

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ «Маслянская СОШ
им. К. Д. Носилова»
Д.Н. Сухоруков
Приказ от 29.09.2021 № 76



ПОЛОЖЕНИЕ
о формах, периодичности и порядке текущего
контроля успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее - Положение) в МКОУ «Маслянская СОШ им. К.Д. Носилова» разработано в соответствии с:

1.1.1. Нормативными правовыми документами федерального уровня:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) (далее – ФЗ № 273);

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115.

1.1.2. Уставом Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Маслянская средняя общеобразовательная школа имени К.Д. Носилова Шадринского района Курганской области» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение определяет формы, периодичность, порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся и экстернов Учреждения, а также порядок ликвидации академической задолженности.

1.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются частью внутренней системы оценки качества образования (далее - ВСОКО) по направлению «Качество образовательной деятельности» и отражают динамику индивидуальных образовательных достижений учащихся в соответствии с планируемыми результатами освоения основной образовательной программы (далее – ООП) общего образования соответствующего уровня.

1.4. Образовательные достижения учащихся подлежат текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в обязательном порядке по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), включенным в учебный план класса, в котором они обучаются, а также в индивидуальный учебный план (далее - ИУП).

1.5. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по отдельным частям учебного предмета, курсам, дисциплинам (модулям) или учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в целом, ООП проводятся в рамках часов, отведенных учебным планом (ИУП) на соответствующие части образовательной программы.

2. Текущий контроль успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости учащихся – это систематическая проверка освоения учащимися ООП общего образования соответствующего уровня, проводимая педагогическим работником, реализующим соответствующую часть ООП, в ходе образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой (рабочей программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)) и направленная на выстраивание максимально эффективного образовательного процесса в целях достижения планируемых результатов освоения ООП, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами (далее - ФГОС) общего образования соответствующего уровня.

2.2. Цели текущего контроля успеваемости:

– определить степень освоения ООП общего образования соответствующего уровня в течение учебного года по всем учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) учебного плана во всех классах, а также ИУП;

– скорректировать рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в зависимости от анализа темпа, качества, особенностей освоения изученного материала;

– предупредить неуспеваемость учащихся.

2.3. Текущий контроль успеваемости проводится для всех учащихся Учреждения, за исключением лиц, осваивающих ООП в форме самообразования или семейного образования, либо учащихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, зачисленных в Учреждение для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

2.4. Текущий контроль успеваемости учащихся осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть ООП, самостоятельно.

2.5. Текущий контроль успеваемости осуществляется поурочно и (или) по темам. Поурочный и (или) потемный контроль:

– определяется педагогическими работниками Учреждения самостоятельно с учетом требований ФГОС общего образования соответствующего уровня, индивидуальных особенностей учащихся, содержанием образовательной программы, используемых образовательных технологий;

– указывается в рабочей программе учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

2.6. Текущий контроль успеваемости осуществляется поурочно и (или) по темам в формах: – устного ответа, в том числе в форме опроса, защиты проекта, реферата или творческой работы;

– письменной работы (тест, диктант, изложение, сочинение, реферат, эссе, контрольные, проверочные, самостоятельные, лабораторные и практические работы, зачет, работа с контурной картой, аудирования, письма);

– иных формах, предусмотренных учебным планом (ИУП).

2.7. Письменные работы учащихся, проводимые в ходе текущего контроля, хранятся в Учреждении в течение текущего учебного года до его окончания.

2.8. Текущий контроль успеваемости учащихся, нуждающихся в длительном лечении, для которых организовано освоение ООП на дому, осуществляют педагогические работники Учреждения. Отметки по установленным формам текущего контроля успеваемости учащихся фиксируются в журнале обучения на дому.

2.9. Текущий контроль успеваемости учащихся, нуждающихся в длительном лечении, для которых организовано освоение ООП в медицинской организации, осуществляется данной организацией. Результаты успеваемости подтверждаются справкой об обучении в медицинской организации и учитываются в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом Учреждения.

2.10. Текущий контроль успеваемости учащихся:

2.10.1. В первом классе осуществляется без фиксации образовательных результатов в виде отметок по 5-балльной шкале с использованием только положительной фиксации, не различаемой по уровням;

2.10.2. Во втором и последующих классах осуществляется:

– в виде отметок по 5-балльной шкале по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям),

2.11. Результаты текущего контроля фиксируются педагогическим работником в журнале успеваемости и дневниках учащихся в сроки и порядке, предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения.

2.11.1. За устный ответ отметка выставляется учителем в ходе урока и заносится в классный журнал и дневник учащегося.

2.11.2. За письменный ответ отметка выставляется учителем в классный журнал и дневник учащегося до начала следующего урока.

2.11.3. Не допускается выставление учащимися неудовлетворительной отметки при проведении текущего контроля успеваемости после длительного (в течение двух недель) пропуска занятий по уважительной причине.

2.12. В целях создания условий, отвечающих физиологическим особенностям учащихся, не допускается проведение текущего контроля успеваемости:

- в первый учебный день после каникул для всех обучающихся Учреждения;
- в первый учебный день после длительного пропуска занятий для обучающихся, не посещавших занятия по уважительной причине.

Не допускается проведение более:

- одной контрольной (проверочной) работы в день для обучающихся по ООП НОО; – двух контрольных (проверочных) работ в день для обучающихся по ООП ООО или ООП СОО.

3. Промежуточная аттестация учащихся

3.1. Промежуточная аттестация – установление уровня усвоения ООП общего образования соответствующего уровня, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) ООП.

3.2. Целями проведения промежуточной аттестации являются:

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

3.3. Промежуточную аттестацию в Учреждении:

3.3.1. В обязательном порядке проходят учащиеся, осваивающие ООП начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования во всех формах обучения; включая учащихся, осваивающих образовательные программы Учреждения по ИУП.

3.3.2. Могут проходить по заявлению лица, осваивающие ООП:

- в форме семейного образования (экстерны) в соответствии с настоящим Положением (раздел 4);
- форме самообразования (экстерны) в соответствии с настоящим Положением (раздел 4).

3.4. Периодичность и формы промежуточной аттестации учащихся:

Годовая промежуточная аттестация проводится на основании результатов четвертной и (или) полугодовой отметки во всех классах.

Отметки за четверть по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) и иным видам учебной деятельности, предусмотренных учебным планом, определяются как среднее арифметическое текущего контроля успеваемости, включая четвертную

письменную работу, и выставляются всем обучающимся Учреждения в журнал успеваемости целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

3.5. Процедура установления фактического уровня знаний.

3.5.1. Процедуру установления фактического уровня знаний обязаны пройти учащиеся:

- пропустившие более половины учебного времени по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);
- не имеющие минимального количества отметок по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям)

3.5.2. Персональный состав участников, сроки и формы процедуры установления фактического уровня знаний учащихся утверждается приказом директора Учреждения «Об организации и проведении процедуры установления фактического уровня знаний учащихся».

3.5.3. Сроки проведения процедуры установления фактического уровня знаний доводится до сведения родителей (законных представителей) учащихся. (**Приложение 1**)

3.5.4. В случае неявки учащегося на процедуру установления фактического уровня знаний по результатам четверти или полугодия выставляется отметка 2 (неудовлетворительно).

3.5.5. Результаты процедуры установления фактического уровня знаний учащихся:

- оформляются протоколом (**Приложение 2**);
- утверждаются приказом директора Учреждения «О результатах процедуры установления фактического уровня знаний учащихся».

Данная отметка выставляется в классный журнал за учебную четверть (полугодие)

3.6. Годовая промежуточная аттестация

3.6.1. Годовая промежуточная аттестация учащихся проводится в 1-11 классах с целью определения успеваемости и качества освоения учащимися содержания учебных программ по завершении определенного временного промежутка – учебного года в соответствии с годовым календарным учебным графиком.

3.6.2. Сроки и порядок проведения годовой промежуточной аттестации для учащихся, обучающихся по ИУП определяются ИУП.

3.6.3. Годовая промежуточная аттестация проводится:

- в 1-ом классе по всем учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) учебного плана на основе педагогического наблюдения по критериям «освоил / не освоил» - во 2–11-х классах по всем учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) учебного плана на основе учета результатов четвертной и (или) полугодовой отметки как среднее арифметическое результатов отметок за учебные четверти (полугодия).

3.6.4. Порядок выставления отметок по результатам годовой промежуточной аттестации.

3.6.4.1. Отметка выставляется целым числом по правилам математического округления.

3.6.4.2. Отметка выставляют в классный журнал не позднее, чем за неделю до окончания учебного года.

3.6.4.3. Отметки выставляются в следующей графе после отметки за последнюю четверть (последнее полугодие) по данному учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю).

3.6.5. Учащихся, зачисленные в течение учебного года из других образовательных организаций, проходят процедуру годовой промежуточной аттестации с учетом результатов четвертных и (или) полугодических отметок в этих образовательных организациях, при предоставлении соответствующих документов. Данный документ

(справка об обучении с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации в текущем учебном году) подклеивается и хранится в классном журнале.

3.7. Результаты промежуточной аттестации:

3.7.1. обучающихся 1-3-их, 5-8-ых, 10-11-ых классов выставляются педагогическим работником, реализующим соответствующую часть ООП, в классном журнале на странице данного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

3.7.2. обучающихся 1-3-их, 5-8-ых, 10-11-ых классов переносятся (дублируются) классными руководителями

- в сводную ведомость учета успеваемости обучающихся в классном журнале;
- в личные дела учащихся;

3.7.3. обучающихся 4 класса, наряду с результатами итоговых работ, являются составляющей итоговой оценки ООП начального общего образования.

Результаты итоговой оценки освоения ООП начального общего образования используются для принятия решения о переводе обучающегося для получения основного общего образования.

3.7.4. обучающихся 9 класса, наряду с результатами государственной итоговой аттестации, являются составляющей итоговой оценки ООП основного общего образования.

3.8. Классные руководители доводят результаты промежуточной аттестации до сведения родителей (законных представителей) путём выставления отметок в дневники учащихся 211 классов.

3.9. Взимание платы с учащихся и их родителей (законных представителей) за прохождение промежуточной аттестации не допускается.

3.10. Учащиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, успешно прошедшие промежуточную аттестацию и не имеющие академической задолженности, переводятся в следующий класс (уровень образования) на основании решения педагогического совета Учреждения.

Решение педагогического совета утверждается приказом директора Учреждения «О переводе в следующий класс».

3.11. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, на основании решения педагогического совета Учреждения переводятся в следующий класс условно.

Решение педагогического совета утверждается приказом директора Учреждения «О переводе в следующий класс условно».

3.12. Родители (законные представители) учащихся, имеющих академическую задолженность, уведомляются о факте академической задолженности под подпись.

(Приложение 3)

3.13. Учащиеся, не освоившие ООП соответствующего уровня, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

4. Промежуточная аттестация экстернов

4.1. Промежуточной аттестации экстерном вправе пройти:

- обучающиеся, осваивающие ООП общего образования соответствующего уровня в форме семейного образования;
- обучающиеся, осваивающие ООП среднего общего образования в форме самообразования.

4.2. Зачисление экстерна для прохождения промежуточной аттестации осуществляется: – на основании заявления (**Приложение 4, 4-а**);

– приказом директора Учреждения «О зачислении для прохождения промежуточной аттестации».

Процедуре зачисления экстерна для прохождения промежуточной аттестации в обязательном порядке предшествует процедура ознакомления его и (или) его родителей (законных представителей) с настоящим Положением.

4.3. До начала промежуточной аттестации экстерн может получить консультацию по вопросам, касающимся аттестации, в пределах двух академических часов в соответствии с графиком, утвержденным приказом о зачислении экстерна.

4.4. Права экстернов при прохождении промежуточной аттестации:

– Экстерны при прохождении промежуточной аттестации пользуются академическими правами обучающихся;

– Учреждение бесплатно предоставляет экстерну на время прохождения промежуточной аттестации учебники и учебные пособия, иные средства обучения из библиотечного фонда Учреждения при условии письменного выраженного согласия с Правилами использования библиотечного фонда Учреждения

– Экстерн имеет право на зачет результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в иных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в порядке предусмотренным локальными нормативными актами Учреждения;

4.5. Персональный состав участников, сроки и формы промежуточной аттестации утверждается приказом директора Учреждения «Об организации и проведении промежуточной аттестации экстерна».

4.6. Индивидуальный график проведения промежуточной аттестации экстерна доводится до сведения экстерна и его родителей (законных представителей).
(Приложение 5)

4.7. Промежуточная аттестация экстернов осуществляется в формах:

– устного ответа, в том числе в форме собеседования, защиты проекта, реферата или творческой работы;

– письменной работы (тест, диктант, изложение, сочинение, реферат, эссе, контрольные, проверочные, самостоятельные, лабораторные и практические работы, зачет, работа с контурной картой, аудирования, письма);

– иных формах, согласованных с экстерном и (или) его родителями (законными представителями).

4.8. Контрольно-измерительные материалы ООП общего образования соответствующего уровня для проведения промежуточной аттестации экстернов:

– разрабатываются педагогическим работником Учреждения, реализующим соответствующую часть ООП;

– согласовываются заместителем директора (учебно-воспитательная работа);

– утверждаются директором Учреждения;

– хранятся у заместителя директора (учебно-воспитательная работа) с соблюдением режима конфиденциальности

– выдаются педагогическому работнику, проводящему промежуточную аттестацию экстерна, в день проведения промежуточной аттестации.

4.9. Результаты промежуточной аттестации:

– оформляются протоколом (**Приложение 6**), который доводится до сведения экстерна и (или) его родителей (законных представителей) под подпись;

– утверждаются приказом директора Учреждения «О результатах промежуточной аттестации экстернов».

На основании протокола и приказа:

- данная отметка выставляется в Журнал учета результатов промежуточной аттестации (**Приложение 7**) соответствующего уровня образования;
- экстерну выдается документ (справка), установленного в Учреждении образца, о результатах прохождения промежуточной аттестации по ООП общего образования соответствующего уровня за определенный период (**Приложение 8**).

В случае, если экстерн в текущем учебном году, заканчивает освоение образовательных программ соответствующего уровня, то ему выдается документ (справка), установленного в Учреждении образца, о результатах прохождения промежуточной аттестации и допуска к государственной итоговой аттестации по ООП общего образования соответствующего уровня (**Приложение 8-а**).

4.10. Экстерны, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, успешно прошедшие промежуточную аттестацию и не имеющие академической задолженности, переводятся в следующий класс (уровень образования) на основании решения педагогического совета Учреждения.

Решение педагогического совета утверждается приказом директора Учреждения «О переводе в следующий класс».

4.11. Экстерны, успешно прошедшие промежуточную аттестацию и не имеющие академической задолженности, отчисляются из Учреждения приказом директора Учреждения «Об отчислении экстерна после прохождения промежуточной аттестации».

4.12. В случае неудовлетворительных результатов по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) ООП общего образования соответствующего уровня, полученных экстерном при проведении промежуточной аттестации, экстерн имеет право их пересдать в порядке, установленном разделом 5 настоящего Положения.

4.13. Если при прохождении экстерном промежуточной аттестации ни одна из дисциплин, выносимых на промежуточную аттестацию, не была оценена положительно и академические задолженности не были ликвидированы в соответствующие сроки, то директор Учреждения сообщает о данном факте в Управление образования Администрации Шадринского района.

5. Ликвидация академической задолженности

5.1. Академическая задолженность – это неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

5.2. Права и обязанности участников образовательных отношений по ликвидации академической задолженности:

5.2.1. Обучающиеся имеют право:

- пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности, не включая каникулярное время и время болезни обучающегося;
- получать консультации по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), посещать дополнительные занятия;
- получать информацию о сроках и датах ликвидации академических задолженностей (**Приложение 9**);

5.2.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) предыдущего учебного года в сроки,

определяемые приказом директора Учреждения «О ликвидации академической задолженности», на основании решения педагогического совета.

5.2.3. Учреждение при организации и проведении промежуточной аттестации обучающихся обязано:

- создать условия учащимся для ликвидации академических задолженностей;
- обеспечить контроль за своевременностью ликвидации академических задолженностей;
 - создать комиссию для проведения ликвидации академических задолженностей (промежуточной аттестации учащихся во второй раз).

5.2.4. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности; – обеспечить контроль за своевременностью ликвидации обучающимся академической задолженности;
- нести ответственность за ликвидацию академической задолженности в сроки, установленные Учреждением.

5.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, в первый раз проходят процедуру ее ликвидации у педагогического работника, реализующего соответствующую часть ООП.

Педагогический работник, реализующего соответствующую часть ООП, составляет индивидуальный план ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) (**Приложение 10**), ведет ведомость учета посещаемости дополнительных занятий. (**Приложение 11**)

Результат ликвидации академической задолженности оформляется протоколом ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю). (**Приложение 12**)

Протоколы ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) обучающихся хранятся у заместителя директора (учебновоспитательная работа).

5.4. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз в Учреждении создается соответствующая комиссия:

- комиссия формируется по предметному принципу;
- состав предметной комиссии определяется директором Учреждения в количестве не менее 3 человек;
- персональный состав комиссии утверждается приказом директором Учреждения «О ликвидации академической задолженности во второй раз».

5.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, во второй раз проходят процедуру ее ликвидации у предметной комиссии.

Педагогический работник, реализующего соответствующую часть ООП, составляет индивидуальный план ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) (**Приложение 10**), ведет ведомость учета посещаемости дополнительных занятий. (**Приложение 11**)

Решение предметной комиссии оформляется протоколом ликвидации академической задолженности учащегося по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю). (**Приложение 12-а**)

Протоколы ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) обучающихся хранятся у заместителя директора (учебновоспитательная работа).

5.6. Результаты ликвидации академической задолженности.

5.6.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, успешно прошедшие промежуточную аттестацию и не имеющие академической задолженности, на основании решения педагогического совета Учреждения, переводятся в следующий класс без условий.

Решение педагогического совета утверждается приказом директора Учреждения «О подтверждении перевода в следующий класс».

В классный журнал предыдущего учебного года вносится соответствующая запись рядом с записью об условном переводе «считать переведенным без условий».

5.6.2. Учащиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность по образовательным программам общего образования соответствующего уровня, по усмотрению их родителей (законных представителей) и на основании их заявления могут быть:

- оставлены на повторное обучение;
- переведены на обучение по адаптированной основной образовательной программе (далее – АООП) в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК);
- переведены на обучение по ИУП (в пределах осваиваемой образовательной программы) в порядке, установленном Положением об ИУП Учреждения.

5.6.3. Учащиеся по АООП, не ликвидировавшие академическую задолженность, по усмотрению их родителей (законных представителей):

- оставляются на повторное обучение;
- переводятся на обучение по другому варианту АООП в соответствии с рекомендациями ПМПК;
- переводятся на обучение по ИУП.

5.6.4. Экстерны, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, могут быть приняты для продолжения обучения в Учреждение при наличии свободных мест для приема в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Учреждения.

5.7. Учащиеся по ООП общего образования соответствующего уровня в форме семейного образования или самообразования, не ликвидировавшие академическую задолженность, продолжают получать образование в образовательной организации

5.8. Учреждение уведомляет родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося о необходимости принятия решения об организации дальнейшего обучения учащегося в письменной форме (**Приложения 13, 13-а, 13-б**).

6. Заключительные положения

6.1. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся посредством размещения данного Положения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

6.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

6.3. В настоящее положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.

6.4. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

6.5. Настоящее Положение принято с учетом мнения Педагогического совета, родителей (законных представителей), обучающихся.

Приложение 2 к Положению о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МКОУ «Маслянская СОШ им. К.Д. Носилова»

ПРОТОКОЛ № ____
установления фактического уровня знаний учащихся
за __ четверть 20.../20... учебного года

Предмет: _____ Класс: _____
Учитель: _____

Форма _____ проведения: _____

Дата проведения: _____

Начало: _____ Окончание: _____

Итоги установления фактического уровня знаний:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество учащихся	Результат установления фактического уровня знаний (отметка)	Примечание

Замечания и предложения учителя: _____

Учитель _____ / _____ /

Приложение 4а к Положению о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МКОУ «Маслянская СОШ им. К.Д. Носилова»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о зачислении для прохождения промежуточной аттестации

Прошу зачислить _____
Фамилия Имя Отчество экстерна

« ___ » _____ 20__ года рождения, место рождения

, проживающего по адресу

для прохождения промежуточной аттестации в МКОУ «Маслянская СОШ им. К.Д. Носилова» по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) _____ класса.

« ___ » _____ 20__ года _____
дата подпись Фамилия И.О.

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с уставом МКОУ «Маслянская СОШ им. К.Д. Носилова», с образовательными программами соответствующего уровня общего образования, реализуемыми МКОУ «Маслянская СОШ им. К.Д. Носилова», локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями обучающихся, а также Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МКОУ «Маслянская СОШ им. К.Д. Носилова» ознакомлен(а).

« ___ » _____ 20__ года _____
дата подпись Фамилия И.О.

Согласен(а) на обработку своих персональных данных и персональных данных экстерна в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в порядке, установленном законодательство Российской Федерации, с целью зачисления экстерна для прохождения промежуточной аттестации.

« ___ » _____ 20__ года _____
дата подпись Фамилия И.О.

Приложение 6 к Положению о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МКОУ «Маслянская СОШ им. К.Д. Носилова»

ПРОТОКОЛ № _____
результатов промежуточной аттестации экстерна

Предмет: _____ Класс: _____

Дата проведения промежуточной аттестации: _____

Форма проведения промежуточной аттестации: _____

Учитель: _____

Начало: _____ Окончание: _____

Итоги промежуточной аттестации:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество обучающегося	Результат промежуточной аттестации	Примечание

Запись о нарушениях: _____.

Замечания и предложения учителя: _____

—

—

—

—

Учитель _____ / _____ /

Приложение 8 к Положению о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МКОУ «Маслянская СОШ им. К.Д. Носилова»

**СПРАВКА
о результатах промежуточной аттестации**

Дана _____, _____ года рождения, в том, что он(а) прошел(а) экстерном промежуточную аттестацию за курс ____ класса 20___/20___ учебного года и показал(а) следующие результаты:

№ п/п	Наименование учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)	Результат промежуточной аттестации

Решением педагогического совета от _____ № _____
_____ переведен(а) в ____ класс.

Директор МКОУ «Маслянская СОШ
им. К.Д. Носилова»

Приложение 8а к Положению о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МКОУ «Маслянская СОШ им. К.Д. Носилова»

СПРАВКА

о результатах промежуточной аттестации и допуске к государственной итоговой аттестации

Дана _____, _____ года рождения, в том, что он(а) прошел(а) экстерном промежуточную аттестацию за курс ____ класса 20___/20___ учебного года и показал(а) следующие результаты:

№ п/п	Наименование учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)	Результат промежуточной аттестации

Решением педагогического совета от _____ № _____
_____ допущен к государственной итоговой аттестации, как освоивший основную образовательную программу основного / среднего общего образования, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план.

Директор МКОУ «Маслянская СОШ
им. К.Д. Носилова» _____

Приложение 12 к Положению о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МКОУ «Маслянская СОШ им. К.Д. Носилова»

ПРОТОКОЛ № _____
ликвидации академической задолженности

Предмет: _____ Класс: _____

Дата проведения промежуточной аттестации: _____

Форма проведения промежуточной аттестации: _____

Учитель: _____

Начало: _____ Окончание: _____

Итоги аттестации по ликвидации задолженности:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество обучающегося	Результат ликвидации академической задолженности	Примечание

Запись о нарушениях: _____.

Замечания и предложения учителя: _____

—

—

—

—

Учитель _____ / _____ /

Приложение 12а к Положению о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МКОУ «Маслянская СОШ им. К.Д. Носилова»

ПРОТОКОЛ № _____
ликвидации академической задолженности

Предмет: _____ Класс: _____

Дата проведения промежуточной аттестации: _____

Форма проведения промежуточной аттестации: _____

Учитель: _____

Начало: _____ Окончание: _____

Итоги аттестации по ликвидации задолженности:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество обучающегося	Результат ликвидации академической задолженности	Примечание

Запись о нарушениях: _____.

Замечания _____ и предложения _____ членов _____ комиссии: _____

—

—

—

—

Председатель _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

Приложение 13 к Положению о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МКОУ «Маслянская СОШ им. К.Д. Носилова»

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые _____
(Фамилия И.О. родителей (законных представителей))

Администрация МКОУ «Маслянская СОШ им. К.Д. Носилова» уведомляет вас о том, что ваш сын (дочь) _____, ученик(ца) __ класса, не ликвидировал(а) академическую задолженность за учебный период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. по предметам, курсам, дисциплинам (модулям) _____.

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся МКОУ «Маслянская СОШ им. К.Д. Носилова», обучающиеся, не ликвидировавшие академической задолженности по образовательным программам соответствующего уровня общего образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) и на основании их заявления могут быть:

- оставлены на повторное обучение;
- переведены на обучение по адаптированной основной образовательной программе (далее – АООП) в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК);
- переведены на обучение по индивидуальному учебному плану (в пределах осваиваемой образовательной программы) в порядке, установленном Положением об индивидуальном учебном плане Учреждения.

Просим Вас принять решение об организации дальнейшего обучения вашего сына (дочери) _____, и уведомить МКОУ «Маслянская СОШ им. К.Д. Носилова» в письменном виде (путем написания соответствующего заявления).

Директор МКОУ «Маслянская СОШ
им. К.Д. Носилова» _____

Ознакомлен и копию уведомления получил:

_____/_____
подпись / Фамилия Имя Отчество родителя (законного представителя)

для учащихся по АООП

Приложение 13 а к Положению
о формах, периодичности и
порядке текущего контроля
успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся в
МКОУ «Маслянская СОШ им.
К.Д. Носилова»

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые _____
(Фамилия И.О. родителей (законных представителей))

Администрация МКОУ «Маслянская СОШ им. К.Д. Носилова» уведомляет вас о том, что ваш сын (дочь) _____, ученик(ца) __ класса, не ликвидировал(а) академическую задолженность за учебный период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. по предметам, курсам, дисциплинам (модулям) _____.

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся МКОУ «Маслянская СОШ им. К.Д. Носилова», обучающиеся, не ликвидировавшие академической задолженности по образовательным программам соответствующего уровня общего образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) и на основании их заявления могут быть:

- оставлены на повторное обучение;
- переводятся на обучение по другому варианту АООП в соответствии с рекомендациями ПМПК;
- переведены на обучение по индивидуальному учебному плану (в пределах осваиваемой образовательной программы) в порядке, установленном Положением об индивидуальном учебном плане Учреждения.

Просим Вас принять решение об организации дальнейшего обучения вашего сына (дочери) _____, и уведомить МКОУ «Маслянская СОШ им. К.Д. Носилова» в письменном виде (путем написания соответствующего заявления).

Директор МКОУ «Маслянская СОШ
им. К.Д. Носилова» _____

Ознакомлен и копию уведомления получил:

_____/_____
подпись / Фамилия Имя Отчество родителя (законного представителя)

для экстернов

