|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНО  Приказом по областному государственному бюджетному общеобразовательному учреждению «Лицей № 9 г. Белгорода» Белгородской области Приказ от «30» декабря 2021 года №1370 |

**Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ОГБОУ «Лицей № 9 г. Белгорода»**

1. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение о формах периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ОГБОУ «Лицей № 9 г. Белгорода» Белгородской области (далее – Положение) разработано в соответствии:
      1. с нормативными правовыми документами федерального уровня:

* Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.28, ст. 58, ст.59);
* Трудовым кодексом РФ от 30.01.2001 №197 -ФЗ;
* Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (приказ Минпросвещения от 28.08.2020 №442);
  + 1. Правоустанавливающими документами и локальными нормативными актами в

ОГБОУ «Лицей №9 г. Белгорода» Белгородской области (далее – Учреждение):

* Уставом;
* основными общеобразовательными программами начального общего, основного общего, среднего общего образования;
* Положением о внутренней системе оценке качества образования в Учреждении;
* Положением о формах получения образования и формах обучения в Учреждении;
* Порядком зачета Учреждением результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.
  1. Настоящее Положение определяет формы, периодичность, порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся учреждения по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также порядок ликвидации академической задолженности.
  2. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются частью внутришкольного мониторинга качества образования по направлению "Качество процесса" и отражают динамику индивидуальных достижений обучающихся в соответствии с планируемыми результатами освоения основной образовательной программы соответствующего уровня образования.
  3. Текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации по отдельным частям учебного предмета или учебному предмету в целом, курсу, дисциплине (модулю) образовательной программы проводятся в рамках часов, отведенных учебным планом

и индивидуальным учебным планом) на соответствующие части образовательной программы.

* 1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся осуществляется педагогическими работниками в соответствии с должностными обязанностями и локальными нормативными актами Учреждения.
  2. Результаты, полученные в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации за отчетный период (учебный год, полугодие, четверть), являются документальной основой для составления отчета о самообследовании и публикуются на официальном сайте Учреждения в установленном порядке с соблюдением Федерального закона от 14.06.2013 года №462-ФЗ.
  3. Основными потребителями информации о результатах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации являются участники образовательных отношений, коллегиальные органы управления Учреждения, экспертные комиссии при проведении процедур аккредитации и лицензирования, учредитель.
  4. Положение рассматривается и принимается Управляющим советом Учреждения.
  5. В настоящее Положение в установленном порядке могут вносится изменения и (или) дополнения.

# Текущий контроль успеваемости

* 1. Текущий контроль успеваемости обучающихся – систематическая проверка образовательных (учебных) достижений обучающихся, проводимая педагогом в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой и направленная на выстраивание максимально эффективного образовательного процесса в целях достижения планируемых результатов освоения основных общеобразовательных программ, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами соответствующего уровня общего образования.
  2. Текущий контроль успеваемости осуществляется в целях:
* определения степени освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования в течение учебного года по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) учебного плана образовательной программы;
* коррекции рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в зависимости от анализа качества, темпа и особенностей освоения изученного материала;
* предупреждения неуспеваемости.
  1. Текущий контроль успеваемости проводится для всех обучающихся Учреждения, за исключением лиц, осваивающих основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования либо обучающихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, зачисленных в школу для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.
  2. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть образовательной программы, самостоятельно. Текущий контроль успеваемости осуществляется поурочно и (или) по темам в соответствии с тематическим планированием рабочей программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта соответствующего уровня общего образования, индивидуальных особенностей обучающихся класса, содержанием образовательной программы, используемых образовательных технологий в формах:
* письменной работы (тест, диктант, изложение, сочинение, реферат, эссе, контрольные, проверочные, самостоятельные, лабораторные и практические работы);
* устного ответа, в том числе в форме опроса, защиты проекта, реферата или творческой работы, работы на семинаре, коллоквиуме, практикуме;
* диагностики образовательных достижение обучающихся (входной, рубежной, повторной);
* иных формах, предусмотренных учебным планом (индивидуальным учебным планом).
  1. Текущий контроль успеваемости обучающихся 1 класса в течение учебного года осуществляется качественно, без балльного оценивания занятий обучающихся и домашних заданий. Основной формой текущего контроля успеваемости является мониторинг образовательных достижений обучающихся на выявление индивидуальной динамики от начала учебного года к его концу с учетом личностных особенностей и индивидуальных достижений обучающегося за текущий и предыдущие периоды.
  2. Текущий контроль успеваемости во втором и последующих классах осуществляется по пятибалльной системе оценивания. Для письменных работ, результат прохождения которых фиксируется в баллах или иных значениях, разрабатывается шкала перерасчета полученного результата в отметку по пятибалльной шкале. Шкала перерасчета разрабатывается с учетом уровня сложности заданий, времени выполнения работы и иных характеристик письменной работы.

При изучении элективных курсов, учебных предметов по выбору обучающихся, на изучение которых отводится менее 34 часов в год, применяется зачётная («зачёт»,

«незачёт») система оценивания как оценка усвоения учебного материала по итогам учебного года.

* 1. Отметки по установленным формам текущего контроля успеваемости обучающихся фиксируются педагогическим работником в журнале успеваемости к следующему уроку, за исключением отметок за письменные работы. За сочинение, изложение и диктант с грамматическим заданием в журнал успеваемости выставляются две отметки.
  2. В ходе текущего контроля успеваемости педагог не может оценить работу обучающегося отметкой «2» («неудовлетворительно») при выполнении самостоятельной работы обучающего характера.
  3. В случае отсутствия обучающегося на письменной работе педагог принимает меры по выполнению обучающимся данной работы в пределах учебной четверти (полугодия) за счет часов внеаудиторной деятельности.
  4. Педагогический работник, проводящий текущий контроль успеваемости, обеспечивает повторное написание письменной работы обучающимися, получившими неудовлетворительную отметку за четвертную письменную работу, и проведение текущего контроля успеваемости по итогам четверти для отсутствовавших ранее обучающихся.
  5. Обучающимся, пропустившим по уважительной причине, подтвержденной соответствующими документами, более 50 процентов учебного времени, отметка за четверть не выставляется или выставляется на основе результатов письменной работы или устного ответа педагогическому работнику в формах, предусмотренных для текущего контроля успеваемости, по пропущенному материалу, результатов четвертной письменной работы и т.п..
  6. В целях создания условий, отвечающих физиологическим особенностям учащихся, проведение текущего контроля успеваемости не допускается выставление неудовлетворительной отметки:
* в первый день после каникул для всех обучающихся Учреждения;
* в первый день после длительного пропуска занятий для обучающихся, не посещавших занятия по уважительной причине.

Не допускается проведение более одной контрольной (проверочной) работы в день.

* 1. Текущий контроль успеваемости обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, для которых организовано освоение основных общеобразовательных программ с применением дистанционных форм обучения, осуществляют педагогические работники Учреждения. Отметки по установленным формам текущего контроля успеваемости обучающихся фиксируются в журнале успеваемости.
  2. Текущий контроль успеваемости обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, для которых организовано освоение основных общеобразовательных программ в медицинской организации, осуществляется данной организацией. Результаты успеваемости подтверждаются справкой об обучении в медицинской организации и учитываются в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом Учреждения.
  3. Текущий контроль успеваемости в рамках внеурочной деятельности определятся ее моделью, формой организации занятий и особенностями выбранного направления внеурочной деятельности.
  4. 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 административную (четвертную, полугодовую) работу, и выставляются всем обучающимся Учреждения в журнал успеваемости целыми числами в соответствии с принципами математического округления.

# Промежуточная аттестация обучающихся

* 1. Промежуточная аттестация – установление уровня освоения основной образовательной программы общего образования соответствующего уровня, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы.
  2. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в целях:
* объективного установления фактического уровня освоения образовательной программы и достижения результатов освоения основной образовательной программы;
* соотнесения результатов освоения образовательной программы с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов соответствующего уровня общего образования;
* оценки достижений конкретного обучающегося, позволяющей выявить пробелы в освоении им образовательной программы и учитывать индивидуальные потребности обучающегося в образовании;
* оценки динамики индивидуальных образовательных достижений.
  1. Промежуточная аттестация проводится для всех обучающихся Учреждения со второго класса.

Промежуточная аттестация обязательна для обучающихся всех форм обучения, в том числе обучающихся по индивидуальному учебному плану и при ускоренном обучении. Сроки проведения промежуточной аттестации определяются основной образовательной программой общего образования соответствующего уровня (индивидуальным учебным планом).

* 1. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть образовательной программы, самостоятельно по итогам учебного года по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) и иным видам учебной деятельности, предусмотренным учебным планом.
  2. Промежуточная аттестация проводится:
     + по форме контроля знаний обучающихся во 2 – 11-х классах (административные контрольные работы во 2-11 классах; аттестационные испытания в формах, определяемых учебным планом Учреждения во 2-8-х, 10-х классах);
     + по оценке результатов учебной деятельности обучающихся 2 – 11-х классов за четверть, полугодие и учебный год.
  3. Промежуточная аттестация:
     + по формам контроля знаний подразделяется на административные контрольные работы и аттестационные испытания;
     + по оценке результатов учебной деятельности обучающихся 2 – 11-х классов подразделяется на:
* аттестацию по итогам учебной четверти (четвертную аттестацию), проводимую во 2 – 9-х классах;
* аттестацию по итогам полугодия (полугодовую аттестацию), проводимую в 10 – 11-х классах;
* аттестацию по итогам учебного года (годовую аттестацию), проводимую во 2 – 11-х классах.
  1. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется по пятибалльной системе оценивания. Для письменных работ, результат прохождения которых фиксируется в баллах или иных значениях, разрабатывается шкала перерасчета полученного результата в отметку по пятибалльной шкале. Шкала перерасчета разрабатывается с учетом уровня сложности заданий, времени выполнения работы и иных характеристик письменной работы.
  2. Решение об отметке в период проведения промежуточной аттестации (оценка результатов) четверти, полугодия принимается педагогическим работником самостоятельно. Решение должно быть мотивировано, обосновано. В спорных случаях решение об итоговой (четвертной, полугодовой) отметке принимается на педагогическом совете.
  3. Отметки за аттестационные испытания фиксируются педагогическим работником в журнале успеваемости в сроки и порядке, предусмотренном локальным актом Учреждения. За сочинение, изложение и диктант с грамматическим заданием в журнал успеваемости выставляются две отметки.
  4. Педагогический работник, осуществляющий промежуточную аттестацию, обеспечивает повторное написание аттестационного испытания обучающимися, получившими неудовлетворительную оценку за аттестационные испытания, и проведение аттестационных испытаний по итогам учебного года для отсутствовавших ранее обучающихся.
  5. В целях создания условий, отвечающих физиологическим особенностям учащихся при промежуточной аттестации по формам контроля знаний с аттестационными испытаниями по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) и иным видам учебной деятельности, предусмотренным учебным планом, не допускается проведение более одного аттестационного испытания в день.
  6. Промежуточную аттестацию обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, для которых организовано освоение основных общеобразовательных программ с применением дистанционных форм обучения, осуществляют педагогические работники Учреждения. Отметки по установленным формам промежуточной аттестации обучающихся фиксируются в журнале успеваемости класса.
  7. Промежуточная аттестация обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, для которых организовано освоение основных общеобразовательных программ в медицинской организации, осуществляется данной организацией. Результаты успеваемости подтверждаются справкой об обучении в медицинской организации и учитываются в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом Учреждения.
  8. Промежуточная аттестация в рамках внеурочной деятельности определятся ее моделью, формой организации занятий и особенностями выбранного направления внеурочной деятельности.
  9. Годовые отметки по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) и иным видам учебной деятельности, предусмотренных учебным планом, определяются как среднее арифметическое четвертных отметок и отметки по результатам годовой письменной работы, выставляются всем обучающимся в журнал успеваемости целыми числами в соответствии с правилами математического округления.
  10. Успешное прохождение обучающимися 2-8, 10-х классов промежуточной аттестации (с аттестационными испытаниями и без аттестационных испытаний) является основанием для перевода в следующий класс и допуска обучающихся 9-х и 11-х классов к государственной итоговой аттестации. Решение по данным вопросам принимаются педагогическим советом Учреждения.
  11. График проведения промежуточной аттестации (по формам контроля знаний) утверждается педагогическим советом Учреждения, вводится в действие приказом директора и доводится до сведения всех участников образовательной деятельности.
  12. Неудовлетворительная годовая отметка по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) и иным видам учебной деятельности в журнал успеваемости не выставляется.
  13. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) и иным видам учебной деятельности, предусмотренным учебным планом, или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

# Порядок проведения промежуточной аттестации

* 1. Четвертная аттестация
     1. Четвертная промежуточная аттестация (оценка результатов) обучающихся 2-х – 9-х классов осуществляется по текущим отметкам, полученным обучающимся в течение

четверти путем вычисления среднего арифметического по текущим отметкам, полученным обучающимися в течение четверти.

* + 1. При учебной нагрузке по учебному предмету менее одного или один час в неделю четвертная отметка считается обоснованной при наличии у обучающегося в классном журнале не менее трех текущих отметок по данному предмету и выполнении практической части программы.
    2. Обучающимся, пропустившим в течение четверти значительное число занятий по болезни, не выполнившим практическую часть и имеющим по этой причине менее трех текущих отметок, решением педагогического совета предоставляется срок продолжительностью не более одного месяца для изучения пропущенного материала в рамках дополнительной неаудиторной занятости и сдачи отдельных блоков учебного материала (отметка выставляется в журнал рядом с «н») или сдачи по нему зачета (с установлением отметки).

Данное решение в письменном виде доводится классным руководителем до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.

Зачет по пропущенному материалу принимаются учителем, обучающим данных обучающихся по этому предмету. Результаты зачета оформляются протоколом и сдаются в учебную часть. По результатам зачета и имеющихся текущих отметок учителем выставляется четвертная отметка, которая утверждается педагогическим советом как результат четвертной аттестации.

* + 1. Полугодовая промежуточная аттестация (оценка результатов) по базовым предметам учебного плана обучающихся 10 – 11-х классов осуществляется путем вычисления среднего арифметического по отметкам, полученным обучающимися в течение полугодия.
    2. Отметка по предмету считается обоснованной при наличии у обучающегося в классном журнале не менее пяти текущих отметок по данному предмету и выполнении практической части и программного материала по предмету. В противном случае аттестация обучающихся осуществляется с выполнением процедуры, указанной в пункте 4.1.3.
    3. Полугодовая промежуточная аттестация (форма контроля) - административные контрольные работы проводятся в течение последних 20 календарных дней I и II полугодия по расписанию, утвержденному директором Учреждения, которое доводится до сведения всех участников образовательной деятельности не позднее, чем через две недели после начала отчетного периода.
    4. Родителям (законными представителям) обучающихся обеспечивается ознакомление с ходом и содержанием образовательной деятельности, с результатами текущего контроля, посещаемости уроков, успеваемости. В случае неудовлетворительных результатов аттестации – в письменной форме под роспись родителей (законных представителей) обучающихся с указанием даты ознакомления.
  1. Годовая промежуточная аттестация (по формам контроля знаний) обучающихся в переводных классах.
     1. Формы проведения годовой промежуточной аттестации определяются учебным планом соответствующего уровня общего образования Учреждения.
     2. К годовой промежуточной аттестации соответствующего класса допускаются все обучающиеся 1-8, 10-х классов.
     3. Годовая промежуточная аттестация (по формам контроля знаний) обучающихся 2 – 8, 10-х классов – аттестационные испытания - проводятся в течение одной - двух последних учебных недель текущего учебного года, предусмотренных в календарном учебном графике.

Годовая промежуточная аттестация в первых классах проводится без аттестационных испытаний с фиксацией уровня освоения программы.

* + 1. Аттестационные испытания осуществляются в соответствии с расписанием, утверждаемым директором Учреждения. Расписание доводится до сведения участников образовательной деятельности не позднее, чем за десять дней до начала промежуточной аттестации.
    2. Сроки проведения аттестационных испытаний для обучающихся, пропустивших ее по уважительным причинам, а также выезжающих до окончания учебного года в лечебно–оздоровительные учреждения, на олимпиады, спортивные соревнования и т.д. устанавливаются приказом директора Учреждения.
    3. На аттестационные испытания во 2 – 8, 10- х классах может быть вынесено не менее 2-х, но не более 3 –х учебным предметов, курсов, дисциплин (модулей) и иным видам учебной деятельности, предусмотренным учебным планом (индивидуальным учебным планом). Решение принимается педагогическим советом Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения.
    4. В соответствии с периодом врабатываемости в учебный процесс и шкалой трудности отдельных предметов, а также возрастными нормами физиологического развития обучающихся, контрольное мероприятие проводится не ранее 2-го урока и не позднее 5-го.

Во 2-х – 5-х классах на проведение аттестационных испытаний отводится не более 1 академического часа, в 6-х – 8-х классах – не более 2 академических часов, в 10-х классах не более 4 академических часов.

* + 1. Для организации аттестационных испытаний обучающихся формируется аттестационная комиссия в составе 3 человек: председатель, учитель, ассистент. Состав аттестационных комиссий утверждается приказом директора Учреждения.

Аттестационная комиссия несет коллегиальную ответственность за организацию и проведение аттестационных испытаний обучающихся.

* + 1. При проведении аттестационных испытаний в форме письменной работы председатель аттестационной комиссии вскрывает пакет с материалами в присутствии членов комиссии за 30 минут до начала работы.
    2. Обучающийся и его родители (законные представители) имеют право ознакомиться с письменной работой, проверенной комиссией, и в случае несогласия с

выставленной отметкой в 3–х дневный срок подать в письменной форме апелляцию на имя директора Учреждения.

* + 1. Для пересмотра работы на основании письменного заявления родителей приказом директора Учреждения создается апелляционная комиссия в составе трех человек, которая определяет соответствие выставленной отметки по предмету фактическому знаний обучающегося. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом и является окончательным. Протокол хранится в личном деле обучающегося. 4.3.12. Результаты годовой промежуточной аттестации по формам контроля знаний – аттестационные испытания оформляются протоколом и сдаются в учебную часть.

# Промежуточная и государственная итоговая аттестация экстернов

* + 1. Лица, осваивающие основную общеобразовательную программу соответствующего уровня общего образования в форме самообразования, семейного образования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Учреждении, в том числе по одному или нескольким предметам, которые не изучались ребенком в рамках учебного плана.
    2. Обучающийся допускается к ГИА по предмету, который изучал самостоятельно при условии получения положительной отметки, на правах лица, освоившего образовательную программу в форме семейного образования (самообразования).
    3. Промежуточная и государственная итоговая аттестация могут проводиться в течение одного учебного года, но не должны совпадать по срокам. К государственной итоговой аттестации допускаются экстерны, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.
    4. Экстерны при прохождении промежуточной и государственной итоговой аттестации пользуются академическими правами обучающихся.
    5. Зачисление экстерна для прохождения промежуточной аттестации осуществляется приказом директора Учреждения на основании заявления его родителей (законных представителей) в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

По окончании прохождения промежуточной аттестации экстерн отчисляется из Учреждения соответствующим приказом директора Учреждения.

* + 1. Сроки подачи заявления о прохождении промежуточной аттестации экстерном, а также порядок возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений с экстернами устанавливается локальными нормативными актами Учреждения.
    2. Сроки подачи заявления для прохождения государственной итоговой аттестации экстерном не может быть менее трех месяцев до ее начала.
    3. Промежуточная аттестация экстерна осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть образовательной программы, самостоятельно в сроки и формах, установленных приказом о зачислении экстерна.
    4. Учреждение бесплатно предоставляет экстерну на прохождения промежуточной аттестации учебники и учебные пособия, иные средства обучения из библиотечного фонда Учреждения.
    5. Промежуточная аттестация экстерна в Учреждении проводится:
* в соответствии с расписанием, утвержденным директором Учреждения за 10 дней до ее проведения;
* предметной комиссией, в количестве не менее 3 человек, персональный состав которой утверждается приказом директора Учреждения.
  + 1. Ход и итоги проведения промежуточной аттестации экстерна оформляются протоколом. Протокол подписывается всеми членами предметной комиссии по проведению промежуточной аттестации, его содержание доводится до сведения экстерна и его родителей (законных представителей) под личную подпись.
    2. Родители (законные представители) несовершеннолетнего экстерна имеют право оспорить результаты промежуточной аттестации, проведенной соответствующей комиссией Учреждения, в установленном законодательством РФ порядке.
    3. На основании протокола проведения промежуточной аттестации экстерну выдается справка установленного в Учреждении образца о результатах прохождения промежуточной аттестации по общеобразовательной программе общего образования соответствующего уровня за период, курс. (приложение №2)
    4. В случае неудовлетворительных результатов по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) общеобразовательной программы Учреждения соответствующего уровня, полученных экстерном при проведении промежуточной аттестации или не явка на промежуточную аттестацию при отсутствии уважительной причины, признается академической задолженностью. Экстерн имеет право ликвидировать академическую задолженность в порядке, установленном п.6. настоящего Положения.
    5. Экстерны, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, при наличии свободных мест могут быть приняты для продолжения обучения в Учреждении в соответствии с локальными актами Учреждения.
    6. В случае, если при прохождении экстерном промежуточной аттестации ни одна из дисциплин, выносимых на промежуточную аттестацию, не была оценена аттестационной комиссией положительно и академические задолженности не были ликвидированы в соответствующие сроки, директор Учреждения сообщает о данном факте в компетентные органы местного самоуправления согласно нормам семейного кодекса РФ от 29.12.1995

№223-ФЗ.

# Итоговая аттестация

* + 1. Итоговая отметка по учебному предмету, дисциплине, курсу (модулю) при проведении годовой промежуточной аттестации по формам контроля знаний выставляется учителем с учетом отметок за четверти (2-8-ые классы) или полугодие (10-ые классы), годовой отметки, отметки за промежуточную аттестацию по формам контроля знаний путем вычисления среднего арифметического с последующим округлением до целого числа.
    2. Итоговая оценка за уровень начального общего образования определяется на основе годовых и итоговых отметок по предметам, положительных результатов, накопленных обучающимся в «портфеле достижений», а также на основе итоговой диагностики метапредметных результатов.

Итоговое оценивание осуществляется по признакам уровней успешности:

* формальный (недостаточный) уровень;
* базовый (необходимый) уровень;
* повышенный (функциональный) уровень.
  + 1. К государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности, в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план (имеющие годовые отметки по всем учебным предметам учебного плана за IX класс не ниже удовлетворительных), а также имеющие результат «зачет» за итоговое собеседование по русскому языку, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам. Решение принимается не позднее 25 мая текущего учебного года.

К государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности, в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план (имеющие годовые отметки по всем учебным предметам учебного плана за каждый год обучения по образовательным программам среднего общего образования не ниже удовлетворительных), а также имеющие результат "зачет" за итоговое сочинение (изложение), если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

* + 1. Классные руководители обязаны довести до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей):
* итоги годовой промежуточной аттестации путем выставления отметок в электронный журнал;
* решение педагогического совета Учреждения о переводе или допуске обучающихся

путем внесения информации в электронный классный журнал.

В случае неудовлетворительных результатов аттестации, недопуске к государственной итоговой аттестации – в письменной форме под роспись родителей (законных представителей) обучающихся с указанием даты ознакомления.

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

* + 1. Письменные работы обучающихся (административные, по результатам годовой промежуточной аттестации) хранятся в делах Учреждения в течение следующего учебного года.
    2. Итоги годовой промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях МО учителей и педагогического совета Учреждения.

# Результаты промежуточной аттестации обучающихся

* 1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме содержание образовательной программы общего образования (по уровням образования) текущего учебного года, на основании положительных результатов, в т.ч. и итогов промежуточной аттестации, переводятся в следующий класс (на уровень образования).
  2. У обучающихся переводных классов, имеющиеся неудовлетворительные годовые отметки по предметам, по которым не проводились аттестационные испытания и (или) полученные неудовлетворительные отметки на аттестационных испытаниях по одному или нескольким учебным предметам или неявка на промежуточную аттестацию при отсутствии уважительной причины признаются академической задолженность.
  3. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.
  4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более 2-х раз в сроки, определяемые Учреждением в пределах одного года с момента образования академической задолженности. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Учреждение создается комиссия.
  5. В целях реализации позиции пп.5.2. и 5.3. настоящего Положения: Уважительными причинами признаются:
     + болезнь обучающегося, подтвержденная соответствующей медицинской справкой медицинской организации;
     + трагические обстоятельства семейного характера;
     + обстоятельства непреодолимой силы, определяемые в соответствии с Гражданским кодексом РФ.

1. **Ликвидация академической задолженности обучающимися**

6.1. Обучающиеся и экстерны, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые приказом директора Учреждения на основании решения педагогического совета, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося.

* 1. Ликвидация академической задолженности осуществляется в тех же формах, в которых была организована промежуточная аттестация.
  2. Права, обязанности участников образовательных отношений по ликвидации академической задолженности:
     1. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) предыдущего учебного года в сроки, установленные приказом директора Учреждения;
     2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, имеют право:
        + пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более 2-х раз в сроки, определяемые Учреждением в пределах одного года с момента образования академической задолженности, не включая время болезни обучающегося и (или) иных уважительных причин;

- получать консультации по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);

- получать информацию о сроках и датах работы комиссий по сдаче академической задолженностей;

- получать помощь педагога-психолога (иное).

* + 1. Учреждение при организации и проведении промежуточной аттестации обучающихся обязана:
       - создавать условия обучающимся для ликвидации академической задолженности;
       - обеспечить контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности;
       - создать комиссию для проведения сдачи академической задолженности (промежуточная аттестация обучающихся во второй раз).
    2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:
       - создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности;
       - обеспечить контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности;
       - нести ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности в течение следующего учебного года.
    3. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз в Учреждении создается соответствующая комиссия:
       - комиссия формируется по предметному принципу;
       - состав предметной комиссии определяется в количестве не менее 3-х человек;
       - состав комиссии утверждается приказом директора Учреждения.
    4. Результаты ликвидации академической задолженности по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) оформляются протоколами комиссии. Протоколы комиссии с результатами ликвидации академической задолженности обучающихся хранятся у заместителя директора. Протоколы комиссии с результатами ликвидации академической задолженности экстернов хранятся в личном деле экстерна вместе с письменным и работами. Положительные результаты ликвидации академической задолженности обучающегося фиксируются ответственным педагогическим работником в журнале успеваемости в порядке, предусмотренном настоящим Положением.
    5. Обучающиеся, не ликвидировавшие в течение года с момента образования академической задолженности по общеобразовательным программам базового уровня общего образования, по усмотрению родителей (законных представителей) и на основании заявления могут быть:
       - оставлены на повторное обучение;
       - переведены на обучение по адаптивным основным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии.

6.3.8. Обучающиеся, не ликвидировавшие в течение года с момента образования академической задолженности по общеобразовательным программам углубленного уровня общего образования могут быть переведены на базовый уровень изучения предмета:

* + - * по заявлению родителей;
      * по решению педагогического совета в соответствии с рекомендациями психолого-педагогического консилиума Учреждения.

6.3.9. Экстерны, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, могут быть приняты для продолжения обучения в учреждение при наличии свободных мест в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Учреждения.

РАССМОТРЕНО

на заседании управляющего совета областного государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 9 г. Белгорода» Белгородской области

протокол №9

от «30» декабря 2021 года

Приложение № 1

К «Положению о текущем контроле успеваемости

и промежуточной аттестации учащихся

ОГБОУ «Лицей №9 г. Белгорода»

Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Лицей № 9 г. Белгорода» Белгородской области

**«РАССМОТРЕНО»**

Руководитель МО

\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО)

Протокол №\_\_\_\_ от

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

**«СОГЛАСОВАНО»**

Заместитель директора

ОГБОУ «Лицей №9

г. Белгорода»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

**«УТВЕЖДАЮ»**

Директор ОГБОУ

«Лицей № 9 г. Белгорода»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Г. Петренко

Приказ №\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ МАТЕРИАЛ**

**ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**для \_\_\_\_\_ класса (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ уровень)**

Приложение № 2

К «Положению о текущем контроле успеваемости

и промежуточной аттестации учащихся

ОГБОУ «Лицей №9 г. Белгорода»

Директору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(краткое наименование образовательной организации)

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

(Ф.И.О. директора образовательной организации)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Место регистрации (адрес): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Сведения о документе, подтверждающем статус

законного представителя (серия, №, дата выдачи)

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

конт. тел.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление** **о зачислении обучающегося в качестве экстерна**

Прошу зачислить в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(краткое наименование образовательной организации)

моего(ю) сына (дочь)*(нужное подчеркнуть)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ранее освоившего образовательную

(дата рождения)

программу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование образовательной организации)

осваивающего общее образование вне образовательной организации в форме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(выбранная форма)

в качестве экстерна для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации *(нужное подчеркнуть)* за курс \_\_\_\_\_класса (по предмету (ам)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом лицея, основными образовательными программами, положением о промежуточной аттестации и переводе обучающихся ознакомлен(а).

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, даю согласие на

(ФИО)

обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка.

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (расшифровка Ф.И.О.)

Приложение № 3

К «Положению о текущем контроле успеваемости

и промежуточной аттестации учащихся

ОГБОУ «Лицей №9 г. Белгорода»

**СПРАВКА**

**о прохождении промежуточной аттестации**

Экстерн \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО экстерна)

прошел промежуточную аттестацию за курс \_\_\_\_\_ класса в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(полное наименование общеобразовательной организации)

юридический адрес образовательной организации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ и дата выдачи лицензии на осуществление образовательной деятельности:\_\_

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

№ и дата выдачи свидетельства о государственной аккредитации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Результаты промежуточной аттестации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование учебного предмета | Период обучения, по итогам которого пройдена  промежуточная аттестация | Отметка (цифрой и прописью) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Решение педагогического совета (протокол №\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.)

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

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

Дата выдачи справки

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

(подпись) ФИО

М.П.

/ФИО/