

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА КУРГАНА «ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ»**

Рассмотрено и принято
на педагогическом совете
МБОУ «ЦО»
Протокол № 1 от 31.08.2016 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МБОУ «ЦО»
Е.А. Гладкова
Приказ № 169 от 31.08.2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**об осуществлении текущего контроля успеваемости и порядке проведения
промежуточной аттестации учащихся МБОУ «ЦО»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» и Уставом МБОУ «ЦО».

1.2. Настоящее Положение о проведении промежуточной аттестации учащихся и осуществлении текущего контроля успеваемости (далее – Положение) является локальным нормативным актом МБОУ «ЦО», регулирующим периодичность, порядок, систему оценок и формы проведения промежуточной аттестации учащихся и текущего контроля успеваемости.

1.3. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся.

1.4. Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения (в соответствии с частью 3 статьи 24 ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации») промежуточной и государственной итоговой аттестации.

1.5. Текущий контроль успеваемости учащихся – это систематическая проверка учебных достижений учащихся, проводимая педагогом в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой. Проведение текущего контроля успеваемости направлено на обеспечение выстраивания

образовательного процесса максимально эффективным образом для достижения результатов освоения основных общеобразовательных программ, предусмотренных государственными образовательными стандартами.

1.6. Промежуточная аттестация – это установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой.

Целями проведения промежуточной аттестации являются:

- объективное установление фактического уровня освоения образовательной программы и достижения результатов освоения образовательной программы;

- соотнесение этого уровня с требованиями государственных образовательных стандартов;

- оценка достижений конкретного учащегося, позволяющая выявить пробелы в освоении им образовательной программы и учитывать индивидуальные потребности учащегося в осуществлении образовательной деятельности,

- оценка динамики индивидуальных образовательных достижений, продвижения в достижении планируемых результатов освоения образовательной программы.

1.7. Промежуточная аттестация в МБОУ «ЦО» проводится на основе принципов объективности, беспристрастности. Оценка результатов освоения учащимися образовательных программ осуществляется в зависимости от достигнутых учащимся результатов и не может быть поставлена в зависимость от формы получения образования, формы обучения, факта пользования платными дополнительными образовательными услугами и иных подобных обстоятельств.

1.8. Промежуточная аттестация проводится по учебным предметам, курсам, дисциплинам, модулям, по которым образовательной программой предусмотрено проведение промежуточной аттестации, в сроки, предусмотренные образовательной программой (по итогам года).

1.9. Все вопросы текущей и промежуточной аттестации учащихся, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются на основе нормативных актов органов управления образованием.

2. Содержание и порядок проведения текущего контроля успеваемости учащихся

2.6. Текущий контроль успеваемости учащихся проводится в течение учебного периода (четверти, полугодия) с целью систематического контроля уровня освоения учащимися тем, разделов, глав учебных программ за оцениваемый период, прочности

формируемых предметных знаний и умений предметных знаний и умений. Текущей аттестации подлежат учащиеся всех классов МБОУ «ЦО».

2.7. Текущая аттестация осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть образовательной программы.

2.8. Порядок, формы, периодичность и количество обязательных мероприятий при проведении текущей аттестации учащихся определяются педагогическим работником с учетом образовательной программы. Форму текущей аттестации учитель определяет с учетом контингента учащихся, содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий. Избранная форма текущей аттестации сообщается учителем администрации МБОУ «ЦО» одновременно с представлением календарно-тематического графика изучения программы.

2.9. Оценка результатов текущей аттестации осуществляется по пятибалльной системе.

2.10. Результаты текущей аттестации фиксируются в классных журналах.

2.11. Оценке по итогам учебного периода (четверти, полугодия, года) подлежит уровень усвоения учащимися образовательной программы по всем учебным предметам. По учебным предметам, на изучение которых учебным планом предусмотрено 0,5 часа в неделю и менее, оценка выставляется по окончании изучения предмета. При изучении предметов регионального компонента оценки выставляются в классный журнал при условии изучения курса в количестве 1 часа в неделю, при 0,5 часа и 0,25 часа оценки не выставляются, используется зачетная система оценивания. На занятиях элективных курсов, курсов по выбору, факультативах используется зачетная система оценивания.

2.12. Учащиеся, обучающиеся по индивидуальным учебным планам, аттестуются только по предметам, включённым в этот план. Успеваемость учащихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану, подлежит текущей аттестации с учетом особенностей освоения образовательной программы, предусмотренных индивидуальным учебным планом.

2.13. Конкретное время и место проведения контрольной работы устанавливается учителем. Установленное время и место проведения контрольной работы доводится учителем до сведения учащихся не позднее, чем за два рабочих дня до намеченной даты проведения работы.

2.14. Выполнение контрольных работ, предусмотренных рабочими программами учебных предметов, является обязательным для всех учащихся. Учащимся, не выполнившим контрольную работу в связи с временным освобождением от посещения учебных занятий и (или) от выполнения отдельных видов работ (по болезни, по семейным обстоятельствам или иной уважительной причине) предоставляется возможность выполнить пропущенные

контрольные работы в течение соответствующей учебной четверти (полугодия), либо по истечении срока освобождения от учебных занятий.

2.15. Результаты, полученные учащимися в санаториях, реабилитационных центрах и др., засчитываются при предъявлении справки с результатами обучения и контроля.

2.16. Письменные самостоятельные, контрольные и другие виды работ учащихся оцениваются по 5–балльной системе. Оценка за выполненную письменную работу заносится в классный журнал к следующему уроку, за исключением:

- оценка за творческие работы по русскому языку и литературе в 9-11 классах не позднее, чем через неделю после её проведения;

- оценка за сочинение в 9-11 классах по русскому и литературе – не позднее, чем через 10 дней.

- оценка за сочинение и диктант с грамматическим заданием выставляются в классный журнал в одну клетку.

Допускается пересдача работы с оценкой «2». При пересдаче аналогичной работы оценка выставляется в журнал в следующую графу.

2.17. По итогам текущего контроля, проведенного в письменной форме (диктант, контрольная работа, сочинение, тест и т.п.), проводится работа над ошибками. Содержание и форма проведения работы над ошибками определяются учителем по результатам поэлементного анализа результатов работы.

2.18. Оценка учащегося за четверть или полугодие может превышать среднюю арифметическую результатов контрольных, лабораторных, практических или самостоятельных работ, имеющих контрольный характер, в случае, если за итоговую работу, включающую материал по всем темам аттестационного отрезка времени, отметка выше.

2.19. Письменные самостоятельные, фронтальные, групповые и тому подобные работы *обучающего* характера после обязательного анализа и оценивания не требуют обязательного переноса оценок в классный журнал.

2.20. В течение учебного дня для одних и тех же учащихся может быть проведено не более двух контрольных работ. В течение учебной недели для учащихся может быть проведено не более пяти контрольных работ. В начале каждого учебного года проводится диагностика уровня учебных достижений учащихся по русскому языку и математике в выпускных классах (9, 11,12).

2.21. Педагогические работники доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах текущей аттестации учащихся как посредством заполнения предусмотренных документов, в том числе в электронной форме, так и по

запросу родителей (законных представителей) учащихся. Педагогические работники в рамках работы с родителями (законными представителями) учащихся обязаны прокомментировать результаты текущей аттестации учащихся в устной форме.

2.22. Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах текущего успеваемости учащегося в письменной форме в виде выписки из соответствующих документов, для чего должны обратиться к классному руководителю или секретарю МБОУ «ЦО».

2.23. Последствия получения неудовлетворительного результата при текущей аттестации могут включать в себя проведение дополнительной работы с учащимися, индивидуализацию содержания образовательной деятельности учащегося, иную корректировку образовательной деятельности в отношении учащегося до достижения им положительного результата.

2.24. Оценки по всем учебным предметам учебного плана за учебный период (четверть, полугодие, год) выставляются не позднее, чем за три дня до окончания учебного периода. У учащихся очной формы обучения с 7 по 9 класс аттестация проводится по итогам четвертей. У учащихся очно-заочной формы обучения и очной формы обучения 10, 11 класса аттестация проводится по итогам полугодий.

2.25. За неделю до окончания учебного периода (четверти, полугодия, года) по всем учебным предметам, кроме элективных курсов, выставляются предварительные оценки в ведомость. Оценка должна быть обоснованной; подход к оцениванию должен быть единым ко всем учащимся. Оценка считается обоснованной при наличии у учащегося в классном журнале не менее трех текущих оценок по учебному предмету.

2.26. В случае отсутствия у учащегося необходимого количества оценок по учебному предмету и в целях установления фактического уровня учебных достижений учащегося по данному учебному предмету педагогом проводятся дополнительные контрольные мероприятия. Предварительно родителям (законным представителям) учащегося вручается письменное уведомление, содержащее информацию об учебных предметах, по которым должен быть установлен фактический уровень учебных достижений учащегося по итогам учебного периода, сроках и формах контроля.

2.27. В случае отсутствия учащегося по неуважительной причине и невозможности установления фактического уровня его учебных достижений по учебному предмету считать учащегося неуспевающим за учебный период. Учащимся, пропустившим 2/3 и более времени в четверти и (или) полугодии по различным причинам (т.е. не усвоившим в полном

объеме учебный план) и не имеющим минимального количества текущих отметок, выставляется отметка «неудовлетворительно»).

2.28. В случае несогласия учащихся или родителей (законных представителей) с выставленной за учебный период оценкой, родители (законные представители) учащихся могут обжаловать результаты текущей аттестации в Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Последствия получения неудовлетворительного результата при текущей аттестации могут включать в себя проведение дополнительной работы с учащимися, индивидуализацию содержания образовательной деятельности учащегося, иную корректировку образовательной деятельности в отношении учащегося до достижения им положительного результата.

3. Содержание и порядок проведения промежуточной аттестации

3.6. К годовой промежуточной аттестации допускаются все учащиеся переводных классов.

3.7. График проведения годовой аттестации (конкретный перечень предметов, формы, сроки, классы, состав предметных аттестационных комиссий) вводится в действие приказом директора и доводится до сведения всех участников образовательного процесса.

3.8. Для учащихся по индивидуальному учебному плану - сроки и порядок проведения годовой промежуточной аттестации определяются индивидуальным учебным планом.

3.9. Все формы промежуточной аттестации проводятся во время учебных занятий, в рамках учебного расписания. Продолжительность контрольного мероприятия не должна превышать времени, отведенного на 1 - 2 стандартных урока.

3.10. Годовая аттестация может проводиться устно и письменно.

3.11. **Устно** в форме собеседования, ответов на вопросы по билетам, выступления с сообщением по теме и др.

3.12. **Письменно** в форме контрольной работы, диктанта, изложения, сочинения, теста и др.

3.13. В соответствии с решением педагогического совета отдельным учащимся письменные контрольные работы могут быть заменены на устные формы промежуточной аттестации за год.

3.14. Содержание письменных работ, тем для сочинений (изложений) и устных собеседований должно соответствовать требованиям базисного учебного плана, учебной программе, годовому тематическому планированию учителя - предметника.

3.15. Количество вариантов работ в одном классе определяется учителем самостоятельно. Общее количество вариантов для проведения аттестационного мероприятия должно соответствовать общему количеству классов, в которых проводится годовая аттестация.

3.16. По решению Педагогического совета на основании личного заявления родителей (законных представителей) учащегося от прохождения промежуточной аттестации могут быть освобождены учащиеся следующих категорий:

- 1) учащиеся, обучающиеся на дому;
- 2) учащиеся, находившиеся в больнице свыше 4 месяцев;
- 3) учащиеся, проходившие санаторное лечение свыше 4 месяцев;
- 4) учащиеся по состоянию здоровья (на основании медицинского заключения);
- 5) учащиеся, имеющие отличные отметки по всем предметам учебного плана;
- 6) призеры районных, муниципальных, региональных, федеральных, международных предметных олимпиад, конкурсов, конференций или представляющие образовательное учреждение в день проведения промежуточной аттестации на указанных мероприятиях. Участники предметных олимпиад, занявшие 1,2,3 места в муниципальном туре, могут быть освобождены от промежуточной аттестации по соответствующему предмету.

3.17. При пропуске учащимся по уважительной причине более половины учебного времени, отводимого на изучение учебного предмета, курса, дисциплины, или модуля, учащийся имеет право на перенос срока проведения промежуточной аттестации. Новый срок проведения промежуточной аттестации определяется МБОУ «ЦО» с учетом учебного плана, индивидуального учебного плана на основании заявления учащегося (его родителей, законных представителей).

3.18. Решение об итоговом балле по результатам годовой аттестации учащегося принимается учителем самостоятельно с учетом результатов плановых контрольных, практических, лабораторных работ, а также текущей успеваемости. Решение должно быть мотивировано, обосновано.

3.19. В спорных случаях решение об итоговом балле принимается на малом педагогическом совете: с внесением этого решения в протокол педагогического совета.

3.20. Результаты годовой аттестации заносятся в учебные журналы в специальную графу, а также в дневник учащихся. Записи должны производиться только ручкой, без исправлений.

3.21. Результаты аттестации в обязательном порядке доводятся до сведения родителей (законных представителей) учащихся.

3.22. Итоги аттестации учащихся оцениваются по 5-балльной системе.

3.23. При проведении промежуточной аттестации за год итоговая оценка по учебному предмету выставляется учителем на основе среднего арифметического между четвертными (полугодовыми) оценками и оценкой, полученной учащимся по результатам промежуточной аттестации за год, в соответствии с правилами математического округления, по пятибалльной системе. В случае затруднений с определением итогового балла учителю рекомендуется обращать внимание на динамику результатов плановых контрольных мероприятий и текущей успеваемости.

3.24. Четвертные, полугодовые, годовые оценки выставляются за 3 – 5 дней до начала каникул или начала аттестационного периода. Итоговые оценки по учебным предметам (с учетом результатов промежуточной аттестации) за текущий учебный год должны быть выставлены до 30 мая текущего года.

3.25. При выставлении итоговых оценок учитель руководствуется следующими положениями:

а) итоговая оценка выставляется с учетом четвертных и годовой оценок:

- если учащийся на промежуточной аттестации подтвердил годовую оценку, то ему выставляется оценка, полученная на промежуточной аттестации;

- если учащийся на промежуточной аттестации понизил оценку на 1 балл, то рассматриваются четвертные оценки, годовая оценка по данному предмету, и выставляется итоговая оценка.

- если учащийся повысил оценку на промежуточной аттестации на 1 балл, то комиссией рассматриваются четвертные оценки, годовая оценка по данному предмету, и выставляется итоговая оценка:

- если учащийся на промежуточной аттестации повысил оценку на 2 балла, то рассматриваются четвертные оценки, годовая оценка по данному предмету, и выставляется итоговая оценка как среднее арифметическое пяти оценок, округление производится по математическим правилам.

б) при неудовлетворительной оценке, полученной на промежуточной аттестации, не может быть выставлена положительная итоговая оценка. По сданным повторно общеобразовательным предметам итоговые оценки определяются как среднее арифметическое годовой, двух оценок, полученных на промежуточной аттестации и выставляются целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

3.26. Классные руководители обязаны довести до сведения родителей (законных представителей) итоги промежуточной аттестации как посредством заполнения предусмотренных документов, так и путем выставления оценок в дневники учащихся, в том числе и электронный дневник и в письменной форме под подпись родителей (законных представителей) учащихся с указанием даты ознакомления.

3.27. Письменное сообщение хранится в личном деле учащегося.

3.28. Итоговые оценки по всем предметам учебного плана выставляются в личное дело учащегося и являются в соответствии с решением педагогического совета основанием для перевода в следующий класс.

3.29. Педагогические работники в рамках работы с родителями (законными представителями) учащихся обязаны прокомментировать результаты промежуточной аттестации учащихся в устной форме. Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах промежуточной аттестации учащегося в письменной форме в виде выписки из соответствующих документов, для чего должны обратиться к классному руководителю.

3.30. В случае несогласия учащихся и их родителей с выставленной итоговой оценкой по предмету, она может быть пересмотрена. Для пересмотра, на основании письменного заявления родителей, приказом директора МБОУ «ЦО» создается комиссия в составе трех человек, которая в форме экзамена или собеседования в присутствии родителей учащегося определяет соответствие выставленной оценки по предмету фактическому уровню его знаний. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным. Протокол хранится в личном деле учащегося.

3.31. Итоги годовой промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях методических объединений и (или) педагогического совета МБОУ «ЦО».

3.32. Ответственность за ликвидацию неудовлетворительных оценок по итогам аттестации возлагается на учащегося и его родителей.

3.33. В случае неудовлетворительной оценки по итогам аттестации по предмету учащийся, не имеющий пропусков без уважительной причины, либо не аттестованный по уважительной причине за текущий период, имеет право на коррекцию знаний с помощью учителей и последующую повторную аттестацию.

3.34. В случае наличия у учащегося значительного количества пропусков без уважительной причины, он также имеет право на повторную аттестацию.

3.35. Коррекция знаний учащегося проводится учителями во время консультаций в течение учебного года, на дополнительных занятиях по согласованию с родителями. График

дополнительных занятий в каникулы составляется учителем в соответствии с планом работы МБОУ «ЦО» в каникулы и учебной нагрузкой учителя и утверждается заместителем директора по УВР.

3.36. Учащийся, успешно прошедший промежуточную аттестацию, но претендующий на более высокий балл, может пройти повторную аттестацию. При этом если вновь полученные результаты аттестации окажутся ниже предыдущих, то они аннулируются.

3.37. Организация изучения не пройденных частей учебных программ является обязанностью МБОУ «ЦО» и может производиться только в рамках времени, предоставляемого учебным расписанием, а также за счет резервных часов для повторения, без увеличения норм недельной нагрузки учащихся. Ответственность за изучение не пройденных блоков программы возлагается на учителей-предметников.

3.38. Учитель имеет право самостоятельно, руководствуясь программой, определить форму промежуточной аттестации, согласовав вопрос на методическом совете и у заместителя директора, с целью сохранения единства требований и регулирования нагрузки учащегося.

3.39. Неудовлетворительные результаты промежуточной годовой аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной годовой аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.40. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.41. По итогам проведения промежуточной аттестации заместителю директора по УВР сдаются: работы учащихся, протоколы проведения аттестационных испытаний, анализы проведения аттестационных испытаний.

3.42. На заседании Педагогического совета заместителем директора проводится анализ соответствия знаний учащихся требованиям ФГОС, ФКГОС.

3.43. Материалы промежуточной аттестации, аттестационные работы учащихся хранятся в течение года с момента проведения аттестации.

4. Порядок перевода учащихся в следующий класс и промежуточная аттестация учащихся, условно переведенных в следующий класс

4.6. Учащиеся, успешно освоившие содержание учебных программ за учебный год, решением педагогического совета переводятся в следующий класс.

4.7. Учащиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

4.8. Учащиеся переводных классов, имеющие по итогам учебного года одну и более неудовлетворительные оценки по предметам, переводятся педагогическим советом в следующий класс условно с обязательством ликвидации задолженности в течение первой четверти следующего учебного года. Решение об условном переводе учащихся принимается Педагогическим советом по окончании первой четверти, после прохождения промежуточной аттестации данными учащимися, утверждается приказом директора и доводится до сведения родителей (законных представителей) учащихся под роспись. В решении и приказе отражаются сроки и порядок ликвидации задолженности. В классный журнал и личное дело учащегося вносится соответствующая запись.

4.9. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз, в сентябре – октябре. В указанный период не включаются время болезни учащегося, нахождение его в отпуске по беременности и родам.

4.10. МБОУ «ЦО» создает условия учащемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия.

4.11. Порядок погашения академической задолженности: заместитель директора по учебной работе составляет совместно с учителем график погашения академической задолженности; график утверждается приказом директора центра и доводится до учащегося (совершеннолетнего), до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

4.12. Учащиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность 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. Родителям (законным представителям) учащегося должно быть своевременно вручено письменное уведомление о неудовлетворительных годовых оценках, оценках, полученных в ходе промежуточной аттестации и решение педагогического совета о повторном обучении в данном классе или условном переводе учащегося в следующий класс после прохождения им повторной промежуточной аттестации. Копия этого

уведомления с подписью родителей хранится в личном деле учащегося. МБОУ «ЦО» информирует родителей (законных представителей) учащегося о необходимости принятия решения об организации дальнейшего обучения учащегося.

4.13. Учащиеся на ступени среднего общего образования, не освоившие образовательную программу учебного года по очной форме обучения и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академическую задолженность, продолжают получать образование в иных формах.

4.14. Учащиеся в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в МБОУ «ЦО».

4.15. Не допускается взимание платы с учащихся за прохождение промежуточной аттестации.

5. Особенности проведения промежуточной аттестации экстернов

5.1. Экстерны - лица, зачисленные в организацию для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации. Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с настоящим положением в сроки и в формах, предусмотренных образовательной программой, в порядке, установленном настоящим положением.

5.2. Порядок и формы проведения промежуточной аттестации экстернов:

5.2.1. Заявление о прохождении экстерном промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации по отдельным предметам общеобразовательных программ,

общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования подается директору школы совершеннолетним гражданином лично или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего гражданина. По заявлению экстерна образовательная организация вправе установить индивидуальный срок проведения промежуточной аттестации.

5.2.2. Вместе с заявлением предоставляются следующие документы:

- оригинал документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего гражданина;
- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего гражданина;
- оригинал свидетельства о рождении ребёнка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающихся);
- 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);
- могут быть предоставлены документы за период, предшествующий обучению в форме самообразования, семейного образования, в образовательных организациях иностранных государств;
- при отсутствии личного дела, школа оформляет личное дело на время прохождения аттестации.

5.2.3. Сроки подачи заявления для прохождения промежуточной аттестации экстерном, а также формы прохождения промежуточной аттестации устанавливаются образовательной организацией. Гражданин, желающий пройти промежуточную аттестацию (его законные представители) должен подать заявление о зачислении его экстерном в образовательную организацию не позднее, чем за две недели до начала проведения соответствующей промежуточной аттестации. В ином случае гражданин к проведению промежуточной аттестации в указанный срок не допускается.

5.2.4. Гражданин, желающий пройти промежуточную аттестацию в образовательной организации, имеет право на получение информации о сроках, формах и порядке проведения промежуточной аттестации, а также о порядке зачисления экстерном в образовательную организацию. При приеме заявления о прохождении промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации в качестве экстерна необходимо ознакомить экстерна, родителей (законных представителей) несовершеннолетних экстернов с:

- Уставом образовательной организации;
 - свидетельством о государственной аккредитации;
 - Положение об осуществлении текущего контроля успеваемости и порядке проведения промежуточной аттестации учащихся МБОУ «ЦО»
- Положением о государственной итоговой аттестации выпускников 9,11 классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации;
- программами учебных предметов;
 - другими документами, регламентирующими деятельность образовательной организации.

5.2.5. После приема заявления директор издаёт приказ о зачислении экстерна для прохождения аттестации.

5.2.6. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам или не прохождения промежуточной аттестации в сроки, определённые приказом, при отсутствии уважительных причин, признаются академической задолженностью. Родители (законные представители) несовершеннолетнего экстерна при поддержке образовательной организации обязаны создать условия для ликвидации промежуточной задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации.

5.2.7. Экстерны, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине

(модулю) 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.

5.3. Права экстерна.

- получать необходимые консультации (в пределах 2 учебных часов перед каждым экзаменом);
- брать учебную литературу из библиотечного фонда общеобразовательного учреждения, пользоваться Интернет-ресурсами на базе ЦО;
- посещать лабораторные и практические занятия;
- принимать участие в различных олимпиадах и конкурсах.

5.4. Порядок проведения аттестации экстернов.

5.4.1. Государственная итоговая аттестация экстернов проводится в соответствии с положением о государственной итоговой аттестации выпускников образовательных организаций Российской Федерации.

5.4.2. Порядок, форма и сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются образовательной организацией и отражаются в Уставе и настоящем Положении.

5.4.3. Промежуточная аттестация экстернов предшествует государственной итоговой аттестации. Экстерну могут быть зачтены оценки по предметам, полученные ранее в данной или другой образовательной организации.

5.4.4. Промежуточная и государственная итоговая аттестации могут проводиться в течение одного учебного года, но не должны совпадать по срокам.

5.4.5. Экстерны, не прошедшие, либо не явившиеся на промежуточную и (или) государственную итоговую аттестацию, имеют право пройти промежуточную и государственную итоговую аттестации в порядке и в сроки, установленные настоящим Положением.

5.4.6. Учащиеся, не прошедшие промежуточную и (или) государственную итоговую аттестации в форме экстерната, продолжают осваивать общеобразовательные предметы в установленном порядке.

5.4.7. Экстернам, прошедшим промежуточную аттестацию и не проходившим государственную итоговую аттестацию, выдается справка о прохождении промежуточной аттестации.

5.4.8. Экстернам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ государственного образца.

6. Порядок разрешения конфликтных ситуаций по вопросам промежуточной аттестации

6.1. В случае несогласия совершеннолетних учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся с оценкой по текущей или промежуточной аттестации они вправе в трёхдневный срок обратиться в комиссию по разрешению конфликтных ситуаций. Комиссия работает по разрешению конфликтной ситуации в

соответствии со своей компетенцией.

Приложение 1

АКТ

**учёта отработки учащимися пропущенного материала,
ликвидации задолженностей по учебному предмету**

Настоящим актом установлено, что учащимся _____ класса

_____ (ФИО уч-ся)

отработан пропущенный материал по _____

(наименование предмета)

по следующим темам: _____

№ п/п	Дата проведения занятий	Наименование отработанных тем/количество часов	Отметка за отработанную тему	Роспись учащегося	Роспись родителей (законных представителей)

Акт сдан _____ 201__ года

Учитель _____ / _____ /

Заместитель директора по УВР _____ / _____ /

Приложение 2

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА КУРГАНА «ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ»**

Рассмотрено на заседании МО

Протокол № _
от ____201_ г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № ____ от __201_ г.
Директор МБОУ «ЦО»
_____ Е.А.Гладкова

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по УВР

_____/ФИО/
____201_ г.

Контрольно-измерительные материалы

по _____
(название учебного предмета в соответствии с учебным планом)

для проведения промежуточной аттестации в форме _____

в _____ классе

Подготовил учитель _____
(указать преподаваемый предмет)

(фамилия, имя, отчество)

Приложение 3

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА КУРГАНА «ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ»**

Экзаменационный билет № _____
промежуточной аттестации
по _____ в _____ классе
20___/20___ учебный год

Предмет _____

1. _____

2. _____

3. _____

Директор школы _____ (Ф.И.О. директора)

Заместитель директора _____ (Ф.И.О. заместителя)

Приложение 4

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА КУРГАНА «ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ»**

Экзаменационные билеты

промежуточной аттестации

по _____ в ____ классе

20__/20__ учебный год

Предмет _____

Билет №1

1.

2.

3.

Билет №2

1.

2.

3.

Билет №3

1.

2.

3.

Приложение 5

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА КУРГАНА «ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ»**

Протокол проведения

промежуточной аттестации в форме _____

по _____ в _____
предмет _____ класс _____

Фамилия, имя и отчество председателя (организатора) аттестационной
комиссии _____

Фамилия, имя и отчество ассистента _____

Фамилия, имя и отчество экзаменующего учителя _____

На промежуточную аттестацию явились _____ чел.; не явились _____
чел. _____

(фамилии и имена не явившихся)

Промежуточная аттестация в форме _____ началась в __ час. __ мин.

Промежуточная аттестация в форме _____ закончилась _____ час. __ мин.

№ п/п	Фамилия, имя учащегося	Вариант	№ билета / наименование творческой (проектной) работы	Отметка 3 (удовлетворительно) 5 (отлично) 4 (хорошо)

Особое мнение членов аттестационной комиссии об оценках ответов отдельных учащихся _____

Запись о случаях нарушений установленного порядка промежуточной аттестации и решение аттестационной комиссии

Дата проведения промежуточной аттестации « ___ » _____ 20 __ г.

Дата внесения отметок в протокол « ___ » _____ 20 __ г.

Председатель (организатор) аттестационной комиссии _____

Экзаменуемый учитель _____

Ассистент _____

Приложение 6

Ведомость

ознакомления учащихся _____ класса и их родителей (законных представителей) с результатами промежуточной аттестации

по _____

Дата проведения промежуточной аттестации _____

Форма проведения промежуточной аттестации _____

Члены аттестационной комиссии:

1. Ведущий учитель- _____

2. Ассистент (при наличии) _____

Результаты проведения промежуточной аттестации:

№ п/п	Фамилия, имя и отчество учащегося	Отметка	Роспись учащегося	Роспись родителей (законных предст.)

Зам. директора по УВР _____ / _____ /

Приложение 7

Общие требования к содержанию и оформлению реферата, творческой (проектной) работе

Структура и содержание

Работа, представленная на промежуточную аттестацию в форме экзамена должна носить исследовательский характер, центром которой является проблема (некрупная, неглобальная). В исключительных случаях допускаются работы реферативного характера.

Реферат, творческая (проектная) работа должны содержать:

- Введение;
- Основную часть;
- Заключение;
- Библиографический список.

Работа может содержать приложения с иллюстративным материалом (рисунки, схемы, карты, таблицы, фотографии и т.п.). Введение должно включать в себя формулировку постановки проблемы, отражать актуальность темы, определение целей и задач,

поставленных перед исполнителем работы, краткий обзор источников, степень изученности вопроса, характеристику личного вклада автора работы в решение избранной проблемы. Основная часть должна содержать информацию, собранную и

обработанную исследователем, а именно описание основных рассматриваемых фактов, характеристику методов решения проблемы, сравнение известных автору старых и предлагаемых методов решения, обоснование выбранного варианта решения. Основную часть следует делить на главы. В заключении в лаконичном виде формулируются выводы и результаты, полученные автором (с указанием, если возможно, предложений по возможному практическому использованию результатов исследования). В библиографический список в алфавитном порядке заносят публикации, издания и источники, использованные автором.

Требования к оформлению работы

Текст реферата печатается на стандартных страницах белой бумаги формата А4 (210x297 мм, горизонталь 210 мм). Шрифт – типа Times New Roman Сур, размер 12 – 14 пт. Межстрочный интервал 1,5 – 2; поля: слева – 25 мм, справа – 10 мм, сверху и снизу – 20 мм. Допустимо самописное оформление отдельных фрагментов (формулы, чертежный материал, и т.п.), которые выполняются пастой (тушью). Максимально допустимое количество страниц текста работы – 40 (не считая титульного листа). Приложения могут занимать до 10 дополнительных страниц. Приложения должны быть пронумерованы и озаглавлены. В тексте на них должны быть ссылки. Страницы должны быть пронумерованы. Текст работы и приложения скрепляются вместе с титульным листом через скоросшиватель.

Титульный лист содержит наименование образовательного учреждения, название работы, сведения об авторе (фамилия, имя, отчество, класс) и учителе (фамилия, имя, отчество, должность, место работы, ученая степень (при наличии)). Формат страницы титульного листа – А4.