

Принято педагогическим советом
МБОУ Шалоболинской СОШ № 18
Протокол № 3
от «18» сентября 2015 г.

Утверждено
Директор
МБОУ Шалоболинской СОШ № 18
Кононов А.А.
Приказ № 53-а
от «20» сентября 2015 г.

Положение

о проведении промежуточной аттестации учащихся и осуществлении текущего контроля их успеваемости в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Шалоболинская средняя общеобразовательная школа № 18

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013г. №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» с изменениями, Уставом образовательной организации, и регламентирует содержание и порядок текущей и промежуточной аттестации учащихся школы.

1.2. Настоящее «Положение о проведении промежуточной аттестации учащихся и осуществлении текущего контроля их успеваемости в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Шалоболинской средней общеобразовательной школе № 18» (далее - Положение) является локальным актом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Шалоболинской средней общеобразовательной школы № 18 (далее - Учреждение), регулирующим порядок, периодичность, систему оценок и формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.

1.3. Положение принимается педагогическим советом Учреждения, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения. Положение утверждается руководителем Учреждения.

1.4. Аттестация учащихся с целью объективной оценки освоения образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, в Учреждении сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся.

1.5. Текущий контроль успеваемости учащихся – это систематическая проверка учебных достижений учащихся, проводимая педагогом в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой. Текущий контроль осуществляется через тематический контроль.

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 и среднего общего образования (далее – ФГОС).

1.6. Промежуточная аттестация – вид внутреннего контроля качества образования, проводимого с целью определения степени освоения обучающимися содержания учебных предметов за год в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, федеральным компонентом государственного образовательного стандарта, в результате проведения которого фиксируется освоение обучающимися определенной

части образовательной программы класса и принимается административное решение о возможности получения образования на следующем этапе обучения.

Промежуточная аттестация в Учреждении проводится начиная со второго класса.

Промежуточная аттестация в Учреждении подразделяется на:

- четвертную промежуточную аттестацию – оценка качества усвоения обучающимися содержания какой-либо части (частей) темы (тем) конкретного учебного предмета по итогам учебного периода (четверти) на основании текущей аттестации;
- годовую промежуточную аттестацию – оценку качества усвоения обучающимися всего объёма содержания учебного предмета за учебный год в форме отдельной процедуры, независимо от результатов четвертной аттестации.

1.8. В соответствии с Уставом Учреждения при промежуточной аттестации обучающихся применяется следующие формы оценивания: пятибалльная система оценивания в виде отметки (в баллах), система - «зачёт», «незачёт».

2.Содержание и порядок проведения текущего контроля успеваемости учащихся.

2.1. Текущий контроль успеваемости учащихся проводится в течение учебного периода в целях:

- контроля уровня достижения учащимися 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 обучающихся определяются учителем, преподающим этот предмет, и отражаются в календарно-тематических планах, рабочих вариантах программ учителя.

2.4. Руководители методических объединений, заместители руководителя Учреждения по УВР контролируют ход текущего контроля успеваемости обучающихся, при необходимости оказывают методическую помощь учителю в его проведении.

2.5. Текущий контроль успеваемости включает в себя стартовую диагностику (вводный контроль), поурочное оценивание, тематические и итоговые проверочные работы, творческие работы, включая учебные исследования и учебные проекты.

2.6. Текущий контроль осуществляется через тематический контроль, проводимый учителем, а также административный контроль. Периодичность тематического контроля, проводимого учителем, определяется рабочей программой по каждому предмету, принятой на педагогическом совете и утвержденной директором школы. Периодичность административного контроля определяется планом работы школы, утвержденным директором.

2.6. Для фиксации результатов текущего контроля в Учреждении используются: пятибалльная система оценивания; фиксация удовлетворительной либо неудовлетворительной оценки результатов освоения образовательных программ без разделения на уровни освоения.

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.

По курсу ОРКСЭ вводится безотметочное обучение. Применяется зачётная система («зачёт», «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, которая проводится в виде проведения систематизированных упражнений и тестовых заданий разных типов.

При изучении элективных и факультативных курсов, предметов по выбору обучающихся на изучение которых отводится 34 и менее часов в год, применяется как зачётная («зачёт», «незачёт») система оценивания усвоения учебного материала.

2.7. Успеваемость всех обучающихся 2-11 классов Учреждения подлежит текущему контролю в виде отметок по пятибалльной системе, кроме курсов, перечисленных п.2.6.

2.8. Результаты текущего контроля фиксируются в классных журналах и дневниках учащихся.

2.9. Оценка устного ответа, обучающегося при текущем контроле успеваемости выставляется в классный журнал в виде отметки по 5-балльной системе в конце урока. Письменные, самостоятельные, контрольные и другие виды работ обучающихся оцениваются по 5-балльной системе. За изложение, сочинение и диктант с грамматическим заданием выставляются в журнал 2 отметки.

В ходе текущего контроля успеваемости педагог не может оценить работу обучающегося отметкой «2» («неудовлетворительно») при выполнении самостоятельной работы обучающего характера.

2.10. Отметка за выполненную письменную работу заносится в журнал к следующему уроку, за исключением:

- отметок за творческие работы по русскому языку и литературе в 5-9-х классах (они заносятся в классный журнал в течение недели после проведения творческих работ);
- отметок за сочинение в 10-11-х классах по русскому языку и литературе (они заносятся в классный журнал в течение 10 дней после проведения сочинения).

2.11. Успеваемость обучающихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану, подлежит текущему контролю по предметам, включенным в этот план.

2.12. Обучающиеся, пропустившие по не зависящим от них обстоятельствам 2/3 учебного времени, не аттестуются по итогам четверти (полугодия). Вопрос об аттестации таких обучающихся решается в индивидуальном порядке.

2.13. От текущего контроля успеваемости освобождаются обучающиеся, получающие образование в форме экстерната, семейного образования.

2.14. Педагогические работники доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах текущего контроля успеваемости учащихся посредством заполнения дневника учащегося, а так же по запросу родителей (законных представителей) учащихся. Педагогические работники в рамках работы в родителями (законными представителями) учащихся обязаны прокомментировать результаты текущего контроля успеваемости учащихся в устной форме. Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах текущего контроля успеваемости учащегося в письменной форме в виде выписки отметок из классного журнала, для чего должны обратиться к классному руководителю.

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 учащегося, позволяющая выявить пробелы в освоении им образовательной программы и учитывать индивидуальные потребности учащегося в осуществлении образовательной деятельности,
- оценка динамики индивидуальных образовательных достижений, продвижения в достижении планируемых результатов освоения образовательной программы

3.2. Промежуточная аттестация в Организации проводится на основе принципов объективности, беспристрастности. Оценка результатов освоения учащимися образовательных программ осуществляется в зависимости от достигнутых учащимся результатов и не может быть поставлена в зависимость от формы получения образования, формы обучения, факта пользования платными дополнительными образовательными услугами и иных подобных обстоятельств.

3.3. Четвертная промежуточная аттестация обучающихся Учреждения проводится во 2 – 11 классах с целью определения качества освоения обучающимися содержания учебных программ (полнота, прочность, осознанность, системность) по завершении четверти. Отметка обучающегося за четверть выставляется на основе результатов текущего контроля успеваемости, с учетом результатов тематического контроля (письменных контрольных работ).

3.4. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах четвертной аттестации, путём выставления отметок в дневник учащегося. В случае неудовлетворительных результатов аттестации – в письменной форме под роспись родителей (законных) представителей обучающихся с указанием даты ознакомления.

3.5. Обучающийся не аттестуется только в случае, если им пропущены все занятия за отчётный период (четверть). При пропуске учащимся по уважительной причине более половины учебного времени за отчётный период (четверть), то необходимо организовать с ним дополнительные занятия (за счёт неаудиторной занятости педагогов) и аттестовать (форма АКТА учёта отработки учащимися пропущенного материала, ликвидации задолженностей по учебному предмету - ПРИЛОЖЕНИЕ 1). Результаты аттестации по предмету (предметам) выставляются в классный журнал, и проводится аттестация учащегося за четверть.

3.6. Годовую промежуточную аттестацию проходят обучающиеся 2-11 классов.

Аттестация учащихся 1-го класса проводится на основе контрольных диагностических работ.

3.7. К формам проведения годовой промежуточной аттестации относятся:

- на уровне начального общего образования: диктанты с грамматическим заданием, контрольные работы, тесты, творческие работы, дифференцированный зачет;
- на уровне основного образования: диктант, контрольная работа, сочинение или изложение с творческим заданием, тесты, письменная работа в формате основного государственного экзамена, защита проектных работ, зачет, ответы на билеты.

Контрольно-измерительные материалы для проведения всех форм годовой промежуточной аттестации обучающихся разрабатываются учителем в соответствии с государственным стандартом общего образования.

3.8. Ежегодно, до начала учебного года, решением педагогического совета устанавливаются форма, порядок проведения годовой промежуточной аттестации обучающихся. Данное решение утверждается приказом руководителя и в 3-х дневный срок доводится до сведения всех участников образовательного процесса: учителей, обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.9. Годовая промежуточная аттестация в Учреждении проводится в сроки с 15.04 по 25.05 текущего учебного года на основании приказа директора Учреждения не позднее чем за две недели до начала аттестации.

3.10. Расписание проведения годовой промежуточной аттестации доводится до сведения педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей) (ПРИЛОЖЕНИЕ 4) не позднее чем за две недели до начала аттестации.

3.11. Итоги годовой промежуточной аттестации обучающихся отражаются:

- отдельной графой в классных журналах в разделах тех учебных предметов, по которым она проводилась (выставляется отметка);

- в протоколе учета результатов годовой промежуточной аттестации (протоколы хранятся в делах школы в течение следующего учебного года – ПРИЛОЖЕНИЕ 2);
- отметкой в разделе журнала «Сведения об успеваемости» «экз.оценка».

3.12. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах годовой промежуточной аттестации, путём выставления отметок в дневник учащегося. В случае неудовлетворительных результатов аттестации – в письменной форме под роспись родителей (законных) представителей обучающихся с указанием даты ознакомления и сроками передачи (ПРИЛОЖЕНИЕ 3).

3.13. После завершения промежуточной аттестации администрация школы организует обсуждение ее итогов на заседаниях методических объединений и педагогического совета.

3.14. Обучающиеся, получающие образование в форме экстерната, семейного образования проходят годовую промежуточную аттестацию в порядке и формах, определенных нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации.

3.15. По заявлению экстерна образовательная организация вправе установить индивидуальный срок проведения промежуточной аттестации.

3.16. Гражданин, желающий пройти промежуточную аттестацию в образовательной организации, (его законные представители) имеет право на получение информации о сроках, формах и порядке проведения промежуточной аттестации, а также о порядке зачисления экстерном в образовательную организацию.

3.17. Гражданин, желающий пройти промежуточную аттестацию (его законные представители) должен подать заявление о зачислении его экстерном в образовательную организацию не позднее, чем за две недели до начала проведения соответствующей промежуточной аттестации. В ином случае гражданин к проведению промежуточной аттестации в указанный срок не допускается.

4. Порядок перевода обучающихся в следующий класс

4.1. При проведении в Учреждении годовой аттестации учащихся по учебному предмету вводятся понятия:

«годовая» отметка, которая определяется как среднее арифметическое, в соответствии с правилами математического округления, между отметками за четвертную аттестацию;

«итоговая» отметка, которая определяется как среднее арифметическое, в соответствии с правилами математического округления, между годовой отметкой и отметкой за годовую промежуточную аттестацию.

Итоговые отметки по всем предметам учебного плана выставляются в журнал и личное дело обучающегося, и являются в соответствии с решением педагогического совета основанием для перевода обучающегося в следующий класс, или для допуска к государственной (итоговой) аттестации.

4.2. Обучающиеся, освоившие в полном объёме учебные программы образовательной программы соответствующего уровня переводятся в следующий класс.

4.3. 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.

Учащиеся начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно.

4.4. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.
Учащийся, переведенный условно и имеющий академическую задолженность:

- посещает согласно предложенному расписанию дополнительные занятия по предмету;
- выполняет требования и задания учителя;
- занимается самообразованием с целью ликвидации академической задолженности;
- ликвидирует академическую задолженность в течение учебного года в сроки, определенные им вместе с родителями, в форме, определенной Учреждением;

Родители (законные представители):

- обеспечивают контроль за посещаемостью учащегося дополнительных занятий;
 - создают условия для ликвидации академической задолженности.
- 4.5. Учреждение создает условия учащемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации:
- принимает решение о форме оказания помощи условно переведенным учащимся (индивидуальные занятия, консультации);
 - составляет расписание дополнительных занятий (индивидуальные занятия, консультации) и доводят до сведения учащихся и их родителей (законных представителей);
 - определяет форму приема академической задолженности, исходя из специфики предмета (письменная контрольная работа, собеседование по содержанию программы, практическая работа, ответы по билетам и другое);
 - определяет содержание и объем контрольного задания для ликвидации академической задолженности в соответствии с программой по предмету;
 - предоставляет возможность ликвидации академической задолженности учащемуся не более 2-х раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности;
 - в указанный период не включается время болезни учащегося;
 - для проведения промежуточной аттестации во 2-й раз Учреждение создает комиссию по приему академической задолженности в составе 3 человек;
 - определяет дату ликвидации академической задолженности на основании заявления родителей (законных представителей);
 - оформляет результат ликвидации академической задолженности в протоколе;
 - принимает окончательное решение по итогам ликвидации академической задолженности на заседании педагогического совета не позднее, чем через день после даты ликвидации задолженности;
 - выставляет отметку по предмету в сводной ведомости классного журнала и личном деле обучающегося только после окончательного решения педагогического совета;
 - обеспечивает контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности учащихся.

4.6. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в течение 2-х месяцев с момента образования академической задолженности. В указанный срок не включается время каникул, время болезни учащегося.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия. Не допускается взимание платы с учащихся за прохождение промежуточной аттестации.

4.7. При образовании у учащегося академической задолженности по окончании учебного года итоговая отметка по данному предмету в разделе журнала «Сведения об успеваемости» не выставляется, в данной графе ставится пометка АЗ (академическая задолженность). На предметной странице журнала, и в разделе «Сведения об успеваемости» выставляется отметка «2». В разделе журнала «Сведения об успеваемости» «Решение педагогического совета» делается запись «Переведен условно. № протокола

решения Педагогического совета и № приказа». Данная запись переносится в личное дело учащегося, в предметной графе ставится пометка АЗ (академическая задолженность).

4.8. После ликвидации академической задолженности в разделе журнала «Сведения об успеваемости» и в личном деле учащегося выставляется итоговая отметка (через дробь) и делается запись «Переведен в ___ класс. № протокола решения Педагогического совета и № приказа».

4.9. Обучающиеся в Учреждении 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.

Организация информирует родителей учащегося о необходимости принятия решения об организации дальнейшего обучения учащегося в письменной форме (ПРИЛОЖЕНИЕ 5).

4.10. При выборе родителями (законными представителями) учащегося повторной формы обучения для учащегося, не ликвидировавшего академическую задолженность в сроки установленные Учреждением, учитель:

- в классный журнал того класса, куда учащийся был переведен условно, на предметных страницах напротив фамилии данного обучающегося делает запись: «выбыл в ___ класс, дата, № приказа»,

- на странице журнала «Сведения об успеваемости» того класса, где была академическая задолженность, делает запись о номере и дате приказа об оставлении на повторное обучение;

- на предметной странице журнала, где была академическая задолженность, соответственно по предмету ставится отметка «2»;

- в личном деле обучающегося, следующим столбцом соответственно, будет тот класс, куда учащийся переведен для повторного обучения;

- в журнале класса, куда он переведен для повторного обучения, вписывает фамилию обучающегося на предметных страницах;

4.11. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета.

5. Права и обязанности участников процесса промежуточной аттестации.

5.1. Участниками процесса аттестации считаются: обучающийся и учитель, преподающий предмет в классе, руководители школы. Права обучающегося представляют его родители (законные представители).

5.2. Учитель, осуществляющий текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся, имеет право:

- разрабатывать материалы для всех форм текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся за текущий учебный год;

- проводить процедуру аттестации и оценивать качество усвоения обучающимися содержания учебных программ, соответствие уровня подготовки школьников требованиям государственного образовательного стандарта;

- давать педагогические рекомендации обучающимся и их родителям (законным представителям) по методике освоения минимальных требований к уровню подготовки по предмету.

5.3. Учитель в ходе аттестации не имеет права:

- использовать содержание предмета, не предусмотренное учебными программами при разработке материалов для всех форм текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся за текущий учебный год;

- использовать методы и формы, не апробированные или не обоснованные в научном и практическом плане, без разрешения директора;
- оказывать давление на обучающихся, проявлять к ним недоброжелательное, некорректное отношение.

5.4. Классный руководитель обязан проинформировать родителей (законных представителей) через дневник обучающихся, родительские собрания, индивидуальные собеседования о результатах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации за год их ребенка. В случае неудовлетворительной аттестации обучающегося по итогам учебного года письменно уведомить его родителей (законных представителей) о решении педагогического совета, а также о сроках и формах ликвидации задолженности. Уведомление с подписью родителей (законных представителей) передается директору.

5.5. Обучающийся имеет право:

- проходить все формы промежуточной аттестации за текущий учебный год в порядке, установленном школой;
- в случае болезни на изменение формы промежуточной аттестации за год, ее отсрочку.

5.6. Обучающийся обязан выполнять требования, определенные настоящим Положением.

5.7. Родители (законные представители) ребенка имеют право:

- знакомиться с формами и результатами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося, нормативными документами, определяющими их порядок, критериями оценивания;
- обжаловать результаты промежуточной аттестации их ребенка в случае нарушения школой процедуры аттестации.

5.8. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать требования всех нормативных документов, определяющих порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося;
- вести контроль текущей успеваемости своего ребенка, результатов его промежуточной аттестации;
- оказать содействие своему ребенку по ликвидации академической задолженности по одному предмету в течение учебного года в случае перевода ребенка в следующий класс условно.

5.9. Учреждение определяет нормативную базу проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося, их порядок, периодичность, формы, методы в рамках своей компетенции.

5.10. Заявления обучающихся и их родителей, не согласных с результатами промежуточной аттестации или с итоговой отметкой по учебному предмету, рассматриваются в установленном порядке конфликтной комиссией образовательного учреждения. Для пересмотра, на основании письменного заявления родителей, приказом по школе создается комиссия из трех человек, которая в форме экзамена или собеседования в присутствии родителей учащегося определяет соответствие выставленной отметки по предмету фактическому уровню его знаний. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным.

Срок действия положения не ограничен. При изменении законодательства, в акт вносятся изменения в установленном порядке.

АКТ
учёта отработки учащимися пропущенного материала,
ликвидации задолженностей по учебному предмету

Настоящим актом установлено, что учащимся_____ класса

(ФИО уч-ся)
отработан пропущенный материал по _____
(наименование предмета)

по следующим темам:

Дата проведения занятий	Наименование отработанных тем/количество часов	Отметка за отработанную тему	Роспись учащегося в ознакомлении	Роспись родителей (законных предст.) в ознакомлении

Акт сдан «___» _____ 20__ г

Учитель _____ / _____ /

ПРОТОКОЛ

годовой промежуточной аттестации в ____ классе МБОУ Шалоболинской СОШ № 18

Учитель: _____

(фамилия, имя, отчество)

Наименование предмета _____

Промежуточная аттестация проводится в форме _____

Количество учащихся в классе _____ человек.

Количество выполнявших работу _____ человек.

Не явились _____ человек:

Освобождены от промежуточной аттестации (указать ФИО учащихся, номер и дату приказа по школе) _____

Результаты проведения промежуточной аттестации:

№ п/п	ФИО учащихся	Отметка, полученная при прохождении промежуточной аттестации

Дата прохождения промежуточной аттестации: «____» _____ 20 ____ г.

Учитель: _____ (подпись)

*Пакет с материалом для проведения годовой промежуточной аттестации прилагается к протоколу.

Уведомление

Уважаемая(ый) _____
 (ФИО родителей (законных представителей))
 доводим до Вашего сведения, что Ваш(а) сын (дочь)
 _____ ученик(ца) _____ класса
 имеет неудовлетворительный результат выполнения работы годовой промежуточной
 аттестации по _____
 Дата проведения повторной работы годовой промежуточной аттестации _____
 Классный руководитель: _____ (_____)

 Уведомление о неудовлетворительном результате выполнения работы годовой
 промежуточной аттестации

Дата проведения работы	Предмет	Отметка	Роспись родителей (законных представителей) в ознакомлении с результатами
			_____ / _____ / (подпись) (фамилия И.О.) Дата _____._____.20____ г.

Расписание**годовой промежуточной аттестации в ____ классе МБОУ Шалоболинской СОШ № 18**

Дата проведения работы	Предмет	Форма аттестации

Роспись родителей (законных представителей) в ознакомлении с расписанием годовой промежуточной аттестации в ____ классе МБОУ Шалоболинской СОШ № 18

_____/_____/_____
(подпись) (фамилия И.О.) Дата _____._____.20____г.

Уведомление

Администрация МБОУ Шалоболинской СОШ № 18 на основании ст.58 Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Положения о проведении промежуточной аттестации учащихся и осуществлении текущего контроля их успеваемости в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Шалоболинской средней общеобразовательной школе № 18» п.4.9.

информирует Вас о необходимости принятия решения об организации дальнейшего обучения Вашего (ей) сына (дочери)_____

ученика(цы) _____класса, не ликвидировавшего в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования.

Директор _____/_____/

М.П.

Зам.директора по УВР _____/_____/

Родитель (законный представитель).

Ознакомлен(а)_____/_____/

Дата _____._____.20__г.

Подпись

Фамилия ИО

(наименование образовательной организации)

Приказ

(дата) № _____

(место составления приказа)

О проведении промежуточной аттестации обучающихся в 20__ - 20__ учебном году

1.1. В соответствии с частью 3 ст. 17, п. 10 ч. 3 ст. 28, ч. 3 ст. 34, ч. 1 ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о формах, формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в

_____,
(указать наименование ОО по уставу),
общеобразовательными программами - начального общего, основного общего и среднего общего образования, приказом образовательной организации об окончании 20 / ____ учебного года №__ от «__» ____ 20__ года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести промежуточную аттестацию в период с «____» _____ по «____» _____ 20__ года.

2. Назначить ответственными за проведение промежуточной аттестации:

2.1. Во 2–4 классах – заместителя руководителя

(указать Ф.И.О.)
2.2. в 5–8, 10 классах – заместителя руководителя

(указать Ф.И.О.)

3. Утвердить:

3.1. оценочные / контрольно-измерительные материалы для проведения промежуточной аттестации учащихся 2–4-х классов, 5–8-х классов, 10-х классов¹;

3.2. расписание промежуточной аттестации во 2-4 классах;

3.3. расписание промежуточной аттестации в 5-8 классах, 10 классе(ах).

4. Заместителю/ям руководителя _____:
(указать Ф.И.О., направление)

4.1. в срок до «____» _____ 20__ года проконтролировать состояние учебной документации, необходимой для соблюдения требований к организации и проведению промежуточной аттестации;

4.2. обеспечить в установленном порядке информационное сопровождение промежуточной аттестации, обратную связь с учащимися и их родителями (законными представителями);

¹ Порядок подготовки контрольно-оценочных средств для промежуточной аттестации регулируют локальным актом.

4.3. предусмотреть изменения в расписание уроков в период с «___» по «___»
_____ 20___ года;

5. Заместителю/ям _____, _____
_____ (указать ФИО, направление) _____
руководителя

5.1. представить на педагогическом совете «___» _____ 20___ года анализ
итогов промежуточной аттестации учащихся для принятия решения об их переводе /
условном переводе на следующий уровень образования, в следующий класс;

5.2. подготовить проект приказа о переводе учащихся на основании итогов
промежуточной аттестации и решения педагогического совета;

5.3. обеспечить хранение /контрольно-измерительных материалов и протоколов
аттестационной комиссии согласно срокам, установленным в Положении.

6. Заместителю/ям _____, _____
_____ (указать ФИО, направление) _____
руководителя

классным _____, _____
_____ (указать ФИО) _____
руководителям

обеспечить информирование:

6.1. о проведении родительских собраний;

6.2. о сроках проведения промежуточной аттестации согласно расписания.

7. Учителям – предметникам:

7.1. _____;

7.2. _____

...

...

в срок до «___» _____ 20___ года подготовить к утверждению
оценочные / контрольно-измерительные материалы для проведения
промежуточной аттестации учащихся;

8. Ответственному за ведение и информационное наполнение официального сайта ОО
_____ разместить

расписание

(Ф.И.О. ответственного)

промежуточной аттестации в срок до «___» _____ 20___ года.

9. Приказ довести до сведения членов педагогического коллектива в части их
должностных обязанностей.

10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

_____ (должность руководителя) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

С приказом ознакомлены:

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)