттестации. Изменения в составах комиссий утверждаются приказом директора.

9.2. Аттестационная комиссия для проведения промежуточной аттестации в сроки, установленные п. 5 данного положения, состоит из экзаменующего учителя. Аттестационная комиссия для проведения повторной и заключительной промежуточной аттестации состоит из председателя АК, руководителя ШМО по предмету, по которому имеется академическая задолженность, экзаменующего учителя, ассистента экзаменующего учителя, педагога-психолога.

В случае совпадения указанных лиц по должностям, количество членов комиссии может быть уменьшено, но не должно составлять менее 3-х человек.

9.3. Председателем аттестационной комиссии может быть директор школы, заместитель директора по учебно-воспитательной (воспитательной) работе, учитель, имеющий соответствующее образование и первую или высшую квалификационную категорию (по представлению директора). Учитель, преподающий в данном классе учебный предмет, по которому проводится промежуточная аттестация, не может быть председателем комиссии. Ассистентом (организатором) аттестационной комиссии может быть назначен учитель, имеющий соответствующее образование.

9.4. Аттестационная комиссия реализует следующие функции:

- 1) проверяет письменные работы,
- 2) заносит в протокол проведения промежуточной аттестации результат работы;
- 3) исключает случаи неэтичного поведения обучающихся (списывание, использование шпаргалок, подсказок и т.д.) во время проведения промежуточной аттестации;

4) информирует обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) о результатах прохождения промежуточной аттестации;

5) контролирует обеспечение и соблюдение информационной безопасности при проведении промежуточной аттестации;

б) участвует в подготовке и проведении Педагогических Советов по переводу обучающихся в следующий класс.

9.5. Промежуточная аттестация может начаться только в присутствии всех членов аттестационной комиссии.

9.6. По завершению промежуточной аттестации результат прохождения промежуточной аттестации заносится в протокол, который подписывается всеми членами аттестационной комиссии.

9.7. Члены аттестационной комиссии имеют право:

1) участвовать в обсуждении результатов прохождения промежуточной аттестации;

2) выражать своё мнение или несогласие с мнением других учителей, входящих в состав аттестационной комиссии, отметив особое мнение в протоколе;

9.8. Председатель аттестационной комиссии обязан:

1) получить у руководителя ШМО непосредственно перед началом проведения промежуточной аттестации аттестационные материалы и папку с документами по классу (классный журнал, списки групп, чистые бланки протоколов экзаменов, проштампованную бумагу (тетради), образец оформления титульного листа письменной работы);

2) до начала проведения промежуточной аттестации проверить явку всех членов аттестационной комиссии и напомнить им порядок проведения ПА, требования к выставлению отметок, права и обязанности членов аттестационной комиссии;

3) контролировать правильность ведения протокола промежуточной аттестации, объективность оценивания;

4) организовать обсуждение результатов прохождения промежуточной аттестации обучающимися;

5) после проведения промежуточной аттестации сдать все экзаменационные материалы заместителю директора, отвечающему за проведение промежуточной аттестации:

б) при проведении промежуточной аттестации – организовать проверку работ, обеспечить их хранение и сохранность в период проверки;

7) обеспечить соблюдение правил техники безопасности для обучающихся и охраны труда для членов аттестационной комиссии;

8) организовать обсуждение членами аттестационной комиссии и подготовку отзыва о глубине и прочности полученных знаний обучающимися и их практического применения, о соответствии уровня подготовки выпускников требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

10. Контрольно-измерительные материалы для проведения промежуточной аттестации

10.1. Для проведения промежуточной аттестации учитель, преподающий предмет, готовит контрольно-измерительные материалы с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта, формы ПА по предмету и его

специфики. Контрольно-измерительные материалы охватывают все темы Основной образовательной программы по предмету за курс класса.

10.2. Контрольно – измерительные материалы представляются экзаменуемым учителем руководителю школьного методического объединения до 10 апреля текущего учебного года в папке с титульным листом (Приложение 2). В папку вкладываются два комплекта КИМ (Приложения 3 и 4), приложения, если таковые имеются. Все аттестационные материалы, находящиеся в папке, должны быть проштампованы.

10.3. Руководитель школьного методического объединения организует обсуждение представленных контрольно-измерительных материалов в установленные сроки, оформляет протокол заседания школьного методического объединения и делает запись в левом верхнем углу на титульном листе материала для экзамена: «Рассмотрено на заседании методического объединения» (номер и дата протокола, подпись руководителя школьного методического объединения).

10.4. После рассмотрения на заседании руководитель школьного методического объединения или экзаменуемый учитель передает контрольно-измерительные материалы заместителю директора по учебно-воспитательной работе. Заместитель директора делает запись о согласовании в левом верхнем углу (под записью руководителя методического объединения) на титульном листе материала для экзамена с указанием даты и подписи.

10.5. После согласования заместитель директора передает контрольно-измерительные материалы на утверждение директору школы. Директор школы утверждает материалы не позднее 1 мая текущего учебного года и делает в правом верхнем углу на титульном листе запись: «Утверждено приказом директора школы» (номер и дата приказа, подпись директора школы).

10.6. Утвержденные контрольно-измерительные материалы хранятся в кабинете заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

10.7. Контрольно-измерительные материалы выдаются перед проведением ПА председателю (организатору) аттестационной комиссии.

10.8. После проведения промежуточной аттестации по учебному предмету председатель предметной комиссии передаёт аттестационный материал заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе (отвечающему за организацию и проведение промежуточной аттестации).

10.9. Контрольно-измерительные материалы после проведения промежуточной аттестации по учебному предмету хранятся в кабинете заместителя директора по учебно-воспитательной работе, отвечающего за организацию и проведение промежуточной аттестации, в течение одного года. При этом данный заместитель директора по учебно- воспитательной работе несёт персональную ответственность за сохранность аттестационных материалов.

10.10. По истечении одного года аттестационные материалы уничтожаются с составлением соответствующего акта.

10.11. Использование контрольно-измерительных материалов при проведении консультаций недопустимо.

11. Порядок выставления отметок по итогам учебного года

11.1. Отметка, полученная на промежуточной аттестации, выставляется в классный электронный журнал на соответствующую страницу учебного предмета и в «Сводную ведомость учета успеваемости учащихся».

11.2. Во 2 – 8, 10 -х классах на основании четвертных отметок и отметки за промежуточную аттестацию, при положительном ее результате, выставляется годовая отметка.

11.3. При прохождении промежуточной аттестации годовая отметка выставляется как среднее арифметическое отметки, полученной на промежуточной аттестации и среднего балла, полученного по итогам четвертей, по правилам математического округления.

11.4. Итоговые отметки по учебным предметам учебного плана в 9, 11-х классах выставляются в соответствии с Порядком заполнения, учета выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов (приказ Министерства просвещения России от 05.10.2020 г. за № 546, в ред. от 16.11.2023 № 867).

11.5. Итоговые отметки по учебным предметам классный руководитель переносит из классного электронного журнала в личные дела обучающихся.

11.6. При получении неудовлетворительного результата на промежуточной аттестации данная отметка заносится в протокол проведения ПА, при этом не может быть выставлена на соответствующей странице журнала. В данном случае годовая и итоговая отметки не выставляются.

11.7. При наличии академической задолженности обучающийся может пройти промежуточную аттестацию до начала каникулярного периода. Пройдя повторно промежуточную аттестацию и получив положительный результат, ученик ликвидирует академическую задолженность; полученная отметка вносится в протокол и на соответствующие страницы классного электронного журнала.

11.8. При положительном прохождении промежуточной аттестации в пределах одного года с момента образования академической задолженности, отметка заносится в протокол и на соответствующие страницы классного журнала. На основании результатов прохождения промежуточной аттестации выставляются годовая и итоговая отметки.

11.9. При неудовлетворительном результате промежуточной аттестации по заявлению родителей (законных представителей) о повторном обучении неудовлетворительный результат промежуточной аттестации, годовая и итоговая отметки выставляются на соответствующие страницы классного электронного журнала.

11.10. При получении на промежуточной аттестации в форме зачёта неудовлетворительного результата, ликвидация академической задолженности проводится в форме, определяемой учителем, на основании письменного заявления родителей (законных представителей). Приказом директора школы, с учетом мнения родителей (законных представителей), устанавливаются сроки и формы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности, порядок подготовки контрольно-измерительных материалов. За 10 дней до промежуточной аттестации приказом директора школы утверждается расписание проведения промежуточной аттестации в форме экзамена.

12. Состав и порядок работы конфликтной комиссии

12.1. Конфликтная комиссия создается в случае возникновения конфликта – несогласия с результатами промежуточной аттестации.

12.2. Заседание конфликтной комиссии оформляется протоколом. Копия протокола выдаётся обучающемуся и (или) его родителям (законным представителям).

12.3. В состав конфликтной комиссии включается не менее 3 человек. Председателем конфликтной комиссии является директор школы или его заместитель по учебно-воспитательной (воспитательной) работе. Членами конфликтной комиссии могут являться заместители директора по учебно-воспитательной (воспитательной) работе и учителя школы, имеющие соответствующее образование и аттестованные на соответствие занимаемой должности.

12.4. Созданная приказом директора школы конфликтная комиссия рассматривает заявление о несогласии с результатами промежуточной аттестации в течение одного рабочего дня.

12.5. Конфликтная комиссия изучает материалы промежуточной аттестации, при необходимости беседует с членами аттестационной комиссии и принимает одно из решений:

- 1) отметка выставлена объективно;
- 2) отметка выставлена необъективно.

12.6. В случае установления необъективности выставленной отметки за промежуточную аттестацию конфликтная комиссия по результатам работы может повысить или понизить отметку. На основании принятого решения конфликтная комиссия выставляет годовую и итоговую отметки.

12.7. Решение конфликтной комиссии утверждается приказом директора школы в течение 2-х дней со дня принятия решения.

12.8. На основании изданного приказа классным руководителем на соответствующие страницы классного электронного журнала вносятся изменения, которые заверяются подписью директора и печатью школы.

12.9. В случае условного перевода при принятии положительного решения конфликтной комиссией вопрос о переводе обучающегося в следующий класс выносится на заседание Педагогического Совета и утверждается приказом директора школы.

12.10. Протоколы заседания конфликтной комиссии, приказы, утверждающие ее решения, хранятся совместно с протоколами проведения промежуточной аттестации.

13. Порядок перевода обучающихся в следующий класс

13.1. Обучающиеся, успешно освоившие в полном объеме образовательные программы учебного плана за учебный год, по решению педагогического совета школы переводятся в следующий класс.

13.2. Решение о переводе принимает Педагогический Совет на основании результатов прохождения промежуточной аттестации. Обучающиеся 1 – 8, 10-х классов переводятся в следующий класс при успешном прохождении промежуточной аттестации по всем учебным предметам учебного плана.

13.3. Обучающиеся 1 класса, не освоившие в полном объеме содержание учебных программ, на повторный курс обучения не оставляются.

13.4. Обучающиеся 2-8, 10 классов, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному и более предметам, переводятся в следующий класс условно. Ответственность за ликвидацию академической

задолженности в течение следующего учебного года возлагается на родителей (законных представителей) обучающегося.

13.5. В случае неликвидации обучающимся академической задолженности в течение одного года с момента её возникновения, по решению Педагогического Совета и усмотрению его родителей (законных представителей) оставляются 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, если имеется соответствующее медицинское заключение государственной аккредитованной организации.

13.6. Обучающиеся, завершающие обучение на уровне начального общего образования (4 класс) и основного общего образования (9 класс), не выполнившие в полном объеме учебный план и имеющие академическую задолженность, не могут быть переведены на следующий уровень образования.

13.7. Обучающиеся 9 класса, не допущенные до государственной итоговой аттестации, по решению Педагогического Совета и по усмотрению их родителей (законных представителей) могут быть оставлены на повторный курс обучения.

13.9. Обучающиеся 9 класса, не прошедшие государственную итоговую аттестацию, по решению Педагогического Совета и по усмотрению их родителей (законных представителей) могут быть оставлены на повторный курс обучения и могут быть допущены к ГИА не ранее чем через год при условии наличия годовых отметок по всем учебным предметам учебного плана за 9 класс не ниже удовлетворительной.

13.10. Обучающиеся 9 класса, не прошедшие государственную итоговую аттестацию, по решению Педагогического Совета и по усмотрению их родителей (законных представителей) отчисляются из школы с выдачей справки об обучении установленного образца и вправе пройти ГИА не ранее, чем через год. В качестве результатов промежуточной аттестации им могут быть зачтены отметки, полученные в школе, в которой они проходили обучение, и указанные в справке об обучении.

13.11. Обучающиеся 11 класса, не допущенные до государственной итоговой аттестации, по решению Педагогического Совета и по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторный курс обучения.

13.12. Обучающиеся 11 класса, не прошедшие государственную итоговую аттестацию, по решению педагогического Совета и по усмотрению их родителей (законных представителей) могут быть оставлены на повторный курс обучения и могут быть допущены к ГИА не ранее чем через год при условии наличия годовых отметок по всем учебным предметам учебного плана за 11 класс не ниже удовлетворительной.

13.13. Обучающиеся 11 класса, не прошедшие государственную итоговую аттестацию, по решению Педагогического Совета и по усмотрению их родителей (законных представителей) отчисляются из школы с выдачей справки об обучении установленного образца и вправе пройти ГИА не ранее чем через год. В качестве результатов промежуточной аттестации им могут быть зачтены отметки, полученные в школе, в которой они проходили обучение, и указанные в справке об обучении.

14. Порядок принятия положения, внесения изменений и дополнений

14.1. Данное Положение, а также изменения и дополнения к нему, принимаются на заседании Педагогического Совета Учреждения путем открытого голосования большинством голосов.

14.2. Все изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке при изменении действующих нормативов на федеральном, региональном и муниципальном уровнях.

14.3. До принятия и утверждения настоящего Положения учитывается мнение совета обучающихся и совета родителей Учреждения.

14.4. Срок действия данного Положения не ограничен.

Рассмотрено

на заседании методического объединения
(протокол № ____ от « ____ » ____ 20 ____ г.)

_____/_____/

Утверждено

приказом по МКОУ СОШ № 2
г. Уржума от « ____ » ____ 20 ____ г.

_____/Коровиченко В.А./

Согласовано

заместитель директора по УВР

_____/Морозова Е.В./

« ____ » ____ 20 ____ г.

КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

ПО _____

(название учебного предмета в соответствии с учебным планом школы)

Для проведения промежуточной аттестации в форме контрольной работы

в _____ классе

Подготовил

учитель

(указать преподаваемый предмет)

ФИО учителя _____

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2»
г.УРЖУМА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

«____» _____ 20____ г.

ПРОТОКОЛ
проведения промежуточной аттестации
обучающихся, имеющих по итогам 2020 -2021 уч.гг
академическую задолженность в форме контрольной работы

Предмет _____ в _____ классе

1. Фамилия, имя, отчество председателя аттестационной
комиссии _____

2. Фамилия, имя, отчество руководителя
ШМО _____

3. Фамилия, имя, отчество
ассистента _____

4. Фамилия, имя, отчество педагога-психолога _____

5. Фамилия, имя, отчество экзаменующего учителя _____

На промежуточную аттестацию явились _____ чел.; не явились _____
чел.

Фамилии, имена не явившихся обучающихся _____

Промежуточная аттестация в форме контрольной работы началась в _____
час. ____ мин.

Промежуточная аттестация в форме контрольной работы закончилась в
_____ час. _____ мин.

№ п/п	ФИО обучающегося	Наименование работы, № варианта	Отметка

Особое мнение членов аттестационной комиссии об оценках ответов отдельных обучающихся _____

Запись о случаях нарушений установленного порядка промежуточной аттестации и решение аттестационной комиссии _____

Дата проведения промежуточной аттестации « ____ » _____ 20 ____ г.

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

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____ /

Руководитель ШМО _____ / _____ /

Педагог-психолог _____ / _____ /

Экзаменующий учитель _____ / _____ /

Ассистент _____ / _____ /