

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ГРИДАСОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

Рассмотрено и принято  
на заседании педагогического совета  
Протокол от 11.06. 2021 года №8



**Положение**  
**о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной и**  
**итоговой аттестации обучающихся**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Гридасовская средняя общеобразовательная школа»**

**1. Общие положения**

1.1. Данное Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.10 ч.3 ст.28) с изменениями от 24 марта 2021 г, Федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС), а также:

- Приказом Министерства просвещения РФ от 28 августа 2020 года №442 « Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Федеральным Законом от 17.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» с изменениями от 30 декабря 2020 года;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.06.2000 г №1884 (в ред. от 17.04. 2001 №1728) «Об утверждении положения о получении общего образования в форме экстерната»;
- Федеральным Законом №149 от 27.07.2006 г «Об информации, информационных технологиях и защите информации» с изменениями на 9 марта 2021 года;
- Федеральными государственными образовательными стандартами;
- Уставом образовательной организации.

1.2. Настоящее Положение регламентирует формы и порядок текущего контроля успеваемости, порядок промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в условиях реализации ФГОС в школе, их перевод в следующий класс по итогам учебного года, а также соответствующие права, обязанности и ответственность участников образовательного процесса и должностных лиц.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся, принятых в школу на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также на родителей(законных представителей) детей и педагогических работников, участвующих в реализации указанных образовательных программ.

1.4. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины(модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся, которые осуществляются на основе системы оценок.

## 2. Текущий контроль успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся – систематическая проверка образовательных (учебных) достижений обучающихся, проводимая педагогом в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой и направленная на выстраивание максимально эффективного образовательного процесса в целях достижения планируемых результатов освоения основных общеобразовательных программ, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами соответствующего уровня общего образования.

2.2. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется в целях: определения степени освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования в течение учебного года по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) учебного плана образовательной программы; коррекции рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в зависимости от анализа качества, темпа и особенностей освоения изученного материала; предупреждения неуспеваемости.

2.3. Текущий контроль успеваемости проводится для всех обучающихся школы, за исключением лиц, осваивающих основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования либо обучающихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, зачисленных в школу для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

2.4. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть образовательной программы, самостоятельно. Текущий контроль успеваемости осуществляется поурочно и (или) по темам в соответствии с тематическим планированием рабочей программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта соответствующего уровня общего образования, индивидуальных особенностей обучающихся класса, содержанием образовательной программы, используемых образовательных технологий в формах:

письменной работы (тест, диктант, изложение, сочинение, реферат, эссе, контрольные, проверочные, самостоятельные, лабораторные и практические работы);

устного ответа, в том числе в форме опроса, защиты проекта, реферата или творческой работы, работы на семинаре, коллоквиуме, практикуме и т.д.;

диагностики образовательных достижений обучающихся (стартовой, промежуточной, итоговой);

иных формах, предусмотренных учебным планом (индивидуальным учебным планом).

По учебным четвертям и (или) полугодиям текущий контроль проводится в следующем порядке:

по четвертям – во 2–9-х классах;

по полугодиям – в 10–11-х классах.

По предметам при 0,5 часовой недельной нагрузке отметки выставляются обучающимся по полугодиям.

2.5. Текущий контроль успеваемости обучающихся первого класса в течение учебного года осуществляется без балльного оценивания занятий обучающихся и домашних заданий. Основной формой текущего контроля успеваемости является мониторинг образовательных достижений обучающихся на выявление индивидуальной динамики от начала учебного года к его концу с учетом личностных особенностей и индивидуальных достижений обучающегося за текущий и предыдущие периоды. Результаты и динамика образовательных достижений каждого обучающегося фиксируются педагогическим работником в листе индивидуальных достижений по учебному предмету.

2.6. Текущий контроль успеваемости во втором и последующих классах осуществляется по пятибалльной системе оценивания. Для письменных работ, результат прохождения которых фиксируется в баллах или иных значениях, разрабатывается шкала перерасчета

полученного результата в отметку по пятибалльной шкале. Шкала перерасчета разрабатывается с учетом уровня сложности заданий, времени выполнения работы и иных характеристик письменной работы.

Безотметочно («н/оц») по курсам внеурочной деятельности, факультативным занятиям, кружкам, секциям.

2.7. Отметки по установленным формам текущего контроля успеваемости обучающихся фиксируются педагогическим работником в журнале успеваемости и дневнике обучающегося в сроки и порядке, предусмотренные локальным нормативным актом школы. За сочинение, изложение и диктант с грамматическим заданием в журнал успеваемости выставляются две отметки: одна по учебному предмету «Русский язык» или «Родной язык», а вторая по учебному предмету «Литературное чтение» («Литература») или «Литературное чтение на родном языке» («Родная литература»).

2.8. Текущий контроль успеваемости по итогам четверти осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть образовательной программы, самостоятельно в форме письменной работы (тест, диктант, изложение, сочинение, комплексная или итоговая контрольная работа).

2.9. Педагогический работник, проводящий текущий контроль успеваемости, обеспечивает повторное написание письменной работы обучающимися, получившими неудовлетворительную оценку за четвертную письменную работу, и проведение текущего контроля успеваемости по итогам четверти для отсутствовавших ранее обучающихся.

2.10. В целях создания условий, отвечающих физиологическим особенностям учащихся, не допускается проведение текущего контроля успеваемости:

- в первый учебный день после каникул для всех обучающихся школы;
- в первый учебный день после длительного пропуска занятий для обучающихся, не посещавших занятия по уважительной причине.

Не допускается проведение более:

- одной контрольной (проверочной) работы в день в начальной школе;
- двух контрольных (проверочных) работ в день в основной и средней школе.

2.11. Текущий контроль успеваемости обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, для которых организовано освоение основных общеобразовательных программ на дому, осуществляют педагогические работники школы. Отметки по установленным формам текущего контроля успеваемости обучающихся фиксируются в журнале обучения на дому.

2.12. Текущий контроль успеваемости обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, для которых организовано освоение основных общеобразовательных программ в медицинской организации, осуществляется данной организацией. Результаты успеваемости подтверждаются справкой об обучении в медицинской организации и учитываются в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом школы.

2.13. Текущий контроль успеваемости в рамках внеурочной деятельности определяется ее моделью, формой организации занятий и особенностями выбранного направления внеурочной деятельности в соответствии с рабочей программой курса внеурочной деятельности, основной образовательной программой соответствующего уровня общего образования. Оценивание планируемых результатов внеурочной деятельности обучающихся осуществляется в порядке и на условиях, установленных локальным нормативным актом школы.

2.14. Отметки за четверть по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) и иным видам учебной деятельности, предусмотренных учебным планом, определяются как среднее арифметическое текущего контроля успеваемости, включая четвертную письменную работу, и выставляются всем обучающимся школы в журнал успеваемости целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

2.15. Не допускается выставление обучающемуся неудовлетворительной отметки при проведении текущего контроля успеваемости после длительного пропуска занятий по уважительной причине. Обучающимся, пропустившим по уважительной причине, подтвержденной соответствующими документами, более 50 процентов учебного времени, отметка за четверть не выставляется или

выставляется на основе результатов письменной работы или устного ответа педагогическому работнику в формах, предусмотренных для текущего контроля успеваемости, по пропущенному материалу, а также результатов четвертной письменной работы.

### **3. Порядок выставления отметок за четверть, полугодие, год, промежуточную и государственную итоговую аттестации и итоговой отметки**

3.1. Четвертную (полугодовую), годовую, итоговую и отметки за промежуточную и государственную итоговую аттестации выставляет учитель, ведущий учебный предмет в данном классе, а в случае его отсутствия учитель, замещающий уроки.

3.2. За две недели до окончания учебной четверти (полугодия) учитель-предметник информирует классного руководителя о предварительных отметках обучающихся класса.

3.3. Четвертная (полугодовая), годовая отметка по предмету выставляется учителем в классный, электронный журнал за три дня до окончания учебного периода (четверти, полугодия, года).

3.4. По итогам четверти, полугодия выставляются отметки по всем предметам учебного плана, за исключением предметов, по которым предусмотрена иная фиксация результатов.

Для объективной аттестации обучающихся по итогам четверти необходимо не менее трёх-пяти отметок (при 1-2-х часовой недельной учебной нагрузке) и не менее семи-десяти отметок (при учебной нагрузке более 2 часов в неделю).

Для объективной аттестации обучающихся по итогам полугодия необходимо не менее пяти-десяти отметок (при 1-2-х часовой недельной нагрузке) и не менее десяти-пятнадцати отметок (при учебной нагрузке более 2 часов в неделю).

Выставление отметок по предмету должно быть своевременным и равномерным в течение четверти (полугодия).

Четвертная (полугодовая) отметка выставляется как средневзвешенное отметок, полученных за учебный период.

3.5. В конце учебного года обучающимся выставляются годовые отметки по всем учебным предметам учебного плана.

Годовая отметка по предметам выставляется как среднее арифметическое четвертных (полугодовых) оценок, округлённое в соответствии с правилами математического округления.

3.6. В классах, где проводится промежуточная аттестация, годовая отметка выставляется как среднее арифметическое между отметками за 1,2,3,4 четверти (1,2 полугодия) и отметкой, полученной обучающимися по результатам промежуточной аттестации в соответствии с правилами математического округления.

Отметка, полученная в ходе промежуточной аттестации, выставляется в день проведения промежуточной аттестации.

3.7. Отметка, полученная в ходе проведения государственной итоговой аттестации, выставляется после годовой отметки.

Итоговая отметка в 9-х классах (наличие экзамена по предмету), выставляется как среднее арифметическое между годовой и экзаменационной отметкой.

### **4. Промежуточная аттестация обучающихся**

4.1. Целями проведения промежуточной аттестации являются:

- объективное установление фактического уровня освоения общеобразовательной программы и достижения результатов освоения общеобразовательной программы;
- соотнесение этого уровня с требованиями ФГОС;
- оценка достижений конкретного учащегося, позволяющая выявить пробелы в освоении им общеобразовательной программы и учитывать индивидуальные потребности учащегося в осуществлении образовательной деятельности,
- оценка динамики индивидуальных образовательных достижений, продвижения в достижении планируемых результатов освоения общеобразовательной программы

4.2. Промежуточная аттестация в Организации проводится на основе принципов объективности, беспристрастности. Оценка результатов освоения учащимися

общеобразовательных программ осуществляется в зависимости от достигнутых учащимся результатов и не может быть поставлена в зависимость от формы получения образования, формы обучения, факта пользования платными дополнительными образовательными услугами и иных подобных обстоятельств.

#### 4.3. Формы промежуточной аттестации:

административная контрольная работа, контрольная работа, защита творческого проекта, защита творческой работы, тест, диктант, административный контрольный диктант (контрольная работа), сочинение, изложение, проверка навыков чтения, комплексная контрольная работа, дифференцированный зачёт с учётом нормативов ГТО, сдача нормативов ГТО, контрольные упражнения и др.

4.4. Промежуточная аттестация проводится для всех обучающихся школы один раз в год, начиная со второго класса. Отрицательные результаты текущего контроля успеваемости не основание не допускать учеников к промежуточной аттестации.

В рабочих программах по предмету, выносимому на промежуточную аттестацию, в календарно-тематическом (тематическом) планировании устанавливается срок промежуточной аттестации согласно срокам, указанным в графике, и делается запись формы промежуточной аттестации, которая дополняется словами «в рамках промежуточной аттестации».

Учитель делает запись в журнале по образцу:

Диктант в рамках промежуточной аттестации.

Контрольная работа в рамках промежуточной аттестации.

Тест в рамках промежуточной аттестации и т.п.

Фиксация результатов промежуточной аттестации осуществляется по пятибалльной системе.

4.5. Письменная работа для промежуточной аттестации рассчитана на весь урок и выполняется на двойном листе со штампом.

Письменные работы промежуточной аттестации хранятся в образовательном учреждении ещё один учебный год по 31 мая.

4.6. При пропуске учащимся по уважительной причине более половины учебного времени, отводимого на изучение учебного предмета, курса, дисциплины, модуля учащийся имеет право на перенос срока проведения промежуточной аттестации. Новый срок проведения промежуточной аттестации определяется Организацией с учетом учебного плана, индивидуального учебного плана на основании заявления учащегося (его родителей, законных представителей).

4.7. Педагогические работники доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах промежуточной аттестации учащихся как посредством заполнения предусмотренных документов, в том числе в дневник учащегося, так и по запросу родителей (законных представителей) учащихся. Педагогические работники в рамках работы с родителями (законными представителями) учащихся обязаны прокомментировать результаты промежуточной аттестации учащихся в устной форме. Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах промежуточной аттестации учащегося в письменной форме в виде выписки из соответствующих документов, для чего должны обратиться к классному руководителю.

4.8 Итоги промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях методических объединений и педагогического совета Организации.

## **5. Порядок перевода учащихся в следующий класс**

5.1. Учащиеся, освоившие в полном объёме соответствующую часть общеобразовательной программы, переводятся в следующий класс. Решение о переводе обучающихся в следующий класс принимается педагогическим советом образовательного учреждения.

На основании решения директор образовательного учреждения издает приказ о переводе обучающегося в следующий класс, с указанием фамилий, имен, отчеств обучающихся и оснований для перевода.

5.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность обязаны её ликвидировать и вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, 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.

5.3. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз в образовательном учреждении создается комиссия.

5.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

Условный перевод в следующий класс применяется к обучающимся не выпускных классов, неаттестованных или получивших годовую неудовлетворительную оценку по одному или нескольким учебным предметам в результате пропуска занятий по болезни, в связи с переездом на другое место жительства или по другим уважительным причинам, признанным таковыми педагогическим советом образовательного учреждения.

Решение об условном переводе и сроках ликвидации задолженности определяется педагогическим советом образовательного учреждения.

Условный перевод не осуществляется для обучающихся в выпускных классах уровней начального общего и основного общего образования.

5.5. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования.

5.6. На заседании, посвященном переводу обучающихся в следующий класс, определяются и заносятся в протокол условия осуществления перевода обучающихся на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющих по итогам учебного года академическую задолженность. В протоколе педагогического совета указывается фамилия, имя, отчество обучающегося, класс обучения, название предметов, по которым по итогам года он имеет неудовлетворительную отметку; определяются мероприятия и сроки ликвидации задолженности. На основании решения педагогического совета руководителем образовательного учреждения издается приказ.

В классный журнал и личное дело обучающегося вносится запись: «условно переведен». Обучающийся, условно переведенный в следующий класс, в отчете на начало года по форме ОО-1 указывается в составе того класса, в который условно переведен.

5.7. Условно переведенным обучающимся необходимо ликвидировать академическую задолженность в установленные педагогическим советом образовательного учреждения сроки, в пределах одного года с момента образования задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение в отпуске по беременности и родам.

5.8. Образовательное учреждение должно создать условия обучающимся для ликвидации задолженности, обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

Образовательное учреждение *обязано*:

- ознакомить родителей (законных представителей) с порядком организации условного перевода обучающегося, объемом необходимого для освоения учебного материала;
- письменно проинформировать родителей (законных представителей) о решении педагогического совета об условном переводе;
- ознакомить обучающегося и родителей (законных представителей) с приказом о мероприятиях и сроках по ликвидации задолженности;
- проводить специальные занятия с целью усвоения обучающимся учебной программы соответствующего предмета;
- своевременно уведомлять родителей о ходе ликвидации задолженности;

-по окончании срока ликвидации задолженности – о результатах (перевод в следующий класс или дальнейший выбор форм получения образования, повторный срок обучения);

-проводить по мере готовности обучающегося аттестацию по соответствующему предмету не более двух раз;

-форма аттестации (устно, письменно) определяется аттестационной комиссией, состав которой утверждается приказом образовательного учреждения в количестве не менее двух учителей, в том числе учитель, преподающий данный учебный предмет.

5.9.Родители (законные представители) обучающегося в исключительных случаях по согласованию с педагогическим советом могут присутствовать при аттестации обучающегося в качестве наблюдателя без права устных высказываний или требований пояснений во время проведения аттестации.

5.10.Обучающиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают обучение в данном классе.

5.11. По окончании срока ликвидации задолженности по предмету выставляется итоговая отметка в классный журнал учителем-предметником, в личное дело – классным руководителем через дробь.

5.12.Педагогическим советом принимается решение об окончательном переводе обучающегося в класс, в который он был переведен условно. На основании решения педагогического совета директор образовательного учреждения издает приказ о переводе, который в трёхдневный срок доводится до сведения, обучающегося и его родителей (законных представителей).

В классный журнал предыдущего года вносится соответствующая запись рядом с записью об условном переводе: переведен(а) в ...класс приказ от...№...

5.13.Весь материал, отражающий работу с обучающимся, переведенным условно, выносится в отдельное делопроизводство и хранится в образовательном учреждении до окончания учебного года.

5.14.Обучающиеся, не освоившие образовательной программы учебного года и не ликвидировавшие академической задолженности, по усмотрению родителей (законных представителей):

-оставляются на повторное обучение;

-переводятся на обучение по адаптированным программам в соответствии с рекомендациями психолого - медико-педагогической комиссии и либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

5.15.Решение о повторном обучении, о переводе в классы обучающихся по адаптированным программам, о переводе на другую форму обучения принимается педагогическим советом с учетом письменно оформленного мнения родителей (законных представителей).

На основании решения педагогического совета образовательного учреждения директором издаётся приказ.

Родители (законные представители) должны быть поставлены в известность о заседании педагогического совета в письменной форме не позднее, чем за три дня до его проведения.

5.16.В отношении обучающихся, дважды оставленных на повторный курс обучения в классах начального общего образования, по решению педагогического совета проводится обследование психолого-медико-педагогической комиссии, по результатам которого обучающийся с согласия родителей (законных представителей):

переводится в класс обучающихся по адаптированным программам;

направляется в специальное (коррекционное) образовательное учреждение, обеспечивающее обучение, воспитание и лечение, социальную адаптацию и интеграцию обучающихся в общество (если обучающемуся рекомендовано обучение по программе VIII вида).

5.17.Обучающиеся девятых классов, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план (индивидуальный учебный план), имеющие годовые отметки по всем учебным предметам учебного плана за 9 класс не ниже удовлетворительных, допускаются к государственной итоговой аттестации.

5.18.Обучающимся девятых классов, не завершившим основного общего образования, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим повторно на

государственной итоговой аттестации неудовлетворительный результат (неудовлетворительные результаты) по обязательным учебным предметам в дополнительные сроки, предоставляется право участвовать в государственной итоговой аттестации по соответствующим учебным предметам в сроки и в формах, установленных Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования.

5.19. Выпускникам, не завершившим среднего общего образования, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты по русскому языку и математике, либо получившим повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на государственной итоговой аттестации в дополнительные сроки и, как следствие, получившим справку об обучении в образовательном учреждении, предоставляется право пройти государственную итоговую аттестацию по соответствующим общеобразовательным предметам в формах, установленных Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования.

5.20. Организация создаёт условия учащемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

5.21. Обучающиеся первого класса не оставляются на повторный курс обучения.

5.22. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под подпись решение педагогического совета об академической задолженности и условном переводе учащихся. (Приложение 1,2).

5.23. Родители учащихся не позднее, чем за месяц до аттестации, подают заявление на имя директора о ликвидации академической задолженности по установленной форме (Приложение 3).

5.24. В случае неудовлетворительных результатов по итогам аттестации по ликвидации академической задолженности образовательной организацией создаётся комиссия для проведения аттестации во второй раз.

5.25. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит итоговую аттестацию с оформлением необходимой документации (Приложение 4).

5.26. Не допускается взимание платы с учащихся за прохождение промежуточной аттестации.

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

5.28. Учащиеся в Организации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторный курс обучения, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

5.29. Учащиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательной организации.

5.30. Организация информирует родителей учащегося о необходимости принятия решения об организации дальнейшего обучения учащегося в письменной форме.

## **6. Права и обязанности субъектов образовательного процесса**

### **6.1 Родители (законные представители):**

- подают на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности с указанием примерных сроков аттестации;
- несут ответственность за выполнение учащимся задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации;

-несут ответственность за выполнение учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленной приказом по школе.

#### 6.2.Учащийся:

##### 6.2.1. имеет право (по письменному заявлению родителей):

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности на выбор в период учебного года и аттестацию в течение учебного года;
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией);
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

##### 6.2.2. Учащийся обязан:

- выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;
- в соответствии со сроками сдать академическую задолженность.

##### 6.2.3.Классный руководитель обязан:

- довести под подпись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности ;
- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора;
- довести до сведения родителей (законных представителей) и учащихся содержание изданных приказов;
- при условии положительной аттестации, в классном журнале и личном деле учащегося оформить запись следующего содержания:

по данному предмету ставить в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой отметку, полученную при аттестации, в нижней части страницы делается запись:

«Академическая задолженность по ( предмет) ликвидирована

Отметка \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Классный руководитель / /

Запись заверяется печатью.

##### 6.2.4. Учитель - предметник обязан:

- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к итоговой аттестации;
- приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии для утверждения за 3 дня до аттестации;
- провести по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией).

##### 6.2.5.Председатель комиссии:

- организовывает работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- контролирует присутствие членов комиссии;
- подготавливает для проведения аттестации протокол, текст задания;
- несет ответственность за правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и подписями всех членов комиссии.

##### 6.2.6. Члены комиссии:

- присутствуют в соответствии со сроками на аттестации;
- осуществляют контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;
- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной подписью.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ГРИДАСОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

Уведомление

Уважаемые родители \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителей)

доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. учащегося)

учащийся(еся) \_\_\_\_\_ класса, по итогам \_\_\_\_\_ четверти (полугодия) 20\_\_ \_\_\_\_\_ - 20\_\_  
учебного \_\_\_\_\_ года

имеет неудовлетворительные оценки по предметам:

и на основании решения педагогического совета протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
вправе ликвидировать в течении \_\_\_\_\_ четверти(полугодия) академическую задолженность  
по предметам:

в соответствии с законом РФ «Об образовании» (ст.58.) и «Положением о  
ликвидации академической задолженности» учащиеся имеют право (по  
желанию и письменному заявлению родителей) на аттестацию по ликвидации академической  
задолженности

- в период учебного года и аттестацию в течение учебного года,
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации,
- получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией),
- по желанию и письменному заявлению родителей на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

Классный руководитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Ознакомлен:

(дата) \_\_\_\_\_  
подпись родителей (законных представителей) Ф. И. О.

С положением о ликвидации академической задолженности ознакомлен.

Подпись родителей: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ГРИДАСОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

Уведомление

Уважаемые родители \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителей)

доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. учащегося)

учени \_\_\_\_\_ класса, не ликвидировал (а) в установленные сроки академическую задолженность по предметам \_\_\_\_\_

приказ по школе от № \_\_\_\_\_

На основании ст. 58 п.9 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" учащиеся по усмотрению родителей (законных представителей )

- оставляются на повторное обучение;
- переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии ;
- переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

Ваше решение выразите в форме заявления на имя директора школы.

Классный руководитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Ознакомлен:

(дата) \_\_\_\_\_  
подпись родителей (законных представителей)      Ф. И. О.

Директору МБОУ «Гридасовская СОШ»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителей)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по предмету (предметам) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_  
четверть (полугодие) 20\_\_ - 20\_\_ учебного года учащемуся (учащейся) \_\_\_\_\_ класса  
сыну(дочери) \_\_\_\_\_

Примерные сроки сдачи задолженности

\_\_\_\_\_

Дата « \_\_\_\_\_ » 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителей)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ГРИДАСОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

Протокол  
ликвидации академической задолженности за курс \_\_\_\_\_ класса по \_\_\_\_\_

Ф.И.О. председателя комиссии: \_\_\_\_\_ ,

Ф.И.О. членов комиссии: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Форма проведения: \_\_\_\_\_

(пакет с материалом прилагается к протоколу).

На аттестацию явились допущенных к нему \_\_\_\_\_ человека.

Не явилось \_\_\_\_\_ человек.

Аттестация началась в \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин., закончилась в \_\_\_\_\_ ч \_\_\_\_\_ мин

Ш/п	Ф.И.О.	предмет	Оценка за аттестацию
1.			
2.			

Дата проведения аттестации: \_\_\_\_\_

Дата внесения в протокол оценок: \_\_\_\_\_

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /