|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

и федеральным компонентом государственного образовательного стандарта (далее ФК ГОС).

 1.6. Промежуточная аттестация – это установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой.

1.7. Промежуточная аттестация проводится начиная с первого класса.

1.8. В Учреждении при текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся применяется пятибалльная система оценивания. Оценка выражается в форме отметки (в баллах). Критерии оценивания по каждому предмету разрабатываются методическим объединением по данному предмету, методическим советом и утверждаются педагогическим советом Учреждения.

1.9. Настоящее Положение доводится до сведения всех участников образовательных отношений: учащихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников и подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

**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 достижений обучающимися результатов, предусмотренных образовательными программами;

- оценки соответствия результатов освоения образовательных программ требованиям ФГОС и ФК ГОС;

- проведения учащимся самооценки, оценки его работы педагогическим работником с целью возможного совершенствования образовательного процесса.

2.2. Текущий контроль осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть образовательного процесса.

2.3. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся определяются учителем, преподающим предмет, и отражаются в календарно-тематических планах, рабочих программах учителя.

2.4. При проведении текущего контроля учитель имеет право на свободу выбора и использования методов оценки знаний обучающихся по преподаваемому предмету. 2.5. Учитель обязан ознакомить обучающихся с системой текущего контроля и нормами оценок по преподаваемому предмету в начале учебного года.

2.6. Формы текущего контроля успеваемости – оценка устного ответа обучающегося (в том числе сообщения, доклада, защиты проекта), самостоятельной, практической или лабораторной работы, тематического зачета, контрольной работы, теста и др.

2.7. Заместитель директора Учреждения по учебно-воспитательной работе контролирует ход текущего контроля успеваемости обучающихся, при необходимости оказывает методическую помощь учителю в его проведении совместно с руководителем соответствующего методического объединения учителей - предметников.

2.8. Текущий контроль успеваемости обучающихся 1-х классов в течение учебного года осуществляется качественно, без фиксации достижений обучающихся в классном журнале в виде отметок по пятибалльной системе.

2.9. По учебному курсу «Основы религиозных культур и светской этики» вводится безотметочная система оценивания.

2.10. Текущий контроль успеваемости осуществляется учителем на протяжении всего учебного года на каждом уроке.

2.11. Учитель обязан своевременно довести до сведения обучающихся отметку текущего контроля, сопроводив ее необходимыми комментариями, и выставить отметку по 5-балльной системе (отметка «1» (плохо) не применяется) в классный журнал или дневник обучающегося.

2.12. Письменные самостоятельные, контрольные и другие виды работ обучающихся оцениваются по 5-балльной системе. За сочинение и диктант с грамматическим заданием выставляются в классный журнал 2 отметки.

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

2.14. 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 (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).

2.15. Успеваемость обучающихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану (надомное обучение по состоянию здоровья), подлежит текущему контролю только по предметам, включенным в этот план.

2.16. Последствия получения неудовлетворительного результата текущего контроля успеваемости определяются педагогическим работником в соответствии с образовательной программой, и могут включать в себя проведение дополнительной работы с учащимся, индивидуализацию содержания образовательной деятельности учащегося, иную корректировку образовательной деятельности в отношении учащегося.

2.17. Текущая аттестация за учебный период проводится:

- во 2классах - 9-х классах - по четвертям;

- в 10 -11 классах — по полугодиям.

 2.18. Отметка обучающегося за четверть (полугодие) выставляется на основе результатов текущего контроля успеваемости с учётом результатов устных ответов, письменных и контрольных работ.

2.19. Отметка обучающегося по учебному предмету (не включенному в промежуточную аттестацию) за год выставляется на основе четвертных (полугодовых) отметок в соответствии с правилами математического округления.

2.20. Отметки за четверть (полугодие, год) выставляются учителями-предметниками в классный журнал за 2 дня до окончания учебного периода. Классные руководители заносят эти отметки в сводную ведомость успеваемости в классном журнале и дневники обучающихся и доводят до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.

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

2.22. Педагогические работники доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах текущего контроля успеваемости учащихся как посредством заполнения предусмотренных документов, в том числе в электронной форме (дневник учащегося, электронный дневник), так и по запросу родителей (законных представителей) учащихся. 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 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.

**3. Содержание и порядок проведения промежуточной аттестации**

3.1. Промежуточная аттестация обучающихся Учреждения проводится с целью

- установления фактического уровня теоретических знаний и понимания обучающихся по предметам обязательного компонента учебного плана, их практических умений и навыков;

- соотнесения этого уровня с требованиями ФГОС (а на период их отсутствия - нормами, заложенными в реализуемых программах) во всех классах;

- оценка динамики индивидуальных образовательных достижений, продвижения в достижении планируемых результатов освоения образовательной программы;

 - контроля за выполнением учебных программ и тематического графика изучения учебных предметов.

3.2. Промежуточная аттестация проводится для обучающихся 1-11 классов в течение учебного года, в соответствии с календарным учебным графиком.

3.3. Промежуточная аттестация обучающихся в переводных классах проводится после освоения учебных программ соответствующего класса и является обязательной. Она подразделяется на:

- аттестацию учащихся 1-х классов (устное оценивание, безотметочное обучение) проводится по итогам учебного года в соответствии с ФГОС. Личностные результаты не оцениваются; метапредметные результаты - оценка портфолио учащегося; предметные результаты устное оценивание педагогом по предметам: окружающий мир, технология, литературное чтение, контрольная работа по математике, русскому языку без выставления отметок;

- аттестацию обучающихся в выпускных классах (4, 9, 11 классах), проводимую по итогам учебного периода;

- аттестацию по итогам учебного года, проводимую во 2-3-х, 5-8-х и 10-х классах.

3.4. Промежуточная аттестация обучающихся может проводиться:

письменная проверка- письменный ответ обучающегося на один или систему вопросов (заданий):

 - контрольная работа;

-диктант;

-изложение (полное или сжатое);

-сочинение или изложение с творческим заданием;

-тестирование;

-комплексная работа.

устная проверка – устный ответ учащегося на один или систему вопросов:

проверка навыков чтения;

беседа;

собеседование;

защита реферата, проекта.

комбинированная проверка - сочетание письменных и устных форм проверок,

В классах, в которых проводятся Всероссийские проверочные работы считать результатами промежуточной аттестации.

3.5. Промежуточная аттестация в форме экзамена не проводится.

3.6. Выбор предметов для промежуточной аттестации рассматриваются на педагогическом совете и отражается в пояснительной записке к учебному плану.

3.7. На промежуточную аттестацию для обучающихся начальной школы (1-4 классы) выносится не более трех предметов, для обучающихся среднего и старшего звена (5-11-е классы) - не более четырех.

3.8. При пропуске учащимся по уважительной причине более половины учебного времени, отводимого на изучение учебного предмета, курса, дисциплины, модуля, учащийся имеет право на перенос срока проведения промежуточной аттестации. Новый срок проведения промежуточной аттестации определяется Учреждением с учетом учебного плана, индивидуального учебного плана на основании заявления учащегося (его родителей, законных представителей).

3.9. Классные руководители аттестуемых классов доводят в письменной форме до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) предметы, форму проведения и сроки проведения промежуточной аттестации, определённые учебным планом и календарным учебным графиком. Данная информация хранится в учреждении в течение текущего учебного года.

3.10. График аттестации утверждаются директором Учреждения не позднее, чем за 2 недели до начала аттестационных мероприятий.

3.11. Контрольно-измерительные материалы для проведения всех форм промежуточной аттестации обучающихся разрабатываются руководителем соответствующего ШМО, рассматриваются на методическом объединении, согласовываются с заместителем директора по учебной работе и утверждаются приказом директора Учреждения за 2 недели до начала аттестационного периода.

До начала процедуры промежуточной аттестации КИМы хранятся в сейфе.Демоверсии всехформ промежуточной аттестации размещаются на сайте Учреждения за 2 недели до начала промежуточной аттестации.

3.12. Продолжительность промежуточной аттестации в формах тестирования и итоговой контрольной работы устанавливается: до 45 минут в 2-х – 8-х классах; до 90 минут в 10 классе..

3.13. Продолжительность промежуточной аттестации в формах собеседования, защиты реферата, защиты творческой работы и зачета не должна превышать двадцати минут на одного отвечающего.

3.14. Педагогический коллектив, учащиеся должны быть ознакомлены с графиком проведения аттестации не позднее, чем за 2 недели до ее начала.

 3.15. В один день проводится только одно аттестационное мероприятие.

3.16. Промежуточная аттестация обучающихся 2-8, 10-х классов оценивается в соответствии с Уставом Учреждения по пятибалльной системе. Отметки за ответ при любой форме проведения промежуточной аттестации выставляются в соответствии с рекомендациями об оценивании знаний по каждому учебному предмету, отражающими требования образовательного стандарта.

3.17. После проведения промежуточной аттестации учителя-предметники осуществляют проверку работ в течение одного-двух рабочих дней и сдают заместителю директора по учебной работе протокол промежуточной аттестации (Приложение 1), и анализ промежуточной аттестации.

Отметки за устный ответ на аттестации заносятся в протокол в день проведения аттестации.

3.18. Отметка за промежуточную годовую аттестацию выставляется в классном журнале после четвертной (полугодовой) отметки, следующей выставляется годовая отметка по предмету. Отметка за годовую промежуточную аттестацию выставляется в протоколах прохождения промежуточной аттестации, которые хранятся в учреждении 3 года.

3.19. Годовые отметки по предметам, по которым проводятся аттестационные

испытания, выставляются на основании четвертных, полугодовых отметок с учётом отметок, полученных по результатам аттестационных испытаний в соответствии с правилами математического округления в пользу ученика.

3.20.Педагогические работники доводят до учащихся и их родителей (законных представителей) сведения о результатах промежуточной аттестации учащихся как посредством заполнения предусмотренных документов, в том числе в электронной форме (дневник учащегося, электронный дневник), так и по запросу родителей (законных представителей) учащихся. В рамках работы с родителями (законными представителями) учащихся педагогические работники обязаны прокомментировать результаты промежуточной аттестации учащихся в устной форме. Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах промежуточной аттестации учащегося в письменной форме в виде выписки из соответствующих документов, для чего должны обратиться к классному руководителю ( Приложение 2)..

Данная информация хранится в учреждении в течение следующего учебного года. 3.21. Особенности сроков и порядка проведения промежуточной аттестации могут быть установлены школой для следующих категорий учащихся по заявлению учащихся, родителей (законных представителей):

 - выезжающих на учебно-тренировочные сборы, на олимпиады школьников, на российские или международные спортивные соревнования, конкурсы, смотры, олимпиады и тренировочные сборы и иные подобные мероприятия;

- отъезжающих на постоянное место жительства за рубеж;

- для иных учащихся по решению педагогического совета.

 3.22. В соответствии с решением педагогического совета Учреждения отдельным обучающимся письменные контрольные работы могут быть заменены на устные формы промежуточной аттестации за год.

3.23. Результаты промежуточной аттестации обсуждаются на заседании педагогического совета.

3.24. Письменные работы обучающихся по результатам промежуточной аттестации за год хранятся в делах Учреждения в течение следующего учебного года.

3.25. Заявления обучающихся и их родителей, не согласных с результатами промежуточной аттестации за текущий учебный год или итоговой отметкой по учебному предмету, рассматриваются в установленном порядке комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

**4. Порядок перевода обучающихся.**

4.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года и получившие удовлетворительный результат по итогам промежуточной аттестации, переводятся в следующий класс. Перевод обучающихся в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета Учреждения и оформляются приказом директора Учреждения.

4.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительной причины признаются академической задолженностью.

4.3. Учреждение письменно уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся об образовавшейся академической задолженности (Приложение 3).

4.4. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно. В классном журнале в колонке «Решение педагогического совета (дата и номер)» раздела «Сводная ведомость учета успеваемости учащихся» и в личном деле учащегося делается соответствующая запись («Переведен в \_\_\_ класс условно»).

4.5. Решение об условном переводе учащегося принимается Педагогическим советом Учреждения.

4.6. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей).

**5. Порядок ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу**

 5.1. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением в пределах одного года с момента образования академической задолженности (с 15 по 25 сентября; с 5 по.15 октября). В указанный период не включается время болезни обучающегося.

5.3. Учреждение создает условия учащемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

 5.4. Учреждение устанавливает сроки повторной промежуточной аттестации исходя из фактической подготовленности учащегося, согласовав их с родителями (законными представителями) в письменной форме (Приложение 4).

5.5. Для проведения промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности во второй раз Учреждением создается комиссия.

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

5.7. Если академическая задолженность ликвидирована, то в классном журнале и личном деле обучающегося делается запись «Переведен в \_\_\_\_ класс с ликвидацией академической задолженности» Протокол от \_\_\_\_ № \_\_\_\_ .

5.8. 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-медикопедагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

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

**6. Требования и порядок рассмотрения аттестационного материала для**

**промежуточной годовой аттестации.**

6.1. Аттестационные материалы при организации промежуточной аттестации включают следующий перечень:

- аттестационный материал для проведения письменных и устных экзаменов – пакеты с текстами (тестами) аттестационных работ, вопросами для устного аттестационного испытания;

- пояснительная записка, содержащая информацию о том, для кого предназначены

аттестационные материалы, по какой программе составлены задания, время и способ выполнения работы;

- критерии выставления оценок;

- ответы к тестам или решения аттестационных заданий;

- письменные работы учащихся;

- протоколы аттестационного испытания;

- анализ промежуточной аттестации.

6.2. Аттестационные материалы для проведения промежуточной аттестации (экзаменационные билеты, задания практической части устного экзамена, тесты с критериями оценки и другие) составляются учителями-предметниками или руководителями методических объединений с учетом требований ФГОС и ФКГОС, программных требований.

6.3. Аттестационный материал сдается для обсуждения на методическом объединении до 10 апреля.

6.4. На титульном листе аттестационных материалов в верхнем левом углу титульного листа делается запись «Рассмотрено», указывается номер протокола и дата заседания, ставится подпись руководителя методического объединения (приложение 5).

6.5. Подготовленные аттестационные материалы хранятся в сейфе заместителя директора, курирующего подготовку и проведение промежуточной аттестации, и выдаются им учителю, принимающему экзамен, за 15 минут до начала аттестации.

6.6. По окончании промежуточной аттестации обучающихся аттестационные работы и аттестационные материалы хранятся один год.

По истечении установленных сроков хранения протоколы проведения промежуточной аттестации сдаются на хранение в архив, а остальные материалы уничтожаются в установленном порядке.

*Обучающимся запрещается пользоваться мобильными телефонами, письменные заметками и иными средствами хранения и передачи информации, непредусмотренными содержанием аттестационной работы!*

**7. Изменения и дополнения**

7.1. Настоящее Положение рассматривается и принимается на педагогическом совете, утверждается приказом директора Учреждения.

7.2. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.

7.3. Данное Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами муниципального, регионального, федерального органов управления образованием.

7.4. Изменения и дополнения к Положению принимаются педагогическим советом в составе новой редакции Положения, которое утверждается директором Учреждения.

После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

**Приложение 1**

ПРОТОКОЛ

результатов промежуточной итоговой аттестации в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ учебном году

Класс\_\_\_\_\_\_\_Предмет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Состав комиссии:

Учитель-предметник\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Учитель – ассистент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма проведения промежуточной аттестации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В классе по списку\_\_\_\_\_\_\_\_человек. Участвовало в аттестации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_человек.

Не участвовали в аттестации (Ф.И.,причина)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И. учащегося | Номер варианта, билета, тема проекта, работы | Отметка на аттестации |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| 11 |  |  |  |
| 12 |  |  |  |
| 13 |  |  |  |
| 14 |  |  |  |
| 15 |  |  |  |
| 16 |  |  |  |
| 17 |  |  |  |
| 18 |  |  |  |
| 19 |  |  |  |
| 20 |  |  |  |
| 21 |  |  |  |

Дата «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Учитель-предметник \_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Учитель – ассистент \_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

**Анализ результатов промежуточной аттестации в 20\_\_\_-20\_\_\_\_ уч.году**

 **в \_\_\_\_\_классе по предмету\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Кол-во «5» | Кол-во «4» | Кол-во «3» | Кол-во «2» | Кол-во отсутствующих | Процент качества знаний | Степень обученности | Процент успеваемости |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Процент качества знаний =\*100%

Процент успеваемости =\*100%

Степень обученности =\*100%

Типичные ошибки:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № задания | Проверяемое умение/знание | % выполнения | Кол-во об-ся, допустивших ошибку |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Учитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Образец оформления конверта |
| РАССМОТРЕНО  | УТВЕРЖДАЮ  |
| на заседании МО  | Директор МБОУ Больше-Чернавской СОШ  |
| учителей русского языка и литературы  | им.В.Г.Алдошина\_\_\_\_\_\_Ю.А.Внуков |
|  |
| Руководитель МО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О..  |  |
| Протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_ 20 г.  | приказ от 20\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_  |

Аттестационный материал

для проведения промежуточной годовой аттестации

по русскому языку для обучающихся 5 класса

Учитель: Ф.И.О.

Образец оформления работы учеником:

***Итоговая аттестационная работа***

***по ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,***

***ученика(цы) 5 класса***

***МБОУ Больше-Чернавской СОШим.В.Г.Алдошина***

***Селютина Александра.***

- выполняют работу в соответствии с едиными орфографическими требованиями.

**Приложение 2**

Ведомость

ознакомления учащихся \_\_\_\_\_\_\_ класса и их родителей (законных представителей) с результатами промежуточной аттестации

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата проведения промежуточной аттестации \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Организатор в аудитории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результаты проведения промежуточной аттестации:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ф.И. ученика | Результаты проведения промежуточной аттестации | С результатами промежуточной аттестации ознакомлен |
| предмет | предмет | предмет | Роспись учащихся  | родителей (законных представителей) |
| балл | отметка | балл | отметка | балл | отметка |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Классный руководитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

**Приложение 3**

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемая(ый)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ !

Администрация Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Больше-Чернавской средней общеобразовательной школы имени В.Г.Алдошина информирует Вас о том, что Ваш сын/Ваша дочь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ученик/ца \_\_\_\_ класса имеет по итогам промежуточной аттестации неудовлетворительный результат по предмету/ам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласно Федеральному закону «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г.№273-ФЗ неудовлетворительные результаты годовой промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам образовательной программы или не прохождение годовой промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Учащийся, имеющий академическую задолженность, вправе пройти годовую промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением, в пределах одного года с момента образования такой задолженности.

Ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности возлагается на его родителей.

Просим Вас прийти в школу для согласования сроков ликвидации академической задолженности.

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Классный руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Зам. директора по УВР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Ознакомлен(а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение 4.**

Директору муниципального бюджетного

общеобразовательного учреждения

Больше-Чернавской СОШ им. В.Г.Алдошина

Внукову Юрию Александровичу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителей)

заявление.

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по предмету

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за курс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ класса моему сыну/моей дочери \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , обучающемуся/обучающейся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ класса.

Сроки сдачи задолженности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Дата «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

Подпись Ф.И.О.

**Приложение 5.**

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемая(ый)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ !

Администрация Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Больше-Чернавской средней общеобразовательной школы имени В.Г.Алдошина информирует Вас о том, что Ваш сын/Ваша дочь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 ученик/ца \_\_\_\_ класса по итогам годовой промежуточной аттестации имеет академическую задолженность по предмету/ам:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

В установленные сроки академическая задолженность не ликвидирована. Согласно Федеральному закону «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г.№273-ФЗ учащиеся, 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.

Администрация МБОУ Больше-Чернавской СОШим.В.Г.Алдошина информирует Вас о необходимости принятия решения об организации дальнейшего обучения Вашего ребенка.

Просим Вас прийти в школу для решения данного вопроса.

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Ознакомлен(а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_