



## ПРИКАЗ

«11» ноября 2013 г.

№ 36 § 3

### ***«О приведении локальных актов школы в соответствие с действующим законодательством»***

В связи с принятием Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", с целью исполнения законодательства об образовании и приведением локальных актов и должностных инструкций образовательного учреждения в соответствии с действующим законодательством, на основании решения педагогического совета (протокол №2 от 20.09.2013 года):

П р и к а з ы в а ю :

1. Привести в соответствие с законодательством локальные акты по образовательной деятельности МКОУ Гаврильской СОШ. Внести изменения в локальные акты в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
2. **Признать утратившими силу следующие локальные акты:**
  - 2.1. Положение об Управляющем совете школы
  - 2.2. Права и обязанности учащихся школы
  - 2.3. Положение о Педагогическом совете.
  - 2.4. Положение о школьной экзаменационной комиссии
  - 2.5. Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме
  - 2.6. Положение об организации образования детей в форме индивидуального обучения на дому
  - 2.7. Положение о методическом объединении учителей-предметников
  - 2.8. Положение о методическом совете
  - 2.9. Положение о конфликтной комиссии
  - 2.10. Положение о введении портфолио для учащихся
  - 2.11. Положение о совещании при директоре
  - 2.12. Положение о постановке на педагогический учет учащихся
  - 2.13. Положение о классном руководителе
  - 2.14. Положение о профильном обучении
  - 2.15. Положение о родительских собраниях
  - 2.16. Положение о детской общественной организации «РМиД»
  - 2.17. Положение о пришкольном лагере
  - 2.18. Положение о группе продленного дня
  - 2.19. Положение о дежурстве
  - 2.20. Положение о школьном научном обществе учащихся (НОУ)
  - 2.21. Положение о внутришкольном контроле
  - 2.22. Положение о системе оценок, форм, порядке и периодичности промежуточной аттестации обучающихся
  - 2.23. Положение о Совете по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся в школе
  - 2.24. Положение о получении среднего (полного) общего образования в форме экстерната
  - 2.25. Должностные инструкции работников.
  - 2.26. Правила внутреннего трудового распорядка.
  - 2.27. Коллективный договор

- 2.28. Положение об оплате труда работников школы
- 2.29. Положение о защите персональных данных
- 2.30. Положение о порядке образования и расходования внебюджетных средств.
  - 2.31. Положение о рабочих программах, учебных курсах, предметов, дисциплин (модулей).
  - 2.32. Положение об организованных перевозках обучающихся и воспитанников
  - 2.33. Положение о регламенте работы учащихся, педагогов, сотрудников школы в сети Интернет
  - 2.34. Положение о внеурочной деятельности
  - 2.35. Положение о сайте школы
  - 2.36. Положение о публичном докладе директора школы
3. **Ввести в действие данным приказом следующие локальные акты:**
  - 3.1. Положение о нормативном локальном акте общеобразовательной организации;
  - 3.2. Положение о публичном докладе;
  - 3.3. Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления учащихся, порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся;
  - 3.4. Положение о порядке приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;
  - 3.5. Положение о текущей и промежуточной аттестации учащихся;
  - 3.6. Правила внутреннего распорядка учащихся;
  - 3.7. Положение о системе и критериях выставления оценок;
  - 3.8. Положение о порядке организации индивидуального обучения детей на дому;
  - 3.9. Положение об организации образовательного процесса по программам начального общего образования;
  - 3.10. Положение об организации образовательного процесса по программам основного общего образования;
  - 3.11. Положение об организации образовательного процесса по программам среднего общего образования;
  - 3.12. Положение о комиссии по расследованию дисциплинарных проступков учащихся;
  - 3.13. Положение о педагогическом совете;
  - 3.14. Положение об общем собрании работников;
  - 3.15. Положение об управляющем совете школы;
  - 3.16. Регламент управляющего совета школы;
  - 3.17. Кодекс этики и служебного поведения работников;
  - 3.18. Положение о комиссии по урегулированию споров;
  - 3.19. Положение о требованиях к школьной одежде и внешнему виду учащихся;
  - 3.20. Правила внутреннего распорядка учащихся;
  - 3.21. Правила внутреннего трудового распорядка работников;
  - 3.22. Положение об официальном сайте школы.
4. Утвердить и ввести в действие новые должностные инструкции, распространив их на правоотношения, возникшие с 01 сентября 2013 года:
  - 4.1. Должностную инструкцию учителя начальных классов;
  - 4.2. Должностные инструкции учителей-предметников;
  - 4.3. Должностную инструкцию заместителя директора по учебной и научно-методической работе;
5. Заместителю директора по учебной и научно-методической работе (Пахомова А.Д.) ознакомить с данными локальными актами до всех работников МКОУ Гаврильской СОШ под роспись.
6. Ввести в действие новые локальные акты МКОУ Гаврильской СОШ с 01 сентября 2013г.

7. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.



Директор школы:

С приказом ознакомлены:

Ю.Н. Ночёвкин

Принято педагогическим советом.  
Протокол № 2 от «06» ноября 2013 г.



Утверждаю.  
Директор МКОУ Гаврильской СОШ  
Ю.Н. Ночёвкин  
Приказ № 36.83 от «11» ноября 2013 г.

## **Положение о текущей и промежуточной аттестации учащихся МКОУ Гаврильской СОШ**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее «Положение о текущей и промежуточной аттестации учащихся» (далее – Положение) является локальным актом МКОУ Гаврильской СОШ (далее – ОО), регулирующим порядок, периодичность, систему оценок и формы проведения промежуточной аттестации учащихся. Данное положение регулирует правила проведения текущей и промежуточной аттестации учащихся, применение единых требований к оценке учащихся по различным предметам.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки РФ от 30.08.2013 г. № 1015 г. "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам среднего общего, среднего общего и среднего общего образования", нормативно-правовыми актами, регулирующими государственную (итоговую) аттестацию выпускников 9 и 11 классов, Уставом МКОУ Гаврильской СОШ и регламентирует содержание и порядок текущей и промежуточной аттестации учащихся ОО.
- 1.3. Положение принимается педагогическим советом и утверждается директором ОО.

### **2. Понятие, цель и формы аттестации**

- 2.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией учащихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном настоящим положением.<sup>1</sup>
- 2.2. Промежуточная аттестация - это любой вид аттестации учащихся во всех классах, кроме государственной (итоговой) аттестации, проводимой в выпускных классах 2-ой и 3-ей ступеней образования.
- 2.3. Целью аттестации являются:
  - Обеспечение социальной защиты учащихся, соблюдения прав и свобод в части регламентации учебной нагрузки в соответствии с санитарными правилами и нормами, уважение их личности и человеческого достоинства;
  - Установление фактического уровня теоретических знаний учащихся по предметам учебного плана, их практических умений и навыков;
  - Соотнесение этого уровня с требованиями государственного образовательного стандарта;
  - Контроль выполнения учебных программ и календарно – тематического графика изучения учебных предметов.
- 2.4. Промежуточная аттестация в школе подразделяется на:
  - Годовую аттестацию – оценку качества усвоения учащимися всего объема содержания учебного предмета за учебный год;

<sup>1</sup> п.1 ст.58 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации»

- Четвертную и полугодическую аттестацию – оценка качества усвоения учащимися содержания какой-либо части (частей) темы (тем) конкретного учебного предмета по итогам учебного периода (четверти, полугодия) на основании текущей аттестации;
- Текущую аттестацию – оценку качества усвоения содержания компонентов какой-либо части (темы) конкретного учебного предмета в процессе его изучения учащимися по результатам проверки (проверок).

2.5. Формами контроля качества усвоения содержания учебных программ учащихся являются:

- письменная проверка - это письменный ответ учащегося на один или систему вопросов (заданий). К письменным ответам относятся: домашние, проверочные, лабораторные, практические, контрольные, творческие работы; письменные отчёты о наблюдениях; письменные ответы на вопросы теста; сочинения, изложения, диктанты, рефераты и другое.
- Устная проверка - это устный ответ учащегося на один или систему вопросов в форме рассказа, беседы, собеседования, зачет и другое.
- Комбинированная проверка, которая предполагает сочетание письменных и устных форм проверок.

При проведении контроля качества освоения содержания учебных программ учащихся могут использоваться информационно - коммуникационные технологии.

2.6. В соответствии с уставом ОО при промежуточной аттестации учащихся применяется пятибалльная система оценивания в виде отметки (в баллах). Критерии оценивания по каждому предмету разрабатываются методическим объединением учителей по данному предмету на основании примерных критериев, имеющих в программах курсов (предметов) и утверждаются педагогическим советом ОО.

2.7. Успешное прохождение учащимися промежуточной аттестации является основанием для перевода в следующий класс, продолжения обучения в классах и допуска учащихся 9-х и 11-х классов к государственной (итоговой) аттестации. Решения по данным вопросам принимаются педагогическим советом ОО.

2.8. Дети-инвалиды, а также учащиеся, обучавшиеся на дому, решением педагогического совета освобождаются от контрольных мероприятий, сопровождающих промежуточную аттестацию. Их аттестация проводится по текущим оценкам соответственно за четверть, полугодие или учебный год.

2.9. Настоящее Положение доводится под подпись до сведения всех участников образовательного процесса: учащихся, их родителей и педагогических работников ОО.

### **3. Содержание, формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости учащихся.**

3.1. Текущий контроль успеваемости учащихся проводится в течение учебного периода (четверти, полугодия) с целью систематического контроля уровня освоения учащимися тем, разделов, глав учебных программ за оцениваемый период, прочности формируемых предметных знаний и умений, степени развития коммуникативно-деятельностных умений, ценностных ориентации.

3.2. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости учащихся определяются учителем, преподающим этот предмет, в соответствии с «Положением о системе и критериях выставления оценок», и отражаются в календарно-тематических планах, рабочих вариантах программ учителя.

3.3. График проведения обязательных форм текущего контроля успеваемости учащихся (письменных контрольных работ), представляется учителем заместителю директора ОО по УиНМР на каждую четверть (полугодие), утверждается директором ОО и

- является открытым для всех педагогических работников, учащихся их родителей (законных представителей).
- 3.4. Текущий контроль успеваемости учащихся 1 класса в течение учебного года осуществляется качественно, без фиксации достижений учащихся в классном журнале в виде отметок по пятибалльной системе. Допускается словесная объяснительная оценка.
  - 3.5. При изучении элективных курсов применяется безотметочная система оценивания.
  - 3.6. Успеваемость всех учащихся 2-11 классов ОО подлежит текущему контролю в виде отметок по пятибалльной системе, кроме курсов, перечисленных п.3.4. и п.3.5.
  - 3.7. Оценка устного ответа учащегося при текущем контроле успеваемости выставляется в классный журнал в виде отметки по 5-балльной системе.
  - 3.8. Письменные, самостоятельные, контрольные и другие виды работ учащихся оцениваются по 5-балльной системе. За сочинение и диктант с грамматическим заданием выставляются в классный журнал 2 отметки.
  - 3.9. В ходе текущего контроля успеваемости педагог не может оценить работу учащегося отметкой «2» («неудовлетворительно») или «1» («плохо») при выполнении самостоятельной работы обучающего характера.
  - 3.10. Успеваемость учащихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану, подлежит текущему контролю по предметам, включенным в этот план.
  - 3.11. Учащиеся, пропустившие по независящим от них обстоятельствам 75% учебного времени, не аттестуются по итогам четверти (полугодия). Вопрос об аттестации таких учащихся решается в индивидуальном порядке.
  - 3.12. От текущего контроля успеваемости освобождаются учащиеся, получающие образование в форме самообразования, семейного образования.

#### **4. Содержание, формы и порядок проведения четвертной и полугодовой промежуточной аттестации.**

- 4.1. Четвертная (2-9 кл.), полугодовая (10-11 кл.) промежуточная аттестация учащихся ОО проводится с целью определения качества освоения учащимися содержания учебных программ (полнота, прочность, осознанность, системность) по завершении определенного временного промежутка (четверть, полугодие).
- 4.2. Отметка учащегося за четверть, полугодие выставляется на основе результатов текущего контроля успеваемости, с учетом результатов письменных контрольных работ.
- 4.3. Отметка выставляется при наличии 3-х и более текущих отметок за четверть и при наличии 5-ти и более текущих отметок за полугодие.
- 4.4. При пропуске учащимся по уважительной причине более 75% учебного времени, отводимого на изучение предмета, при отсутствии минимального количества отметок для аттестации за четверть, полугодие учащийся не аттестуется. В классный журнал в соответствующей графе отметка не выставляется.
- 4.5. Учащийся по данному предмету имеет право сдать пропущенный материал учителю в каникулярное время и пройти четвертную, полугодовую аттестацию. В этом случае родители (законные представители) учащихся в письменной форме информируют администрацию ОО о желании пройти четвертную, полугодовую аттестацию не позднее, чем за неделю до начала каникул. Заместитель директора по УиНМР составляет график зачётных мероприятий в каникулярное время. Результаты зачётов по предмету (предметам) выставляются в классный журнал, и проводится аттестация данных учащихся.
- 4.6. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах четвертной, полугодовой аттестации, путём выставления отметок в дневники учащихся, в том числе и электронный дневник. В случае неудовлетворительных результатов аттестации - в письменной форме под роспись родителей (законных) представителей учащихся с указанием даты ознакомления. Письменное сообщение хранится в личном деле учащегося.

## **5. Содержание, формы и порядок проведения годовой промежуточной аттестации.**

- 5.1. Годовую промежуточную аттестацию проходят все учащиеся 2-11 классов. Промежуточная аттестация учащихся за год может проводиться письменно, устно или в иных формах.
- 5.2. Решением педагогического совета ОУ устанавливаются форма, порядок проведения, периодичность и система оценок при промежуточной аттестации учащихся за год не позднее 3-х месяцев до проведения годовой промежуточной аттестации. Данное решение утверждается приказом директора ОО и в 3-х дневный срок доводится до сведения всех участников образовательного процесса: учителей, учащихся и их родителей (законных представителей).
- 5.3. Формами проведения годовой письменной аттестации во 2-11 классах являются:
- контрольная работа;
  - диктант;
  - изложение с разработкой плана его содержания;
  - сочинение или изложение с творческим заданием;
  - тестовая работа и др.
- 5.4. К устным формам годовой аттестации относятся:
- проверка техники чтения;
  - защита реферата, проекта;
  - зачет;
  - собеседование и другие.
- 5.5. Требования ко времени проведения годовой аттестации:
- Все мероприятия по аттестации проводятся во время учебных занятий в рамках учебного расписания;
  - Продолжительность контрольного мероприятия не должна превышать времени, отведенного на 1 - 2 стандартных урока;
  - В соответствии с периодом вработываемости в учебный процесс и шкалой трудности отдельных предметов, а также возрастными нормами физиологического развития учащихся, контрольное мероприятие проводится не ранее 2-го урока и не позднее 4-го.
- 5.6. Требования к материалам для проведения годовой аттестации:
- Материалы для проведения годовой аттестации готовятся членами соответствующих МО, назначаемых заместителем директора по УиНМР, не работающими с учащимися (группой, классом), у которых будут проводиться испытания;
  - Содержание письменных работ, тем для сочинений (изложений) и устных собеседований должно соответствовать требованиям федерального государственного образовательного стандарта, учебной программы, годовому тематическому планированию учителя-предметника.
  - Материалы проходят экспертизу качества и последующую корректировку. Количество вариантов работ в одном классе определяется разработчиком материалов самостоятельно. Общее количество вариантов для проведения аттестационного мероприятия должно соответствовать общему количеству классов, в которых проводится годовая аттестация. Материалы сдаются на хранение директору ОО не позднее, чем за 2 недели до начала аттестации.
  - Изменения в содержании материалов для аттестации вносятся по приказу директора ОО при наличии решения МО, содержащего развернутое обоснование или указание причин внесения изменений. Контрольно-измерительные материалы для проведения всех форм годовой аттестации учащихся разрабатываются учителем в соответствии с государственными стандартами общего образования,

- согласовываются с методическим объединением учителей по предмету, утверждаются приказом директора ОО.
- 5.7. От годовой промежуточной аттестации на основании справок из медицинских учреждений освобождаются дети-инвалиды, а также учащиеся индивидуально (на дому) при условии, что они успевают по всем предметам.
- 5.8. На основании решения педагогического совета ОО могут быть освобождены от годовой аттестации учащиеся:
- имеющие отличные отметки за год по всем предметам, изучаемым в данном учебном году;
  - призеры районных, областных, региональных предметных олимпиад и конкурсов;
  - по состоянию здоровья: заболевшие в период экзаменов, могут быть освобождены на основании справки из медицинского учреждения;
  - в связи с пребыванием в оздоровительных образовательных школах санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении;
  - в связи с нахождением в лечебно-профилактических школах более 4-х месяцев.
- 5.9. Список учащихся, освобожденных от годовой аттестации, утверждается приказом директора ОО.
- 5.10. В соответствии с решением педагогического совета ОО отдельным учащимся письменные контрольные работы могут быть заменены на устные формы.
- 5.11. Расписание проведения годовой промежуточной аттестации доводится до сведения педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей) не позднее чем за две недели до начала аттестации.
- 5.12. К промежуточной годовой аттестации допускаются все обучающиеся 2-8 и 10 классов.
- 5.13. Годовая аттестация учащихся 9-х и 11-х классов осуществляется по оценкам, полученным в течение учебного года.
- 5.14. Годовая оценка не должна выводиться механически, как среднее арифметическое предшествующих оценок. Решающим при ее определении следует считать фактическую подготовку ученика по всем показателям ко времени выведения этой оценки. При выведении итоговой оценки преимущественное значение отдается оценкам, отражающим степень владения навыками. Поэтому итоговая оценка не может быть положительная, если на протяжении года большинство контрольных и письменных работ или зачетов оценивались баллом «2» или «1».
- 5.15. Итоги годовой промежуточной аттестации учащихся отражаются в классных журналах в разделах тех учебных предметов, по которым она проводилась.
- 5.16. Итоговые отметки по учебным предметам (с учетом результатов годовой промежуточной аттестации) за текущий учебный год должны быть выставлены до 25 мая в 9 и 11 классах, до 30 мая во 2-8, 10 классах.
- 5.17. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах годовой аттестации, путём выставления отметок в дневники учащихся, в том, числе и электронный дневник. В случае неудовлетворительных результатов аттестации - в письменной форме под роспись родителей (законных) представителей учащихся с указанием даты ознакомления. Письменное сообщение хранится в личном деле учащегося.
- 5.18. Итоговые отметки по всем предметам учебного плана выставляются в личное дело учащегося и являются в соответствии с решением педагогического совета ОО основанием для перевода учащегося в следующий класс, для допуска к государственной (итоговой) аттестации.
- 5.19. Письменные работы учащихся по результатам годовой промежуточной аттестации хранятся в делах Школы в течение следующего учебного года.



5.20. Заявления учащихся и их родителей, не согласных с результатами годовой промежуточной аттестации или итоговой отметкой по учебному предмету, рассматриваются в установленном порядке конфликтной комиссией Школы.

5.21. Итоги годовой промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях методических объединений учителей и педагогического совета ОО.

## **6. Порядок перевода учащихся в следующий класс**

6.1. Учащиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы соответствующего уровня, переводятся в следующий класс.

6.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью<sup>2</sup>.

6.3. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.<sup>3</sup>

6.4. Учащиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно<sup>4</sup>. Условием перевода является ликвидация академической задолженности в срок, определяемый приказом директора ОО<sup>5</sup>.

6.5. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые приказом директора ОО, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни учащегося.<sup>6</sup>

6.6. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз школой создается комиссия<sup>7</sup>.

6.7. Школа обязана создать условия учащимся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации<sup>8</sup>.

6.8. 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<sup>9</sup>.

6.9. Учащиеся по образовательным программам в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в школе<sup>10</sup>.

6.10. Перевод учащегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета.

6.11. Учащиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

## **7. Права и обязанности участников процесса промежуточной аттестации.**

7.1. Участниками процесса промежуточной аттестации являются:

- Учащийся;
- Учитель, преподающий предмет в классе;

<sup>2</sup> ч.2 ст.58 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации»

<sup>3</sup> ч.3 ст.58 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации»

<sup>4</sup> ч.8 ст.58 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации»

<sup>5</sup> ч.2 ст.30 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации»

<sup>6</sup> ч.5 ст.58 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации»

<sup>7</sup> ч.6 ст.58 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации»

<sup>8</sup> ч.4 ст.58 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации»

<sup>9</sup> ч.9 ст.58 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации»

<sup>10</sup> ч.10 ст.58 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации»

- Классный руководитель;
- Администрация ОО.

Права учащегося представляют его родители (законные представители).

7.2. Учащийся имеет право:

- проходить все формы промежуточной аттестации за текущий учебный год в порядке, установленном настоящим положением.

7.3. Учащийся обязан выполнять требования, определенные настоящим Положением

7.4. Учитель, осуществляющий текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию учащихся, имеет право:

- проводить процедуру аттестации и оценивать качество усвоения учащимися содержания учебных программ, соответствие уровня подготовки школьников требованиям государственного образовательного стандарта;
- давать педагогические рекомендации учащимся и их родителям (законным представителям) по методике освоения минимальных требований к уровню подготовки по предмету.

7.5. 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 учащихся за текущий учебный год;
- использовать методы и формы, не апробированные или не обоснованные в научном и практическом плане, без разрешения директора ОО;
- оказывать давление на учащихся, проявлять к ним недоброжелательное, некорректное отношение.

7.6. Классный руководитель обязан проинформировать родителей (законных представителей) через дневники (в том числе и электронные) учащихся класса, родительские собрания, индивидуальные собеседования о результатах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации за год их ребенка. В случае неудовлетворительной аттестации учащегося по итогам учебного года письменно уведомить его родителей (законных представителей) о решении педагогического совета ОО, а также о сроках и формах ликвидации задолженности. Уведомление с подписью родителей (законных представителей) передается директору ОО.

7.7. Родители (законные представители) ребенка имеют право:

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

7.8. Родители (законные представители) обязаны:

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

7.9. Школа определяет нормативную базу проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащегося, их порядок, периодичность, формы, методы в рамках своей компетенции<sup>11</sup>.

---

<sup>11</sup> ч.2 ст.30 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации»

- 7.10. Заявления учащихся и их родителей, не согласных с результатами промежуточной аттестации или с итоговой отметкой по учебному предмету, рассматриваются в установленном порядке конфликтной комиссией ОО. 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.
- 7.11. В период подготовки к промежуточной аттестации администрация ОО:
- организует обсуждение на заседании педагогического совета вопросов о порядке и формах проведения промежуточной аттестации учащихся, системе отметок по ее результатам;
  - доводит до сведения всех участников образовательного процесса сроки и перечень предметов, по которым организуется промежуточная аттестация учащихся, а также формы ее проведения;
  - формирует состав аттестационных комиссий по учебным предметам;
  - организует экспертизу аттестационного материала;
  - организует необходимую консультативную помощь учащимся при их подготовке к промежуточной аттестации.
- 7.12. После завершения промежуточной аттестации администрация ОО организует обсуждение ее итогов на заседаниях методических объединений и педагогического совета.

## **8. Оформление документации ОО по итогам промежуточной аттестации учащихся**

- 8.1. Итоги промежуточной аттестации учащихся отражаются в классных журналах в разделах тех предметов, по которым она проводилась. Итоговые отметки по учебным предметам с учетом результатов промежуточной аттестации за текущий учебный год должны быть выставлены до 25 мая в 9 и 11 классах и до 30 мая во 2-8 и 10 классах.
- 8.2. Родителям (законным представителям) учащегося должно быть своевременно вручено письменное сообщение о неудовлетворительных отметках, полученных им в ходе промежуточной аттестации, и решение педагогического совета о повторном обучении в данном классе или условном переводе учащегося в следующий класс после прохождения им повторной промежуточной аттестации. Копия этого сообщения с подписью родителей хранится в личном деле учащегося.
- 8.3. Письменные работы и протоколы устных ответов учащихся в ходе промежуточной аттестации хранятся в делах общеобразовательного ОО в течение одного года.