

**ПРИНЯТО**

решением Общего собрания ГБОУ  
школы № 707 Невского района  
Санкт-Петербурга протокол от  
01.09.2020 № 2

**СОГЛАСОВАНО**

Советом родителей

Протокол № 1 от 01.09.2020

**УТВЕРЖДЕНО**



приказом ГБОУ школы № 707  
Невского района Санкт-Петербурга  
от 01.09.2020 № 83-ОД  
Директор *Жемчуева* К.А. Жемчуева

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости  
и промежуточной аттестации обучающихся  
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы № 707  
Невского района Санкт – Петербурга**

Документ подписан усиленной  
квалифицированной электронной подписью  
Жемчуева Кермен Александровна  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 707 НЕВСКОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
Серийный номер:  
4C3417DF10F2C5C356ADDE83608B9D67F2BF3CD8  
УЦ: Федеральное казначейство

**Санкт-Петербург**

**2020**

## **I. Общие положения**

- 1.1. Настоящее «Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся» (далее - Положение) является локальным актом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 707 Невского района Санкт-Петербурга (далее – ГБОУ школа № 707), регулирующим формы, периодичность и порядок, систему оценок текущего контроля и формы проведения промежуточной аттестации обучающихся. Данное положение регулирует правила проведения промежуточной аттестации обучающихся, применение единых требований к оценке обучающихся по различным предметам.
- 1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Порядком организации осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 30.08.2013г. № 1015;
  - Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 06.10.2009г. №373;
  - Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 17.12.2010г. №1897;
  - Федеральным государственным образовательным стандартом среднего (полного) общего образования, утвержденным Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 17.05.2012г. №41;
  - Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 № 1598 (далее – ФГОС начального общего образования обучающихся с ОВЗ) (для I-III классов, а также для IV классов государственных образовательных учреждений, участвующих в апробации ФГОС начального общего образования обучающихся с ОВЗ);
  - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.01.2012г. № 69 «О внесении изменений в федеральный компонент государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, утвержденный приказом Министерства образования Российской Федерации от 5 марта 2004 г. №о 1089»;
  - Методическим письмом МИНПРОСА РСФСР от 01.09.1980г. №364-М «О единых требованиях к устной и письменной речи учащихся, к проведению письменных работ и проверке тетрадей»;
  - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 февраля 2014 г. № 115 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов».



- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 апреля 2014 г. № 329 «О внесении изменения в Порядок заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 февраля 2014 г. № 115».
  - Постановлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010г. №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
  - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».
  - Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 19.03.2020 № ГД-39/04 «О направлении методических рекомендаций».
  - Методические рекомендации по рациональной организации занятий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, разработанные Федеральным государственным бюджетным научным учреждением «Институт возрастной физиологии Российской академии образования».
  - Инструктивно-методическое письмо Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 16.03.2020 № 03-28-2516/20-0-0 «О реализации организациями, осуществляющими образовательную деятельность, образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий».
  - Распоряжение Комитета по образованию от 02.04.2020 № 898-Р «Об утверждении методических рекомендаций об особенностях реализации образовательных программ начального общего образования с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий»
  - Методическими рекомендациями Комитета по образованию «Организация и проведение коррекционно-развивающих занятий и внеурочной деятельности при реализации образования детей с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях, обучающихся детей с ограниченными возможностями здоровья»
  - Уставом ГБОУ школы № 707;
  - Образовательной программой и учебным планом Образовательного учреждения;
  - Рабочими учебными программами по предметам.
- 1.3. Целями введения системы оценки учебных достижений обучающихся являются:
- установление фактического уровня теоретических знаний обучающихся по предметам учебного плана, их практических умений и навыков;
  - соотнесение этого уровня с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта;
  - предоставление обучающимся адекватной информации об их учебных достижениях;
  - стимулирование активности в обучении;



- согласование предметных требований учебного процесса при переходе от одного предмета к другому;
- оценка преподавателем успешности выбора методики обучения, корректировка учебного процесса;
- контроль выполнения учебных программ и календарно - тематического графика изучения учебных предметов.

#### 1.4. Термины, используемые в Положении:

- Отметка — это результат процесса оценивания, количественное выражение учебных достижений обучающихся в цифрах или баллах.
- 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.
- Текущий контроль успеваемости — это систематическая проверка знаний учащихся, проводимая учителем на текущих занятиях в соответствии с рабочей учебной программой.
- Периодический контроль - подразумевает проверку степени усвоения обучающимися учебного материала по итогам прохождения раздела или темы.
- Вводный контроль обучающихся - процедура, проводимая в начале учебного года с целью определения степени сохранения учебных результатов в соответствии с государственным общеобразовательным стандартом.
- Промежуточный (четвертной или полугодовой) контроль обучающихся - процедура, проводимая с целью оценки качества усвоения учебного материала за четверть или полугодие.
- Итоговый контроль обучающихся (промежуточная аттестация обучающихся) — процедура, проводимая с целью определения степени освоения обучающимися содержания учебных дисциплин за год в соответствии с государственным общеобразовательным стандартом.

#### 1.5. Формами контроля качества усвоения содержания учебных программ обучающихся являются:

- формы письменной проверки — это письменный ответ обучающегося на один или систему вопросов (заданий). К письменным ответам относятся: домашние, проверочные, лабораторные, практические, контрольные, творческие работы; письменные отчёты о наблюдениях; письменные ответы на вопросы теста; сочинения, изложения, диктанты, рефераты и другое;
- формы устной проверки — это устный ответ обучающегося на один или систему вопросов в форме рассказа, беседы, собеседования, доказательство теорем, зачет и другое.

Комбинированная проверка предполагает сочетание письменных и устных форм проверок.

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



## **II. Содержание, формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся**

- 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, степени развития деятельностно-коммуникативных умений, ценностных ориентаций.
- 2.2. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся определяются учителем, преподающим этот предмет, и отражаются в рабочих программах по данному предмету для данного класса. Формы текущего контроля успеваемости - оценка устного ответа обучающегося, его самостоятельной, практической или лабораторной работы, тематического зачета, контрольной работы и др. Руководители методических объединений, заместитель директора ГБОУ школы № 707 по УВР контролируют ход текущего контроля успеваемости обучающихся, при необходимости оказывают методическую помощь учителю в его проведении.
- 2.3. Текущий контроль успеваемости обучающихся 1 класса в течение учебного года осуществляется качественно, без фиксации достижений обучающихся в классном журнале в виде отметок по пятибалльной системе. Допускается словесная объяснительная оценка.
- 2.4. По курсу ОРКиСЭ вводится безотметочное обучение. Объектом оценивания по данному курсу становится нравственная и культурологическая компетентность обучающегося, рассматриваемые как универсальная способность человека понимать значение нравственных норм, правил морали, веры и религии в жизни человека, семьи, общества, воспитание потребности к духовному развитию, которая проводится в виде проведения систематизированных упражнений и тестовых заданий разных типов.
- 2.5. При изучении элективных учебных предметов применяется безотметочная система оценивания.
- 2.6. Успеваемость всех обучающихся 2-11 классов ГБОУ школы № 707 подлежит текущему контролю в виде отметок по пятибалльной системе, кроме курсов, перечисленных п.2.4. и п.2.5.
  - Отметку "5" - получает обучающийся, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность в полном объеме соответствует учебной программе, допускается один недочет, объем учебных знаний составляет 90-100% содержания (правильный полный ответ, представляющий собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, умение применять определения, правила в конкретных случаях. Обучающийся обосновывает свои суждения, применяет знания на практике, приводит собственные примеры).
  - Отметку "4" - получает обучающийся, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность или её результаты в общем соответствуют требованиям учебной программы и объем учебных знаний составляет 70-90% содержания (правильный, но не совсем точный ответ).



- Отметку "3" - получает обучающийся, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность и её результаты в основном соответствуют требованиям программы, однако имеется определённый набор грубых и негрубых ошибок и недочётов. Обучающийся владеет учебными знаниями в объеме 50-70% содержания (правильный, но не полный ответ, допускаются неточности в определении понятий или формулировке правил, недостаточно глубоко и доказательно ученик обосновывает свои суждения, не умеет приводить примеры, излагает материал непоследовательно).
  - Отметку "2" - получает обучающийся, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность и её результаты частично соответствуют требованиям программы, имеются существенные недостатки и грубые ошибки, объем учебных знаний обучающегося составляет менее 50% содержания (неправильный ответ).
- 2.7. Оценка устного ответа обучающегося при текущем контроле успеваемости выставляется в классный журнал в виде отметки по 5-балльной системе в конце урока.
- 2.8. Письменные, самостоятельные, контрольные и другие виды работ обучающихся оцениваются по 5-балльной системе. За сочинение и диктант с грамматическим заданием выставляются в классный журнал 2 отметки.
- 2.9. В ходе текущего контроля успеваемости педагог не может оценить работу обучающегося отметкой «2» («неудовлетворительно») или «1» («плохо») при выполнении самостоятельной работы обучающего характера.
- 2.10. Отметка за выполненную письменную работу заносится в классный журнал в следующие сроки:
- По русскому языку и математике
- в 2-4 классах и первом полугодии 5 класса - после каждого урока у всех обучающихся,
  - во втором полугодии 5 класса и 6-8 классах - после каждого урока только у слабых учащихся, а у сильных - не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы раз в неделю тетради всех обучающихся проверялись (по геометрии в 6-8 классах - один раз в две недели),
  - в 9-10 (11) классах - после каждого урока у слабых обучающихся, а у остальных проверяются не все работы, а наиболее значимые по своей важности, чтобы 2 раза в месяц тетради всех обучающихся проверялись,
  - по английскому у в 4-5 классах - после каждого урока, в 6-10 классах - после каждого урока только у слабых обучающихся, а у сильных - не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы раз в две недели проверялись тетради обучающихся 6-8 классов и не реже одного раза в учебную четверть - тетради обучающихся 9-10 классов; а тетради-словари - не реже одного раза в месяц,
  - по литературе в 5-8 классах - не реже двух раз в месяц, в 9-10 (11) классах - не реже одного раза в месяц,
  - по истории, обществознанию, географии, биологии, физике, химии - выборочно, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже одного раза в учебную четверть.
- 2.11. Успеваемость обучающихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану, подлежит текущему контролю по предметам, включенным в этот план.
- 2.12. Обучающиеся, пропустившие по не зависящим от них обстоятельствам 60% учебного времени, не аттестуются по итогам четверти (полугодия). Вопрос об аттестации таких



обучающихся решается в индивидуальном порядке.

- 2.13. Обучающиеся, временно находящиеся в санаторных школах и больницах, аттестуются в этих учебных заведениях.

### **III. Тематическая аттестация**

- 3.1. Под тематической аттестацией понимаются различные виды контрольных и проверочных работ (письменных и устных), которые проводятся в учебное время и имеют целью оценить уровень и качество освоения обучающимся всего комплекса учебного материала по изученному разделу (теме).
- 3.2. Аттестационные оценки выставляются в классный журнал и дневник обучающегося и учитываются при выведении общей оценки по предмету за четверть, полугодие и год.
- 3.3. Формы и количество тематических аттестаций определяются рабочими программами по предметам.
- 3.4. Допускается проведение не более одной тематической аттестаций в течение одного учебного дня.
- 3.5. Для каждого класса по отдельным предметам составляется специальный график тематических аттестаций, а также сводный график тематических аттестаций по всем предметам, который исключает проведение более одной тематической аттестации у одного обучающегося в один день. Учителя должны быть ознакомлены с графиком тематических аттестаций в течение первых двух дней месяца. Составляют график учителя-предметники, преподающие в одном классе. Согласование и контроль выполнения данного графика осуществляет заместитель директора ГБОУ школы № 707 по учебно-воспитательной работе.

### **IV. Административная аттестация**

- 4.1. Под административной аттестацией понимаются различные виды контрольных работ (как письменных, так и устных), которые проводятся в учебное время и имеют целью оценить любой параметр учебных достижений обучающегося и профессионализм учителя, исходя из задач администрации ГБОУ школы № 707 по анализу учебного процесса и условий образовательной среды.
- 4.2. Административная аттестация подразделяется на входной, полугодовой и годовой контроль. В зависимости от условий проведения административных аттестаций, их результаты могут быть выставлены в классный журнал и учитываться при выведении отметки по предмету за четверть, полугодие и год.
- 4.3. Сроки проведения административной аттестации определяются администрацией, а их количество — Образовательной программой и Учебным планом ГБОУ школы №707.
- 4.4. Административные аттестации должны проводиться с учетом реальной загруженности обучающихся в рамках вышеуказанных видов аттестаций. Контроль и согласование сроков проведения административных аттестаций осуществляет заместитель директора ГБОУ школы № 707 по учебно-воспитательной работе.
- 4.5. Контрольные и диагностические проверочные работы, направляемые в ГБОУ школы № 707 вышестоящими органами управления образованием, проводятся по правилам и в



соответствии с требованиями этих органов. Отметки за эти работы выставляются по пятибалльной системе, если иное не указано вышестоящими органами управления образованием.

- 4.6. Требования ко времени проведения административной аттестации:
- все формы аттестации проводятся во время учебных занятий: в рамках учебного расписания;
  - продолжительность контрольного мероприятия не должна превышать 1-2 уроков, если иное не указано вышестоящими органами управления образованием;
  - в соответствии с периодом вработываемости в учебный процесс и шкалой трудности отдельных предметов, а также возрастными нормами физиологического развития обучающихся, контрольные мероприятия проводятся не ранее 2-го урока и не позднее 4-го.
- 4.7. Итоги четвертной, полугодовой и годовой аттестаций обсуждаются на заседаниях методических объединений учителей и педагогического совета ГБОУ школы № 707.

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

- 5.1. Четвертная (2 – 9 класс), полугодовая (10 – 11 класс) промежуточная аттестация обучающихся ГБОУ школы № 707 проводится с целью определения качества освоения обучающимися содержания учебных программ (полнота, прочность, осознанность, системность) по завершении определенного временного промежутка (четверть, полугодие).
- 5.2. Отметка обучающегося за четверть, полугодие выставляется на основе результатов текущего контроля успеваемости, с учетом результатов письменных контрольных работ.
- 5.3. Отметка выставляется при наличии 3-х и более текущих отметок за соответствующий период. Полугодовые отметки выставляются при наличии 5-ти и более текущих отметок за соответствующий период.
- 5.4. При выставлении четвертной, полугодовой и годовой отметки по физической культуре при освобождении обучающегося от физических нагрузок по медицинским показаниям учитываются устные или письменные ответы обучающегося на теоретические вопросы по данному предмету.
- 5.5. Оценивание по элективным учебным предметам происходит в конце учебного года в системе «зачет» или «незачет».
- 5.6. При пропуске обучающимся по уважительной причине более 60% учебного времени, отводимого на изучение предмета, при отсутствии минимального количества отметок для аттестации за четверть, полугодие обучающийся не аттестуется.
- 5.7. Обучающийся по данному предмету, имеет право сдать пропущенный материал учителю в каникулярное время и пройти четвертную, полугодовую аттестацию.
- 5.8. При выставлении годовой отметки следует учитывать отметки за четверти (2 – 9 классы), полугодия (10 – 11 классы).
- 5.9. При выставлении четвертной (полугодовой) отметки учитель руководствуется следующим:
- отметка «5» выставляется при наличии большего количества отличных отметок, при отсутствии неудовлетворительных отметок (однако, неудовлетворительная отметка не



- учитывается, если учащийся в течение четверти (полугодия) показал более высокие знания по этому же материалу и получил удовлетворительную отметку);
- отметка «4» выставляется при наличии большего количества отметок «4», при отсутствии неудовлетворительных отметок (однако, неудовлетворительная отметка не учитывается, если учащийся в течение четверти (полугодия) показал более высокие знания по этому же материалу и получил удовлетворительную отметку);
  - отметка «3» выставляется при наличии большего количества удовлетворительных оценок;
  - неудовлетворительная отметка «2» выставляется, если учащийся не усвоил изучаемый материал и имеет в основном отметки «2»;
  - обучающимся, находящимся на лечении в лечебном заведении, где были организованы учебные занятия, учитывают отметки, полученные в лечебном заведении.

Годовая отметка по предмету в 2 – 11 классах определяется на основании четвертных (полугодовых) отметок, как среднее арифметическое четвертных (полугодовых) отметок в соответствии с правилами математического округления.

Отметка «2» за год выставляется при наличии трех неудовлетворительных отметок за четверти.

Отметка «2» за год выставляется при наличии 2-х неудовлетворительных отметок за полугодия.

- 5.10. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.
- 5.11. Итоговые отметки за 9 класс по русскому языку, математике и двум учебным предметам, сдаваемым по выбору обучающегося, определяются как среднее арифметическое годовых и экзаменационных отметок выпускника и выставляются в аттестат целыми числами в соответствии с правилами математического округления.
- 5.12. Итоговые отметки за 9 класс по другим учебным предметам выставляются на основе годовой отметки выпускника за 9 класс.
- 5.13. Итоговые отметки за 11 класс определяются как среднее арифметическое полугодовых и годовых отметок обучающегося за каждый год обучения по образовательной программе среднего общего образования и выставляются в аттестат целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

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

- 6.1. Участниками процесса аттестации считаются: обучающийся и учитель, преподающий предмет в классе, руководители ГБОУ школы № 707. Права обучающегося представляют его родители (законные представители).
- 6.2. Учитель, осуществляющий текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся, имеет право:
- 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.
- 6.3. 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;
  - оказывать давление на обучающихся, проявлять к ним недоброжелательное, некорректное отношение.
- 6.4. Классный руководитель обязан проинформировать родителей (законных представителей) через дневники 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 ГБОУ школы № 707, а также о сроках и формах ликвидации задолженности. Уведомление с подписью родителей (законных представителей) передается заместителю директора по учебно-воспитательной работе.
- 6.5. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.
- 6.6. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые ГБОУ школой № 707, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.
- 6.7. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз в ГБОУ школе № 707 создается комиссия.
- 6.8. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс или на следующий курс условно.
- 6.9. Обучающиеся в ГБОУ школе № 707, 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.
- 6.10. 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.
- 6.11. 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 в течение учебного года в случае перевода ребенка в следующий класс по индивидуальному учебному плану.

## **VII. Оформление документации Образовательного учреждения по итогам промежуточной аттестации обучающихся**

- 7.1. Итоги промежуточной аттестации обучающихся отражаются в классных журналах в разделах тех предметов, по которым она проводилась. Итоговые отметки по учебным предметам с учетом результатов промежуточной аттестации за текущий учебный год должны быть выставлены не позднее, чем за 3 дня до окончания учебного года.
- 7.2. По итогам промежуточной аттестации обучающихся классным руководителем в течение 3 дней после окончания учебного года оформляются личные дела обучающихся.
- 7.3. Родителям (законным представителям) обучающегося должно быть своевременно вручено письменное уведомление о неудовлетворительных отметках, полученных им в ходе промежуточной аттестации, и решение педагогического совета о повторном обучении в данном классе или условном переводе обучающегося в следующий класс после прохождения им повторной промежуточной аттестации.

## **VIII. Ликвидации академической задолженности**

- 8.1. Процедура по ликвидации академической задолженности в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы № 707 Невского района Санкт-Петербурга (далее ГБОУ школа № 707) осуществляется в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г. № 1015 «О Порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».
- 8.2. Информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о возможностях, вариантах ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу (модулю) осуществляется через уведомление об академической задолженности.

## **IX. Сроки и критерии ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу (модулю) образовательной программы**

- 9.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах определенных учебным планом, и в порядке, установленном образовательным учреждением.



- 9.2. Начальное, основное и среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.
- 9.3. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.
- 9.4. Решение об условном переводе обучающегося в следующий класс принимается Педагогическим советом ГБОУ школе № 707.
- 9.5. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.
- 9.6. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, обязаны ликвидировать ее, и имеют право пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, определяемые ГБОУ школой № 707.
- 9.7. Педагогический коллектив ГБОУ школы № 707 и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося создают условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности.
- 9.8. Организация работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, является объектом контроля администрации ГБОУ школы № 707.

## **Х. Организация мер по ликвидации академической задолженности**

- 10.1. Педагогическим советом ГБОУ школы № 707 на заседании с повесткой «О переводе обучающихся в следующий класс» определяются и заносятся в протокол условия осуществления перевода обучающихся на ступени начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющих по итогам учебного года академическую задолженность.
- 10.2. В протоколе Педагогического совета указываются фамилия, имя ученика, класс обучения, предмет, по которому по итогам года он имеет неудовлетворительную отметку; определяется срок и форма ликвидации задолженности.
- 10.3. На основании решения Педагогического совета издаётся директором ГБОУ школы № 707 соответствующий приказ.
- 10.4. Родители (законные представители) условно переведенного обучающегося письменно уведомляются о принятом решении, сроках и форме ликвидации задолженности, объёме учебного материала (не позже 3-х дней со дня проведения педсовета). **Приложение 1.**
- 10.5. Академическая задолженность условно переведенным обучающимся ликвидируется в установленные настоящим Положением сроки.
- 10.6. Освоение обучающимся основной образовательной программы по учебному предмету, курсу (модулю) по совместному решению родителей (законных представителей) обучающегося, переведенного условно, и школы организуются:
  - с привлечением учителя-предметника в рамках уроков, индивидуальных, групповых занятий;



- с привлечением родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося педагога, имеющего право на ведение индивидуальной трудовой деятельности;
  - родителями самостоятельно;
  - в рамках самоподготовки обучающегося.
- 10.7. Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются, проходят экспертизу, утверждаются директором ГБОУ школы № 707.
- 10.8. Форма ликвидации академической задолженности определяется ГБОУ школой № 707 самостоятельно и может проходить как письменно, так и устно в виде зачёта, контрольной работы, теста и др.
- 10.9. Для проведения промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность по предмету, создается аттестационная комиссия, состоящая из учителей, преподающих данный предмет.
- 10.10. Заместитель директора о УВР готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков и лиц, ответственных за её подготовку и проведение.
- Приложение 2.**
- 10.11. Комиссия, назначенная приказом по ГБОУ школе № 707, проводит аттестацию с оформлением протокола. **Приложение 3.**
- 10.12. По результатам ликвидации академической задолженности издается приказ по ГБОУ школе № 707 «О результатах ликвидации академической задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела обучающихся. **Приложение 4.**
- 10.13. В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями сроки сдачи программного материала, а также, если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка считается окончательной. **Приложения 5, 6.**
- 10.14. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению их родителей (законных представителей) решением Педагогического совета оставляются на повторный год обучения, переводятся на обучение по индивидуальным учебным планам, на семейное обучение.
- 10.15. При несогласии обучающегося, его родителей (законных представителей), обучающегося, достигшего возраста восемнадцати лет, с результатами повторной аттестации (пересдачи экзамена комиссии) обучающемуся, его родителям (законным представителям) предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в срок до 25 мая текущего учебного года.
- 10.16. Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования (не допускается условный перевод в 5, 10 классы).

## **XI. Права и обязанности субъектов образовательного процесса**

- 11.1. Родители (законные представители) несут ответственность за:
- выполнение несовершеннолетними обучающимися заданий, полученных для подготовки к промежуточной аттестации;



- соблюдение несовершеннолетними обучающимися сроков ликвидации академической задолженности.

11.2. Обучающийся имеет право:

- получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией);
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов первого испытания.

11.3. Обучающийся обязан:

- выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;
- в соответствии с установленными сроками ликвидировать академическую задолженность.

11.4. Классный руководитель обязан довести под подпись до сведения родителей (законных представителей) следующую информацию:

- содержание настоящего Положения;
- решение Педагогического совета ГБОУ школы № 707, об академической задолженности по предмету (предметам) у обучающегося;
- сроки, формы и содержание промежуточной аттестации;
- при условии положительной аттестации сделать соответствующую запись в журнале и личном деле обучающегося.

11.5. Учитель-предметник обязан:

- на основании приказа по ГБОУ школе № 707 сформировать пакет заданий для подготовки к промежуточной аттестации;
- провести по запросу обучающегося необходимые консультации (в пределах двух учебных часов).

11.6. Председатель комиссии (при её формировании):

- организовывает работу комиссии в указанные сроки;
- несет ответственность за правильное оформление протокола, объективное и качественное проведение промежуточной аттестации, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и росписями всех членов комиссии.

11.7. Члены комиссии:

- участвуют в проведении промежуточной аттестации;
- осуществляют контроль соблюдения требований к проведению аттестации;
- проверяют в соответствии с нормативами работы, оценивают ответы обучающегося;
- заверяют собственной подписью протокол проведения промежуточной аттестации.

## **ХII. Аттестация условно переведённых обучающихся**

12.1. Обучающиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают обучение в данном классе.

12.2. Решение о переводе обучающегося принимается Педагогическим советом ГБОУ школы № 707.

12.3. В личное дело предыдущего года вносится соответствующая запись рядом с записью об условном переводе («Переведён в следующий класс»).



- 12.4. Обучающиеся в ГБОУ школе № 707 по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента её образования, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптивным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.
- 12.5. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в ГБОУ школе № 707.
- 12.6. Родители (законные представители) должны быть поставлены в известность о заседании Педагогического совета не позднее, чем за три дня до его проведения; по желанию могут присутствовать на Педагогическом совете ГБОУ школы № 707.

### **ХIII. Ведение документации**

- 12.7. Все письменные работы (контрольные, тесты, сочинения, диктанты, изложения и т.д.) выполняются каждым обучающимся в отдельной тетради оформленной угловым штампом школы.
- 12.8. Протокол, материалы промежуточной аттестации по результатам ликвидации академической задолженности хранятся в ГБОУ школе № 707 1 год.
- 12.9. Обучающиеся, переведенные после успешной ликвидации академической задолженности в следующий класс, в отчёте на начало учебного года по форме ОО-1 указываются в составе того класса, в который переведены.
- 12.10. Все решения Педагогического совета закрепляются соответствующими приказами директора и доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).



## Приложение 1.

*к положению о порядке организации работы  
по ликвидации академической задолженности  
обучающимися ГБОУ школы № 707  
Невского района Санкт-Петербурга*

### УВЕДОМЛЕНИЕ

об академической задолженности

Уважаемая(ый) \_\_\_\_\_

Администрация ГБОУ школы № 707 Невского района Санкт-Петербурга предупреждает о том, что

Ваш сын(дочь) \_\_\_\_\_

ученик(ца) \_\_\_\_\_ класса переводится в \_\_\_\_\_ класс с академической задолженностью по предмету(ам): \_\_\_\_\_

На основании Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273 ФЗ ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности возлагается на его родителей.

Обучающийся, имеющий академическую задолженность, проходит повторную промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам не более двух раз в пределах одного года. Для проведения повторной промежуточной аттестации в школе создается комиссия.

Дата \_\_\_\_\_

Директор ГБОУ школы № 707 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Ознакомлен (а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



## Приложение 2.

к положению о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности обучающимися ГБОУ школы № 707 Невского района Санкт-Петербурга

### ПРИКАЗ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

О создании комиссии по передаче академической задолженности по \_\_\_\_\_

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273 ФЗ, приказа Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г. № 1015 «О Порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, Положения о ликвидации академической задолженности

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Создать школьную аттестационную комиссию для приема академической задолженности по \_\_\_\_\_ в составе:

ФИО – председатель комиссии

ФИО – учитель \_\_\_\_\_

ФИО – учитель \_\_\_\_\_

2. Назначить переаттестацию по \_\_\_\_\_ за предыдущий учебный год

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_ ч \_\_ мин.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по

УВР (ФИО)

Директор

/ \_\_\_\_\_ /

**Приложение 3.**

*к положению о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности обучающимися ГБОУ школы №707 Невского района Санкт-Петербурга*

**Протокол переаттестации**

по \_\_\_\_\_

Ф.И.О. председателя комиссии: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. членов комиссии: \_\_\_\_\_

Форма проведения: \_\_\_\_\_

(Пакет с материалом прилагается к протоколу)

На аттестацию явились \_\_\_\_\_ человек.

Не явилось \_\_\_\_\_ человек.

Аттестация началась в \_\_\_\_\_ ч \_\_\_\_\_ мин., закончилась в \_\_\_\_\_ ч \_\_\_\_\_ мин

№ п/п	Ф.И. обучающегося	за ... класс	Итоговая отметка

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся:

\_\_\_\_\_

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

\_\_\_\_\_

Дата проведения \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Дата внесения в протокол отметок: \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



**Приложение 4.**

*к положению о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности обучающимися ГБОУ школы № 707 Невского района Санкт-Петербурга*

**ПРИКАЗ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**О результатах ликвидации академической задолженности**

В соответствии с приказом от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ № \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_», на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Считать ликвидированными академическую задолженность

№ п/п	Ф.И.О.	Класс	Предмет	Итоговая оценка
1.				
2.				

2. Классным руководителям:

- 2.1. Внести в личные дела и классные журналы соответствующие записи.
- 2.2. Довести данный приказ до сведения родителей и обучающихся.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе

Директор / \_\_\_\_\_ /

### Приложение 5.

к положению о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности обучающимися ГБОУ школы № 707 Невского района Санкт-Петербурга

**СПРАВКА**  
прохождения программного материала  
в период ликвидации академической задолженности  
за \_\_\_\_\_ учебный год

Выдана \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

за курс \_\_\_\_\_ класса в том, что он (она) в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. Показал(а) следующие результаты фактического уровня знаний по учебному предмету, курсу (модулю) учебного плана в соответствии с федеральным компонентом государственных образовательных стандартов.

№ п/п	Учебный предмет, курс (модуль)	Форма установления фактического уровня знаний	Фактический уровень знаний (отметка)	Дата проведения
1.				
2.				

Уважаемые родители (законные представители) администрация ГБОУ школы 707 Невского района Санкт-Петербурга ставит Вас в известность о том, что «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_ ч \_\_\_\_\_ мин. состоится повторная передача академической задолженности по \_\_\_\_\_ за предыдущий год обучения (\_\_\_\_ класс).

Просим вас обеспечить явку вашего ребенка.

Директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Заместитель директора по УВР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



## Приложение 6.

к положению о порядке организации работы  
по ликвидации академической задолженности  
обучающимися ГБОУ школы № 707  
Невского района Санкт-Петербурга

### УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители) обучающегося \_\_\_\_\_ класса.

(Ф.И. ученика)

Администрация ГБОУ школы № 707 Невского района Санкт-Петербурга ставит Вас в известность о том, что «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в \_\_ч \_\_мин состоялась передача академической задолженности по \_\_\_\_\_ за предыдущий год обучения (\_\_\_\_класс). Обучающийся \_\_\_\_\_ на передачу академической задолженности не явился.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заместитель директора по УВР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Родители (законные представители)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Приложение 7

к положению о порядке организации работы  
по ликвидации академической задолженности  
обучающимися ГБОУ школы № 707  
Невского района Санкт-Петербурга

**ПРИКАЗ**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

О признании академической задолженности  
по \_\_\_\_\_

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273 ФЗ, ПРИКАЗА Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 г. № 1015 «О порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, результатов промежуточной аттестации, Положения о ликвидации академической задолженности

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации обучающегося (йся) \_\_\_\_\_ класса  
Ф.И. обучающегося (йся) \_\_\_\_\_  
по \_\_\_\_\_ предмету признать академической задолженностью
2. На основании Положения о ликвидации академической задолженности разработать и провести организационные мероприятия по ликвидации академической задолженности.
3. Ответственность за выполнение данного приказа возложить на заместителя директора по УВР \_\_\_\_\_.

Директор \_\_\_\_\_ /К.А.Жемчуева /

**ОЗНАКОМЛЕННЫ:**




**ПРИКАЗ**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Об организации ликвидации академической задолженности  
по \_\_\_\_\_

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273 ФЗ, ПРИКАЗА Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 г. № 1015 «О порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, результатов промежуточной аттестации, Положения о ликвидации академической задолженности

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Информировать родителей (законных представителей) условно переведенных обучающихся о принятом решении, сроках и форме ликвидации задолженности до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года ( не позже 3-х дней со дня проведения педсовета)
2. На основании Положения о ликвидации академической задолженности учителям-предметникам, имеющих неуспевающих обучающихся, разработать, провести экспертизу и утвердить материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года ( не позже 3-х дней со дня проведения педсовета)
3. Создать аттестационную комиссию по ликвидации академической задолженности обучающихся.
4. Провести аттестацию по ликвидации академической задолженности с оформлением протокола в установленные сроки.
5. Информировать родителей (законных представителей) о результатах ликвидации академической задолженности в день заседания комиссии по ликвидации академической задолженности.

Директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

ОЗНАКОМЛЕННЫ:


В документе пронумеровано, пронумеровано и скреплено  
печатью 25 (двадцать пять) листов

Директор ГБОУ школы №107 К.А. Жемчуева

