

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее - Положение) является локальным актом МБОУ «Павловская основная школа» (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» с изменениями, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 №115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 №286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» и Уставом МБОУ «Павловская основная школа».

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 обучающихся – это систематическая проверка учебных достижений обучающихся, проводимая педагогом в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой. Проведение текущего контроля успеваемости направлено на обеспечение выстраивания образовательного процесса максимально эффективным образом для достижения результатов освоения основных общеобразовательных программ, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего образования (далее – ФГОС).

1.5. 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 полугодиям.

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

1.7. Для фиксации результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (кроме обучающихся 1 класса;

обучающихся 4 класса по курсу ОРКСЭ и курсов внеурочной деятельности; обучающихся 5-9 классов по курсу ОДНКНР и учебным курсам; 9 классов по предпрофильной подготовке (ПП) используется балльная система оценивания. В балльной системе применяются оценки: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно».

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 обучающимися 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 осуществляется в следующих формах:

- оценивание учебных достижений обучающихся в ходе урочной деятельности;
- оценивание по результатам проверки качества освоения содержания учебных программ в рамках административных контрольных работ;
- выведение 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, мини-проекты, решение вычислительных и качественных задач и другое;
- формы устной проверки: устный ответ обучающегося на один или систему вопросов в форме рассказа, собеседование, выступление с докладом (сообщением) 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.

2.5.2. Результаты и формы 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. Организация работы с учащимся, получившим неудовлетворительный результат текущего контроля успеваемости, определяется педагогическим работником в соответствии с образовательной программой и может 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 (предметных и метапредметных) результатов освоения основной общеобразовательной программы и доводится до сведения обучающихся не позднее одной недели со дня начала учебной четверти (полугодия).

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, которые заносятся в классный журнал в течение недели после их проведения.

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: 4/5.

2.5.7. Анализ письменной работы (или работу над ошибками) следует проводить после каждой контрольной работы (сочинения, изложения или диктанта). Данный вид работы является частью следующего за контрольной работой урока.

2.5.8. Обучающимся, не выполнившим контрольную работу по болезни, другой уважительной или неуважительной причине, предоставляется возможность выполнить пропущенные контрольные работы в течение соответствующей учебной четверти (полугодия).

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

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

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

2.5.12. 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.

2.5.13. По курсу «Основы религиозных культур и светской этики», «Основы духовно-нравственной культуры народов России» вводится безотметочное обучение и применяется зачётная система («зачёт» или «незачёт»). 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.

2.5.14. При изучении учебных курсов по выбору, ПП на изучение которых отводится не более 34 часов в год, вводится безотметочное обучение и применяется зачётная система («зачёт» или «незачёт»).

2.5.15. 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.

2.5.16. 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 (по необходимости) 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 их индивидуальных образовательных достижений. Для этого используются следующие виды административных контрольных работ: входная административная контрольная работа, административная контрольная работа за полугодие, административная контрольная работа за год.

2.6.1.1. Входные административные контрольные работы проводятся по русскому языку и математике во 2-9 классах, в сентябре текущего учебного года с целью проверки уровня знаний учащихся.

2.6.1.2. График входных административных контрольных работ разрабатывается заместителем директора по УВР, утверждается директором Школы и доводится до сведения участников образовательного процесса не позднее, чем за 7 календарных дней до начала проведения контрольных работ.

2.6.1.3 Входные административные контрольные работы проводятся по текстам администрации и доводятся до сведения учителя не раньше, чем за 1 час до проведения контрольной работы.

2.6.1.4. Входные административные контрольные работы проводит учитель, преподающий предмет в данном классе, в присутствии одного ассистента из числа администрации на листах, имеющих угловой штамп Школы.

2.6.1.5. Входные административные контрольные работы проверяются и оцениваются учителем в присутствии ассистента в день проведения контрольной работы. Анализ контрольной работы сдается заместителю директора по УВР в течение двух последующих дней.

2.6.1.6. Отметка за входную административную контрольную работу 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».

2.6.2. Административные контрольные работы за полугодие.

2.6.2.1. Административные контрольные работы за полугодие проводятся во 1 – 9 классах в конце первого полугодия. График административных контрольных работ за полугодие и их форма разрабатывается заместителем директора по УВР, утверждается директором Школы и доводится до сведения участников образовательного процесса не позднее, чем за 7 календарных дней до начала проведения контрольных работ. Общее количество административных контрольных работ за полугодие в одном классе не должно превышать трёх.

2.6.2.2. Полугодовые административные контрольные работы проводятся по текстам администрации, которые разрабатываются и рассматриваются на ШМО, согласовываются с заместителем директора по УВР и утверждаются директором Школы и доводятся до сведения учителя не раньше, чем за 1 час до проведения контрольной работы.

2.6.2.3. Административные контрольные работы за полугодие проводит учитель, преподающий предмет в данном классе, в присутствии одного ассистента, на листах, имеющих угловой штамп Школы.

2.6.2.4. Административные контрольные работы за полугодие проверяются и оцениваются учителем, совместно с ассистентом и заверяются их подписью в день проведения контрольной работы. Анализ и проверенные работы сдаются заместителю директора по УВР, 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 за 1 полугодие».

2.6.3. Административные контрольные работы за учебный год.

2.6.3.1. Административные контрольные работы за учебный год проводятся в конце учебного года.

При этом административные контрольные работы за год должны быть проведены не позднее, чем за 7 календарных дней до окончания учебного года.

2.6.3.2. Административные контрольные работы за год проводятся в 1-9 классах. Общее количество контрольных работ не должно превышать двух.

2.6.3.3. График административных контрольных работ за год и их форма разрабатывается заместителем директора по УВР, утверждается директором Школы и доводится до сведения участников образовательного процесса не позднее, чем за 7 календарных дней до начала проведения контрольных работ.

2.6.3.4. В 1-9 классах контрольные работы за год проводятся по текстам администрации, которые разрабатываются и рассматриваются на ШМО, согласовываются с заместителем директора по УВР и утверждаются директором Школы и доводятся до сведения учителя не раньше, чем за 1 час до проведения контрольной работы.

2.6.3.5. Административные контрольные работы за год проводит учитель, преподающий предмет в данном классе, в присутствии одного ассистента, на листах, имеющих угловой штамп Школы.

2.6.3.6. Административные контрольные работы за год проверяются и

оцениваются учителем, совместно с ассистентом и заверяются их подписью в день проведения контрольной работы. Анализ и проверенные работы сдаются заместителю директора по УВР, в течение двух последующих дней.

2.6.3.7. Оценка за годовую контрольную работу 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 годовая 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 2-4 классах;

б) по итогам успеваемости за четверть в 5-9 классах.

2.7.2. Оценка обучающимся по итогам успеваемости за четверть (полугодие) выставляется в сроки, определенные приказом по Школе, но 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. Оценка за четверть (полугодие) выставляется учителем, а в случае его отсутствия по уважительной причине или болезни – созданной приказом по школе комиссией, в составе: заместителя директора по УВР и двух учителей-предметников (учителей смежных дисциплин).

Количество текущих оценок, 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 годовую промежуточную аттестацию.

2.7.3.4. В исключительных случаях (длительная болезнь обучающегося более 2-х учебных недель в течение четверти (4-х учебных недель в течение полугодия), в силу семейных обстоятельств и т. д.) по письменному заявлению обучающегося (родителей или (законных представителей) приказом по Школе сроки выставления оценки за четверть (полугодие) могут быть продлены (кроме обучающихся выпускных классов в 4-й четверти (2-м полугодии), но не более чем на один календарный месяц после даты выставления оценки за четверть (полугодие), определенной приказом по Школе. В классный журнал в соответствующей графе отметка не выставляется. Результаты отработок по предмету (предметам) выставляются в классный журнал на странице «Ведомость учета ликвидации задолженности», и отметка за четверть (полугодие) выставляется на предметной странице классного журнала.

2.7.3.5. Оценка за четверть (полугодие) выставляется в классный журнал после

записи даты последнего урока по данному предмету в четверти (полугодии).

2.8. *Оценка сформированности функциональной грамотности обучающихся.* Оценка сформированности функциональной грамотности обучающихся. (способности решать учебные задачи и жизненные проблемные ситуации на основе сформированности предметных метапредметных и универсальных способов деятельности), включающей овладение ключевыми компетенциями, составляющими основу готовности к успешному с изменяющимся миром, дальнейшему успешному образованию и ориентации в мире профессий, проводится по шести направлениям: читательская грамотность, математическая грамотность, естественно-научная грамотность, финансовая грамотность, глобальные компетенции, креативное мышление в форме диагностических работ. Для проведения диагностических работ возможно использование электронного банка заданий для оценки функциональной грамотности. Диагностические работы по каждому виду функциональной грамотности проводятся учителями-координаторами согласно приказу директора школы. По результатам проведения диагностических работ определяется уровень сформированности функциональной грамотности обучающихся. Результаты диагностических работ не фиксируются в классных журналах в виде отметок по бальной системе.

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 учесть индивидуальные потребности обучающегося в осуществлении образовательной деятельности;
- оценка динамики индивидуальных образовательных достижений учащегося, продвижения в достижении им 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 в 1-9 классах по полугодиям. Оценка 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 принимаются педагогическим советом Школы начале учебного года (в августе) и отражаются в пояснительной записке учебного плана.

3.5. Сроки проведения промежуточной аттестации обучающихся фиксируются в календарном учебном графике.

3.6. Промежуточную аттестацию обучающихся проводит каждый учитель на своем уроке на основании графика, рассмотренного на заседании ШМО и утвержденного приказом директора школы. График проведения промежуточной

аттестации доводятся до сведения участников образовательных отношений не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации.

3.7. Материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся разрабатываются учителем-предметником, рассматриваются на заседании ШМО, принимаются педагогическим советом (I полугодие) и (год) текущего года и утверждаются директором Школы.

3.8. Работы по промежуточной аттестации выполняются на листах с угловым штампом Школы. Работы проверяются и оцениваются учителем в день их проведения.

3.9. Работы и материалы по промежуточной аттестации хранятся у администрации один год.

3.10. Отметки, полученные обучающимися на промежуточной аттестации, отражаются в классных журналах на предметных страницах в графе того дня, когда проводилась работа, с пометкой «Промежуточная аттестация (форма проведения)» и в дневнике обучающегося.

3.11. Учащиеся, обучающиеся по индивидуальным учебным планам, на дому аттестуются только по предметам, включенным в этот план.

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

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

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

3.15. 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 и доводятся до обучающегося, родителей (законных представителей) под роспись.

4.Оценивание обучающихся по итогам успеваемости за год

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

В 1 классе используется только качественная оценка степени усвоения программного материала по итогам года (освоил/не освоил). В сводной ведомости учета успеваемости обучающихся учитель делает отметку об освоении (неосвоении) обучающимися учебных программ по предмету за год. В по курсу «Основы религиозных культур и светской этики», «Основы духовно-нравственной культуры народов России» применяется зачетная система («зачёт» или «незачёт»).

При изучении учебных курсов по выбору, ПП на изучение которых отводится не более 34 часов в год, вводится безотметочное обучение и применяется зачётная система («зачёт» или «незачёт»).

4.2. Годовая отметка по каждому учебному предмету Учебного плана Школы выставляется обучающимся, успешно прошедшим промежуточную аттестацию, определяется путем вычисления среднего арифметического отметок за учебные

четверти (полугодия) и отметки, полученной обучающимся на промежуточной аттестации, 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. Оценка по итогам успеваемости за год выставляется учителем, а в случае его отсутствия по уважительной причине или болезни – созданной приказом по Школе комиссией, в составе заместителя директора по УВР и двух учителей-предметников.

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

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

- 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 или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

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

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

5.4. 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.

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

5.6. 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.

5.7. Родители (законные представители) обучающихся в 3-х дневный срок, в установленной форме (приложение №1) должны быть ознакомлены классным

руководителем с решением педсовета и приказом по школе, определяющими порядок ликвидации академической задолженности, и обязаны контролировать выполнение п. 5.6. настоящего Положения своими детьми.

5.8. 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).

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

5.10. В классном журнале на странице «Сводная ведомость учета успеваемости обучающихся» в графе «Решение педагогического совета» классный руководитель напротив фамилии ученика делает запись «Академическая задолженность ликвидирована (или не ликвидирована). Перевести в ___класс (или оставить на повторное обучение)».

5.11. В случае ликвидации (или не ликвидации) задолженности по предмету в личное дело обучающегося на странице «Сведения об успеваемости» в графе текущего года выставляется оценка дробью в строке того предмета, по которому 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.

5.12. 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 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.

6.4. Обучающиеся в Школе по образовательным программам начального общего, основного 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.

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

6.6. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего образования в форме семейного образования, не

ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в Школе.

6.7. Перевод обучающихся в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета на основании документального подтверждения оценками в классном журнале, справкой о выполнении практической части и об освоении в полном объеме образовательной программы за учебный год (приложение №4, 5).

6.8. После издания приказа о переводе обучающихся в следующий класс классный руководитель обязан в 3-х дневный срок оформить личные дела обучающихся и передать их директору на утверждение.

7. Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с ОВЗ.

7.1. Специальные условия проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с ОВЗ (по итогам освоения АООП НОО) включают:

- особую форму организации аттестации (в малой группе, индивидуальную) с учетом особых образовательных потребностей и индивидуальных особенностей обучающихся с ОВЗ;

- привычную обстановку в классе (присутствие своего учителя, наличие привычных для обучающихся мнестических опор: наглядных схем, шаблонов общего хода выполнения заданий);

- присутствие в начале работы этапа общей организации деятельности;

- адаптирование инструкции с учетом особых образовательных потребностей и индивидуальных трудностей обучающихся с ОВЗ:

- 1) упрощение формулировок по грамматическому и семантическому оформлению;

- 2) упрощение многозвеньевой инструкции посредством деления ее на короткие смысловые единицы, задающие поэтапность (пошаговость) выполнения задания;

- 3) в дополнение к письменной инструкции к заданию, при необходимости, она дополнительно прочитывается учителем вслух в медленном темпе с четкими смысловыми акцентами;

- при необходимости адаптирование текста задания с учетом особых образовательных потребностей и индивидуальных трудностей обучающихся с ОВЗ (более крупный шрифт, четкое отграничение одного задания от другого; упрощение формулировок задания по грамматическому и семантическому оформлению и др.);

- при необходимости предоставление дифференцированной помощи: стимулирующей (одобрение, эмоциональная поддержка), организующей (привлечение внимания, концентрирование на выполнении работы, напоминание о необходимости самопроверки), направляющей (повторение и разъяснение инструкции к заданию);

- увеличение времени на выполнение заданий;

- недопустимыми являются негативные реакции со стороны учителя, создание ситуаций, приводящих к эмоциональному травмированию ребенка.

Обучающимся с низким уровнем интеллектуального развития предлагается более легкий вариант заданий. При оценке письменных работ обучающихся, страдающих глубоким расстройством моторики, не следует снижать оценку за плохой почерк, неаккуратность письма, качество записей и чертежей.

К обучающимся с нарушением эмоционально-волевой сферы рекомендуется применять дополнительные стимулирующие приемы (давать задания поэтапно,

поощрять и одобрять обучающихся в ходе выполнения работы и т.п.). В случае стремления ученика преодолеть отставание, как исключение, можно оценивать отдельные работы более высоким баллом.

ПРИНЯТО
с учётом мнения Совета
обучающихся школы
протокол от 31.08.2021 №1

ПРИНЯТО
с учётом мнения Совета
родителей (законных представителей)
обучающихся школы
протокол от 31.08.2021 №1

УВЕДОМЛЕНИЕ

родителям (законным представителям)
обучающегося муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения
«Павловская основная школа»

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. №__ до «__» _____ 20__ г. Ваш (а) сын (дочь) _____ обязан ликвидировать академическую задолженность по _____ в течение _____ учебного года.

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

В соответствии с 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».

Кл.руководитель _____

Директор школы И.П.Матюшина

«__» __ 20__ г.

С уведомлением ознакомлен _____
дата *ростись* *ФИО*

дата *ростись* *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 муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Павловская основная школа» Рославльского района Смоленской области по _____
(предмет)

Фамилия, имя и отчество председателя комиссии _____

Фамилия, имя, отчество членов комиссии: _____

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

Предмет	Форма проведения итогового контроля	Оценка (с расшифровкой)	Итоговая оценка (с расшифровкой)

Председатель комиссии _____

Члены комиссии: _____

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

родителям (законным представителям) обучающегося
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Павловская основная школа»

Уважаемые родители

Ставим Вас в известность, что Ваш(а) сын (дочь) _____ по итогам 20__-20__ учебного года имеет академическую задолженность по ____ учебному(ым) предмету(ам) _____

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 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. №__ «О ликвидации академической задолженности» для проведения промежуточной аттестации во второй раз была создана комиссия. В ходе проведения промежуточной аттестации за курс _____ класса выполнил итоговую(ые) контрольную(ые) работу(ы) 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».

Кл.руководитель _____

Директор школы _____

И.П.Матюшина

«__» __ 20__ г.

С уведомлением ознакомлен _____

дата

роспись

ФИО

дата

роспись

ФИО

Выполнение практической части

по _____
 (название предмета)
 учащимися ____ класса МБОУ «Павловская основная школа»
 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 _____

1 класс

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

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

Образовательную программу за курс 1 класса освоили _____ учащихся.

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

Имеют академическую задолженность (ФИ, предметы): _____

Предлагаю учащихся 1 класса в количестве _____ человек, освоивших в полном объеме образовательную программу за курс 1 класса, перевести во 2 класс.

« ____ » ____ 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, освоивших в полном объеме образовательную программу за курс ____ класса, перевести в (во) ____ класс.

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

Наградить школьной грамотой «За хорошие и 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:
допустить к государственной итоговой аттестации за курс основного общего образования.

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

Наградить школьной грамотой «За хорошие и отличные успехи в учении»:

_____ 20__ г.

Классный руководитель
