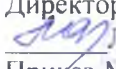


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа села Кожевино Петровского района Саратовской области»
(МБОУ «СОШ с. Кожевино»)

Согласовано с Управляющим советом Протокол № 5 от 25.04.2017 г.	Принято решением педсовета Протокол № 5 от 26.04.2017 г.	Утверждаю Директор МБОУ «СОШ с. Кожевино»  Л.Б. Французова Приказ № 55-ОД от 28.04.2017 г.
---	---	--

Положение
о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, стартового
контроля и промежуточной аттестации и порядке перевода учащихся
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа села Кожевино Петровского района
Саратовской области»
(новая редакция)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее «Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и порядке перевода учащихся» (далее - Положение) является локальным актом общеобразовательного учреждения (далее - Школа), регулирующим периодичность, порядок, формы проведения промежуточной аттестации и текущего контроля обучающихся.
- 1.2. Нормативные документы, являющиеся основанием для данного документа:
 - Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. № 1015 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
 - СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
 - Устав общеобразовательного учреждения.
 - Действие Положения распространяется на всех учащихся, принятых в Школу на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также на родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников, участвующих в реализации указанных образовательных программ.
- 1.3. Положение регламентирует цели, формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся Школы и устанавливает правила организации и осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, соответствующие права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений.
- 1.4. Положение принимается Педагогическим советом Школы, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения. Положение утверждается приказом директора Школы.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момент его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

2. Входной (стартовый) контроль уровня освоения образовательных программ по предметам учебного плана

2.1. Входной (стартовый) контроль – это определение уровня освоения учащимися образовательных программ по предметам учебного плана за предшествующий учебный год. Определение в рамках входного контроля уровня сформированности предметных результатов учащихся позволяет учителю эффективно организовать процесс повторения и определить эффекты от обучения за прошлый учебный год.

2.2. Входной (стартовый) контроль проводится во 2-11-х классах по всем предметам учебного плана в соответствии с приказом и с целью определения исходного для текущего учебного года уровня подготовки учащихся как фундамента для дальнейшего освоения образовательных программ по учебным предметам.

2.3. Входной (стартовый) контроль осуществляется в течение первых четырёх недель учебного года в сроки, определённые учителями самостоятельно.

2.4. При организации входного (стартового) контроля учителем используются материалы контрольной работы по предмету, проведённой в конце предыдущего учебного года.

2.5. Результат входной (стартовой) работы оценивается по пятибалльной шкале и отражаются учителями в классном журнале и ученических дневниках.

3. Содержание, формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся

3.1. *Текущий контроль успеваемости учащихся* представляет собой совокупность мероприятий, включающую планирование текущего контроля по отдельным учебным предметам (курсам) учебного плана основной образовательной программы, разработку содержания и методики проведения отдельных контрольных работ, проверку (оценку) хода и результатов выполнения учащимися указанных контрольных работ.

Под текущим контролем понимаются различные виды проверочных работ как письменных, устных и выполнений заданий с использованием ИКТ, которые проводятся непосредственно в учебное время и имеют целью оценить ход и качество работы учащегося по освоению учебного материала.

3.2. Текущий контроль успеваемости проводится в целях:

- постоянного мониторинга учебных достижений учащихся по предметам учебного плана в течение учебного года, в соответствии с требованиями соответствующего федерального государственного образовательного стандарта общего образования;
- определения уровня сформированности личностных, метапредметных, предметных результатов;
- определения направлений индивидуальной работы с учащимися;
- оценки индивидуальных образовательных достижений учащихся и динамики их роста в течение учебного года;
- выявления индивидуально значимых и иных факторов (обстоятельств), способствующих или препятствующих достижению учащимися планируемых образовательных результатов освоения соответствующей основной общеобразовательной программы;
- изучения и оценки эффективности методов, форм и средств обучения, используемых в образовательном процессе;
- принятия организационно-педагогических и иных решений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении.

Результаты текущего контроля успеваемости учащихся отражаются и в дневниках учащихся, в классном журнале, а также по итогам учебных четвертей в виде выставления отметок за четверть.

3.3. **Вопросы текущего контроля успеваемости** рассматриваются и обсуждаются на заседаниях предметных методических объединениях учителей, совещаниях при директоре в соответствии с планом работы Школы.

3.4. Формы текущего контроля:

- устный (устный ответ на поставленный вопрос, развернутый ответ по заданной теме, устное сообщение по избранной теме, декламация стихов и т.д.);
- письменный (письменное выполнение тренировочных упражнений, лабораторных, практических работ, написание диктанта, изложения, сочинения, выполнение самостоятельной работы, письменной проверочной работы, контрольной работы, теста и т.д.);
- выполнение заданий с использованием ИКТ (компьютерное тестирование, on-line тестирование с использованием Интернет-ресурсов или электронных учебников, выполнение интерактивных заданий).

3.5. Текущий контроль осуществляется в следующих видах:

- поурочное оценивание результатов освоения учащимися образовательных программ по предметам учебного плана;
- проведение работ контрольного характера с выставлением учащимся индивидуальных текущих отметок успеваемости по результатам выполнения данных работ;

3.6. Организация проведения текущего контроля успеваемости учащихся.

3.6.1. Текущему контролю успеваемости подлежат учащиеся всех классов Школы.

3.6.2. Конкретные формы текущего контроля, критерии оценивания определены в рабочей программе конкретного учебного предмета.

3.6.3. Успеваемость учащихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану, обучающихся на дому, подлежит текущему контролю только по предметам, включённым в этот план.

3.6.4. Учащиеся, временно обучающиеся в санаториях, больницах и т.п. аттестуются на основании справки о результатах обучения в этих учреждениях. В случае отсутствия предмета или отметок учащийся выполняет индивидуальные задания учителя.

3.7. Поурочное оценивание результатов освоения учащимися образовательных программ по предметам учебного плана.

3.7.1. Поурочное оценивание – это неотъемлемая часть учебного процесса и важный структурный элемент урока, выполняющий диагностическую и коррекционную функцию.

3.7.2. Цели поурочного оценивания - получение непрерывной информации о ходе и качестве образовательного процесса по предмету; определение полноты и прочности образовательных результатов учащихся; оперативное внесение изменений в учебный процесс в целях повышения его качества; мотивация учебной деятельности учащихся.

3.7.3. Поурочному оцениванию результатов образовательной деятельности подвергаются все учащиеся 2-11-х классов.

3.7.4. Формы поурочного оценивания результатов образовательной деятельности выбираются учителем в соответствии с индивидуальными особенностями учащихся, содержанием учебного материала и образовательными технологиями, применяемыми в работе с классным коллективом.

- 3.7.5. Результаты поурочного оценивания образовательной деятельности учащихся отражаются учителями-предметниками в классном журнале, ученических дневниках непосредственно в день осуществления контроля.
- 3.8. Проведение работ контрольного характера.**
- 3.8.1. В зависимости от особенностей предмета проверки (оценки), предполагаемого способа выполнения работы и представления ее результатов рабочие программы учебных предметов могут предусматривать устные, письменные и практические работы контрольного характера.
- 3.8.2. К устным работам контрольного характера относятся: выступления с докладами (сообщениями); выразительное чтение (в том числе наизусть); пересказ текстов; комментирование (анализ) ситуаций; разыгрывание сцен (диалогов) с другими участниками образовательного процесса; исполнение вокальных произведений; другие работы, выполняемые устно.
- 3.8.3. К письменным работам контрольного характера относятся: диктанты; изложение художественных и иных текстов; подготовка рецензий (отзывов, аннотаций); сочинение, контрольная работа по теме, конспектирование (реферирование) научных текстов; сочинение собственных литературных произведений, самостоятельная работа, проверочная работа, создание и редактирование электронных документов (материалов); создание графических форм (диаграмм, таблиц и т.д.); изготовление чертежей; создание (формирование) электронных баз данных; выполнение стандартизированных жестов (в том числе компьютерных); другие работы, результаты которых представляются в печатном (наглядном) или электронном виде.
- 3.8.4. К практическим работам контрольного характера относятся: проведение научных наблюдений; постановка лабораторных опытов (экспериментов); изготовление макетов (действующих моделей и т.д.); выполнение контрольных упражнений, нормативов по физической культуре; выполнение учебно-исследовательской работы с подготовкой письменного отчета (реферата) о ходе и результатах этой работы; разработка и осуществление социальных проектов; участие в учебных дискуссиях (дебатах).
- 3.8.5. Количество, перечень, объем, содержание работ контрольного характера, проводимых в течение учебного года, определяются учителем с учетом планируемых образовательных результатов освоения соответствующей образовательной программы и фиксируются в рабочих программах по предмету, утвержденных директором Школы.
- 3.8.6. Система текущего контроля отражается в рабочих программах учителей-предметников. Учителя информируют учащихся с системой текущего контроля по своему предмету на протяжении учебного года. Текущий контроль успеваемости осуществляется учителем на протяжении всего учебного года.
- 3.8.7. Сроки проведения работ контрольного характера, перечень предметных и метапредметных результатов, достижение которых необходимо для успешного выполнения данной работы, требования к выполнению и (или) оформлению результатов (критерии, используемые при выставлении текущей отметки успеваемости) доводятся учителем до сведения учащихся не позднее, чем за два рабочих дня до намеченной даты проведения работы.
- 3.8.8. Выполнение работ контрольного характера, предусмотренных рабочими программами учебных предметов, является обязательным для всех учащихся.
- 3.8.9. Учащиеся, не выполнившие работу контрольного характера в связи с временным освобождением от посещения учебных занятий (по болезни, по заявлению родителей), а

равно самовольно пропустившие контрольную работу, обязаны выполнить пропущенные работы в течение соответствующей учебной четверти.

3.8.10. Учащиеся, получившие по итогам работ контрольного характера неудовлетворительные результаты, обязаны скорректировать их в течение текущей четверти.

Конкретные сроки выполнения контрольных работ, ранее пропущенных учащимися, устанавливаются учителем по согласованию с учащимся.

3.8.11. Индивидуальные отметки успеваемости, выставленные учащимся результатам выполнения работ контрольного характера, отражаются учителем в классном журнале, дневниках учащихся:

- за устную работу контрольного характера – в день проведения контроля;
- за письменную (практическую) работу контрольного характера – к следующему уроку;
- за изложение и сочинение – в 2-4-х классах – не позже, чем через 2 дня, в 5-8-х классах – не позже, чем через 3 дня после их проведения, в 9-11 классах – не позже, чем через 5 дней после их проведения;
- за проектную, исследовательскую работу – не позже, чем через 5 рабочих дней после представления учащимся результатов работы.

3.9. Система оценивания при проведении текущего контроля успеваемости.

3.9.1. Уровень достижений при текущем контроле успеваемости оценивается по 5-бальной шкале отметок: «5» - отлично; «4» - хорошо; «3» - удовлетворительно; «2» - неудовлетворительно. Система оценивания в Положении об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ в МБОУ «СОШ с. Кожевино»

3.9.2. Качественно, без фиксации достижений учащихся в виде отметок по пятибалльной системе:

- в 1 классах;
- в 4 классе по предмету «Основы религиозных культур и светской этики»;

3.10. Текущий контроль успеваемости учащихся первого класса в течение учебного года осуществляется без фиксации достижений учащихся в виде отметок по пятибалльной системе, допустимо использовать только качественную и не различаемую по уровням фиксацию.

3.11. В первом классе в первом полугодии контрольные диагностические работы не проводятся (кроме стартовой диагностики готовности ребенка к школе).

4. Содержание и организация проведения промежуточной аттестации учащихся

4.1. Целью промежуточной аттестации является установление фактического уровня теоретических знаний учащихся по предметам учебного плана, их практических умений и навыков, учебных достижений, соотнесение этого уровня с требованиями федерального государственного образовательного стандарта.

4.2. Промежуточная аттестация проводится во 2-8, 10 классах в конце учебного года.

4.3. Фиксация результатов промежуточной аттестации:

4.3.1. Фиксация результатов промежуточной аттестации осуществляется по пятибалльной системе.

4.3.2. При отсутствии учащихся в Школе по уважительной причине аттестация продлевается по согласованию с родителями (законными представителями) на основании приказа директора Школы. Результаты зачётов по предмету (предметам) оформляются при условии положительного результата зачета осуществляется аттестация учащегося.

4.3.3. Для объективной фиксации знаний учащихся за отчётный период необходимо наличие не менее 5-ти отметок по предмету.

- 4.3.4. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах аттестации, путём выставления отметок в дневники учащихся, в том. В случае неудовлетворительных результатов аттестации – в письменной форме под роспись родителей (законных) представителей учащихся с указанием даты ознакомления. Письменное сообщение хранится в учебной части.
- 4.3.5. В случае несогласия учащегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося с выставленной за отчётный период отметкой по предмету, учащийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося имеют право подать письменное заявление (с указанием причин несогласия) директору школы в течение 3-х дней с момента объявления результатов.
- 4.3.6. Приказом директора в течение 3-х дней с момента поступления заявления создается конфликтная комиссия, порядок действия которой определен п.8 настоящего положения.
- 4.3.7. По итогам отчётного периода учитель доводит до родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося рекомендации по ликвидации пробелов в знаниях учащихся, получивших неудовлетворительную отметку по учебному предмету.
- 4.4. **Виды годовой промежуточной аттестации:**
- Промежуточная аттестация проводится аттестационными испытаниями
- 4.5. Формы годовой промежуточной аттестации указываются в учебном плане. Целесообразность проведения промежуточной аттестации учащихся определяется самим общеобразовательным учреждением. Решение о формах проведения и выборе предметов промежуточной аттестации принимает педагогический совет по результатам внутришкольного контроля. Решение педагогического совета школы утверждается приказом директора школы.
- 4.6. Не позднее 1 октября текущего учебного года данное решение доводится до сведения учащихся и их родителей (законных представителей).
- 4.7. Годовая промежуточная аттестация с аттестационными испытаниями может проводиться в следующих формах:
- диктант, изложение; и т.д.
 - контрольная работа;
 - тестирование;
 - собеседование;
 - защита проекта;
 - экзамен; и т.д.
- Отметка, полученная учащимся за данное испытание, выставляется в классный журнал в столбце «промежуточная аттестация» (ПА), годовая отметка выставляется как среднее арифметическое из отметок за все ПА.
- 4.8. Промежуточная аттестация проводится для учащихся 2-8, 10 классов по предметам учебного плана в соответствии с решением педагогического совета.
- 4.9. Учащиеся, забравшиеся в период промежуточной аттестации и предоставившие соответствующее объяснение, проходят аттестацию в дополнительные сроки, назначенные педагогическим советом. Досрочное прохождение промежуточной аттестации допускается педагогическим советом Педагогического совета Школы при наличии одного из оснований:
- выезд учащегося за пределы проведения промежуточной аттестации за пределы села по заявлению родителей (законных представителей) на учебно-тренировочные сборы, на олимпиады школьного, районные, республиканские или международные спортивные соревнования, конкурсы, смотры, выставки и иные подобные мероприятия;

- плановое стационарное лечение;
 - отъезжающих на постоянное место жительства за рубеж;
 - в иных случаях по уважительным причинам, подтвержденным документально.
- 4.10. 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 Школой на основании заявления учащегося (его родителей, законных представителей). В случае, когда учащийся не приходит на промежуточную аттестацию в установленные сроки по уважительной причине, то он переводится в следующий класс с академической задолженностью. Присаятия прохождения промежуточной аттестации в журнале осуществляется после ликвидации академической задолженности (п.6 настоящего положения)
- 4.11. Промежуточная аттестация учащихся в Школе проводится:
- в соответствии с графиком, утвержденным руководителем Школы, за неделю до ее проведения;
 - аттестационной комиссией, в количестве не менее 3-х человек, включающей представителя аттестационной комиссии, учителя – предметника данного класса и ассистента предпочтительно педагогов того же цикла/предметной области, утвержденной приказом руководителя Школы;
- 4.12. Расписание проведения промежуточной аттестации, состав аттестационных комиссий, график консультаций, требования к оформлению письменных работ, к форме устных ответов доводятся до сведения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся не позднее, чем за 1 неделю до начала промежуточной аттестации.
- 4.13. Промежуточная аттестация проводится не позднее, чем за 5 дней до окончания учебного года, т.е. до 30 мая текущего учебного года.
- 4.14. Расписание проведения промежуточной аттестации утверждает директор школы не позднее, чем за 13 недель до начала промежуточной аттестации.
- 4.15. Продолжительность промежуточной аттестации в формах тестирования и письменных работ составляет от 1 часа в 1-4 классах, до двух академических часов в 5-8 классах, до трех академических часов в 9-10 классах. Продолжительность в формах устного ответа, собеседования, защиты творческой работы не должна превышать 20 минут на одного отвечающего.
- 4.16. Результаты промежуточной аттестации с аттестационными испытаниями фиксируются в журнале (приложение 1) и заносятся в классный журнал по предмету.
- 4.17. Педагогические работники доводят до сведения родителей (законных представителей) учащихся о результатах промежуточной аттестации учащихся как посредством записки (дневник учащегося), так и по запросу родителей (законных представителей) учащихся. Педагогические работники в рамках работы с родителями (законными представителями) учащихся обязаны информировать родителей (законными представителями) учащихся о результатах промежуточной аттестации учащихся в устной форме. Родители (законные представители) учащихся имеют право на получение информации об итогах промежуточной аттестации учащегося в письменной форме в виде выписки из журнала, для чего должны обратиться к классному руководителю.
- 4.18. Промежуточные контрольные работы проводятся в соответствии с порядком, установленным в Положении о промежуточной аттестации (п.7 данного положения).

4.19. Для учащихся, обучающихся по индивидуальному учебному плану, сроки и порядок проведения промежуточной аттестации определяются индивидуальным учебным планом.

4.20. Иностранцы граждане, обучающиеся в общеобразовательном учреждении в соответствии с договором, а также лица без гражданства, беженцы и вынужденные переселенцы допускаются к промежуточной аттестации на общих основаниях.

4.21. Учащиеся, получающие образование в семейной форме проходят промежуточную аттестацию в соответствии с порядком и формами, определенными нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации.

4.22. Итоги промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях методических объединений и педагогического совета Школы.

5. Состав и деятельность аттестационной комиссии

5.1. Аттестационная комиссия для проведения промежуточной аттестации с аттестационными заданиями утверждается приказом директора школы не позднее, чем за 1 неделю до начала промежуточной аттестации. Изменения в состав аттестационной комиссии вносятся приказом директора.

5.2. Аттестационная комиссия для проведения промежуточной аттестации состоит из председателя комиссии, членов комиссии, экзаменующего учителя, не менее одного учителя - ассистента.

5.3. Председателем комиссии может быть директор школы, его заместитель по учебно-воспитательной работе, имеющий соответственное образование и первую квалификационную категорию (по представлению директора). Учитель, преподающий в данном классе, к которому проводится итоговая аттестация, не может быть председателем комиссии. Членом аттестационной комиссии может быть назначен любой педагогический работник школы, имеющий высшее образование.

5.4. Аттестационная комиссия выполняет следующие функции:

- проводит аттестацию учащихся в запланированной форме;
- если требуется, организует проведение промежуточной аттестации учащихся в установленном порядке и заносит в журнал протокол результатов;
- исключает списывание и использование мобильных устройств;
- контролирует соблюдение информационной безопасности;
- информирует родителей (законных представителей) о результатах промежуточной аттестации.

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

5.6. По завершении промежуточной аттестации по предмету отметки заносятся в журнал всеми членами аттестационной комиссии.

5.7. На промежуточной аттестации члены комиссии выслушивают ответы учеников по билетам, проводят собеседования или заслушивают защиту реферата по заранее выбранной теме, а также другие формы работы. Отметкой за промежуточную аттестацию считается та, которая занесена в журнал аттестационной комиссией.

5.8. В случае разногласий между членами аттестационной комиссии в оценке письменной работы обучающегося вопрос решается большинством голосов с обязательным занесением в журнал протокола особого мнения членов комиссии, не согласных с решением комиссии.

5.9 Права членов аттестационной комиссии школы:

- Члены аттестационной комиссии имеют право участвовать в обсуждении результатов промежуточной аттестации, при этом спорные вопросы решаются в пользу ученика.
- Члены аттестационной комиссии имеют право выразить свое мнение или несогласие с мнением других педагогов, отметив особое мнение в протоколе экзамена.
- Члены аттестационной комиссии имеют право задавать дополнительные вопросы учащимся по билету в рамках требований ФГОС. Если учащийся не показал достаточных знаний по билету, то ему могут быть заданы дополнительные вопросы по всему курсу изученности предмета.

6. Порядок ликвидации академической задолженности и перевода обучающихся в следующий класс

- 6.1. Учащиеся, освоившие в заданном объеме соответствующую часть образовательной программы, успешно прошедшие промежуточную аттестацию, на основании решения педагогического совета переводятся в следующий класс.
- 6.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким предметам, курсам, дисциплинам (модулям) основной общеобразовательной программы при не прохождении промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются **академической задолженностью**. Учащиеся объявляются с академической задолженностью. Организация создает условия учащимся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за сроками ликвидации.
- 6.3. Учащиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.
- 6.4. Учащиеся 9 классов, успешно освоившими образовательную программу переводятся в следующий класс и допускаются к государственной итоговой аттестации. Учащиеся, имеющие академическую задолженность не более двух раз переводятся в следующий класс в сроки, установленные приказом о ликвидации академической задолженности учащихся 9 классов в дополнительные сроки.
- 6.5. Учащиеся, не прошедшие основную программу учебного года и имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким предметам, переводятся в следующий класс и промежуточную аттестацию по соответствующим предметам не более двух раз в сроки, установленные приказом Школой, в соответствии с приказом Министерства образования академической задолженности. В указанный период учащиеся могут отсутствовать по причине болезни учащегося.
- 6.6. Сроки прохождения промежуточной аттестации утверждаются приказом по школе на основании решения педагогического совета школы и доводятся до сведения учащегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося не позднее 1 недели с момента объявления учащегося академической задолженности.
- 6.7. Письменное уведомление о сроках ликвидации академической задолженности временно направляется родителям (законным представителям) несовершеннолетнего учащегося. При этом ответственность за ликвидацию академической задолженности несут родители несовершеннолетнего учащегося. Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося хранится в ученической карточке.
- 6.8. Для проведения промежуточной аттестации учащихся, имеющих академическую задолженность создается комиссия, которая утверждается приказом директора по форме. Состав комиссии не менее 3-х человек, которая возглавляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

- 6.9. Результаты промежуточной аттестации оформляются соответствующими протоколами.
- 6.10. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, соответствующую заявлению их родителей (законных представителей), могут быть:
- оставлены на обучение;
 - переведены на обучение по другим образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-педагогической комиссии;
 - переведены на обучение по другим образовательным программам в соответствии с требованиями учебного плана (в пределах осваиваемой программы, установленном Положением об индивидуальном обучении учащихся).
- Школа информирует родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях.
- 6.11. Обучающиеся по результатам промежуточной аттестации, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, не имеют право получать образование в образовательной организации.
- 6.12. Учащиеся общеобразовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, не освоившие образовательную программу обучения, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования применительно к конкретному учебному предмету (циклу предметов) в возрасте восемнадцати лет, если соответствующее решение принято ранее.
- ## 7. Промежуточная аттестация
- 7.1. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, соответствующую заявлению их родителей (законных представителей), могут быть оставлены на обучение либо обучены по другим образовательным программам.
- 7.2. Экстерны при приеме в образовательную организацию пользуются академическими правами учащихся.
- 7.3. Зачисление экстернов осуществляется приказом руководителя образовательной организации на основании заявления его родителей (законных представителей) и в соответствии с Положением о процедуре зачисления экстернов. Процедура зачисления экстернов является обязательным этапом приема экстернов в образовательную организацию.
- 7.4. По окончании обучения экстернов выдвигаются рекомендации образовательной организации, оформляемые в виде протокола предметной комиссии.
- 7.5. Промежуточная аттестация экстернов проводится:
- в соответствии с Положением о промежуточной аттестации до ее проведения;
 - предметной комиссией образовательной организации, состав которой определяется руководителем образовательной организации;
 - предметная комиссия образовательной организации формируется руководителем образовательной организации;
 - предметная комиссия образовательной организации формируется руководителем образовательной организации;
- 7.6. Ход и итоги промежуточной аттестации экстернов оформляются протоколом предметной комиссии образовательной организации, его содержание доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся (законных представителей) под роспись.
- 7.7. Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся образовательной организации.
- 7.8. Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся образовательной организации.
- 7.9. Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся образовательной организации.
- 7.10. Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся образовательной организации.
- 7.11. Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся образовательной организации.
- 7.12. Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся образовательной организации.

- 7.7. Экстерн имеет право на повторную аттестацию в установленном законодательством РФ порядке.
- 7.8. На основании результатов промежуточной аттестации экстерну выдается документ (свидетельство) установленного образца о результатах прохождения образовательной программы общего образования по данному курсу.
- 7.9. В случае если экстерном промежуточной аттестации ни одна из дисциплин, выделенных в учебном плане, не была оценена аттестационной комиссией, директор Школы сообщает о данном факте в органы местного самоуправления согласно нормам Семейного кодекса РФ от 29.12.1995 № 23-ФЗ.

8. Состав и полномочия аттестационной комиссии

- 8.1. Конфликтная комиссия создается приказом директора в случае возникновения конфликта о несоответствии результатов промежуточной аттестации.
- 8.2. Заседание комиссии проводится по месту жительства учащегося или его законных представителей (законными представителями).
- 8.3. В состав комиссии входит директор школы, его заместитель по учебно-воспитательной, заместитель директора по воспитательной работе, учитель, имеющий квалификационную категорию. Членами комиссии могут быть заместители директора по учебно-воспитательной работе, учитель, имеющий квалификационную категорию.
- 8.4. Поданное заявление рассматривается в течение 1 дня. Комиссия рассматривает материалы, при этом заслушивает законными представителями (законными представителями) учащегося.
- 8.5. Конфликтная комиссия выносит следующие решения:
- отметка выставлена
 - отметка выставлена
- 8.6. В случае несогласия с решением комиссии выносится протокол.
- 8.7. Решение комиссии вступает в силу с момента издания приказа директора школы. На основании приказа выносятся необходимые изменения в журнал.
- 8.8. Протоколы комиссии хранятся в архиве школы вместе с копиями приказов директора школы.

