



1.8. Положение доводится до сведения всех участников образовательного процесса (педагогических работников, обучающихся и их родителей).

## **2. ПОРЯДОК, ФОРМЫ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

2.1. Текущая аттестация обучающихся:

- это оценка качества усвоения содержания компонентов какой-либо части (темы) конкретного учебного предмета в процессе его изучения по результатам проверки (проверок);
- это систематическая проверка знаний, умений, навыков обучающихся, которая является необходимым элементом учебного процесса и проводится на каждом уроке в соответствии с рабочей программой учителя.

2.2. Текущая аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося и ее корректировку.

2.3. Текущая аттестация успеваемости обучающихся проводится в течение учебного периода с целью:

- контроля уровня достижения обучающимися результатов, предусмотренных образовательной программой;
- становления фактического уровня теоретических знаний обучающихся по предметам учебного плана, их практических умений, навыков, сформированности учебных компетенций;
- контроля за выполнением учебных программ и календарно-тематического планирования изучения учебных предметов;
- оценки соответствия результатов освоения образовательных программ требованиям ФГОС;
- проведения обучающимися самооценки, оценки их работы педагогическими работниками с целью возможного совершенствования образовательного процесса.
- принятия организационно-педагогических и административных решений по совершенствованию образовательного процесса.

2.4. Текущей аттестации подлежат обучающиеся 2-11 классов школы.

2.5. Текущая аттестация включает:

- текущий контроль - контроль успеваемости и качества усвоения обучающимися государственного образовательного стандарта на уровне учителя-предметника;
- административный контроль.

2.6. Текущий контроль:

2.6.1. Контроль успеваемости и качества усвоения обучающимися государственного образовательного стандарта проводится учителями-предметниками и включает поурочное, тематическое оценивание результатов обученности.

2.6.2. Количество контрольных, лабораторных и иных видов работ устанавливается по каждому предмету в соответствии с рекомендациями к программам учебно-методического комплекта, по которому работает школа и фиксируется в рабочей программе учебного курса, модуля, дисциплины.

2.6.3. В интересах оперативного управления процессом обучения учитель, помимо контрольных работ, вправе проводить иные работы с целью выявления индивидуальных образовательных достижений обучающихся (проверочные работы). Количество, сроки и порядок проведения проверочных работ устанавливаются учителем самостоятельно и отражаются в рабочей программе.

2.6.4. Формы текущей аттестации определяет учитель с учетом контингента обучающихся, содержания учебного материала, используемых образовательных технологий и включает: оценку устного ответа обучающихся, практическую, лабораторную работы, тематический зачет, контрольную работу, контрольный диктант, сочинение, изложение, тестирование.

2.6.5. Текущая аттестация обучающихся 1-х классов в течение учебного года осуществляется качественно, без оценивания знаний обучающихся и домашнего задания, допускается лишь словесная объяснительная оценка и иные формы качественного оценивания на усмотрение учителя.

2.6.6. Текущая аттестация обучающихся 2-4-х, 5-9-х классов осуществляется в течение четвертей с фиксацией их учебных достижений в классных журналах в виде отметок по пятибальной шкале (минимальный балл – 2, максимальный балл - 5).

2.6.7. Текущая аттестация обучающихся 10-11-х классов осуществляется в течение полугодий с фиксацией их учебных достижений в классных журналах в виде отметок по пятибальной шкале (минимальный балл – 2, максимальный балл - 5).

2.6.8. За устный ответ отметка выставляется учителем в ходе урока и заносится в классный журнал и дневник обучающегося непосредственно на данном уроке, за исключением случаев, когда необходимо время на проверку выполнения задания.

2.6.9. За письменные работы, домашние задания, за исключением за исключением сочинения и изложения, должна быть осуществлена учителем в срок до следующего урока, после чего отметка должна быть выставлена учителем в классный журнал и дневник обучающегося.

2.6.10. На проверку сочинения и изложения отводится до 7 дней со дня написания указанных работ.

2.6.11. За сочинение и диктант с грамматическим заданием выставляются в классный журнал 2 отметки.

2.6.12. Не допускается выставление обучающемуся неудовлетворительной отметки при проведении текущего контроля успеваемости после длительного пропуска занятий по уважительной причине.

2.6.13. В случае оценивания знаний обучающегося в текущей успеваемости «неудовлетворительной» отметкой учитель обязан опросить ученика на следующих уроках с целью ликвидации пробелов знаний.

2.6.14. В отношении обучающихся, пропустивших по уважительной причине, подтвержденной соответствующими документами, 2/3 и более учебного времени, текущий контроль осуществляется в индивидуальном порядке, в соответствии с индивидуальным графиком, согласованным с педагогическим советом школы и родителями (законными представителями) обучающихся.

2.6.15. Учителю категорически запрещается выставлять текущую отметку за:

- поведение обучающегося на уроке или на перемене;
- отсутствие у обучающегося необходимых учебных материалов;
- работу, которую обучающийся не выполнял в связи с отсутствием на уроке, на котором эта работа проводилась.

2.6.16. Учитель имеет право обязать обучающегося выполнить пропущенную им работу, или работу, выполненную на неудовлетворительную отметку, во время дополнительных занятий по предмету или на другом уроке, на котором присутствует обучающийся.

2.7. Административный контроль:

2.7.1. Административный контроль - это форма традиционного контроля, которая осуществляется администрацией Школы. Административный контроль может охватывать все стороны учебно-воспитательного процесса. Предполагает получение определенных промежуточных и итоговых результатов в том или ином направлении деятельности.

2.7.2. Перечень предметов, классы, форма и порядок проведения административного контроля определяется администрацией Школы на начало учебного года, вносится в график внутришкольного контроля на текущий учебный год, утверждается приказом директора Школы.

2.7.3. Учителя включают административный контроль в календарно-тематическое планирование рабочей программы.

2.7.4. Контрольно-измерительные материалы административного контроля составляет администрация Школы на основе КИМов ФИПИ и согласует с методическим объединением. В качестве контрольно-измерительных материалов могут быть

использованы измерительные материалы телекоммуникационной системы СтатГрад. Тематический анализ ошибок административных контрольных работ проводит учитель-предметник.

2.8. Текущие аттестационные работы выполняются учащимися в присутствии учителя, в случае административного контроля – в присутствии члена администрации школы.

### **3. ПОРЯДОК, ФОРМЫ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ЧЕТВЕРТНОЙ И ПОЛУГОДОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

3.1. Четвертная и полугодовая аттестация обучающихся - это форма контроля, которая проводится с целью определения качества освоения обучающимися содержания учебных программ (полнота, прочность, осознанность, системность) по завершении определенного временного промежутка (четверть, полугодие).

3.2. Четвертная аттестация проводится для 2-4-х классов, 5-9 классов по окончании 1,2,3,4 четвертей.

3.3. Полугодовая аттестация проводится:

- для 10-11 классов по окончании 1 полугодия и 2 полугодия;
- по предметам учебного плана при одночасовой учебной нагрузке;

3.4. Четвертная и полугодовая аттестация проводится по всем предметам учебного плана, в учебное время, по расписанию уроков на предпоследней и последней неделе перед окончанием четверти, полугодия. Сроки проведения четвертной и полугодовой аттестации вносятся в рабочие программы учителей-предметников и доводятся до сведения всех участников образовательного процесса. Продолжительность аттестации зависит от формы аттестации.

3.5. Формами четвертной и полугодовой аттестации являются: тематические проверочные (контрольные) работы; стандартизированные письменные и устные работы; проекты; практические работы; творческие работы (изложения, сочинения); диктанты, контрольные списывания; тесты; интегрированные контрольные работы.

3.6. Форму проведения четвертной и полугодовой аттестации для каждого класса и для каждого предмета устанавливает учитель-предметник на начало учебного года.

3.7. В течение учебного дня для одних и тех же учащихся может быть проведено не более одной контрольных работ.

3.8. Аттестационные материалы четвертной и полугодовой аттестации включают пройденный программный материал за учебный период: четверть, полугодие и разрабатываются учителем-предметником.

3.9. Результаты аттестационных работ обучающихся в обязательном порядке отражаются в классном журнале, отметки выставляются отдельной графой на странице учителя-предметника.

3.10. При неудовлетворительной отметке по аттестационной контрольной работе обучающемуся до окончания четверти, полугодия предоставляется возможность повторно выполнить работу с использованием дополнительных вариантов заданий и текстов.

### 3.11. Порядок выставления отметок за четверть, полугодие, год:

3.11.1. Четвертную/полугодичную отметку выставляет учитель, ведущий учебный предмет в данном классе, а в случае его отсутствия – учитель, заменяющий педагога.

3.11.2. Отметка обучающегося за четверть, полугодие выставляется на основе результатов текущей аттестации с учетом результатов административных контрольных срезов, письменных контрольных работ, четверных, полугодичных аттестаций как округленное по законам математики до целого числа среднее арифметическое отметок, полученных обучающимся в период четверти, полугодия по данному предмету.

3.11.3. Четвертные, полугодичные отметки выставляются не позднее, чем за 2 учебных дня до начала каникул. Отметки обучающихся за четверть, полугодие должны быть обоснованы (то есть соответствовать успеваемости ученика в оцениваемый период).

3.11.4. При спорной четвертной, полугодичной отметке критерием ее выставления являются отметки за письменные работы.

Для объективной аттестации обучающихся за четверть необходимо:

- не менее 3 отметок при одночасовой учебной нагрузке по предмету;
- не менее 5 отметок при учебной нагрузке более 2 часов в неделю.

3.11.5. Четвертные отметки успеваемости по учебным предметам обучающихся 1-х классов не выводятся. Четвертная успеваемость обучающихся 1-х классов осуществляется посредством ежедневной проверки полноты и качества выполненных ими работ; завершается выдачей необходимых индивидуальных рекомендаций обучающимся и (или) их родителям (законным представителям) по достижению планируемых образовательных результатов согласно основной общеобразовательной программе начального общего образования.

3.11.6. При выставлении отметок за четверть, полугодие учитель должен руководствоваться следующим:

- отметки за контрольные работы, четверные и полугодичные аттестации, работы по обобщению материала являются приоритетными;
- неудовлетворительные оценки при аттестации за четверть, полугодие не учитываются при условии, если обучающийся сдал задолженность по этой теме в течение учебного периода.

3.11.7. Не аттестованным за четверть, полугодие считается обучающийся, если он пропустил все учебные занятия и не предоставил ни одной письменной работы по предмету.

3.11.8. Если обучающийся присутствовал на части уроков, то необходимо организовать с ним дополнительные занятия (за счет неаудиторной занятости педагога) и аттестовать обучающегося.

3.11.9. Учитель, выставивший за четверть неудовлетворительную отметку, обязан предоставить заместителю директора по УВР график занятий с данным учеником (учениками) в целях ликвидации пробелов в знаниях с последующим отчетом о проведенных занятиях. Классный руководитель обязан проинформировать родителей о расписании занятий по ликвидации пробелов в знаниях.

3.11.10. Обучающиеся, которые временно обучаются в санаторно-оздоровительных образовательных учреждениях, реабилитационных общеобразовательных учреждениях аттестуются на основе их аттестации в этих учебных заведениях с предоставлением табеля отметок. Отметки табеля переносятся в классный журнал, четвертная, полугодовая отметка выставляется на их основании.

3.11.11. Годовые отметки по предметам учебного плана выставляются в сроки, определенные приказом директора школы по организованному окончанию учебного года как округленное по законам математики до целого числа среднее арифметическое отметок.

3.11.12. Годовые отметки на уровне начального общего, основного общего и среднего общего образования выставляются на основании четвертных отметок во 2-9 классах и на основании полугодовых отметок в 10-11 классах.

3.11.13. Годовые оценки обучающихся 9,11 классов являются в соответствии с решением педагогического совета школы основанием для допуска к государственной итоговой аттестации.

3.11.14. Отметка «н/а» по общеобразовательному предмету за учебный год выставляется при наличии трех отметок н/а за четверти в течение учебного года во 2- 9 классах; при наличии отметок н/а за оба полугодия в 10 – 11 классах.

3.11.15. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах обучающихся путем выставления отметок в дневники.

В случае неудовлетворительных результатов аттестации – информация сообщается в письменной форме под роспись родителей (законных представителей) обучающихся с указанием даты ознакомления. Письменное сообщение хранится в учебной части.

3.11.16. В случае несогласия обучающимися и их родителями (законными представителями) с выставленной четвертной/полугодовой/годовой отметкой по

предмету, она может быть пересмотрена. Для пересмотра четвертной/полугодовой/годовой отметки по предмету на основании письменного заявления родителей (законных представителей) обучающихся приказом по школе создается комиссия, которая проверяет правильность выставления отметки и принимает решение об изменении отметки или нет.

#### **4. ПОРЯДОК, ФОРМЫ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

4.1. Промежуточная аттестация обучающихся – это процедура, проводимая с целью определения степени освоения обучающимися учебного материала по пройденным учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) в рамках освоения основных образовательных программ общего образования.

4.2. Целями проведения промежуточной аттестации являются:

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

4.3. К промежуточной аттестации относится:

- подведение итогов четвертей, полугодий и учебных годов по предметам учебного плана с выставлением соответствующих отметок за соответствующий учебный период;
- проведение контрольных процедур по отдельным предметам с выставлением по их результатам отдельной отметки, которая в совокупности с годовой отметкой определяет итоговую отметку.

4.4. Промежуточная аттестация проводится для переводных 2-4 классов, 5-8, 10 классов независимо от формы обучения.

4.5. Промежуточная аттестация проводится непосредственно по завершении освоения предмета в рамках образовательной программы начального, основного и среднего общего образования в период с 15 по 22 мая текущего года и закрепляется в календарном учебном графике на начало текущего учебного года.

4.6. Перечень учебных предметов, выносимых на промежуточную аттестацию, форма проведения принимается решением педагогического совета на начало учебного года, и утверждаются директором школы.

4.7. Количество предметов, выносимых на промежуточную аттестацию, не должно быть более трех:

- обязательными предметами являются русский язык и математика;
- по решению педагогического совета определяется 1 предмет по выбору из числа учебных предметов учебного плана;

- 4.8. Школа вправе определить любые формы проведения промежуточной аттестации: проверка техники чтения, контрольная работа, диктант с грамматическим заданием, изложение с творческим заданием, сочинение, зачет, экзамен, тестирование, защита реферата, сдача нормативов по физической культуре и др.
- 4.9. Классные руководители 2-4, 5-8, 10-х классов на начало учебного года доводят до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) предметы, форму, сроки промежуточной аттестации.
- 4.10. Администрация школы может ввести обязательную аттестацию по одному предмету, в целях контроля за усвоением обучающимися государственного стандарта по предметам учебного плана.
- 4.11. Промежуточная аттестация проводится во время учебных занятий в рамках учебного расписания.
- 4.12. В день проводится только одна промежуточная аттестация по предмету, интервал между ними не менее одного дня.
- 4.13. Продолжительность промежуточной аттестации не должна превышать времени, отведенного на 1 урок во 2-4-х классах, 1,2 урока в 5-7-х классах и 2, 3 урока в 8, 10-х классах.
- 4.14. В соответствии с правилами и нормами СанПиН 2.4.2 2821-10 и шкалой трудности отдельных предметов, а также возрастными нормами физиологического развития обучающихся, контрольное мероприятие проводится не ранее 2-го урока и не позднее 4-го урока.
- 4.15. Расписание проведения промежуточной аттестации доводится до сведения педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за две недели до начала аттестации.
- 4.16. Промежуточную аттестацию проводит комиссия, состав которой утверждается приказом директора. В состав комиссии входит ответственный (заместитель директора, руководитель предметного МО), учитель и ассистент.
- 4.17. Проведение промежуточной аттестации оформляется протоколом. Протокол промежуточной аттестации оформляет учитель –предметник, работающий в классе, сдает заместителю директора по УВР после проверки аттестационной работы.
- 4.18. Проверка аттестационных работ осуществляется учителем - предметником.

4.19. Обучающиеся, получающие обучение на дому, проходят промежуточную аттестацию по предметам их индивидуального учебного плана, в соответствии с расписанием.

4.20. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительной причине, подтвержденной документально, проходят промежуточную аттестацию в дополнительные сроки, определяемые приказом руководителя школы в течение одной недели с момента не прохождения обучающимся промежуточной аттестации.

4.21. Уважительными причинами признаются:

- болезнь обучающегося, подтвержденная соответствующей справкой медицинской организации;
- трагические обстоятельства семейного характера;
- участие в спортивных, интеллектуальных соревнованиях, конкурсах, олимпиадах на всероссийском и международном уровне, региональных, федеральных мероприятиях, волонтерской деятельности;
- обстоятельства непреодолимой силы, определяемые в соответствии с Гражданским кодексом.

## **5. ПОРЯДОК ДОПУСКА И ОСВОБОЖДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ОТ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

5.1. К промежуточной аттестации допускаются все обучающиеся переводных 2-4, 5-8, 10-х классов.

5.2. От промежуточной аттестации обучающиеся переводных классов не освобождаются.

5.3. В порядке исключения, по решению педагогического совета от промежуточной аттестации могут быть освобождены обучающиеся:

- имеющие отличные отметки по всем предметам, изучаемым в текущем учебном году;
- победители и призеры муниципального, регионального и всероссийского этапов предметных олимпиад, победители и призеры вузовских олимпиад, конкурсов различного уровня по данному предмету;
- выезжающие на учебно-тренировочные сборы кандидаты в сборные команды на олимпиады школьников, на российские или международные спортивные соревнования, конкурсы, смотры, олимпиады и тренировочные сборы.

5.4. Список освобожденных от промежуточной аттестации обучающихся утверждается приказом директора школы.

## **6. ПОРЯДОК ВЫСТАВЛЕНИЯ ОТМЕТОК ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ИТОГОВОЙ ОТМЕТКИ.**

6.1. Отметка - это результат процесса оценивания, условно-формальное (знаковое), количественное выражение оценки учебных достижений обучающимся в цифрах и баллах.

- 6.2. Промежуточная аттестация обучающихся оценивается по 5-балльной системе.
- 6.3. Отметки аттестационной комиссии выставляются в протоколе аттестации по предмету:
- устного – в день его проведения после завершения опроса всех аттестуемых. Отметка за устный ответ выставляется обучающемуся при участии членов аттестационной комиссии и объявляется по окончании аттестации, вносится в протокол.
  - письменного – на следующий день после проведения аттестации.
- 6.4. Отметка за письменную аттестационную работу вносится в протокол после проверки работ, в том числе и неудовлетворительная отметка, и объявляется обучающимся до начала аттестации по следующему предмету.
- 6.5. Обучающийся и его родители (законные представители) имеют право ознакомиться с письменной работой, и в случае несогласия с выставленной отметкой в 3-дневный срок подать в письменной форме апелляцию на имя директора школы.
- 6.6. Отметки промежуточной аттестации обучающихся отражаются отдельной графой в классных журналах после выставления годовой отметки.
- 6.7. На основании годовой отметки и отметки, полученной на промежуточной аттестации, выставляется итоговая отметка. Итоговая отметка выставляется отдельной графой в классном журнале по предмету, вынесенному на промежуточную аттестацию.
- 6.8. Итоговая отметка по учебному предмету в переводных классах выставляется учителем как среднее арифметическое годовой отметки и отметки, полученной обучающимися на промежуточной аттестации, с округлением в большую сторону в соответствии с правилами математического округления.
- 6.9. В 5-8,10 классах итоговые оценки по учебным предметам (с учетом результатов промежуточной аттестации) за текущий учебный год должны быть выставлены за 2 дня до окончания учебного года.
- 6.10. В 2-4 классах итоговые оценки по учебным предметам за текущий учебный год (с учетом результатов промежуточной аттестации) должны быть выставлены за 3 дня до окончания учебного года.
- 6.11. Обучающимся, получающим обучение на дому, годовые и итоговые отметки выставляются только по предметам их индивидуального учебного плана.

## **7. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ В СЛЕДУЮЩИЙ КЛАСС**

7.1. Перевод обучающихся в следующий класс осуществляется на основании Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.10.2012 года, Устава МБОУ «Лицей № 20».

7.2. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета школы.

7.3. Все обучающиеся 1-х классов переводятся во 2 класс. Не освоившие программу 1-го класса могут быть оставлены на повторный курс только по заключению городской методико-педагогической комиссии.

7.4. Обучающиеся, освоившие в полном объеме учебные программы образовательной программы соответствующего уровня, переводятся в следующий класс или допускаются к государственной итоговой аттестации (9,11 класс).

7.5. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основную образовательную программу начального общего или основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования (ч.5 ст.66 ФЗ №273).

7.6. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) и иным видам учебной деятельности, предусмотренным учебным планом, или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью (ч. 2 ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.4. Лицами, имеющими академическую задолженность, считаются обучающиеся переводных 2-4,5-8,10 классов:

- имеющие неудовлетворительные годовые отметки по результатам обучения по одному или нескольким предметам учебного плана;
- имеющие неудовлетворительную отметку по результатам прохождения промежуточной аттестации по одному или нескольким предметам;
- неявившиеся по неуважительной причине или уважительной причине на промежуточную аттестацию и не прошедшие промежуточную аттестацию.

7.7. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность (ч.3 ст.58 ФЗ № 273). Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей).

7.8. Родителям (законным представителям) обучающегося должно быть своевременно вручено письменное сообщение о неудовлетворительных отметках, полученных им в ходе промежуточной аттестации. Копия данного сообщения с подписью родителей хранится в личном деле обучающегося.

7.9. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему 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 включается время болезни обучающегося (ч 5.ст.58 ФЗ 273).

7.10. Сроки ликвидации академической задолженности в МБОУ «Лицей № 20»:

- первый раз - до конца текущего учебного года и принятия решения педагогическим советом о переводе в следующий класс;
- второй раз – в 1 декаде сентября нового учебного года.

7.11. Сроки ликвидации академической задолженности утверждаются приказом директора школы и доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) не позднее чем за 3 дня после ознакомления с результатами промежуточной аттестации.

7.12. Для проведения повторной промежуточной аттестации составляется расписание и формируется аттестационная комиссия, состав которой утверждается приказом директора Школы.

7.13. Обучающиеся 2 - 4, 5 - 8, 10 классов, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно (ч.8 ст.58 ФЗ №273).

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

7.15. Понятие «условный перевод» в следующий класс применяется к обучающимся, которые по результатам учебного года имеют неудовлетворительные отметки по учебным предметам в результате не усвоения программного материала, не прошедшим в основные сроки промежуточной аттестации по уважительным и неуважительным причинам, имеющим академическую задолженность по итогам промежуточной аттестации.

7.16. Обучающиеся 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 (ч.9 ст.58 ФЗ № 273).

## **8. ТРЕБОВАНИЯ К АТТЕСТАЦИОННЫМ МАТЕРИАЛАМ**

8.1. Аттестационные материалы текущей, четвертной и полугодовой аттестации разрабатывает учитель-предметник.

8.2. Аттестационные материалы для промежуточной аттестации разрабатываются учителем-предметником в соответствии с федеральными государственными стандартами и статусом образовательного учреждения, согласовываются с председателем методического объединения и утверждаются директором Школы.

8.3. В комплект аттестационных материалов должны быть включены:

- пояснительная записка;
- тексты работ;
- ключи к работам;
- критерии оценивания работ.

8.4. Весь комплект аттестационных материалов для промежуточной аттестации сдается в учебную часть за две недели до начала аттестации и хранится в сейфе у заместителя директора по учебно-воспитательной работе, выдается непосредственно перед аттестацией.

8.5. Аттестационные материалы промежуточной аттестации хранятся в течении 1 года.

## **9. КРИТЕРИИ И НОРМЫ ОЦЕНИВАНИЯ**

9.1. Критерии оценки учебной деятельности обучающихся основаны на объективности и едином подходе.

9.2. При пятибалльной оценке для всех установлены общедидактические критерии. Данные критерии применяются при оценке устных, письменных, самостоятельных и других видов работ.

Отметка "5" ставится в случае:

- знания, понимания, глубины усвоения обучающимся всего объема программного материала;
- умения выделять главные положения в изученном материале, на основании фак-тов и примеров обобщать, делать выводы, устанавливать межпредметные и внутрипредметные связи, творчески применять полученные знания в незнакомой ситуации;
- отсутствия ошибок и недочетов при воспроизведении изученного материала, соблюдения культуры письменной и устной речи, правил оформления письменных работ; допускается при устных ответах устранение отдельных неточностей с помощью дополнительных вопросов учителя;
- освоение учебного материала 90-100%, если иное не предусмотрено контрольно - измерительными материалами.

Отметка "4" ставится в случае:

- знания всего изученного программного материала;
- умения выделять главные положения в изученном материале, на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы, устанавливать внутриспредметные связи, применять полученные знания на практике;
- незначительных (негрубых) ошибок при воспроизведении изученного материала, соблюдения основных правил культуры письменной и устной речи, правил оформления письменных работ;
- освоение учебного материала 70-89%, если иное не предусмотрено контрольно - измерительными материалами.

Отметка "3" ставится в случае:

- знания и усвоения материала на уровне минимальных требований программы, затруднения при самостоятельном воспроизведении, необходимости незначительной помощи учителя;
- умения работать на уровне воспроизведения, затруднения при ответах на видоизмененные вопросы;
- наличия грубых ошибок, нескольких негрубых при воспроизведении изученного материала, незначительного несоблюдения основных правил культуры письменной и устной речи, правил оформления письменных работ.
- освоение учебного материала 50-69%, если иное не предусмотрено контрольно - измерительными материалами.

Отметка "2" ставится в случае:

- знания и усвоения материала на уровне ниже минимальных требований программы, отдельных представлений об изученном материале;
- отсутствия умений работать на уровне воспроизведения, затруднения при ответах на стандартные вопросы;
- наличия нескольких грубых ошибок, большого числа негрубых при воспроизведении изученного материала, значительного несоблюдения основных правил культуры письменной и устной речи, правил оформления письменных работ;
- полного незнания изученного материала, отсутствия элементарных умений и навыков;
- освоение учебного материала менее 50%, если иное не предусмотрено контрольно-измерительными материалами.

9.3. Критерии оценок тестовых заданий

- Оценка «5» выставляется, если обучающийся выполнил не менее 75% заданий экзаменационной работы.
- Оценка «4» ставится, если обучающийся выполнил 60-74% экзаменационной работы.
- Оценка «3» ставится, если обучающийся выполнил 50-60% экзаменационной работы.

— Оценка «2» ставится, если обучающийся выполнил менее 50% экзаменационной работы.

## **10. АТТЕСТАЦИОННЫЕ КОМИССИИ**

10.1. Для проведения годовой промежуточной аттестации создаются аттестационные комиссии.

10.2. Аттестационные предметные комиссии состоят из представителя администрации, учителя-предметника и одного ассистента из числа педагогов школы.

10.3. Состав аттестационных комиссий указывается в расписании промежуточной аттестации и утверждается директором вместе с расписанием.

## **11. КОНФЛИКТНАЯ КОМИССИЯ**

11.1. В случае несогласия обучающихся и их родителей с выставленной отметкой по предмету, полученной в ходе промежуточной аттестации, она может быть пересмотрена.

11.2. Для пересмотра отметки обучающийся и его родители подают письменное заявление.

11.3. Приказом по школе создается конфликтная комиссия из пяти человек, в состав которой входят директор, заместитель директора по УВР, учителя-предметники.

11.4. Конфликтная комиссия в соответствии с Положением о конфликтной комиссии определяет соответствие выставленной отметки по предмету фактическому уровню знаний обучающегося.

11.5. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным. Протокол хранится в личном деле обучающегося.

## **12. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДОКУМЕНТАЦИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

12.1. К документации промежуточной аттестации относятся:

- аттестационные материалы для проведения промежуточной аттестации;
- аттестационные работы обучающихся текущего контроля, административного контроля, четверной, полугодовой и годовой аттестации;
- анализ результатов промежуточной аттестации.

12.2. Работы текущей, четвертой, полугодовой аттестации обучающихся оформляются в отдельных тетрадях для контрольных работ.

12.3. Работы промежуточной аттестации обучающихся оформляются на отдельных листах со штампом школы, подготовленных классными руководителями не позднее, чем за 5 дней до начала промежуточной аттестации.

12.4. Письменные работы обучающихся подписываются всеми членами аттестационной комиссии.

12.5. Учитель-предметник при проведении промежуточной аттестации в письменной форме:

- в течение одного дня проверяет, проводит анализ письменных работ;
- оформляет протокол промежуточной аттестации;
- печатывает письменные работы;
- сдает документацию на хранение заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

12.6. Документация промежуточной аттестации хранится в школе течение одного года:

- текущего контроля, четвертных, полугодовой промежуточных аттестаций в кабинете учителя-предметника;
- промежуточной аттестации в кабинете заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

12.7. Письменные работы и протоколы устных ответов обучающихся в ходе промежуточной аттестации хранятся и в течение одного года.

### **13. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

13.1. Участниками промежуточной аттестации являются: обучающиеся, учителя-предметники, родители обучающихся (лица их заменяющие).

13.2. Права обучающегося представляют его родители (законные представители).

13.3. Обучающийся имеет право:

- на информацию о перечне предметов, выносимых на промежуточную аттестацию;
- на ознакомление с темами, подлежащими контролю;
- на информацию о сроках аттестации;
- на консультации учителя-предметника по вопросам, выносимым на контроль;
- в случае болезни на изменение формы промежуточной аттестации, ее отсрочку или освобождение (по решению Педагогического совета школы);
- на независимую и объективную оценку его уровня знаний;
- на обращение в трехдневный срок с апелляцией в конфликтную комиссию, созданную в школе, в случае несогласия с отметкой, полученной во время аттестации.

13.4. Обучающийся обязан:

- проходить аттестацию в установленные сроки;
- в процессе аттестации выполнять обоснованные требования учителей и руководства школы;
- соблюдать правила, предусмотренные нормативными документами, определяющими порядок аттестации.

13.5. Родители (законные представители) обучающегося имеют право:

- на информацию о формах, сроках и перечне предметов, выносимых на промежуточную аттестацию;
- знакомиться с нормативными документами, определяющими порядок и критерии оценивания;
- знакомиться с результатами аттестации их детей;
- обжаловать результаты аттестации их ребенка в случае нарушения процедуры аттестации или неудовлетворенности результатами аттестации.

13.6. Родители (законные представители) обучающегося обязаны:

- соблюдать порядок аттестации;
- корректно и вежливо относиться к педагогам, участвующим в аттестации их ребенка;
- осуществлять контроль успеваемости своего ребенка, результатов его аттестации;
- создавать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременной ее ликвидацией.

13.7. Учитель, осуществляющий промежуточную аттестацию, имеет право:

- разрабатывать материалы для промежуточной аттестации обучающихся;
- проводить аттестации и оценивать качество усвоения обучающимися содержания учебной программ, соответствие уровня подготовки обучающихся требованиям государственного стандарта образования;
- давать педагогические рекомендации обучающимся и их родителям (законным представителям) по освоению предмета.

13.8. Учитель, осуществляющий промежуточную аттестацию, не имеет права:

- использовать, при составлении заданий, учебный материал предмета, не предусмотренный учебной программой;
- оказывать психологическое давление на обучающихся, проявлять недоброжелательное, некорректное отношение к ним.

13.9. Учитель, осуществляющий промежуточную аттестацию, обязан:

- доводить до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) результаты промежуточной аттестации.

**14. НАГРАЖДЕНИЕ И ПОощРЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ  
(ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)**

14.1. Обучающиеся переводных классов, имеющие по всем предметам годовые отметки «отлично» награждаются Похвальным листом «За отличные успехи в учении».

14.2. Решение о награждении обучающихся 2-4, 5-8, 10 классов похвальным листом «За отличные успехи в учении» принимается педагогическим советом школы.

14.3. Похвальный лист «За отличные успехи в учении» вручается награжденным обучающимся по окончании учебного года в торжественной обстановке.

14.4. Родители (законные представители) обучающихся, которые успевают на «отлично», награждаются Благодарственным письмом администрации школы.

#### **15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

15.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся по решению педагогического совета и утверждаются приказом директора школы.

16.2. Вопросы, неурегулированные настоящим Положением, решаются на заседаниях педагогического совета либо утверждаются приказом директора по школе.