

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2 города Лесосибирск»
(МБОУ «СОШ №2»)**

662544 Красноярский край, город Лесосибирск, ул. Победы, 48
Тел/факс: 8 (39145) 6-35-45; E-mail lesou2@mail.ru
ОКПО 49151526 ОГРН 1022401505862 ИНН/КПП 2454011230/245401001

СОГЛАСОВАНО

Протокол педагогического совета

от 16.09.21 _____ № 5 _____

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания ученического совета

от 15.09.21 _____ № 1 _____

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания общешкольного
родительского комитета

от 17.09.21 _____ № 1 _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ №2»

_____ / Л.Ю.Власова _____ /
(Подпись) (И.О. Фамилия)
_____ (Дата)

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ «СОШ №2»

от 17.09.21 _____ № 03-02-236/1 _____

**Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее – Положение) разработано в соответствии с:

1.1.1. нормативными правовыми документами федерального уровня:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным



общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 28.08.2020 № 442;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утв. приказом Минобрнауки России от 29.08.2013 № 1008;

- Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9.01.2014 № 2;

- Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, Приказом Минобрнауки России от 22.01.2014 № 32;

- Положением о психолого-медико-педагогической комиссии, утв. приказом Минобрнауки России от 20.09.2013 № 1082;

- СанПиН 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28.

1.1.2. правоустанавливающими документами и локальными нормативными МБОУ «СОШ №2»:

- Уставом МБОУ «СОШ №2»;
- основными общеобразовательными программами начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам МБОУ «СОШ №2»;
- Положениями о педагогическом совете;
- Положением об ученическом совете;
- Положением об общешкольном родительском комитете;
- Положением о системе оценивания учебных достижений обучающихся в МБОУ «СОШ №2»;
- Положением о внутренней системе оценки качества образования в МБОУ «СОШ №2»;
- Положением об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ в ОО и поощрений обучающихся в МБОУ «СОШ №2»;
- Положением о внутришкольном контроле в МБОУ «СОШ №2»;
- Положением об индивидуальном учебном плане;
- Порядком зачета (наименование образовательной организации) результатов освоения



обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- Положением об обучении на дому в МБОУ «СОШ №2».

1.2. Настоящее Положение определяет формы, периодичность, порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МБОУ «СОШ №2», их перевод в следующий класс (уровень) по итогам учебного года (освоения общеобразовательной программы предыдущего уровня).

1.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются частью системы внутришкольного мониторинга качества образования по направлению "качество образовательного процесса" и отражают динамику индивидуальных образовательных достижений обучающихся в соответствии с планируемыми результатами освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования.

1.4. Образовательные достижения обучающихся подлежат текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в обязательном порядке по предметам, включенным в учебный план класса/группы, в котором(ой) они обучаются, а также в индивидуальный учебный план.

1.5. Текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся осуществляют педагогические работники в соответствии с должностными обязанностями и локальными нормативными актами МБОУ «СОШ №2».

1.6. Результаты, полученные в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации за отчетный период (учебный год, полугодие, четверть), являются документальной основой для составления отчета о самообследовании и публикуются на официальном сайте МБОУ «СОШ №2» в установленном порядке с соблюдением положений Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

1.7. Основными потребителями информации о результатах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации являются участники образовательных отношений: педагоги, обучающиеся и их родители (законные представители), коллегиальные органы управления МБОУ «СОШ №2», экспертные комиссии при проведении процедур лицензирования и аккредитации, учредитель.

1.8. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.

2. Текущий контроль успеваемости обучающихся

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся – это систематическая проверка образовательных (учебных) достижений обучающихся, проводимая педагогом в ходе



осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой (рабочей программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля))

Цель текущего контроля успеваемости заключается в:

- определении степени освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования в течение учебного года по всем учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) учебного плана во всех классах/группах;

- коррекции рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в зависимости от анализа темпа, качества, особенностей освоения изученного материала;

- предупреждении неуспеваемости;

2.2. Текущий контроль успеваемости обучающихся в МБОУ «СОШ №2» проводится:

- поурочно, потемно;

- по учебным четвертям и (или) полугодиям;

- в форме: стандартизированных письменных работ, защиты проектов, практических и лабораторных работ, творческих работ, самоанализа и самооценки, контрольных работ, собеседования, устного опроса, тестирования, защиты рефератов, мини-сочинений, сочинений, изложений, диктантов, исследовательских работ, комбинированных работ, анализа текстов.

2.3. Периодичность и формы текущего контроля успеваемости обучающихся:

2.3.1. поурочный и потемный контроль:

- определяется педагогами МБОУ «СОШ №2» самостоятельно с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (по уровням образования), индивидуальных особенностей обучающихся соответствующего класса/группы, содержанием образовательной программы, используемых образовательных технологий;

2.3.2. по учебным четвертям и (или) полугодиям определяется на основании результатов текущего контроля успеваемости в следующем порядке:

- по четвертям – во 2-9-х классах;

- по полугодиям – в 10–11-х классах;

Четвертная, полугодовая отметка является средним арифметическим полученных обучающимся текущих отметок с учетом результатов контрольных (проверочных) работ. **Отметка за учебный год является средним арифметическим отметок за четверть (полугодие) и промежуточную аттестацию.**

2.4. Текущий контроль успеваемости обучающихся:

2.4.1. в 1-х классах осуществляется:

- без фиксации образовательных результатов в виде отметок по 5-ти балльной шкале и использует только положительную и не различаемую по уровням фиксацию.

2.4.2. во 2–9-ых классах осуществляется:



- в виде отметок по 5-ти балльной шкале по учебным предметам;
- безотметочно ("зачтено") по предметам «изобразительное искусство» в 5-8 классах, «музыка» во 2-8 классах; по курсам, дисциплинам (модулям) в части, формируемой участниками образовательных отношений;

2.4.3. во 10–11-ых классах осуществляется:

- в виде отметок по 5-ти балльной шкале по учебным предметам; курсам, дисциплинам (модулям), в части, формируемой участниками образовательных отношений;
- безотметочно ("зачтено") по курсам, дисциплинам (модулям) в части, формируемой участниками образовательных отношений;

2.4.4. за устный ответ отметка выставляется учителем в ходе урока и заносится в классный журнал;

2.4.5. за письменный ответ отметка выставляется учителем в классный журнал в порядке, определенном Положением о системе оценивания учебных достижений обучающихся в ОО;

2.4.6. текущий контроль обучающихся, временно находящихся в санаторных, медицинских организациях (иных организациях, не имеющих лицензию на право осуществления образовательной деятельности) осуществляется в этих учебных заведениях в соответствии с договором с медицинской организацией и полученные результаты учитываются при выставлении четвертных/полугодичных отметок;

2.4.7. проведение текущего контроля не допускается сразу после длительного пропуска занятий по уважительной причине с выставлением неудовлетворительной отметки;

2.4.8. порядок выставления отметок по результатам текущего контроля за четверть/полугодие:

- обучающимся, пропустившим по уважительной причине, подтвержденной соответствующими документами, 2/3 или более учебного времени, отметка за четверть/полугодие не выставляется.

Текущий контроль указанных обучающихся осуществляется в индивидуальном порядке в соответствии с индивидуальным графиком, согласованным с родителями (законными представителями) обучающихся;

- отметки обучающихся за четверть/полугодие выставляются на основании результатов текущего контроля успеваемости, осуществляемого потемно/поурочно за 3 дня до начала каникул;

2.4.9. Если в течение четверти за устное, письменное или практическое задание обучающийся получил неудовлетворительную отметку, то по согласованию с учителем ему даётся возможность повторного ответа или повторной работы, при этом обучающийся обязан пересдать и исправить неудовлетворительную отметку.

2.5. текущий контроль в рамках внеурочной деятельности определяется ее моделью, формой



организации занятий, особенностями выбранного направления.

Оценивание планируемых результатов внеурочной деятельности обучающихся в ОО осуществляется согласно Положению о внеурочной деятельности.

3. Промежуточная аттестация обучающихся

3.1. Промежуточная аттестация – это установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой / определение степени освоения обучающимися учебного материала по пройденным учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) в рамках освоения основных образовательных программ общего образования (по уровням общего образования).

3.2. Промежуточную аттестацию в МБОУ «СОШ №2»:

3.2.1. в обязательном порядке проходят обучающиеся, осваивающие основные общеобразовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования во всех формах обучения; а также обучающиеся, осваивающие образовательные программы МБОУ «СОШ №2» по индивидуальным учебным планам, в т. ч. осуществляющие ускоренное или иное¹ обучение с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося. **В 9,11 классах промежуточная аттестация проводится по предметам, не выносимым на государственную итоговую аттестацию.**

3.2.2. могут проходить по заявлению родителей (законных представителей) обучающиеся, осваивающие основные общеобразовательные программы:

- в форме семейного образования (далее – экстерны) обучающиеся начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования;
- в форме самообразования (далее – экстерны) обучающиеся среднего общего образования.

3.3. Промежуточная аттестация обучающихся может проводиться **посредством контрольно-оценочной процедуры** в форме:

- комплексной контрольной работы;
- контрольной работы;
- контрольной работы в формате ОГЭ, ЕГЭ;
- письменных и устных экзаменов;
- контрольной работы с текстом;
- проектной работы;

¹ См. п. 5 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015.



- тестирования, зачета;
- защиты индивидуального/группового проекта;
- контрольного диктанта с грамматическим заданием;
- творческих работ: сочинений, эссе;
- разработки изделий, макетов, предметов живописи, продуктов словесного творчества;
- сдачи нормативов.

3.4. Перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), выносимых на промежуточную аттестацию и форма проведения определяется основной образовательной программой (по уровням общего образования), учебным(и) планом(ами).

3.5. Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся:

3.5.1. промежуточная аттестация обучающихся во 2-11 классах проводится в форме итогового контроля 1 раз в год в качестве контроля освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) и (или) образовательной программы предыдущего уровня;

3.5.2. промежуточная аттестация в 1 классе проходит на основании результатов обучения без фиксации оценок образовательных результатов в виде отметок по 5-ти бальной шкале; используется качественная оценка успеваемости освоения учебной программы по результатам выполнения диагностических работ (высокий, средний и низкий уровни);

3.5.3. к промежуточной аттестации допускаются все обучающиеся. Отрицательные результаты текущего контроля успеваемости не основание не допускать обучающегося к промежуточной аттестации;

3.5.4 в отношении обучающихся, осваивающих ООП индивидуально на дому, **обучающихся с ОВЗ, осваивающих адаптированные образовательные программы (интеллектуальные нарушения)** промежуточная аттестация по предметам учебного плана соответствующего уровня образования основывается на результатах текущего контроля успеваемости, при условии, что по всем учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) учебного плана они имеют положительные результаты текущего контроля;

3.5.5. Обучающимся, достигшим выдающихся успехов в изучении учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) учебного плана (победители предметных олимпиад регионального и федерального уровня, сборных команд Российской Федерации, участвовавших в международных олимпиадах по общеобразовательным предметам) в качестве результатов промежуточной аттестации по предметам учебного плана соответствующего уровня образования могут быть зачтены внеучебные образовательные достижения;

3.5.6. промежуточная аттестация обучающихся в МБОУ «СОШ №2» проводится:

- в соответствии с расписанием, утвержденным руководителем МБОУ «СОШ №2» за 30 дней до ее проведения;



- учителем – предметником данного класса; в отдельных случаях (по плану внутришкольного контроля) с участием представителя администрации МБОУ «СОШ №2»;

- по оценочным материалам, **разработанным учителями-предметниками** и прошедшим рассмотрение на методических объединениях школы, методическом совете;

3.5.7. обучающиеся, заболевшие **или отсутствовавшие по уважительной** причине в период проведения промежуточной аттестации, могут:

- быть переведены в следующий класс условно, с последующей сдачей академических задолженностей;

- пройти промежуточную аттестацию **дистанционно или** в дополнительные сроки, определяемые графиком образовательного процесса и предназначенные для передачи академических задолженностей;

3.6. Информация о проведении промежуточной аттестации (перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), форма, сроки и порядок проведения) доводится до обучающихся и их родителей (законных представителей) по окончании третьей четверти посредством размещения на информационном стенде в вестибюле МБОУ «СОШ №2», сайте школы;

3.7. Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением (раздел 7).

3.8. Промежуточная аттестация в рамках внеурочной деятельности в МБОУ «СОШ №2» проводится в форме защиты проектов и творческих работ, представления результатов социальных акций, сдачи норм ГТО, представления портфолио.

4. Результаты промежуточной аттестации обучающихся

4.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме содержание образовательной программы общего образования (по уровням образования) текущего учебного года, на основании положительных результатов, в т. ч. и итогов промежуточной аттестации, переводятся в следующий класс (на уровень образования).

4.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации, по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно, **кроме 4, 9, 11 классов.**

4.3. В следующий класс могут быть переведены обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по 1-3 предмету(там).

4.4. В целях реализации позиции п. 4.2, 4.3. настоящего Положения:

4.4.1. уважительными причинами признаются:

- болезнь обучающегося, подтвержденная соответствующей медицинской справкой медицинской организации;



- трагические обстоятельства семейного характера;
- участие в спортивных, интеллектуальных соревнованиях, конкурсах, олимпиадах, региональных, федеральных мероприятиях, волонтерской деятельности.
- обстоятельства непреодолимой силы, определяемые в соответствии с Гражданским кодексом РФ;

4.4.2. академическая задолженность – это неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин;

4.4.3. условный перевод в следующий класс – это перевод обучающихся, не прошедших промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность, с обязательной ликвидацией академической задолженности в установленные сроки.

5. Ликвидация академической задолженности обучающимися

5.1. Права, обязанности участников образовательных отношений по ликвидации академической задолженности:

5.1.1. обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) предыдущего учебного года в сроки, установленные приказом руководителя МБОУ «СОШ №2»;

5.1.2. обучающиеся имеют право:

- пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности, не включая время болезни обучающегося и (или) иных уважительных причин;

- получать консультации по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);

- получать информацию о сроках и датах работы комиссий по сдаче академических задолженностей;

- получать помощь педагога-психолога;

5.1.3. общеобразовательная организация при организации и проведении промежуточной аттестации обучающихся обязана:

- создать условия обучающимся для ликвидации академических задолженностей;

- обеспечить контроль за своевременностью ликвидации академических задолженностей;

- создать комиссию для проведения сдачи академических задолженностей (промежуточной аттестации обучающихся во второй раз);

5.1.4. родители (законные представители) обучающихся обязаны:



- создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности;
- обеспечить контроль за своевременностью ликвидации обучающимся академической задолженности;

• нести ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности в течение следующего учебного года;

5.1.5. для проведения промежуточной аттестации во второй раз в МБОУ «СОШ №2» создается соответствующая комиссия:

- комиссия формируется по предметному принципу;
- состав предметной комиссии определяется руководителем МБОУ «СОШ №2» (в количестве не менее 3-х человек);
- состав комиссии утверждается приказом руководителя МБОУ «СОШ №2»;

5.1.6. решение предметной комиссии оформляется протоколом приема промежуточной аттестации обучающихся по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) (*Приложение 1*)

5.1.7. обучающиеся, не ликвидировавшие в течение года с момента образования академической задолженности по общеобразовательным программам соответствующего уровня общего образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) и на основании заявления могут быть:

- оставлены на повторное обучение;
- переведены на обучение по адаптированным основным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии;
- переведены на обучение по индивидуальному учебному плану (в пределах осваиваемой образовательной программы) в порядке, установленном Положением об индивидуальном учебном плане МБОУ «СОШ №2»;

6. Повторное обучение обучающихся в связи с неаттестацией

6.1. Обучающиеся могут быть оставлены на повторное обучение по заявлению родителей (законных представителей) только при условии наличия не ликвидированных в установленные сроки академических задолженностей, а не на основании:

- мнения родителей (законных представителей) о том, что ребенок не освоил программу обучения по учебному предмету/части образовательной программы/образовательной программы по причине большого числа пропусков уроков/дней;
- пропуска уроков/дней по уважительной и неуважительной причине.

6.2. Обучающиеся 1–го класса могут быть оставлены на повторный год обучения:

- в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (по согласованию с родителями (законными представителями));



- с согласия родителей (законных представителей) в соответствии с мотивированным заключением педагогического совета МБОУ «СОШ №2» о неуспеваемости обучающимся программы 1 класса.

7. Промежуточная аттестация экстернов

7.1. Обучающиеся, осваивающие основную общеобразовательную программу соответствующего уровня общего образования в форме самообразования, семейного образования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную аттестацию в МБОУ «СОШ №2».

7.2. Экстерны при прохождении промежуточной аттестации пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей общеобразовательной программе.

7.4. Зачисление экстерна для прохождения промежуточной аттестации осуществляется приказом руководителя МБОУ «СОШ №2» на основании заявления его родителей (законных представителей) в порядке, предусмотренном федеральным законодательством. Процедуре зачисления экстерна для прохождения промежуточной аттестации в обязательном порядке предшествует процедура ознакомления его родителей (законных представителей) с настоящим Положением.

По окончании прохождения промежуточной аттестации экстерн отчисляется из образовательной организации соответствующим приказом руководителя МБОУ «СОШ №2».

7.5. Общеобразовательная организация бесплатно предоставляет экстерну на время прохождения промежуточной аттестации учебники и учебные пособия, иные средства обучения из библиотечного фонда МБОУ «СОШ №2» при условии письменного выраженного согласия с Правилами использования библиотечного фонда МБОУ «СОШ №2».

7.6. По желанию родителей (законных представителей) экстерну на безвозмездной основе может быть предоставлена помощь педагога-психолога МБОУ «СОШ №2».

7.7. Промежуточная аттестация экстерна в МБОУ «СОШ №2» проводится:

- в соответствии с расписанием/графиком, утвержденным руководителем МБОУ «СОШ №2»;
- предметной комиссией, в количестве не менее 3-х человек, персональный состав которой определяется предметным методическим объединением (предметной кафедрой, структурным подразделением, администрацией);
- предметная комиссия утверждается приказом руководителя МБОУ «СОШ №2».

7.8. Ход и итоги проведения промежуточной аттестации экстерна оформляются соответствующим протоколом, который ведет секретарь указанной комиссии.



Протокол подписывается всеми членами предметной комиссии по проведению промежуточной аттестации, его содержание доводится до сведения экстерна и его родителей (законных представителей) под роспись.

7.9. Экстерн имеет право оспорить результаты промежуточной аттестации, проведенной соответствующей комиссией МБОУ «СОШ №2» в установленном законодательством РФ порядке.

7.10. На основании протокола проведения промежуточной аттестации экстерну выдается документ (справка) установленного в МБОУ «СОШ №2» образца о результатах прохождения промежуточной аттестации по общеобразовательной программе общего образования соответствующего уровня за период, курс.

7.11. В случае неудовлетворительных результатов по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) общеобразовательной программы общего образования соответствующего уровня, полученных экстерном при проведении промежуточной аттестации, экстерн имеет право пересдать в порядке, установленном п. 5.1.2. настоящего Положения.

7.12. Экстерны, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, могут быть приняты для продолжения обучения в МБОУ «СОШ №2» в соответствии с Порядком приема, установленным федеральным законодательством при наличии свободных мест для продолжения обучения.

7.13. В случае если при прохождении экстерном промежуточной аттестации ни одна из дисциплин, выносимых на промежуточную аттестацию, не была оценена аттестационной комиссией положительно и академические задолженности не были ликвидированы в соответствующие сроки, руководитель МБОУ «СОШ №2» сообщает о данном факте в компетентные органы местного самоуправления согласно нормам Семейного кодекса РФ от 29.12.1995 № 223-ФЗ.

8. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в Положение

8.1. Инициатива внесения изменений и (или) дополнений в настоящее Положение может исходить от органов коллегиального управления, представительных органов работников, обучающихся, родителей, администрации МБОУ «СОШ №2».

8.2. Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение подлежат открытому общественному обсуждению на заседаниях коллегиальных органов управления ОО и указанных в п. 8.1. представительных органов.

8.3. Изменения в настоящее Положение вносятся в случае их одобрения органами, указанными в п. 8.1., и утверждаются приказом руководителя МБОУ «СОШ №2».



8.4. Внесенные изменения вступают в силу с учебного года, следующего за годом принятия решения о внесении изменений.



Порядок ликвидации академической задолженности в МБОУ «СОШ №2»

1. Общее положение

1.1. Порядок о ликвидации академической задолженности (далее Порядок)- документ регламентирует правила ликвидации академической задолженности (цели, условия, порядок и обязанности субъектов образовательного процесса) в МБОУ «СОШ №2»

1.2. Настоящее положение разработано на основании следующих нормативных правовых документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации»(ст. 58);

- Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

1.3. Основная цель:

- определить четкий порядок в организации ликвидации академической задолженности субъектами образовательного процесса.

2. Права и обязанности субъектов образовательного процесса.

2.1. Родители (законные представители):

- подают на имя директора заявление об условном переводе и ликвидации академической задолженности;

- несут ответственность за выполнение учащимися задания, полученного для ликвидации академической задолженности;

- несут ответственность за выполнение учащимися сроков ликвидации задолженности, установленных приказом по школе.

2.2. Обучающийся:

2.2.1. Имеет право (по письменному заявлению родителей):

- на ликвидацию академической задолженности не более двух раз с 1 сентября по 31 декабря с момента образования академической задолженности;

- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к ликвидации академической задолженности;

- получить необходимые консультации;

2.2.2. Обучающийся обязан:

- выполнить полученное для подготовки задание;

- в соответствии со сроками сдать академическую задолженность.

2.3. Классный руководитель обязан:

- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора;

- довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) содержание Порядка о ликвидации академической задолженности;

- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;

- осуществляет контроль за посещением занятий обучающимися.

2.4. Учитель – предметник обязан:

- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности;

- приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии;

- составляет план индивидуальных занятий с обучающимися на период срока ликвидации задолженности.



2.5. Председатель комиссии:

- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации;
- организывает работу комиссии в указанные сроки;
- несет ответственность за правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и росписями всех членов комиссии.

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 росписью.

3. Порядок и сроки ликвидации академической задолженности

3.1. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, (курсу, дисциплине, модулю) не более двух раз в сроки с момента образования академической задолженности с 1 сентября по 31 декабря текущего года.

В указанный период не включаются время болезни учащегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.2. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз общеобразовательной организацией создается комиссия.

3.3. Неявка обучающегося для прохождения ликвидации академической задолженности в установленные сроки без уважительной причины приравнивается к не ликвидации академической задолженности.

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

3.5. Учащиеся 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.

3.6. 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.

3.7. Учащиеся, не освоившие основную образовательную программу начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

3.8. Классный руководитель доводит до сведения родителей (законных представителей) письменно под роспись решение педагогического совета об академической задолженности и условном переводе учащихся (приложение №1,2).

3.9. Родители (законные представители), подают заявление на имя директора об условном переводе и ликвидации академической задолженности с указанием срока (месяца) ликвидации академической задолженности по предмету (приложение № 6).



Сообщение с подписью родителей (законных представителей) хранится у заместителя директора по учебной работе.

3.10. Заместитель директора по учебной работе на основании поданных заявлений, определяет совместно с родителями, классным руководителем и учителем-предметником порядок, сроки и условия ликвидации академической задолженности учащимся и готовит проект приказа «О ликвидации задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц (приложение №3).

3.11. Для проведения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности во второй раз приказом директора по школе создается комиссия в составе: председателя, учителей, преподающих этот предмет.

3.12. Результаты ликвидации академической задолженности заносятся в протокол (приложение №5).

Письменные работы обучающихся, материалы аттестации хранятся в школе 1 год.

Протоколы аттестации по ликвидации академической задолженности хранятся 3 года.

3.13. На основании протокола аттестации по ликвидации академической задолженности педагогический совет принимает решение о результатах ликвидации академической задолженности.

3.14. На основании решения педагогического совета директор издает приказ по школе «О результатах ликвидации задолженности» (приложение №4).

3.15. Классный руководитель доводит до сведения родителей (законных представителей) результаты ликвидации академической задолженности.

4. Форма ликвидации академической задолженности

4.1. Форму ликвидации академической задолженности определяет учитель с учетом уровня подготовки обучающегося, его индивидуальных особенностей, содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий: собеседование, тестирование, контрольная работа, диктант, изложение, зачет.

Избранная форма ликвидации академической задолженности, график консультаций учащегося в течение учебного года сообщается учителем администрации школы.

4.2. Классный руководитель доводит до сведения родителей (законных представителей) решение о форме проведения аттестации для ликвидации академической задолженности.

5. Порядок перевода учащегося в следующий класс после успешной ликвидации академической задолженности

5.1. Классный руководитель знакомит родителей (законных представителей) с решением педагогического совета и приказом директора о переводе учащегося в следующий класс.

5.2. Результаты успешной ликвидации академической задолженности заносятся в классные журналы и личные дела учащихся.

5.3. Классный руководитель выставляет полученную отметку в классный журнал предыдущего года на страницу предмета и «Сводную ведомость успеваемости». Зачеркнув предыдущую отметку «2», в клетке рядом выставляет отметку, полученную при ликвидации академической задолженности, в нижней части страницы делается запись:



Академическая задолженность по _____ ликвидирована
(предмет)

Отметка _____ (_____)

Приказ № _____ от _____
(дата внесения записи)

Классный руководитель _____ / _____ /

Запись заверяется печатью.

Также выставляет отметку в личное дело, при этом делает внизу на странице сноску о том, что отметка исправлена на основании приказа по школе (указывается номер и дата).

6. Обучения учащихся, не ликвидировавших академическую задолженность

6.1. 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.



Приложение №1

Уведомление

Уважаемые

ФИО родителей

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

(ФИО)

учени _____ класса, по итогам 201__ – 201__ учебного года не овладел __ опорной системой знаний, необходимой для продолжения образования в _____ классе и имеет неудовлетворительные оценки по _____,

На основании статьи 58 п. 9. Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «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.

В соответствии с Устава школы обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по одному и нескольким учебным предметам, по усмотрению их родителей (законных представителей):

- оставляются на повторное обучение;



- или продолжают обучение в форме семейного образования на основании решения педагогического совета.

Ваше решение выразите в форме заявления на имя директора школы.

Классный руководитель: _____ / _____

Ознакомлен _____

(дата)

Роспись родителей: _____ / _____ /

Директор школы _____ /

Уведомление

Уважаемые

ФИО родителей

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/ _____

(ФИО)

учени _____ класса, по итогам 201__ – 201__ учебного года имеет
неудовлетворительные _____ оценки _____ по _____.

На основании статьи 58, п.2. ФЗ от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации», неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы признаются академической задолженностью.

В соответствии со статьей 58, п.8. ФЗ от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации», и решением педагогического совета (протокол № _____ от _____ 20__ года) ваш сын /дочь/ _____

(ФИО)

учени _____ класса в следующий класс переводится условно, с академической задолженностью _____ по _____.



В соответствии со статьей 58, п.3,5,6. ФЗ от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации» обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, не более двух раз в сроки, определяемые ОУ, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

Классный руководитель: _____ / _____ /

Ознакомлен _____
(дата)

Роспись родителей: _____ / _____ /

Задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности _____ по

_____ (предмет)
за _____ курс _____ класса для

_____ (фамилия ученика)

получены. За выполнение обучающимся полученного задания, для подготовки к аттестации, несу ответственность. С расписанием занятий и сроками сдачи задолженности ознакомлены.

Дата «__» _____ 20__ г.

Роспись родителей: _____ / _____ /

Приложение №3

ПРИКАЗ

_____ 20__ г.

№ _____

О ликвидации академической задолженности

По итогам 20__ - 20__ учебного года ученик _____ класса имел академическую задолженность. На основании закона РФ «Об образовании в РФ» (ст.58.п.8), Порядка ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности следующим учащимся в указанные сроки:

п/п	Ф. И. Учащегося	Класс	Задолженность по предмету	Срок сдачи

2. Классным руководителям: _____
довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.



3. Утвердить состав комиссии по проведению аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность

п/п	Председатель комиссии	Члены комиссии	Класс	Предмет	Срок сдачи

4. Ответственность за организацию работы комиссии, проверку работ, подготовку протокола возложить на председателя комиссии.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебной работе _____

Директор школы _____ / _____ /

Приложение №4

ПРИКАЗ

_____ 20__ г.

№ _____

О результатах ликвидации задолженности

В соответствии с приказом от « ____ » _____ 201__ № « _____ » на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

п / п	Ф.И.О.	класс	предмет	Итоговая Оценка
1 .				



2				
---	--	--	--	--

2. Классным руководителям:

- 2.1. Внести в личные дела и классные журналы внести соответствующие записи;
- 2.2. Довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебной работе _____.

Директор школы _____ / _____ /

Приложение №5

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 _____ человек.

Не явилось _____ человек.

Аттестация началась в _____ ч. _____ мин., закончилась в _____ ч _____ мин



п/п	Ф.И.О.	Годовая оценка	оценка за аттестацию	Итоговая оценка

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся _____

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата проведения: _____ 20__ г.

Дата внесения в протокол оценок: _____ 20__ г.

Председатель экзаменационной комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Директору МБОУ «СОШ №2»



заявление.

Прошу

перевести

_____,
имеющего(ую) академическую задолженность по _____
_____ условно в _____ класс.

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по
предмету(ам) _____

–

_____ за курс _____ класса сыну (дочери)
_____. Примерные сроки сдачи задолженности
_____.

Дата «___» _____ 20__ г.

Роспись _____ / _____ /



Директору МБОУ «СОШ №2»

—

—

заявление.

Прошу оставить на повторное обучение в _____ классе _____ мое(го)ю (сына) дочь _____, не ликвидировавшего в установленные сроки академическую задолженность.

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____ / _____ /



ПЛАН-ГРАФИК учащегося

по ликвидации академической задолженности

ФИ учащегося _____

Класс _____

Предмет _____

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Примечание
1.	Информирование родителей		
2.	Выдача учащемуся индивидуальных заданий по предмету для самостоятельного изучения		
3.	Промежуточный контроль (форма)		
4.	Информирование родителей о результатах промежуточного контроля		
5.	Индивидуальные занятия учащегося с учителем		
6.	Работа педагога-психолога, социального педагога с учащимся		
7.	Аттестация (форма)		
8.	Педсовет по переводу		
9.	Информирование родителей о переводе учащегося		



Ознакомлены:

_____ (_____) ФИО родителя

«__» _____ 20__ г.

КАРТА ИНДИВИДУАЛЬНОЙ РАБОТЫ С УЧАЩИМСЯ

Ф.И.О. учащегося _____

Ф.И.О. учителя _____

Предмет _____


№ п/п	Дата	Время	Тема занятия	Итоги, результативность занятия







Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

	Владелец сертификата: организация, сотрудник	Сертификат: серийный номер, период действия	Дата и время подписания
Подписи отправителя: 	МБОУ "СОШ №2" Власова Лариса Юрьевна, Директор	02A9B68C0039AD8AA144B75EEE46A2C8E 0 с 31.05.2021 11:27 по 31.05.2022 11:27 GMT+03:00	27.12.2021 07:37 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа