

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
Протокол от «28» мая 2021 г. № 8

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ Третьяковская ООШ
от «31» мая 2021 г № 37
Директор _____ / Н.В. Якушева

Принято с учетом мнения Совета родителей
(законных представителей) обучающихся школы
протокол от 27.05.2021 г. № 4

Принято с учетом мнения Совета
обучающихся школы
протокол от 27.05. 2021г. № 4

ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о проведении промежуточной аттестации обучающихся и осуществлении текущего контроля их успеваемости (далее - Положение) является локальным актом МБОУ Третьяковская ОШ (далее Школа), регулирующим порядок, периодичность, систему оценок и формы проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и перевода обучающихся.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115, и Уставом МБОУ Третьяковская ОШ.

1.3. 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.

1.4. Текущий контроль успеваемости – это систематическая проверка учебных достижений обучающихся, проводимая педагогом в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой.

1.5. Проведение текущего контроля успеваемости направлено на обеспечение выстраивания образовательного процесса максимально эффективным образом для достижения результатов освоения основных общеобразовательных программ в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) начального общего, основного общего образования.

1.6. Промежуточная аттестация – это установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой.

Промежуточная аттестация проводится по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине, модулю по итогам учебного года. Сроки проведения промежуточной аттестации определяются календарным учебным графиком. Расписание проведения промежуточной аттестации утверждается руководителем общеобразовательного учреждения и доводится до сведения педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей).

1.7. Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации фиксируются в классных журналах.

1.8. Для фиксации результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (кроме обучающихся 1 класса, обучающихся 4 класса по курсу ОРКСЭ) используется балльная система оценивания. В балльной системе применяются отметки: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно», «1» («плохо»)..

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

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

- контроля уровня достижения учащимися результатов, предусмотренных образовательной программой;
- оценки соответствия результатов освоения образовательных программ требованиям ФГОС;
- проведения учащимся самооценки, оценки его работы педагогическим работником с целью возможного совершенствования образовательного процесса.

2.2. Текущий контроль осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть образовательной программы.

2.3. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости учащихся определяются педагогическим работником с учетом образовательной программы и администрацией Школы в рамках внутренней системы оценки качества образования и внутришкольного контроля состояния преподавания отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

2.4. Текущий контроль успеваемости проводится:

- при оценивании учебных достижений обучающихся в ходе урочной деятельности;
- при оценивании по результатам, проверки качества освоения содержания учебных программ в рамках административных контрольных работ;
- при выведении четвертных (полугодовых) отметок успеваемости.

2.5. *Оценивание учебных достижений обучающихся в ходе урочной деятельности.*

2.5.1. Для контроля качества усвоения содержания учебных программ обучающимися в ходе урочной деятельности могут использоваться:

- формы письменной проверки: письменный ответ обучающегося на один или систему вопросов (заданий). К письменным ответам относятся: контрольные, самостоятельные, практические, лабораторные, проверочные, творческие, домашние работы; письменные отчеты о наблюдениях, письменные ответы на вопросы теста, диктанты, изложения, сочинения, рефераты, решение вычислительных и качественных задач и другое;
- формы устной проверки: устный ответ обучающегося на один или систему вопросов в форме рассказа, беседы, собеседования, выступления с докладами (сообщениями) по определенной учителем или самостоятельно выбранной теме, выразительное чтение (в том числе наизусть) или пересказ текстов, произнесение самостоятельно сочиненных речей, комментирование (анализ) ситуаций, разыгрывание сцен (диалогов) с другими участниками образовательного процесса, исполнение вокальных произведений и другое;
- комбинированная проверка: сочетание письменных и устных форм проверок;
- формы проверки практических навыков: проведение наблюдений; постановка лабораторных опытов (экспериментов); изготовление макетов (действующих моделей и т.д.); выполнение контрольных упражнений, нормативов по физической культуре и ОБЖ.

2.5.2. Результаты текущего контроля фиксируются в документах (классных журналах и дневниках обучающихся).

2.5.3. Учитель обязан планировать контроль качества усвоения учебного материала обучающимися и фиксировать отметки в установленных документах. Наполняемость отметок должна быть высокой или средней, при этом каждый обучающийся должен быть опрошен (любым из видов опроса) как минимум 1 раз в 3-4 урока.

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

2.5.5. Перечень контрольных работ, проводимых в течение учебного года, определяется рабочими программами учебных предметов с учетом планируемых образовательных результатов освоения соответствующей основной общеобразовательной программы, составляемым учителем на основе рабочей программы соответствующего учебного предмета

2.5.6. Отметка за выполненную письменную работу заносится в классный журнал к следующему уроку, за исключением:

- отметок за творческие работы по русскому языку и литературе в 5-9-х классах (они заносятся в классный журнал в течение недели после проведения творческих работ);

Письменные, самостоятельные, контрольные и другие виды работ контрольного характера обучающихся оцениваются по 5-балльной системе. За сочинение, диктант и изложение с грамматическим заданием выставляются в классный журнал в одну клетку 2 отметки, например 45.

2.5.7. Обучающимся, не выполнившим контрольную работу в связи с временным освобождением от посещения учебных занятий в Школе и (или) от выполнения отдельных видов работ (по болезни, семейным обстоятельствам или иной уважительной причине), а равно самовольно пропустившим контрольную работу, предоставляется возможность выполнить пропущенные контрольные работы в течение соответствующей учебной четверти (полугодия).

2.5.8. При проведении контроля качества освоения содержания учебных программ обучающихся могут использоваться информационно – коммуникационные технологии.

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

2.5.10. Заместитель директора, руководители школьных методических объединений (далее - ШМО) контролируют ход текущего контроля успеваемости обучающихся и при необходимости оказывают методическую помощь учителю в его проведении.

2.5.11. Текущий контроль успеваемости обучающихся 1 класса в течение учебного года осуществляется качественно, без фиксации достижений обучающихся в классном журнале в виде отметок по пятибалльной системе. Допускается словесная объяснительная оценка.

2.5.12. По курсу «Основы религиозных культур и светской этики» вводится безотметочное обучение. Оценивание учебных достижений при освоении ОРКСЭ осуществляется в виде «освоил» - «не освоил» по полугодиям и окончании курса. Объектом оценивания по данному курсу становится нравственная и культурологическая компетентность ученика, рассматриваемые как универсальная способность человека понимать значение нравственных норм, правил морали, веры и религии в жизни человека, семьи, общества, воспитание потребности к духовному развитию.

2.5.13. Педагогические работники доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах текущего контроля успеваемости учащихся, как посредством заполнения предусмотренных документов, так и по запросу родителей (законных представителей) учащихся.

2.5.14. Педагогические работники в рамках работы с родителями (законными представителями) учащихся обязаны прокомментировать результаты текущего контроля успеваемости учащихся в устной форме. Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах текущего контроля успеваемости учащегося в письменной форме в виде выписки из соответствующих документов, для чего должны обратиться к классному руководителю.

2.6. Оценивание по результатам проверки качества освоения содержания учебных программ в рамках административных контрольных работ (срезов).

2.6.1 Административные контрольные работы проводятся с целью контроля уровня освоения учащимися образовательных программ, оценки динамики индивидуальных образовательных достижений. Используются следующие виды административных контрольных работ: входная

административная контрольная работа, административная контрольная работа за полугодие.

2.6.1.1. График входных административных контрольных работ разрабатывается заместителем директора, утверждается директором Школы и доводится до сведения участников образовательного процесса.

2.6.1.2 Входные административные контрольные работы проводятся по текстам администрации, которые разрабатываются и рассматриваются ШМО, утверждаются директором Школы.

2.6.1.3. Входные административные контрольные работы проводит учитель, преподающий предмет в данном классе, в присутствии одного ассистента из числа администрации.

2.6.1.4. Входные административные контрольные работы проверяются и оцениваются учителем в день проведения контрольной работы. Анализ контрольной работы сдается заместителю директора, в течение двух последующих дней.

2.6.1.5. Отметки за входную административную контрольную работу выставляются в классном журнале в графе того дня, когда проводилась работа, и в дневнике обучающегося. Тема проведенной работы записывается в классном журнале с пометкой «Административная контрольная работа».

2.6.2. Административные контрольные работы за полугодие.

2.6.2.1 Административные контрольные работы за полугодие проводятся в 1 – 9 классах в конце первого полугодия.

График административных контрольных работ за полугодие и их форма разрабатывается заместителем директора, утверждается директором Школы и доводится до сведения участников образовательного процесса. Общее количество административных контрольных работ за полугодие в одном классе не должно превышать двух.

2.6.2.2. Полугодовые административные контрольные работы проводятся по текстам администрации, которые разрабатываются и рассматриваются на ШМО, утверждаются директором Школы.

2.6.2.3. Административные контрольные работы за полугодие проводит учитель, преподающий предмет в данном классе, в присутствии одного ассистента из числа администрации.

2.6.2.4. Административные контрольные работы за полугодие проверяются и оцениваются учителем. Анализ и проверенные работы сдаются заместителю директора, в течение двух последующих дней.

2.6.2.5. Отметка за административную контрольную работу за полугодие выставляется в классном журнале в графе того дня, когда проводилась работа, и в дневнике обучающегося. Тема проведенной работы записывается в классном журнале с пометкой «Административная контрольная работа».

2.7. Выведение четвертных (полугодовых) отметок успеваемости обучающихся.

2.7.1. Выведение четвертных (полугодовых) отметок успеваемости обучающихся проводится путем обобщения текущих отметок успеваемости, выставленных обучающимся в течение соответствующей учебной четверти (учебного полугодия):

а) по итогам успеваемости за четверть во 2-9 классах по предметам с недельной нагрузкой более одного часа;;

б) по итогам успеваемости за полугодие во 2-9 классах по предметам с недельной нагрузкой один час и менее.

2.7.2. Оценка обучающимся по итогам успеваемости за четверть (полугодие) выставляется не позднее, чем за 2 календарных дня до окончания четверти (полугодия).

2.7.3. Оценивание обучающихся по итогам успеваемости за четверть (полугодие)

2.7.3.1. Отметка за четверть (полугодие) выставляется учителем..

Количество текущих отметок, в том числе – за отработанные темы, к моменту определения оценки за четверть (полугодие) должно быть не менее четырех (при одночасовой недельной учебной нагрузке по предмету) и более (при учебной нагрузке двух и более часов в неделю).

2.7.3.2. Оценка успеваемости за четверть (полугодие) выводится как среднее арифметическое предшествующих оценок. В спорных ситуациях при выставлении оценки по итогам успеваемости

за четверть (полугодие) решающее значение имеют оценки, полученные за контрольные, самостоятельные, практические и лабораторные работы.

2.7.3.3. Оценка за четвертую четверть (второе полугодие) выводится без учета оценки за промежуточную аттестацию.

2.7.3.4. Оценка за четверть (полугодие) выставляется в классный журнал после записи даты последнего урока по данному предмету в четверти (полугодии).

3. СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Целями проведения промежуточной аттестации являются:

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

3.2. Промежуточная аттестация в Школе проводится на основе принципов объективности, беспристрастности. Оценка результатов освоения учащимися образовательных программ начального общего, основного общего образования осуществляется в зависимости от достигнутых учащимся результатов и не может быть поставлена в зависимость от формы получения образования, формы обучения и иных подобных обстоятельств.

3.3. Промежуточная аттестация обучающихся проводится во 1-9 классах в конце учебного года. Отметка за промежуточную аттестацию в 1 классе осуществляется качественно, без фиксации достижений обучающихся в классном журнале в виде отметок по пятибалльной системе. Допускается словесная объяснительная оценка.

3.4. Формы проведения промежуточной аттестации по предметам устанавливаются педагогическим советом Школы в августе перед началом учебного года и отражаются в учебном плане.

3.5. Периодичность и сроки проведения промежуточной аттестации обучающихся фиксируются в календарном учебном графике.

3.6. Промежуточную аттестацию обучающихся проводит каждый учитель на своем уроке на основании графика, принятого на заседании педагогического совета в марте текущего учебного года. График проведения промежуточной аттестации обучающихся утверждается приказом директора Школы и доводится до сведения участников образовательных отношений.

3.7. Материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся разрабатываются учителем-предметником, рассматриваются на заседании ШМО и утверждаются директором Школы.

3.8. Работы по промежуточной аттестации проверяются и оцениваются учителем в день их проведения.

3.9. Отметки, полученные обучающимися на промежуточной аттестации, отражаются в классных журналах на предметных страницах до выставления годовых отметок и доводятся до сведения учащихся и их родителей (законных представителей).

3.10. Учащиеся, временно обучающиеся в санаторных школах, реабилитационных образовательных учреждениях, лечебных заведениях аттестуются на основании справки о результатах обучения в этих учреждениях.

3.11. Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительным причинам, устанавливаются дополнительные сроки ее прохождения на основании решения педагогического совета Школы.

3.12. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

3.13. При переходе обучающегося из другого общеобразовательного учреждения и не имеющего в таблице оценок по предметам входящим в учебный план школы, для него организуется прохождение промежуточной аттестации по этим предметам на основании решения педагогического совета. Состав комиссии, сроки прохождения промежуточной аттестации утверждаются приказом директора Школы.

4.Оценивание обучающихся по итогам успеваемости за год

4.1.Отметки по итогам успеваемости за год выставляется в 2-9 классах – по всем предметам учебного плана после выставления отметки за четвертую четверть (второе полугодие).

В 1 классе используется только качественная оценка степени усвоения программного материала по итогам года. В 4 классе по курсу «Основы религиозных культур и светской этики» и применяется зачетная система («зачёт» или «незачёт»).

При изучении курсов по выбору и индивидуально-групповых занятий, на изучение которых отводится не более 34 часов в год, применяется безотметочное обучение.

4.2. Годовая отметка по каждому учебному предмету Учебного плана Школы выставляется обучающимся, успешно прошедшим промежуточную аттестацию (при 100 % прохождении практической части), и определяется путем вычисления среднего арифметического отметок за учебные четверти (полугодия) и отметки, полученной обучающимся на промежуточной аттестации, и выставляется целым числом в соответствии с правилами математического округления.

4.3.Обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года, успешно прошедшие промежуточную аттестацию, на основании решения педагогического совета переводятся в следующий класс.

4.4. Отметка по итогам успеваемости за год выставляется учителем.

4.5. Отметка 2 «неудовлетворительно» по итогам успеваемости за год выставляется обучающемуся:

- если имеет неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам общеобразовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются *академической задолженностью*;

- в спорных ситуациях по решению педагогического совета.

4.6. Оценка по итогам успеваемости за год фиксируется в школьных документах в установленном порядке.

5. Академическая задолженность. Условный перевод.

Порядок ликвидации академической задолженности

5.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы признается академической задолженностью.

5.2 Условный перевод в следующий класс применяется на уровнях начального общего, основного общего образования в отношении обучающихся переводных классов.

5.3 Решение об условном переводе обучающихся в следующий класс и сроки ликвидации академической задолженности принимается педагогическим советом Школы. Школа обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности, и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.4. Решение педагогического совета об условном переводе обучающихся утверждается приказом директора Школы.

5.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию в пределах одного года по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в установленный данным пунктом срок с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни учащегося.

Для проведения промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности во второй раз в Школе создается комиссия на основании приказа директора школы..

5.6. Родители (законные представители) обучающихся должны быть в 3-хдневный срок, в установленной форме (приложение №1) ознакомлены классным руководителем с решением педсовета и приказом по школе, определяющими порядок ликвидации академической задолженности, и обязаны контролировать выполнение п. 5.5 настоящего Положения своими детьми.

5.7. Отметка по предмету по окончании срока ликвидации задолженности выставляется учителем, а при повторной аттестации комиссией, созданной приказом директора в протокол ликвидации академической задолженности (приложение № 2).

5.8. После ликвидации (или не ликвидации) задолженности педагогический совет принимает решение в соответствии с пунктом 6 данного Положения.

5.9. В классном журнале на странице «Сводная ведомость учета успеваемости обучающихся» в столбце «Решение педагогического совета» классный руководитель напротив фамилии ученика делает запись «Задолженность ликвидирована (или не ликвидирована). Перевести в ___ класс (или оставить на повторное обучение)».

5.10. В случае ликвидации (или не ликвидации) задолженности по предмету в личное дело обучающегося на странице «Сведения об успеваемости» в столбце текущего года выставляется оценка дробью в строке того предмета по которым ликвидирована (или не ликвидирована) задолженность.

В строке «Итоги года» классный руководитель делает запись «Переведен в ___ класс (или оставлен на повторное обучение)». Ставится подпись классного руководителя.

5.11. Выписка из приказа, изданного директором на основании решения педагогического совета по результатам промежуточного контроля вшивается в личное дело обучающегося.

6. Порядок перевода обучающихся в следующий класс

6.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу соответствующего уровня за год переводятся в следующий класс.

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

6.3. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего или основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

6.5. Обучающиеся в Школе по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение (приложение 3), переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

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

6.7. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в Школе.

6.8. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета на основании документально подтвержденной оценками в классном журнале, справкой о выполнении практической части и об освоении в полном объеме образовательной программы за учебный год представления классного руководителя и учителей, преподающих в классе (приложение №4, 5).

6.9. После издания приказа о переводе обучающихся в следующий класс, классный руководитель обязан в десятидневный срок оформить личные дела обучающихся и передать их директору на утверждение.

УВЕДОМЛЕНИЕ

родителям (законным представителям)
обучающегося МБОУ Третьяковская ОШ

Уважаемые родители (законные представители)

Ставим Вас в известность, что в соответствии с п.8 статьи 58 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», решения педагогического совета школы от «___» ___ 20___ г. протокол №___ Ваш(а) сын (дочь) _____ по итогам учебного года имеет академическую задолженность по ___ учебным предметам _____ и переводится в ___ класс УСЛОВНО.

В соответствии с приказом по школе от «___» _____ 20___ г. №___/уч Вам необходимо ликвидировать академическую задолженность до «___» _____ 20___ г. Ваш(а) сын (дочь) _____

обязан ликвидировать академическую задолженность по _____ в течение _____ четверти _____ учебного года.

Школа обязуется создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

В соответствии Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации» (статья 58 п. 9) «обучающиеся не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану».

Директор школы
Кл.руководитель

ФИО

«___» ___ 20___ г.

С уведомлением ознакомлен _____
дата _____ роспись _____ ФИО
_____ дата _____ роспись _____ ФИО

(в 2-х экземплярах - 1-й экземпляр с подписью родителей хранится в личном деле обучающегося, 2-й экземпляр остается у родителей)

**ПРОТОКОЛ
ликвидации академической задолженности**

(Ф.И.О..)

обучающегося _____ класса МБОУ Третьяковская ОШ, Духовщинского района Смоленской области по _____
(предмет)

Фамилия, имя и отчество председателя комиссии

Фамилия, имя, отчество членов комиссии:

Дата проведения итогового контроля « ____ » _____ 20__ г.

Форма проведения итогового контроля	Оценка	Итоговая оценка

Председатель комиссии _____

Члены комиссии: _____

Хранится с материалами, отражающими работу с обучающимися, переведенными условно, в течение года.

УВЕДОМЛЕНИЕ

родителям (законным представителям) обучающегося

МБОУ Третьяковская ОШ»

Уважаемые родители

 Ставим Вас в известность, что Ваш(а) сын (дочь)
 _____ по итогам 20__-20__
 учебного года имеет академическую задолженность по _____ учебным предметам
 _____ и на основании
 пунктов 3-8 статьи 58 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской
 Федерации», решения педагогического Совета школы от «__» __ 20__ г. протокол №__ был переведен
 в __ класс условно и был обязан ликвидировать академическую задолженность по _____

в течение __ четверти 20__-20__ учебного года.

Школой были созданы условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и
 обеспечен контроль за своевременностью ее ликвидации.

Приказом директора школы от «__» __ 20__ г. №__/осн «О ликвидации академической
 задолженности» для проведения промежуточной аттестации во второй раз была создана комиссия. В ходе
 проведения промежуточной аттестации за курс _____ класса

выполнил итоговые контрольные работы по _____
 и получил по ним неудовлетворительные результаты.

На основании Федерального закона п.9 статьи 58 от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об Образовании в
 Российской Федерации» «обучающиеся в образовательной 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 повторное обучение, переводятся на обучение по
 адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-
 педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану».

Директор школы
 Кл.руководитель

 ФИО

«__» __ 20__ г.

С уведомлением ознакомлен _____
 _____ дата _____ роспись _____ ФИО
 _____ дата _____ роспись _____ ФИО

Выполнение практической части
 по _____
 (название предмета)
 учащимися ____ класса МБОУ Третьяковская ОШ
 в _____ учебном году

№ п/п	Фамилия, имя учащихся	Выполнение контрольных работ			Выполнение практических работ		
		по плану	фактически	процент выполнения	по плану	фактически	процент выполнения

Программный материал по _____ дан в полном объеме. Образовательная программа по _____ обучающимися освоена полностью.

« ____ » ____ 20 ____ г.

Учитель _____

Приложение № 5

1 класс

На начало 20____ - 20____ учебного года _____ учащихся.

На конец 20____ - 20____ учебного года _____ учащихся.

Образовательную программу за курс 1 класса освоили _____ учащихся.

Предлагаю учащихся 1 класса в количестве _____ человек:

1. _____
2. _____
3. _____

перевести из 1 класса во 2 класс, освоивших в полном объеме образовательную программу учебного года за курс 1 класса.

« ____ » ____ 20 ____ г.

Классный руководитель _____

2-8 класс

На начало 20____ - 20____ учебного года _____ учащихся.

На конец 20____ - 20____ учебного года _____ учащихся.

Образовательную программу за курс ____ класса освоили _____ учащихся.

По результатам года и промежуточной аттестации не имеют академической задолженности _____ учащихся.

Имеют академическую задолженность (ФИ, предметы): _____

Предлагаю учащихся ____ класса в количестве _____ человек:

1. _____
2. _____
3. _____

перевести из ____ класса в ____ класс, освоивших в полном объеме образовательную программу учебного года и прошедших промежуточную аттестацию за курс ____ класса.

Наградить школьной грамотой «За отличные успехи в учении»: _____

« ____ » ____ 20 ____ г.

Классный руководитель
9 класс

На начало 20____ - 20____ учебного года _____ учащихся.

На конец 20____ - 20____ учебного года _____ учащихся.

Образовательную программу за курс 9 класса освоили _____ учащихся.

По результатам учебного года и промежуточной аттестации не имеют академической задолженности (имеющие годовые отметки по всем учебным предметам учебного плана за 9 класс не ниже удовлетворительных) _____ учащихся.

Имеют академическую задолженность (ФИ, предметы): _____

Предлагаю учащихся 9 класса в количестве _____ человек:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

допустить к государственной итоговой аттестации за курс основного общего образования, не имеющих академической задолженности по результатам учебного года и промежуточной аттестации, в полном объеме выполнивших учебный план (имеющие годовые отметки по всем учебным предметам учебного плана за 9 класс не ниже удовлетворительных).

« ____ » ____ 20 ____ г.

Классный руководитель
