

СОГЛАСОВАНО
с Советом Лицея
МБОУ ИЕГЛ «Школа-30»
Протокол от 27.08.2020 г. № 2

ПРИНЯТО
Решением педагогического совета
МБОУ ИЕГЛ «Школа-30»
Протокол от 28 августа 2020 г. №5

УТВЕРЖДЕНО
Приказом о внесении изменений
от 31.08.2023г. № 327
Директор МБОУ ИЕГЛ «Школа-30»
**Рудольская
Марина
Ивановна**

Подписано цифровой подписью: Рудольская Марина Ивановна
DN: c=RU, st=Удмуртская Республика, title=Директор,
o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ИЖЕВСКИЙ
ЕСТЕСТВЕННО-УМАНИТАРНЫЙ ЛИЦЕЙ "ШКОЛА-30",
1.2.643.100.3=12083036303537383634333733,
1.2.643.3.131.1.1=120С31383343637303138313138,
email=iegl-30@udm.ru, givenName=Марина Ивановна,
sn=Рудольская, cn=Рудольская Марина Ивановна
Дата: 2023.09.08 15:09:59 +0400

Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МБОУ ИЕГЛ «Школа-30»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МБОУ ИЕГЛ «Школа-30» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании федерального государственного образовательного стандарта начального общего, основного общего, среднего общего образования, Уставом МБОУ ИЕГЛ «Школа-30» (далее – Лицей).

1.2. Настоящее Положение определяет формы, периодичность, порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Лицея по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также порядок ликвидации академической задолженности.

1.3. Текущий контроль успеваемости и результаты промежуточной аттестации являются частью системы внутришкольного мониторинга качества образования и отражают динамику индивидуальных образовательных достижений обучающихся в соответствии с планируемыми результатами освоения основной образовательной программы соответствующего уровня образования.

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

1.5. Текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию осуществляют педагогические работники в соответствии с должностными обязанностями и локальными нормативными актами Лицея.

1.6. Основными потребителями информации о результатах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации являются участники образовательных отношений: педагоги, обучающиеся и их родители (законные представители), коллегиальные органы управления Лицея, экспертные комиссии при проведении оценочных процедур, учредитель.

1.7. Результаты, полученные в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации за отчетный период (учебный год, полугодие, четверть), являются документальной основой для составления отчетов о результатах деятельности Лицея.

2. Текущий контроль успеваемости

2.1. 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.

2.2. Текущий контроль успеваемости обучающихся 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.

2.3. Текущий контроль успеваемости проводится для всех обучающихся Лицея, за исключением лиц, осваивающих основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования.

2.4. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется педагогическими работниками, реализующими соответствующую часть образовательной программы.

2.5. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в качестве:

- поурочного контроля;
- тематического контроля;
- административного контроля;
- промежуточной аттестации.

2.6. Периодичность и формы текущего контроля успеваемости обучающихся:

2.6.1. 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 проверочной работы, самостоятельной работы, контрольной работы;
- устного ответа, в том числе в форме опроса, защиты проекта, реферата или творческой работы;
- диагностики образовательных достижений обучающихся (стартовой, текущей, тематической);
- иных формах, предусмотренных рабочими программами.

2.6.2. Поурочный и тематический контроль:

- определяется педагогами лицея самостоятельно с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (по уровням образования), индивидуальных особенностей обучающихся соответствующего класса (группы), содержанием образовательной программы, используемых образовательных технологий;
- указывается в рабочей программе учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- при контроле педагоги имеют право на свободу выбора и использования методов оценки освоения программы по учебным предметам;
- педагог обязан ознакомить с системой контроля по своему предмету обучающихся в начале учебного года.

2.6.3. Административный контроль проводится в рамках проведения мероприятий, направленных на исследования качества образования администрацией Лицея согласно плану работы Лицея и (или) органами управления образования.

2.6.4. Промежуточная аттестация за учебные четверти и (или) полугодиям определяется на основании результатов текущего контроля успеваемости во 2-9 классах по четвертям, в 10-11 классах по полугодиям согласно календарному графику Лицея.

2.7. Текущий контроль успеваемости обучающихся 1-х классов осуществляется без фиксации образовательных результатов в виде отметок. 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. Результаты и динамика образовательных достижений каждого обучающегося фиксируются педагогическим работником в листе достижений.

2.8. Текущий контроль успеваемости во 2-11-ых классах осуществляется по пятибалльной системе оценивания. По элективным курсам и предметам части учебного плана, формируемого участниками образовательного процесса, на основании решения педагогического совета допускается бинарная (зачет-незачет) система оценивания.

2.9. Отметки по установленным формам текущего контроля успеваемости обучающихся фиксируются педагогом в электронном журнале. За устный ответ отметка выставляется учителем в ходе урока и заносится в классный журнал в этот же день. За письменную работу отметка выставляется в электронный журнал после проверки учителем, но не позднее пяти дней после написания работы обучающимися.

2.10. Текущий контроль успеваемости обучающихся, временно находящихся в санаторных, медицинских организациях осуществляется на базе этих заведений, и полученные результаты учитываются при выставлении четвертных, полугодовых отметок. Полученные учащимся отметки вносятся учителем-предметником в электронный журнал на основании справки, предоставленной обучающимся.

2.11. Текущий контроль успеваемости обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, для которых организовано освоение основных общеобразовательных программ на дому, осуществляют педагогические работники Лицея. Отметки по установленным формам текущего контроля успеваемости обучающихся фиксируются педагогом в журнале учета успеваемости обучающегося на бумажном носителе и переносят в электронный журнал.

2.12. Проведение текущего контроля не допускается сразу после длительного пропуска занятий по уважительной причине с выставлением неудовлетворительной отметки.

2.13. В случае длительного отсутствия обучающегося из-за болезни или иной уважительной причине учителю рекомендуется организовать освоение учебных тем с последующей сдачей материала в форме зачета, проверочной работы или иных формах, предусмотренных для текущего контроля успеваемости по пропущенному материалу. Оценка за сданную работу выставляется в электронный журнал согласно календарно-тематическому планированию по предмету рядом с отметкой об отсутствии.

2.14. Текущий контроль успеваемости обучающихся при электронном обучении с использованием дистанционных образовательных технологий определяется учителем с учетом рабочей программы по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю).

2.15. Формами текущего контроля обучающихся при электронном обучении с использованием дистанционных образовательных технологий могут быть: письменные работы, устные ответы обучающихся, тестовые онлайн ресурсы.

2.16. Для описания достижений обучающихся в Лицее приняты следующие уровни успешности:

- Необходимый уровень (базовый) – решение типовых задач, подобной тем, что решили уже много раз, где требовались отработанные действия и усвоенные знания, входящие в опорную систему знаний предмета в программе. Овладение базовым уровнем является достаточным для продолжения обучения на следующем уровне образования, но не по профильному направлению. Достижению базового уровня соответствует отметка «3» («удовлетворительно», «зачет»).

- Повышенный уровень (программный) – решение нестандартных задач, где потребовалось применить новые знания по изучаемой в данный момент теме, но в новой, непривычной ситуации (в том числе выходящих за рамки опорной системы знаний по предмету). Достижению повышенного (программного) уровня соответствует отметка «4» («хорошо»).

- Высокий уровень (максимальный) – решение не изучавшегося в классе материала, для которого потребовалось самостоятельно добыть знания, либо новые, самостоятельно усвоенные умения и действия. Достижению высокого (максимального) уровня соответствует отметка «5» («отлично»).

Оценивание обучающихся 2-11 классов в лицее осуществляется по 5 балльной системе, где каждый балл соответствует уровню успешности:

Качество освоения в %	5-балльная шкала	Краткая характеристика баллов	Уровень обученности
Высокий (максимальный) уровень 90-100%	5	Предполагает оценку умения преобразовать ситуацию, условие, данные задачи для применения известного способа в новых условиях или сконструированный новый способ. Устный ответ, письменная работа, практическая деятельность в полном объеме соответствует учебной программе по предмету, допускается недочеты (до 10% качества освоения)	Отлично успевающий
Повышенный (программный) уровень 70-89%	4	Предполагает оценку умения определять способ действия, ориентируясь не на внешние признаки, а на лежащее в основе существенное отношение. Содержит задание рефлексивной направленности: на неопределенные или избыточные данные, задания «с ловушкой» и т.п. Устный ответ, письменная работа, практическая деятельность или ее результаты в общем соответствуют требованиям учебной программы по предмету, но имеются негрубые ошибки и недочеты (до 30% качества освоения)	Хорошо успевающий
Необходимый (базовый) уровень 50-69%	3	Предполагает оценку умения действовать по образцу. Индикатором достижения этого уровня является умение, опираясь на внешние признаки, опознать тип и реализовать соответствующий формализованный образец (алгоритм, правило). В основе лежат «опорные знания». Устный ответ, письменная работа, практическая деятельность и ее результаты в основном соответствуют требованиям программы по предмету, однако имеются грубые ошибки, недочеты (до 50% качества освоения)	Успевающий
Ниже необходимого (базового) уровня менее 49%	2	Получает обучающийся, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность и ее результаты частично соответствуют требованиям программы по предмету (качество освоения ниже 49%)	Неуспевающий
	1	Отсутствие ответа или работы	Неуспевающий

2.17. При бинарной (зачет-незачет) системе оценивания курс считается зачтенным, если обучающийся посетил не менее 75% занятий и выполнил итоговую работу.

3. Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся

3.1. 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.

3.2. 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.

3.3. Промежуточная аттестация проводится для всех обучающихся Лицея 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 календарным учебным графиком Лицея.

3.4. Промежуточная аттестация проводится в конце каждой четверти со 2 по 9 классы, полугодия – в 10-11 классах и в конце учебного года по каждому изучаемому предмету.

3.5. Промежуточная аттестация по четвертям (полугодиям) проводится на основе результатов накопленной оценки. Отметка за четверть (полугодие) по учебным предметам определяется как среднее арифметическое всех текущих отметок обучающегося за четверть (полугодие) и выставляется в журнал целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

3.6. Промежуточная аттестация в конце учебного года проводится в форме учета результатов промежуточной аттестации по четвертям (полугодиям) на основании приведенных данных в приложении №1.

3.7. Порядок выставления отметок по результатам текущего контроля за четверть (полугодие):

- для объективного оценивания обучающихся необходимо наличие не менее трех текущих отметок по предметам (при 1 часовой недельной нагрузке) и не менее пяти отметок (при учебной нагрузке двух и более часов в неделю);
- четвертные, полугодовые, годовые отметки выставляются за три-четыре дня до окончания учебного периода;
- при выставлении четвертных, полугодовых, годовых отметок не допускается запись «н/а». В случае отсутствия текущих отметок по предмету из-за болезни учащегося или по иной причине рекомендуется продлить сроки обучения данного обучающегося с последующей сдачей пропущенного материала.

4. Порядок проведения промежуточной аттестации (сессии) обучающихся

4.1. Промежуточная аттестация (сессия) обучающихся проводится:

- в 10-11 классах по итогам 1 полугодия;
- во 2-8, 10 классах по итогам учебного года.

4.2. Промежуточная аттестация (зимняя сессия) обучающихся 10-11 классов проводится в третьей декаде декабря текущего учебного года, для обучающихся 2-8, 10 классов (весенняя сессия) проводится в мае текущего учебного года.

4.3. Промежуточная аттестация (сессия) обучающихся может быть проведена в форме:

- комплексной контрольной работы;
- письменной проверочной работы;
- итоговой контрольной работы;
- письменных и устных экзаменов;
- защиты проекта (индивидуальной выпускной работы).

4.4. Перечень учебных предметов, курсов, дисциплин, выносимых на промежуточную аттестацию (сессию), их количество и форма проведения определяется педагогическим советом. Информация доводится до обучающихся и их родителей (законных представителей) посредством классных часов и родительских собраний не позднее 1 октября текущего года.

4.5. Промежуточную аттестацию (сессию) обучающихся проводит предметная комиссия, состав которой ежегодно утверждается распорядительным актом Лицея.

4.6. Промежуточная аттестация (сессия) проводится по утвержденному приказом расписанию, которое вывешивается для ознакомления учителей, обучающихся и родителей не позднее, чем за 10 дней до начала аттестации.

4.7. К промежуточной аттестации (сессии) допускаются все обучающиеся.

4.8. От промежуточной аттестации (сессии) могут быть освобождены ученики, обучающиеся на дому в течение учебного года. Ученики, заболевшие во время промежуточной аттестации и которым требуется длительное лечение. Освобождение проводится на основании медицинской справки с указанием сроков лечения.

4.9. От промежуточной аттестации (сессии) могут быть освобождены обучающиеся - победители муниципальных, республиканских, российских олимпиад по учебным предметам на основании ходатайства учителя-предметника или предметной комиссии.

4.10. Промежуточная аттестация (сессия) для обучающихся, выезжающих на учебно-тренировочные сборы, соревнования, олимпиады, на санаторно-курортное лечение, может проводиться в дополнительные сроки. Промежуточная аттестация (сессия) в дополнительные сроки проводится на основании заявления родителей (законных представителей) и документов, подтверждающих ее необходимость.

4.11. Аттестационный материал к промежуточной аттестации (сессии) составляется учителем.

4.12. Промежуточная аттестация проводится предметными комиссиями, в количестве не менее 3-х человек: председатель комиссии – заместитель директора, учитель – предметник данного класса, ассистент, в случае проведения работ в 10-11 классах.

4.13. Промежуточная аттестация (сессия) во 2-8 классах проводится учителем – предметником.

4.14. Члены предметной комиссии (учитель-предметник) обеспечивают порядок и дисциплину в классах при проведении промежуточной аттестации (сессии).

4.15. Обучающимся категорически запрещается использование телефонов во время промежуточной аттестации (сессии).

4.16. Члены предметной комиссии (учитель-предметник) информирует о порядке проведения промежуточной аттестации (сессии), в том числе об основаниях для удаления с экзамена, изменения и аннулирования результатов, о времени и месте ознакомления с результатами промежуточной аттестации.

4.17. В условиях перевода класса (всех обучающихся лицез) на электронное обучение с применением дистанционных образовательных технологий возможно проведение промежуточной аттестации (сессии) в режиме онлайн.

5. Результаты промежуточной аттестации и порядок перевода обучающихся

5.1. По завершении промежуточной аттестации (сессии) в 10-11 классах при любой форме проведения работ отметки заносятся в протокол, который подписывается всеми членами предметной комиссии.

5.2. По завершении промежуточной аттестации (сессии) во 2-8 классах при любой форме проведения работ отметки заносятся в протокол, который подписывается учителем-предметником.

5.3. Отметки, полученные в рамках промежуточной аттестации (сессии), выставляются в электронный журнал и влияют опосредованно на балл за четвертную (полугодовую) и годовую отметку. Отметка за ответ при любой форме проведения промежуточного контроля производится в соответствии с действующими нормами оценки обучающихся по этим предметам.

5.4. Обучающийся и его родители (законные представители) могут подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами в конфликтную комиссию Лицея в течение двух дней с момента объявления результатов промежуточной аттестации (сессии).

5.5. Обучающиеся 2-8, 10 классов, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года и успешно прошедшие промежуточную аттестацию переводятся в следующий класс (на уровень образования).

5.6. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета Лицея и утверждается приказом о переводе в следующий класс.

5.7. Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, четвертные (полугодовые) и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении». Решение о награждении обучающихся принимается педагогическим советом и утверждается приказом.

5.8. Обучающиеся переводного класса, успешно освоившие образовательную программу учебного года, могут поощряться грамотами за успехи в учебной, спортивной, физкультурной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности.

5.9. Обучающиеся, не явившиеся на промежуточную аттестацию (сессию) или получившие неудовлетворительную отметку, вправе пройти повторно промежуточную аттестацию (сессию) в установленный срок пересдачи. В случае получения неудовлетворительной отметки при повторной пересдаче, обучающемуся назначается план индивидуальных занятий с последующей отработкой и освоением образовательной программы в установленные сроки.

5.10. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), предусмотренным учебным планом, или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.11. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые лицеем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

5.12. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам, переводятся в следующий класс условно.

5.13. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

5.14. Лицей создает условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

5.15. При положительном результате аттестации педагогический совет принимает решение о переводе обучающегося в класс, в который он был переведён условно, с соответствующей записью в личном деле.

5.16. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению 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.

VI. Промежуточная аттестация обучающихся, получающих образование в форме семейного образования и самообразования (далее – экстерны)

6.1. Зачисление экстерна для прохождения промежуточной аттестации осуществляется распорядительным актом Лицея на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, обучающихся после получения ими основного общего образования или после достижения восемнадцати лет в порядке, предусмотренном законодательством и Уставом Лицея.

6.2. При прохождении промежуточной и государственной итоговой аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.

6.3. Формы и сроки проведения промежуточной аттестации экстернов устанавливаются Лицеём, согласовываются с экстерном, родителями (законными представителями) и утверждаются приказом.

6.4. Промежуточная аттестация экстерна проводится предметной комиссией, которая утверждается распорядительным актом Лицея.

6.5. Для экстернов, проживающих за пределами Российской Федерации, допускается прохождение промежуточной аттестации с использованием информационно-телекоммуникационных сетей с использованием электронного обучения и дистанционных технологий.

6.6. Ход и итоги проведения промежуточной аттестации экстерна оформляются соответствующим протоколом и подписывается членом предметной комиссии.

6.7. Экстерн и его родители (законные представители) могут подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами в конфликтную комиссию Лицея в течение двух дней с момента объявления результатов промежуточной аттестации.

6.8. На основании протокола проведения промежуточной аттестации экстерну выдается справка установленного образца о результатах прохождения промежуточной аттестации по образовательной программе общего образования соответствующего уровня за курс (период).

6.9. В случае неудовлетворительных результатов по одному или нескольким учебным предметам, курсам общеобразовательной программы соответствующего уровня, полученных экстерном при проведении промежуточной аттестации, экстерн вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые лицеем, в пределах одного учебного года с момента образования академической задолженности.

6.10. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обязаны обеспечить контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности.

6.11. Обучающиеся, осваивающие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования или самообразования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, могут быть приняты для продолжения обучения в Лицее при наличии свободных мест для приема в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Лицея.

6.12. Лицей предоставляет в Управление образования Администрации города Ижевска справку о результатах промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации экстернов по итогам текущего года.

VII. Порядок составления, экспертизы, утверждения аттестационных материалов для проведения промежуточной аттестации (сессии)

7.1. Аттестационные материалы для проведения промежуточной аттестации (сессии) включают в себя: перечень билетов, приложения с заданиями для выполнения практической части билета, тексты, тестовый материал, материалы письменных работ и др.

7.2. Аттестационные материалы для проведения промежуточной аттестации (сессии) составляются учителем в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, требований рабочей программы, рекомендаций Министерства образования и науки РФ.

7.3. Экспертизу материалов для проведения промежуточной аттестации (сессии) проводит предметное методическое объединение учителей при рассмотрении рабочей программы.

7.4. Вопросы к устным формам экзамена сообщаются обучающимся не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации (сессии).

VIII. Организация прохождения государственной итоговой аттестации

7.1. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА), завершающая освоение основных общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования, является обязательной.

7.2. К ГИА допускаются обучающиеся 11 классов, не имеющие академической задолженности, в том числе за итоговое сочинение (изложение) и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план (имеющие годовые отметки по всем учебным предметам учебного плана за каждый год обучения по образовательной программе среднего общего образования не ниже удовлетворительных).

7.3. К ГИА допускаются обучающиеся 9 классов, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план (имеющие годовые отметки по всем учебным предметам учебного плана за 9 класс не ниже удовлетворительных).

7.4. Решение о допуске обучающихся к ГИА принимается педагогическим советом и утверждается приказом.

7.5. Государственная итоговая аттестация осуществляется в формах и порядке, установленными нормативными правовыми актами федерального и регионального уровня.

7.6. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, выдается аттестат об основном общем или среднем общем образовании, подтверждающий получение общего образования соответствующего уровня в соответствии с установленными нормативными правовыми актами федерального уровня.

7.7. Почвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов» награждаются выпускники 9 классов, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, имеющие по ним четвертные, годовые и итоговые отметки «5» за время обучения на

уровне основного общего образования и получившие по ним на государственной итоговой аттестации отметку «5», при положительных отметках по остальным предметам.

7.8. Решение о награждении выпускников похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов» принимается педагогическим советом Лицея.

7.9. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации 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.

7.10. Обучающимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении по образцу (приложение №2). Выдача справки регистрируется в журнале.

7.11. Обучающимся, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Лицея, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу (приложение №3).

7.12. Обучающиеся, освоившие образовательные программы основного общего образования и получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, по усмотрению их родителей (законных представителей) с учетом мнения обучающихся, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) могут быть оставлены на повторное обучение или получить основное общее образование в форме семейного образования с последующим прохождением государственной итоговой аттестации в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

IX. Права и обязанности участников образовательных отношений

9.1. Администрация Лицея обеспечивает равноправное сотрудничество между всеми участниками образовательных отношений.

9.2. Заместитель директора Лицея:

Имеет право:

9.2.1. Формировать состав предметной комиссии по учебным предметам, курсам, дисциплинам;

9.2.2. Организовать необходимую консультативную помощь обучающимся при их подготовке к промежуточной аттестации (сессии).

Обязан:

9.2.3. Довести до сведения педагогических работников сроки, порядок, формы и перечень предметов, по которым организуется промежуточная аттестация (сессия);

9.2.4. Организовать экспертизу контрольно-измерительных материалов;

9.2.5. Результаты промежуточной аттестации (сессии) рассматривать на совещании с педагогическим коллективом.

9.3. Учитель, осуществляющий промежуточную аттестацию:

Имеет право:

9.3.1. Разрабатывать контрольно-измерительные материалы для всех форм текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;

9.3.2. Самостоятельно определять формы учета учебных достижений обучающихся в рамках текущего контроля;

9.3.3. Проводить процедуру аттестации и оценивать качество усвоения обучающимися содержания рабочих программ, соответствие уровня подготовки обучающихся требованиям образовательного стандарта;

9.3.4. Давать рекомендации обучающимся и (или) их родителям (законным представителям) по повышению уровня подготовки по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю);

Учитель обязан:

9.3.5. Соблюдать принципы системы оценки и объективность оценивания;

9.3.6. Использовать при разработке материалов для всех форм контроля содержание учебного предмета, предусмотренного рабочими программами;

9.3.7. Использовать методы и формы работы, обоснованные в научном и практическом применении;

9.3.8. Соблюдать педагогический такт при оценке результатов деятельности обучающихся;

9.3.9. Вести своевременно записи в электронном журнале в соответствии с требованиями.

9.4. Классный руководитель:

Обязан:

9.4.1. Ознакомить родителей (законных представителей) с нормативно-правовыми документами, регламентирующими организацию текущего контроля успеваемости и проведение промежуточной аттестации;

9.4.2. Довести до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) сроки, порядок, формы и перечень предметов, по которым организуется промежуточная аттестация (сессия);

9.4.3. В день проведения промежуточной аттестации (сессии) установить причину отсутствия обучающегося и предоставить информацию о причине отсутствия заместителю директора;

9.4.4. В случае получения обучающимся неудовлетворительной отметки в рамках промежуточной аттестации (сессии) уведомить родителей (законных представителей).

9.5. Обучающийся:

Имеет право:

9.5.1. Знакомиться с формами и результатами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;

9.5.2. Получать консультации по учебному предмету, курсу, вынесенному на промежуточную аттестацию (сессию);

9.5.3. Пройти повторно (пересдать) промежуточную аттестацию (сессию) в установленные сроки в случае болезни или получения неудовлетворительной отметки.

9.5.4. Обратиться в конфликтную комиссию по вопросам объективности оценивания знаний по предмету при текущем контроле или промежуточной аттестации.

Обязан:

9.5.5. Выполнить не менее 80% контрольных и проверочных работ, обязательных для оценки планируемых результатов, в т. ч. пропущенных по уважительной причине.

9.5.6. Проходить все формы промежуточной аттестации в порядке, установленном Лицеом.

9.5.7. Выполнять требования, определенные настоящим положением.

9.6. Родитель:

Имеет право:

9.6.1. Знакомиться с формами и результатами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося, нормативными документами;

9.6.2. Обжаловать результаты промежуточной аттестации его ребенка, подав письменное заявление в конфликтную комиссию.

Обязан:

9.6.3. Осуществлять контроль текущей успеваемости своего ребенка, результатов его промежуточной аттестации;

9.6.4. Оказывать содействие ребенку по ликвидации академической задолженности.

10. Ответственность сторон.

При нарушении основных принципов системы оценивания одной из сторон учебно-воспитательного процесса другая сторона имеет право обратиться к администрации Лицея с целью защиты своих прав в установленном порядке.

Приложение №1
к Положению о формах, периодичности
и порядке текущего контроля
успеваемости
и промежуточной аттестации
обучающихся

Порядок выведения отметок за год

1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть	год
3	3	4	4	4
3	4	3	4	4
4	3	4	3	4
3	4	4	3	4
4	3	3	4	4
4	4	3	3	3
4	4	5	5	5
4	5	4	5	5
5	4	5	4	5
4	5	5	4	5
5	4	4	5	5
5	5	4	4	4
1 пол		2 пол		год
3		4		4
4		3		3
4		5		5
5		4		4
5		3		4
3		5		4

Приложение №2
к Положению о формах, периодичности
и порядке текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся
МБОУ ИЕГЛ «Школа-30»

Справка
об обучении в МБОУ «Ижевский естественно-гуманитарный лицей «Школа-30»

Справка выдана

_____ (фамилия, имя, отчество) _____ (год рождения)
о том, что он (она) обучался (обучалась) в МБОУ «Ижевский естественно-гуманитарный лицей
«Школа-30» в _____ учебном году в _____ классе и получил (получила) по
учебным предметам следующие отметки (количество баллов):

№ п/п	Учебный предмет, курс, дисциплина (модуль)	Отметка за год	Отметка, полученная на ГИА (количество баллов)	Итоговая отметка
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Дата выдачи _____

Регистрационный номер _____

Директор МБОУ ИЕГЛ
«Школа-30»

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение №3
к Положению о формах, периодичности
и порядке текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся
МБОУ ИЕГЛ «Школа-30»

Справка
об обучении в МБОУ «Ижевский естественно-гуманитарный лицей «Школа-30»

Справка выдана

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (год рождения)

о том, что он (она) обучался (обучалась) в МБОУ «Ижевский естественно-гуманитарный лицей «Школа-30» в _____ учебном году в _____ классе и получил (получила) по учебным предметам следующие отметки (количество баллов):

№ п/п	Учебный предмет, курс, дисциплина (модуль)	Количество часов по учебному плану (индивидуальному учебному плану)	Отметка за ___ четверть	Отметка за год
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Дата выдачи _____

Директор МБОУ ИЕГЛ
«Школа-30»

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.