|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Рассмотрено на заседании педагогического совета  Протокол № 1 от 20.08.2021 г. | Согласовано на заседании  Совета МБОУ «Школа № 7»  Председатель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.А. Резван  Протокол № 1 от 20.08.2021 г. | УТВЕРЖДАЮ  Директор МБОУ «Школа № 7»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.А. Лисовская  Приказ № 289 от 20.08.2021 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке проведения промежуточной (годовой) аттестации в 1-11-х классах (ПГА)**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. (ст.28, 58), Уставом школы в целях повышения ответственности каждого учителя-предметника за результаты труда, за степень освоения учащимися образовательной программы за истекший учебный год.

1.2. Учебный год для учащихся 1-8, 10-х классов завершается годовым итоговым контролем (далее - ГИК).

1.3. Перевод в следующий класс осуществляется по результатам промежуточной (годовой) аттестации (ПГА).

1.4. В качестве оценки по промежуточной (годовой) аттестации (ПГА) по всем предметам учебного плана во 2-11 классах засчитывается годовая отметка.

1.5. Педагогический совет принимает решение о переводе учащихся в следующий класс по итогам ПГА.

**2.Задачи**

2.1. Провести объективное оценивание знаний учащихся по образовательным программам на данном этапе обучения.

2.2. Готовить учащихся к государственной (итоговой) аттестации в новой форме.

2.3. Определить перспективы индивидуальной работы с учащимися.

2.4. Получить объективную информацию для дальнейшей коррекции рабочих программ в соответствии с выявленными при аттестации недостатками.

1. **Порядок организации и проведения ГИК**

3.1. На ГИК выносятся все предметы учебного плана.

3.2. Формы проведения ГИК рассматриваются на заседании педагогического совета школы и утверждаются приказом по школе.

3.3. ГИК в переводных классах осуществляется на основе требований ФГОС, критериев оценки соответствия знаний учащихся учебной программе данного года обучения.

3.4. ГИК проводится во второй-третьей декадах мая, что дает возможность учащимся, не справившимся с заданиями, пересдать контрольную работу до окончания учебного года.

3.5. Для проведения ГИК предлагаются следующие формы:

- письменные: тест, комплексная контрольная работа, диктант с грамматическим заданием, изложение с элементами сочинения, комплексный анализ текста

- устные: защита творческого проекта, устное собеседование, экзамен по билетам.

- экспертиза: проектов, учебных исследований

3.6. К прохождению ГИК допускаются все учащиеся переводных классов.

3.7. Аттестация проводится по материалам, подготовленным учителем-предметником, прошедшим экспертизу на заседании предметного методического объединения, рассмотренным на заседании Методического совета школы и утвержденным приказом директора школы.

3.8. Аттестация осуществляется в дни, соответствующие заявленным в Рабочих программах учителей-предметников. Расписание экзаменов размещается не позже, чем за две недели до начала аттестационного периода.

3.9. При прохождении ГИК на письменные экзамены в 1-8 классах отводится 1 академический час (1 урок), в 10-х классах – 2 академических часа.

3.10. Отметки за ответ при любой форме проведения ГИК выставляются в соответствии с рекомендациями об оценивании знаний по каждому учебному предмету и не позже, чем на следующий день после аттестации.

3.11. В случае если учащийся получил на итоговом контроле неудовлетворительную отметку, ему предоставляется возможность до окончания учебного года пересдать контрольную работу в той же или иной форме (по усмотрению учителя-предметника). Аттестационные материалы для пересдачи готовит учитель-предметник.

3.12. Аттестационная оценка выставляется в классный журнал в соответствии с датой проведения аттестации. Четвертная оценка по итогам четвертой учебной четверти выставляется с учетом текущих оценок. Годовая оценка выставляется в соответствии с Положением о порядке выставления текущих, четвертных, полугодовых, годовых и итоговых отметок.

3.13. По итогам проведения ГИК экзаменующий учитель готовит и сдает анализ соответствия знаний учащихся требованиям ФГОС по схеме, разработанной администрацией школы.

3.14. Классные руководители обязаны довести до сведения учащихся и их родителей (законных представителей) итоги ГИК и решение педагогического совета школы о переводе учащихся в следующий класс. В случае условного перевода – уведомить родителей (законных представителей) в письменном виде под роспись с указанием даты ознакомления с данной ситуацией.

3.15. Учащийся, имеющий по итогам учебного года неудовлетворительную оценку по одному или нескольким предметам, переводится в следующий класс с условием ликвидации академической задолженности. Учитель-предметник проводит дополнительные консультативные занятия с неуспевающим учащимся, дает ему задания для самостоятельной работы. Возможность сдать академическую задолженность предоставляется данному ученику в течение следующего учебного года.

3.16. Учитель-предметник по результатам ГИК сдает в учебную часть аналитическую справку.

1. **Подготовка материалов для ГИК**

4.1. Используя программный материал, изученный за учебный год, учитель составляет группы вопросов для тестирования, тексты контрольных работ, контрольных диктантов и т.п. На ГИК проверяется соответствие знаний учащихся по всем учебным предметам требованиям ФГОС, глубина и прочность полученных знаний, возможность их практического применения.

4.2. Аттестационные материалы рассматриваются на заседаниях методических объединениях учителей-предметников школы, на методическом совете школы, утверждаются приказом директора школы. Материалы сдаются не позже, чем за две недели до начала аттестационного периода и хранятся у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

**5. Права учащихся**

5.1. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося.

5.2. На период ГИК решением педагогического совета школы утверждается состав конфликтной комиссии.

**6. Порядок ликвидации академической задолженности**

6.1. Директором школы издается приказ об организации сдачи академических задолженностей.

6.2. Академические задолженности сдаются в первый раз в сентябре, в случае повторной неаттестации – в декабре (в пределах одного года с момента образования академической задолженности).

6.3. Для проведения аттестации во второй раз создается и утверждается директором школы комиссия в составе трех человек: председатель – зам.директора по УВР, курирующий ПГА, учитель-предметник, ассистент – учитель того же предмета.

6.4. После ликвидации академических задолженностей педагогический совет принимает решение о переводе учащихся в следующий класс, директором школы издается приказ о переводе.

6.5. 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](http://ivo.garant.ru/#/multilink/70291362/paragraph/790/number/0) в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

6.6. Обучающиеся в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование образовательной организации.

6.7. Документы, подтверждающие ликвидацию академической задолженности (протокол, аттестационная работа) хранятся в архиве школы в соответствии с номенклатурой дел.

6.8. В классном журнале и личном деле учащегося, ликвидировавшего академические задолженности, делаются соответствующие отметки классным руководителем.

**7. Срок действия настоящего Положения**

7.1. Настоящее Положение рассматривается на заседании педагогического совета школы, согласовывается с Советом школы и утверждается приказом директора школы.

7.2. Срок действия настоящего Положения – в течение 5 лет со дня утверждения приказом директора школы.

7.3. При изменении законодательства в настоящее Положение могут быть внесены дополнения и изменения, которые рассматриваются на заседании педагогического совета школы, согласовывается с Советом школы и утверждаются приказом директора школы.