

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ:
приказом директора МБОУ СОШ №7
от « 07 » *октябрь* 20 *14* г.
№ *270* МБОУ
Директор *Щепелина* С.Л.Щепелина
М.П.



ПОЛОЖЕНИЕ о промежуточной аттестации

1. Общие положения.

1.1. Положение о промежуточной аттестации обучающихся МБОУ СОШ № 7 г. Петров Вал Камышинского муниципального района Волгоградской области (далее образовательная организация) разработано в соответствии с ФЗ РФ от 29.12.12г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Промежуточная аттестация обучающихся проводится с целью установления фактического уровня освоения обучающимися образовательных программ, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы.

1.3. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном образовательной организацией.

Промежуточная аттестация проводится:

- Во 2 – 9 классах по предметам с недельной нагрузкой более 1 часа в неделю по четвертям;
- В 10 – 11 классах по полугодиям;
- В 5 – 9 классах по полугодиям по предметам с недельной нагрузкой до 1 часа в неделю.

Промежуточная аттестация разделяется на текущую, включающую в себя поурочное, потемное и почетвертное (полугодовое) оценивание, и промежуточную по итогам за учебный год.

2. Текущая аттестация обучающихся

2.1. Текущей аттестации подлежат обучающиеся всех классов.

2.2. Текущая аттестация обучающихся 1-х классов в течение учебного года и 2-х классов в первом полугодии осуществляется качественно без фиксации их достижений в классных журналах в виде отметок по пятибалльной шкале.

2.3. Форму текущей аттестации определяет учитель с учетом контингента обучающихся, уровня обученности обучающихся класса, содержания учебного материала, используемых им образовательных технологий и др. Письменные самостоятельные, контрольные и другие виды работ обучающиеся оцениваются по пятибалльной шкале.

2.4. Обучающиеся по индивидуальным учебным планам аттестуются только по предметам, включенным в этот план.

2.5. Обучающиеся, временно обучающиеся в санаторных школах, реабилитационных общеобразовательных учреждениях, аттестуются на основе их аттестации в этих учебных заведениях.

2.6. Обучающиеся, пропустившие по не зависящим от них обстоятельствам 2/3 учебного времени, не аттестуются. Вопрос об их аттестации решается в индивидуальном порядке директором школы на основании заявления родителей по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.7. Отметка обучающихся за четверть (полугодие) выставляется на основе результатов письменных работ и устных ответов обучающихся и с учетом их фактических знаний, умений и навыков.

3. Промежуточная аттестация по итогам четверти, полугодия и учебного года.

3.1. Отметка по предмету по итогам четверти, а в 10-11 классах по итогам полугодия, выставляется учителем на основе текущих отметок как среднее арифметическое целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

3.1. Отметка по предмету по итогам учебного года выставляется учителем на основе отметок за четверти, а в 10-11 классах по итогам полугодия как среднее арифметическое целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

3.2. 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.

4. Перевод обучающихся.

4.1. Обучающиеся, успешно освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, решением Педагогического совета переводятся в следующий класс

4.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс или в следующий класс условно. Родителям (законным представителям) обучающегося должно быть своевременно, до конца учебного года, вручено письменное сообщение о неудовлетворительных отметках и решении педагогического совета об условном переводе обучающегося в следующий класс. Ответственность за вручение сообщения возлагается на классного руководителя. Сообщение с подписью родителей (законных представителей) хранится в личной карте обучающегося.

5. Ликвидация академической задолженности.

5.1. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.2. Организация и сроки проведения ликвидации академической задолженности

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

5.2.2. 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, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

5.2.3. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия. В состав предметной комиссии входят: председатель, члены комиссии: учитель-предметник, ведущий предмет в этом классе и учитель-предметник, не ведущий предмет в этом классе.

5.2.4. Форму ликвидации академической задолженности определяет учитель с учетом уровня подготовки обучающегося, его индивидуальных особенностей, содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий. Учитель-предметник составляет план ликвидации академической задолженности, указывая в нём даты, темы занятий обучающегося.

5.2.5. Классный руководитель отправляет родителям (законным представителям) обучающегося Уведомление о сроках ликвидации академической задолженности. (Приложение №1)

5.3. Порядок перевода учащегося в следующий класс после ликвидации академической задолженности.

5.3.1. Педагогический совет принимает решение о ликвидации обучающимся академической задолженности.

5.3.2. На основании решения педагогического совета издается приказ.

5.3.3. Классный руководитель:

- доводит до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся через Уведомление содержание изданных приказов (Приложение №2);

- при условии положительной аттестации:
в классном журнале обучающегося оформляет запись следующего содержания:

«Академическая задолженность по _____ ликвидирована
(предмет)

Отметка _____ (_____)

Приказ № _____ от _____
(дата внесения записи)

Классный руководитель
_____ / _____ /

Запись заверяется печатью;

в личном деле обучающегося оформляет запись следующего содержания:
«Академическая задолженность ликвидирована»

5.3.4. После ликвидации академической задолженности материалы по ликвидации академической задолженности хранятся у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

5.4. Обучение обучающихся, не ликвидировавших академическую задолженность.

5.4.1. 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.

5.4.2. Педагогический совет принимает решение с учетом мнения родителей (законных представителей) о повторном обучении, переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

5.4.3. На основании решения педагогического совета издается приказ.

5.4.4. Классный руководитель:

- доводит до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся через Уведомление содержание изданных приказов (Приложение №2);

- в классном журнале обучающегося оформляет запись следующего содержания:

«Оставлен на повторное обучение» или «Переведен_ на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии» или «Переведен_ на обучение по индивидуальному учебному плану».

Приказ № _____ от _____

(дата внесения записи)

Классный руководитель

_____/_____/

Запись заверяется печатью;

в личном деле обучающегося оформляет запись следующего содержания:

«Оставлен__ на повторное обучение» или «Переведен_ на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии» или «Переведен_ на обучение по индивидуальному учебному плану».

5.4.5. Обучающиеся 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.

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

6. Поощрения обучающихся.

6.1. Выпускники и обучающиеся МБОУ СОШ № 7 г. Петров Вал Камышинского муниципального района Волгоградской области, проявившие способности и трудолюбие в учении, награждаются Почвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов» и Почвальным листом «За отличные успехи в учении».

6.2. Похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов» награждаются независимо от формы получения образования обучающиеся 9, 10, 11-х классов .

6.3. Похвальным листом «За отличные успехи в учении» награждаются обучающиеся 2-8, 10 классов .

6.4.Похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов» награждаются:
обучающиеся, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, имеющие по ним четвертные, годовые и итоговые отметки «отлично» за время обучения в классах соответствующего уровня общего образования.

6.5.Похвальным листом «За отличные успехи в учении» награждаются обучающиеся переводных классов, имеющие по всем предметам, изучавшимся в соответствующем классе, итоговые отметки «отлично».

6.6. Решение о награждении Похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов» и Похвальным листом «За отличные успехи в учении» принимается педагогическим советом.

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



Министерство образования Российской Федерации

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №7 Г. ПЕТРОВ ВАЛ
КАМЫШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

403840, Россия, Волгоградская область,
Камышинский район,
г. Петров Вал, ул. Р. Зорге, 5
Телефон: 65-3-97
mousosh7.gpetrovval@yandex.ru

от «____» _____ 20__ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители

(ФИО обучающегося)

администрация МБОУ СОШ № 7 г.Петров Вал уведомляет Вас, что ваш __ сын /дочь/ обучающ__ся __ класса в соответствии со ст.58 ФЗ РФ «Об образовании в РФ», на основании Приказа МБОУ СОШ № 7 г.Петров Вал № ____ от _____ 20__ г. обязан __ ликвидировать академические задолженности по предметам в следующие сроки:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____
13. _____
14. _____
15. _____

Директор школы _____ / _____ /
Ознакомлен _____ Роспись родителей: _____ / _____ /
(дата)
Роспись обучающегося _____ / _____