

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 268 Невского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО
Общим собранием ГБОУ
Школы №268
Протокол от 30.08.2018 №1

УТВЕРЖДЕНО
Приказ от 12.09.2018 № 324/3-од
Директор ГБОУ Школы №268
_____ А.В. Смирнова



С учетом мнения
Совета родителей
Протокол от 05.09.2018 №1

С учетом мнения
Совета обучающихся
Протокол от 05.09.2018 №1

**Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации ГБОУ Школы № 268 Невского района Санкт-Петербурга**

Настоящее «Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся» (далее Положение) является локальным актом ГБОУ Школы №268 Невского района Санкт-Петербурга (далее - Школа), регулирующим деятельность по организации и проведению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Настоящее Положение Школы разработано в соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012 г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», закрепленными в ст. 17. ст. 30 п. 12. ст. 34 п.3, ст 58, ст. 66 п.5. Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (приказ Минобрнауки РФ от 30.08.2013г. №1015), Постановлением Правительства РФ от 5 августа 2013 г. N 662 "Об осуществлении мониторинга системы образования". Распоряжения Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 29.10.2013 №2516-р "Об утверждении Порядка организации промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации экстернов в образовательных организациях", Уставом Школы и регламентирует формы, периодичность и порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости, а также организации и прохождения промежуточной аттестации обучающихся Школы, в том числе экстернов.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся с целью повышения ответственности Школы за результаты образовательного процесса за объективную оценку усвоения обучающимися учебного материала.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация позволяют установить фактический уровень и проследить динамику достижения обучающимися планируемых результатов освоения основной образовательной программы общего образования, поэтапно проконтролировать реализацию основной образовательной программы.

Виды контроля результатов освоения основной образовательной программы предусмотренные Школой: вводный, текущий, периодический (тематический), итоговый контроль, промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация.

1. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

Вводный контроль - проводится перед изучением нового курса или нового раздела курса с целью определения знаний учащихся по важнейшему материалу предыдущего учебного года полугодия.

Итоговая аттестация обучающихся - обязательная процедура оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы основного общего и среднего общего образования, проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта или образовательного стандарта Реализует требования ст 59 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации». Формы и порядок государственной итоговой аттестации для обучающихся 9, 11 классов определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и изложены в Положении.

Итоговый контроль - проводится в конце учебного года с целью диагностирования результата учебной деятельности учащихся в соответствии с поставленными на данном этапе задачами обучения.

Оценка учебных достижений - это процесс по установлению степени соответствия реально достигнутых результатов планируемым целям. Оценке подлежат как объём, системность знаний, так и уровень развития интеллекта, навыков, умений, компетенций, характеризующие учебные достижения ученика в учебной деятельности.

Периодический (тематический) контроль – обязательный, проводится после изучения темы или раздела программы, с целью диагностирования качества усвоения учащимися учебного материала по отдельной теме, установления соответствия уровня полученных результатов программным требованиям.

Промежуточная аттестация - это процедура оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса образовательной программы по предметам учебного плана Школы. Проводится учителем–предметником или школьной экзаменационной комиссией.

Текущий контроль успеваемости - это систематическая проверка обучающихся, проводимая учителем на текущих занятиях в соответствии с учебной программой на предмет умения решать задачи при изучении темы. При этом диагностируется усвоение учеником лишь отдельных элементов учебной программы. Основные функции текущей проверки - обучающая, систематизирующая. В п.2, п.3 данного Положения под текущим контролем понимаются вводный, текущий, периодический (тематический) контроль успеваемости обучающихся.

Экзамен - форма итоговой оценки качества освоения обучающимися образовательной программы по предмету, курсу в целом или по его разделу.

Экстерны - лица, зачисленные в Школу для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

1.8. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом Школы, утверждается приказом директора и действует с момента издания приказа.

1.9. Все вопросы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются на основе нормативных актов вышестоящих органов управления образованием.

1.10. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются Педагогическим советом Школы. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Формы и периодичность текущего контроля успеваемости.

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в течение учебного периода (четверти, полугодия) с целью

-систематического контроля уровня освоения обучающимися тем, разделов, глав учебных программ за оцениваемый период, прочности формируемых предметных знаний и умений, навыков и компетенций, степени развития деятельностно-коммуникативных умений, ценностных ориентаций;

-диагностики достигнутых результатов, развития способностей, приобретения опыта применения знаний в повседневной жизни и формирования у обучающегося мотивации получения образования в течение всей жизни.

2.2. Контроль успеваемости осуществляется учителем в соответствии с рабочей программой по предмету на протяжении всего учебного года и обеспечивает проверку степени достижения планируемых результатов обучающимися в соответствии с основной образовательной программой Школы.

2.3. Формы контроля результатов освоения основной образовательной программы: предусмотренные Школой: фронтальная, групповая, индивидуальная, комбинированная, самоконтроль, взаимоконтроль.

2.4. Методы контроля результатов освоения основной образовательной программы:

-наблюдение, устный или письменный опрос, контрольная работа (диктант, перевод, классное и домашнее сочинение, изложение с разработкой плана его содержания, изложение с творческим заданием, комплексный анализ текста, решение различных задач и упражнений), комплексная проверочная работа, проверка техники чтения, задания для самостоятельной работы, расчетно-графические задачи, защита лабораторных, творческих работ, учебных проектов, реферата, работа с контурной картой, зачет, практическая проверка (исследование, лабораторный опыт, трудовые операции, создание изделий, моделей и т.д.), тестовый контроль, в том числе с применением АИС ЗНАК, сдача нормативов по физической культуре;

-всероссийские проверочные работы по единым стандартизированным материалам;

- дополнительно в классах, реализующих ФГОС вводятся: целенаправленное наблюдение (фиксация проявляемых учеником действий и качеств по заданным параметрам); самооценка ученика по принятым в рабочей программе формам; оценка результаты разнообразных внеучебных и внешкольных работ, достижений учеников.

2.5. Формы, периодичность, количество мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся определяются учителем-предметником в соответствии с требованиями Примерной программы по учебному предмету, образовательными технологиями, используемыми в своей деятельности, учетом специфики класса и отражаются в рабочей программе учителя.

2.6. Контроль успеваемости обучающихся, освобожденных на основании медицинской справки от занятий по физической культуре, осуществляется с учетом теоретических и практических знаний (двигательных умений и

- навыков, умений осуществлять физкультурно-оздоровительную и спортивно-оздоровительную деятельность), а также с учетом прилежания (Письмо Министерства образования РФ от 31 октября 2003 г. № 13-51-263/123). Оцениваются успехи в формировании навыков здорового образа жизни и рационального двигательного режима.
- 2.7. Обучающемуся, пропустившему более 2/3 учебных занятий в течение учебного периода делается запись н/а (не аттестован) или на основании заявления от родителей (законных представителей) может быть выставлена отметка (за четверть 2-9 классы, за полугодие 10-11 классы) после успешного прохождения процедуры промежуточной аттестации.
- 2.8. Ответственность за освоение пропущенного учебного материала возлагается на обучающегося, его родителей (лиц их заменяющих).

3. Порядок текущего контроля успеваемости.

- 3.1. Освоение отдельной части образовательной программы учебного предмета сопровождается текущим контролем успеваемости обучающихся, который организуется педагогическими работниками Школы в период учебного процесса, во время предусмотренного расписанием учебного занятия по предмету.
- 3.2. Успеваемость обучающихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану, подлежит текущему контролю по предметам, включенным в этот план.
- 3.3. Педагогический работник обязан познакомить с системой текущего контроля по своему предмету обучающихся и их родителей (законных представителей) на начало учебного года.
- 3.4. График проведения обязательного текущего контроля успеваемости обучающихся (письменных контрольных работ), представляется учителем заместителю директора по УВР на каждое полугодие, утверждается директором Школы и является открытым для всех педагогических работников, обучающихся, их родителей (законных представителей).
- 3.5. Председатели методических объединений, заместители директора по УВР контролируют ход текущего контроля успеваемости обучающихся согласно утвержденному графику контрольных работ по предметам Учебного плана, при необходимости оказывают методическую помощь учителю.
- 3.6. Администрация школы осуществляет контроль за текущей успеваемостью в соответствии с планом оценки качества образования в рамках внутришкольного контроля.
- 3.7. Педагогический работник обязан своевременно довести до обучающихся методы проведения контроля успеваемости на следующем уроке.
- 3.8. Перед контрольной работой учитель проводит повторительно-обобщающий урок, перед зачетом – урок-консультацию. Перед этими уроками на дом задает повторение необходимых теоретических вопросов.
- 3.9. Педагогический работник обязан своевременно и тактично довести до обучающихся отметку текущего контроля, обосновав ее в присутствии всего класса и выставить отметку в классный электронный журналы и дневник обучающегося.
- 3.10. После тематического и итогового контроля учета знаний учащихся учитель проводит анализ его результатов с выполнением работ над ошибками и выставлением оценок за эту работу (особенно тем ученикам, у которых за эту работу «2») («неудовлетворительно»).
- 3.11. В ходе текущего контроля успеваемости педагог не может оценить работу обучающегося отметкой «2» («неудовлетворительно») при выполнении самостоятельной работы обучающегося характера.
- 3.12. Письменные самостоятельные, фронтальные, групповые и тому подобные работы учащихся обучающегося характера после обязательного анализа и оценивания не требуют обязательного переноса отметок в классный журнал.
- 3.13. Результаты контроля успеваемости фиксируются учителем в классном и электронном журналах в виде отметок по пятибалльной системе:
- в конце каждого урока в случае применения устных методов;
 - к следующему уроку в случае применения письменных методов;
 - допустимо в 9-11 классах в течение 10 дней в случае проверки творческих работ.
- 3.14. Результаты контроля успеваемости используются учителем для разработки индивидуального плана педагогического сопровождения, устранения пробелов знаний обучающихся, рассматриваются, анализируются на заседаниях МО, административном совещании.
- 3.15. В классах, перешедших на реализацию ФГОС, производится отслеживание планируемых результатов:
- оценка личностных, метапредметных, предметных результатов образования обучающихся, используя комплексный подход.
 - организация работы по накопительной системе оценки в рамках Портфолио достижений обучающихся.
- 3.16. Тексты письменного текущего контроля хранятся у учителя в течение 3 дней с момента объявления отметки. Тексты письменного промежуточного и итогового контроля - 1 месяца.
- 3.17. Не допускается взимание платы с обучающихся при проведении текущего контроля успеваемости.

4. Промежуточная аттестация.

- 4.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся.

- 4.2. Промежуточная аттестация проводится учителем-предметником или школьной экзаменационной комиссией на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся по тем предметам Учебного плана Школы, где требуется установить степень усвоения обучающимися соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов, определенных образовательной программой в рамках раздела, курса в целом конкретного учебного года.
- 4.3. Количество предметов, вынесенных на промежуточную аттестацию определяется образовательной программой и Учебным планом Школы.
- 4.4. Промежуточная аттестация подразделяется на:
годовую оценку качества усвоения обучающимися всего объема содержания учебного предмета за учебный год;
четвертную и полугодическую оценку качества усвоения обучающимися содержания какой-либо части (частей) темы (тем) конкретного учебного предмета по итогам учебного периода (четверти во 2 – 9-х классах по учебным предметам (кроме элективных курсов), полугодия в 10 – 11-х классах по учебным предметам (кроме элективных курсов) на основании текущей аттестации.
- 4.5. Промежуточная аттестация обучающихся должна быть завершена не позднее 3-х дней до окончания учебного периода во 2-11 классах, года – в 1-8, 10 классах; и не позднее 25 мая для учащихся 9, 11 классов.
- 4.6. Отметки по результатам промежуточной аттестации заносятся педагогами на соответствующую страницу классного журнала (в том числе электронного), а классным руководителем в сводную ведомость отметок и в личное дело обучающегося.
- 4.7. При промежуточной аттестации обучающихся применяется следующие формы оценивания: пятибалльная система оценивания в виде отметки (в 5 бальной шкале) для всех предметов учебного плана школы в классах со 2 по 11; «зачёт», «незачёт» - для элективных учебных курсов, «усвоил», «не усвоил» - для курса «Основы религиозной культуры и светской этики» и по предметам учебного плана для 1 классов. Критерии оценивания по каждому предмету разрабатываются методическим объединением по данному предмету.
- 4.8. Особый порядок промежуточной аттестации установлен для следующих категории обучающихся:
- 4.8.1. в случае получения общего образования в Школе в очной, очно-заочной или заочной форме:
- если обучающийся поступил в школу без справки о текущей успеваемости из образовательного учреждения, для определения уровня образования по предметам учебного плана Школы;
 - если пропущено более половины занятий в течение учебного года по уважительной причине;
 - если выставлено н/а (не аттестован) по различным причинам по итогам четвертей (от 1 до 4 четвертей), полугодий (1 или 2);
 - по причине не аттестации по итогам четверти(ей), (полугодия(й)).
 - при наличии академической задолженности;
- 4.8.2. в случае получения общего образования вне Школы:
- если освоение основной образовательной программы осуществляется в форме самообразования или семейного образования (экстерна).
- 4.9. Обучающиеся, имеющие неудовлетворительную годовую отметку по учебному предмету (академическую задолженность) обязаны пройти промежуточную аттестацию по данному предмету в течение следующего учебного года.
- 4.10. Иностранцы граждане, обучающиеся в Школе в соответствии с договором, а также лица без гражданства, беженцы и вынужденные переселенцы допускаются к промежуточной аттестации на общих основаниях.
- 4.11. Формы промежуточной аттестации определены Учебным планом Школы:
- устно: по билетам, проверка техники чтения, сдача нормативов по физической культуре;
 - письменно: контрольная работа, тестирование, в том числе с применением АИС ЗНАК.
- 4.12. Дидактические материалы для проведения промежуточной аттестации разрабатываются школьными методическими объединениями в соответствии с государственным стандартом общего образования, принимаются на МО учителей - предметников. Весь материал сдается заместителю директора школы по учебной работе за 5 рабочих дней до начала аттестационного периода.
- 4.13. Результаты промежуточной аттестации:
- в трехдневный срок доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей);
 - с неудовлетворительной отметкой, полученной в ходе промежуточной аттестации, учитель – предметник под подпись знакомит родителей (законных представителей) обучающегося. Копия данного сообщения с подписью родителей хранится в личном деле обучающегося;
 - используются учителями для разработки индивидуального плана педагогического сопровождения, устранения пробелов знаний обучающихся.
- 4.14. Обучающиеся, а также их родители (законные представители) вправе ознакомиться с письменной работой на промежуточной аттестации и в случае несогласия с результатами промежуточной аттестации обратиться в установленном порядке в конфликтную комиссию Школы.

- 4.15. На основании заявления (приложение 1), родителей (законных представителей) лиц, указанных в пункте 4.8.1 настоящего Положения, желающих пройти промежуточную аттестацию учитель - предметник назначает срок, согласовав его с родителями (законными представителями) обучающегося и администрацией.
- 4.16. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, образовательной признаются академической задолженностью.
- 4.17. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Ответственность за создание условий для ликвидации академической задолженности и ликвидацию учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).
- 4.18. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу не более двух раз в сроки, определяемые Школой, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося.
- 4.19. Для установления ликвидации академической задолженности по итогам учебного года директор Школы создает школьную экзаменационную комиссию из трех человек (два учителя-предметника и заместитель директора по УВР); приказом утверждает её состав и устанавливает сроки и график проведения промежуточной аттестации (приложение 2).
- 4.20. Расписание проведения промежуточной аттестации, состав школьных экзаменационных комиссий доводятся до сведения педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за неделю до начала аттестации.
- 4.21. Обучающиеся в Школе по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, либо на обучение по индивидуальному учебному плану.
- 4.22. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

5. Порядок прохождения аттестации экстернами.

- 5.1. Аттестация экстернов проводится в соответствии с Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.11.2013 №НТ-1139/08 "Об организации получения образования в семейной форме", Порядком организации промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации экстернов в образовательных организациях (распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 29.10.2013 №2516-р)
- 5.2. Промежуточная и государственная итоговая аттестация экстернов могут проводиться в течение одного учебного года, но не должны совпадать по срокам.
- 5.3. Срок подачи заявления для прохождения государственной итоговой аттестации экстерном не может быть менее трех месяцев до ее начала.
- 5.4. Экстерны при прохождении аттестации пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе (пользование учебной литературой из библиотечного фонда Школы, посещение лабораторных и практических занятий, участие в различных олимпиадах и конкурсах, в централизованном тестировании). Экстерн имеет право получать необходимые консультации (в пределах 2 учебных часов по каждому учебному предмету, по которому он проходит аттестацию).
- 5.5. Школа не несёт ответственности за обучение экстерна и не проводит с ним в инициативном порядке систематических занятий.
- 5.6. Школой засчитываются результаты освоения экстерном учебных предметов, курсов, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих на основании лицензии образовательную деятельность.
- 5.7. Совершеннолетний гражданин лично или родители (законные представители) несовершеннолетнего гражданина подают заявление о прохождении аттестации директору Школы по форме согласно приложению 3.
- 5.8. Вместе с заявлением экстерном представляются следующие документы:
- оригинал документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего гражданина,
 - оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего гражданина,
 - оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося),
 - личное дело,
 - документы (при их наличии), подтверждающие освоение общеобразовательных программ (справка об обучении в образовательной организации, реализующей основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего, справка о промежуточной аттестации в образовательной организации, документ об основном общем образовании).

Кроме того, могут быть представлены документы за период, предшествующий обучению в форме самообразования, семейного образования, в образовательных организациях иностранных государств.

5.9. При отсутствии личного дела в Школе оформляется личное дело на время прохождения аттестации.

При приеме заявления о прохождении аттестации экстерном Школа знакомит экстерна, родителей (законных представителей) несовершеннолетних экстернов с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом, данным Положением, Положениями о порядке и формах проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования, образовательной программой.

5.10. Директор Школы издает приказ о зачислении экстерна в Школу для прохождения аттестации, в котором устанавливаются сроки и формы промежуточной аттестации по форме согласно приложению 4. Копия приказа хранится в личном деле экстерна.

5.11. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации в сроки, определенные приказом Школы, при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.12. Родители (законные представители) несовершеннолетнего экстерна обязаны создать условия для ликвидации академической задолженности, Школа обеспечивает условия и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

5.13. Экстерны, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу не более двух раз в сроки, определяемые Школой, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни экстерна, нахождение в отпуске по беременности и родам.

5.14. Школа обеспечивает промежуточную аттестацию экстернов за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных на оказание государственных услуг (выполнение работ) в виде субсидии на выполнение государственного задания. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

5.15. Школа по желанию экстернов, их родителей (законных представителей) может оказывать дополнительные платные образовательные услуги экстернам.

5.16. Государственная итоговая аттестация экстернов проводится в соответствии с Положениями о государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, среднего общего образования.

5.17. Экстерны, не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

6. Оформление документации по итогам аттестации обучающихся.

6.1. Итоги промежуточной аттестации для лиц, указанных в пункте 4.8 настоящего Положения оформляются протоколом (приложение 5) и являются окончательными.

6.2. Итоги промежуточной аттестации обучающихся условно переведенных с академической задолженностью по одному предмету рассматривается на Педагогическом совете школы.

6.3. Письменные работы лиц, указанных в пункте 4.8 настоящего Положения по результатам промежуточной аттестации хранятся в Школе в течение 5 лет.

6.4. Экстернам, прошедшим промежуточную аттестацию и не проходившим государственную итоговую аттестацию, выдается справка о промежуточной аттестации по форме согласно приложению 6.

6.5. Экстернам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, Школой выдается документ государственного образца об основном общем или среднем общем образовании.

7. Права и обязанности участников процесса промежуточной аттестации.

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

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

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

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

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

7.3. Учитель в ходе аттестации не имеет права:

- использовать содержание предмета, не предусмотренное учебными программами при разработке материалов для всех форм текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся за текущий учебный год;
- использовать методы и формы, не апробированные или не обоснованные в научном и практическом плане, без разрешения директора;
- оказывать давление на обучающихся, проявлять к ним недоброжелательное, некорректное отношение.

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

7.5. Обучающийся имеет право:

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

7.6. Обучающийся обязан выполнять требования, определенные настоящим Положением.

7.7. Родители (законные представители) ребенка имеют право:

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

7.8. Родители (законные представители) обязаны:

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

7.9. Школа определяет нормативную базу проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося, их порядок, периодичность, формы, методы в рамках своей компетенции и закрепляет в настоящем Положении.

7.10. Заявления обучающихся и их родителей, не согласных с результатами промежуточной аттестации или с итоговой отметкой по учебному предмету, рассматриваются в установленном порядке конфликтной комиссией образовательного учреждения. Для пересмотра, на основании письменного заявления родителей, приказом по школе (*приложение 2*) создается комиссия из трех человек, которая в форме экзамена в присутствии родителей учащегося определяет соответствие выставленной отметки по предмету фактическому уровню его знаний. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным.

8. Обязанности администрации Школы в период подготовки, проведения и после завершения промежуточной аттестации обучающихся.

8.1. В период подготовки к промежуточной аттестации обучающихся администрация Школы:

- организует обсуждение на заседании административного совещания вопросов о порядке и формах проведения промежуточной аттестации обучающихся, системе отметок по ее результатам;
- доводит до сведения всех участников образовательного процесса сроки и перечень предметов, по которым организуется промежуточная аттестация обучающихся, а также формы ее проведения;
- формирует состав школьных экзаменационных комиссий по учебным предметам;
- организует экспертизу экзаменационного материала;
- составляет расписание консультаций и экзаменов;
- организует необходимую консультативную помощь обучающимся при их подготовке к промежуточной аттестации;
- уведомляет о сроках, форме и месте проведения промежуточной аттестации (*приложение 7*).

8.2. После завершения промежуточной аттестации администрация Школы организует обсуждение ее итогов на административных совещаниях.

8.3. Выдает документ о прохождении аттестации.

Приложение 1

к Положению

о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости

и промежуточной аттестации обучающихся

ГБОУ Школы № 268 Невского района Санкт-Петербурга

Форма заявления обучающегося или его родителей (законных представителей) на
прохождение промежуточной аттестации

Директору ГБОУ Школы №268
Невского района Санкт-Петербурга
Широковой И.М.

от _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

_____ место регистрации (адрес)

_____ Сведения о документе, подтверждающем статус законного
представителя (№, серия, дата выдачи, кем выдан)

_____ телефон

Заявление.

Прошу организовать проведение промежуточной аттестации (моему(й) сыну(дочери))

_____ (ФИО полностью)

за курс _____ класса (по предмету(ам) _____)

с _____ по _____ 20__ /20__ учебного года

для определения уровня образования по предмету (ам) Учебного плана Школы

_____ (подчеркнуть причину или указать свою)

-отсутствовавшему(им) в учебном плане образовательного учреждения, где ребенок получал образование до этого года)

- по причине пропусков более половины занятий в течение учебного года по уважительной причине: _____;

- по причине не аттестации по итогам _____ четверти(ей) (полугодия(й));

- по причине академической задолженности по итогам _____ учебного года;

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом ГБОУ Школы №268 Невского района Санкт – Петербурга, образовательной программой ГБОУ Школы №268 Невского района Санкт – Петербурга, Порядком проведения промежуточной аттестации,

ознакомлен(а).

Дата _____ Подпись _____ / _____
(Фамилия, инициалы)

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная
Школа №268 Невского района Санкт-Петербурга

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г. № _____
Об организации и проведении
промежуточной аттестации

В соответствии с частью 3 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать промежуточную аттестацию

_____ (Ф.И.О. обучающегося)

с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. с целью установления ликвидации академической задолженности по предмету _____ Учебного плана Школы за курс _____ класса _

2. Утвердить следующий график проведения промежуточной аттестации:

Предмет	Форма проведения промежуточной аттестации	Сроки проведения промежуточной аттестации

3. Утвердить состав экзаменационной комиссии из 3-х педагогов

Предмет	состав экзаменационной комиссии	
	ФИО учителя	должность

5. Заместителю руководителя по учебно-воспитательной работе _____ (ФИО)

осуществлять контроль за своевременным уведомлением обучающегося и его родителей (законных представителей) и проведением промежуточной аттестации педагогическими работниками.

6. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе _____ (ФИО заместителя директора)

Директор ГБОУ Школы №268

Невского района Санкт-Петербурга _____ / _____ (инициалы, фамилия)

Форма заявления гражданина, обучающегося или его родителей (законных представителей)
на зачисление в Школу
для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации экстерном

Директору ГБОУ Школы №268
Невского района Санкт-Петербурга
Широковой И.М.

от _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

_____ место регистрации (адрес)

_____ Сведения о документе, подтверждающем статус законного
представителя (№, серия, дата выдачи, кем выдан)

_____ телефон

Заявление.

Прошу зачислить меня (моего(ю) сына(дочь)) _____

(ФИО полностью)

для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации за
курс _____ класса (по предмету(ам) _____)
с _____ по _____ 20__ /20__ учебного года на время прохождения промежуточной
и (или) государственной итоговой аттестации.

Прошу разрешить мне / моему(ей) сыну(дочери):

- посещать лабораторные и практические занятия (указать по каким предметам);
- принимать участие в централизованном тестировании.

(нужное подчеркнуть)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом ГБОУ Школы №268 Невского района Санкт – Петербурга, образовательной программой ГБОУ Школы №268 Невского района Санкт – Петербурга, Порядком проведения промежуточной аттестации, Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГБОУ Школы № 268 Невского района Санкт-Петербурга, Положением о порядке и формах проведения государственной итоговой аттестации **ознакомлен(а)**.

Дата _____ Подпись _____ / _____
(Фамилия, инициалы)

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная
Школа №268 Невского района Санкт-Петербурга

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г. № _____
О зачислении экстерна для прохождения промежуточной
и (или) государственной итоговой аттестации

В соответствии с частью 3 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об
образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить _____
(Ф.И.О. экстерна)

с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.. для прохождения промежуточной
и (или) государственной итоговой аттестации за курс _____ класса (по предмету(ам)
_____)

2. Утвердить следующий график проведения промежуточной аттестации:

Предметы	Форма проведения промежуточной аттестации	Сроки проведения промежуточной аттестации

3. Утвердить следующий график проведения консультаций по предметам:

Предметы	Сроки проведения консультаций	
	1 консультация	2 консультация

4. Оплату за проведение консультаций производить следующим педагогическим
работникам:

ФИО учителя	Предмет	Количество часов

5. Заместителю руководителя по учебно-воспитательной работе _____
(ФИО)

осуществлять контроль за своевременным проведением консультаций и проведением
промежуточной аттестации педагогическими работниками, ведением журнала учета
проведенных консультаций.

6. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-
воспитательной работе _____
(ФИО заместителя директора)

Директор ГБОУ Школы №268

Невского района Санкт-Петербурга _____ / _____

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная
Школа №268 Невского района Санкт-Петербурга

ПРОТОКОЛ
промежуточной аттестации

в форме _____
(материала прилагаются к протоколу).

по _____ В _____
предмет (тема, раздел/ часть, объем учебного курса) класс

ГБОУ Школы №268 Невского района Санкт-Петербурга

Фамилия, имя и отчество председателя экзаменационной комиссии _____

Фамилия, имя и отчество экзаменующего учителя _____

Фамилия, имя и отчество ассистента _____

Экзамен начался в _____ часов _____ минут
Экзамен окончился в _____ часов _____ минут

№ пп	Фамилия, имя и отчество экзаменующегося	Тема	Отметка

Дата проведения экзамена " ____ " _____ 201__ года.

Дата внесения в протокол отметок " ____ " _____ 201__ года.

Председатель экзаменационной комиссии _____/_____/_____/

Экзаменующий учитель _____/_____/_____/

Ассистент _____/_____/_____/

ПРИМЕЧАНИЕ: Данные об экстернах записываются в этот же протокол с обозначением "ЭКСТЕРН".

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная
Школа №268 Невского района Санкт-Петербурга
пр. Большевиков д.4,к2, лит А, телефон/факс (812)589-27-05
(адрес) (телефон)

**СПРАВКА
О ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

_____ (фамилия, имя, отчество)

в 20 / 20 ____ учебном году пройдена промежуточная аттестация

№ п/п	Наименование учебных предметов	Четверть, триместр, полугодие, модуль, класс, полный курс предмета	Отметка
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

_____ (Ф.И.О. обучающегося)

_____ в _____ класс.
(продолжит обучение, переведен)

Директор ГБОУ Школы №268
Невского района Санкт-Петербурга

_____/_____
(инициалы, фамилия)

МП
« ____ » _____ 20 ____ г.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная
Школа №268 Невского района Санкт-Петербурга

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый (ая) _____ !

Администрация ГБОУ Школы №268 Невского района Санкт-Петербурга
уведомляет Вас о возможности прохождения промежуточной аттестации
Вашим(ей) сыном(дочерью) _____

по предмету (ам)

_____ с _____ по _____ 20__ /20__
учебного года

Промежуточная аттестация будет проведена

предмет	Форма экзамена	место проведения	Состав экзаменационной комиссии

Директор ГБОУ Школы №268
Невского района Санкт-Петербурга _____ / _____

(инициалы, фамилия)

МП

Дата

Директору ГБОУ Школы №268
Невского района Санкт-Петербурга
Широковой И.М.

от _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

_____ место регистрации (адрес)

_____ Сведения о документе, подтверждающем статус законного
представителя (№, серия, дата выдачи, кем выдан)

_____ телефон

Заявление.

Прошу организовать проведение промежуточной аттестации (моему(й) сыну(дочери))

_____ (ФИО полностью)

за курс _____ класса (по предмету(ам) _____)

с _____ по _____ 20__ /20__ учебного года

для определения уровня образования по предмету (ам) Учебного плана Школы

_____ (подчеркнуть причину или указать свою)

-отсутствовавшему(им) в учебном плане образовательного учреждения, где ребенок получал образование до этого года)

- по причине пропусков более половины занятий в течение учебного года по уважительной причине: _____;

- по причине не аттестации по итогам _____ четверти(ей) (полугодия(й));

- по причине академической задолженности по итогам _____ учебного года;

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом ГБОУ Школы №268 Невского района Санкт – Петербурга, образовательной программой ГБОУ Школы №268 Невского района Санкт – Петербурга, Порядком проведения промежуточной аттестации, **ознакомлен(а).**

Дата _____ Подпись _____ / _____
(Фамилия, инициалы)

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная
Школа №268 Невского района Санкт-Петербурга

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

Об организации и проведении
промежуточной аттестации

В соответствии с частью 3 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об
образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать промежуточную аттестацию

_____ (Ф.И.О. обучающегося)

с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г. с целью установления ликвидации
академической задолженности по предмету _____ Учебного плана
Школы за курс _____ класса _

2. Утвердить следующий график проведения промежуточной аттестации:

Предмет	Форма проведения промежуточной аттестации	Сроки проведения промежуточной аттестации

3. Утвердить состав экзаменационной комиссии из 3-х педагогов

Предмет	состав экзаменационной комиссии	
	ФИО учителя	должность

5. Заместителю руководителя по учебно-воспитательной работе _____
(ФИО)

осуществлять контроль за своевременным уведомлением обучающегося и его родителей
(законных представителей) и проведением промежуточной аттестации педагогическими
работниками.

6. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-
воспитательной работе _____
(ФИО заместителя директора)

Директор ГБОУ Школы №268

Невского района Санкт-Петербурга _____ / _____
(инициалы, фамилия)

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная
Школа №268 Невского района Санкт-Петербурга

ПРОТОКОЛ
промежуточной аттестации

в форме _____
(материала прилагаются к протоколу).

по _____ В _____
предмет (тема, раздел/ часть, объем учебного курса) класс

ГБОУ Школы №268 Невского района Санкт-Петербурга
Фамилия, имя и отчество председателя экзаменационной комиссии _____

Фамилия, имя и отчество экзаменующего учителя _____

Фамилия, имя и отчество ассистента _____

Экзамен начался в _____ часов _____ минут
Экзамен окончился в _____ часов _____ минут

№ пп	Фамилия, имя и отчество экзаменующегося	Тема	Отметка

Дата проведения экзамена " ____ " _____ 201 ____ года.

Дата внесения в протокол отметок " ____ " _____ 201 ____ года.

Председатель экзаменационной комиссии _____ / _____ / _____

Экзаменующий учитель _____ / _____ / _____

Ассистент _____ / _____ / _____

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная
Школа №268 Невского района Санкт-Петербурга

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый (ая) _____!

Администрация ГБОУ Школы №268 Невского района Санкт-Петербурга
уведомляет Вас о возможности прохождения промежуточной аттестации
Вашим(ей) сыном(дочерью) _____
по предмету (ам)

_____ с _____ по _____ 20__ /20__
учебного года

Промежуточная аттестация будет проведена

предмет	Форма экзамена	место проведения	Состав экзаменационной комиссии

Директор ГБОУ Школы №268
Невского района Санкт-Петербурга

_____/_____
(инициалы, фамилия)

МП

Дата