

Принято на педагогическом Совете школы.  
Протокол №1 от 30.08.2019.  
Принято с учетом мнения Совета школы  
Протокол № 1 от 29.08.2019.

Утверждено приказом № 303 от 30.08.2019.

Директор МБОУ СОШ с. Дубовое  
 Ю.А.Соломонова



## **Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации учащихся, осваивающих основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ СОШ с. Дубовое**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение разработано согласно Федеральному закону от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ( с изменениями), Постановлению Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (с изменениями), приказу Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. N 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»

1.2. Настоящее Положение о проведении промежуточной аттестации обучающихся и осуществлении текущего контроля их успеваемости (далее - Положение) является локальным нормативным актом образовательной организации (далее - школы), регулирующим периодичность, порядок, формы проведения промежуточной аттестации учащихся и текущего контроля их 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 обучающихся.

1.4. Текущий контроль успеваемости обучающихся – это систематическая проверка учебных достижений обучающихся, проводимая педагогом в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой.

Проведение текущего контроля успеваемости направлено на обеспечение выстраивания образовательной деятельности максимально эффективным образом для достижения результатов освоения основных общеобразовательных программ школы

1.5. Промежуточная аттестация – это установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой. Периодичность промежуточной аттестации - 1 раз в год (на конец учебного года).

1.6. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся по всем предметам учебного плана осуществляется педагогическими работниками через:

- качественную оценку в 1-м классе; в 4 классе за освоение курса «Основы религиозных культур и светской этики (ОРКСЭ)».

- балловую оценку по 5-ти балльной системе оценивания (для выставления отметок используются следующие символы: «2», «3», «4», «5») во 2 - 11-х классах.

1.7. Текущий контроль освоения обучающимися курсов внеурочной деятельности носит качественный характер, промежуточная аттестация по итогам учебного года осуществляется в форме зачета. Зачет выставляется в журнале учета внеурочной деятельности после последнего занятия в учебном году. Основаниями для выставления зачета являются: выполнение обучающимися индивидуального или коллективного проекта в рамках курса внеурочной деятельности, участие конкурсах, мероприятиях и т.д.

## **2. ПОРЯДОК И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ**

2.1 Текущий контроль успеваемости учащихся проводится в течение учебного периода в целях:

- контроля уровня достижения учащимися результатов, предусмотренных образовательной программой;
- оценки соответствия результатов освоения образовательных программ требованиям законодательства;
- проведения учащимся самооценки, оценки его работы педагогическим работником с целью возможного совершенствования образовательной деятельности.

2.2. Текущий контроль осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть образовательной программы.

2.3. Формы текущего контроля успеваемости учащихся определяются учителем, преподавателем.

2.4. Результаты текущего контроля фиксируются в классных журналах, дневниках учащихся. Заполнение предусмотренных документов является своевременным информированием родителей о результатах обучения их ребенка. Педагогические работники в рамках работы с родителями (законными представителями) учащихся должны прокомментировать результаты текущего контроля успеваемости учащихся в устной форме. Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах текущего контроля успеваемости учащегося в письменной форме в виде выписки из соответствующих документов, для чего должны обратиться к классному руководителю или заместителю директора по УВР.

2.5. Выставление неудовлетворительных отметок в ходе текущего контроля планируемых результатов не допускается в начале учебного года в течение двух недель и первые дни (2-3) после каникул.

2.6. Текущий контроль учащихся, временно получающих образование в медицинских учреждениях, санаторных школах, реабилитационных общеобразовательных учреждениях, проводится на основе результатов текущего контроля, осуществляемого в этих образовательных учреждениях. Зачет результатов осуществляется в соответствии с НЛА школы «Порядок зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность».

2.7. Оценке по итогам учебного периода (четверти, полугодия) подлежит уровень освоения учащимися основной образовательной программы по всем предметам учебного плана.

2.8. С целью повышения ответственности учащихся за результаты обучения проводится диагностика предварительных итогов образовательной деятельности за две недели до окончания определённого учебного периода (четверти, полугодия). Предварительные результаты доводятся до сведения учащихся и его родителей (законных представителей) в устной форме. Письменное уведомление, содержащее указание учебных предметов по которым по итогам диагностики выходят неудовлетворительные отметки, направляется родителям (законным представителям обучающихся) (*приложение 2*).

2.9. Отметки по каждому учебному предмету, курсу учебного плана по итогам учебного периода выставляются за 2-3 дня до его окончания.

2.10. Отметка по каждому учебному предмету, курсу (модулю) учебного плана по итогам учебного периода определяется по результатам контрольных, практических, лабораторных работ с учётом текущей успеваемости. Решение педагога должно быть мотивированным и обоснованным. Подход к оцениванию должен быть единым ко всем учащимся.

2.11. Отметка считается обоснованной при наличии у учащегося в классном журнале не менее трёх текущих отметок по предмету, курсу (модулю) в 2-9 классах, не менее шести текущих отметок по предмету, курсу (модулю) в 10,11 классах. В случае отсутствия у учащегося необходимого количества отметок и в целях установления фактического уровня освоения им содержания компонентов какой-либо части

(темы) учебного предмета, курса учебного плана педагогом проводятся дополнительные мероприятия контролирующего характера.

2.12. В случае получения обучающимся по итогам учебного периода (четверти, полугодия) неудовлетворительной отметки педагог разрабатывает план ликвидации пробелов в знаниях учащихся (*приложение 3*), родителям вручается уведомление (*приложение 2*).

2.12. В случае отсутствия обучающегося на протяжении учебного периода (четверти или полугодия) и невозможности определения фактического уровня его предметных знаний в классном журнале в конце учебного периода (четверти или полугодия), в сводной ведомости делается запись «н/а» (не аттестован).

2.13. Если обучающийся не был аттестован в одной четверти (полугодии) или нескольких учебных четвертях, то с целью определения фактического уровня предметных знаний и умений по всем предметам учебного плана проводятся контрольные работы, тестирование. Родителей (законных представителей) письменно уведомляют о предстоящей аттестации (*приложение 3*). Материал для проведения аттестации составляет учитель, преподающий в данном классе. Для проведения аттестации школой создается комиссия из 2-х учителей. Состав комиссии утверждается приказом директора не позднее, чем за одну неделю до начала проведения контрольных мероприятий. Отметки, полученные обучающимися, фиксируются в протоколах (*приложение 1*), доводятся до сведения обучающихся и родителей, а также учитываются при выставлении годовой отметки.

2.14. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах четверти (полугодия), путем выставления отметок в дневники обучающихся.

2.15. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с выставленной за учебный период отметкой по предмету, курсу (модулю) учащийся, его родители (законные представители) имеют право обжаловать выставленную отметку в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.16. Результаты учебного периода (четверти, полугодия) анализируются и рассматриваются на педагогическом совете, совещаниях при директоре, заседаниях методических объединений, родительских собраниях, классных собраниях.

### **3. ПОРЯДОК И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ УЧАЩИХСЯ**

3.1. Промежуточная аттестация учащихся проводится по итогам года во 2-11 классах с целью определения уровня освоения основной образовательной программы по всем предметам учебного плана.

3.2. Целями проведения промежуточной аттестации являются:

- объективное установление фактического уровня освоения образовательной программы и достижения результатов освоения образовательной программы;
- оценка достижений конкретного учащегося, позволяющая выявить пробелы в освоении им образовательной программы и учитывать индивидуальные потребности обучающегося в осуществлении образовательной деятельности;
- оценка динамики индивидуальных образовательных достижений, продвижения в достижении планируемых результатов освоения образовательной программы.

3.3. Сроки проведения промежуточной аттестации по итогам года фиксируются в образовательной программе.

3.4. Промежуточная аттестация проводится на основе принципов объективности, беспристрастности. Оценка результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется в зависимости от достигнутых обучающимися результатов и не может быть поставлена в зависимость от формы получения образования, формы обучения,

факта пользования платными дополнительными образовательными услугами и иных подобных обстоятельств.

3.5. Формой промежуточной аттестации по итогам года во 2-11 классах является годовая отметка, которая осуществляется путем определения среднего арифметического отметок за четверти (полугодия). В 4 классах по предметам русский язык и математика, в 10 классах по предметам русский язык, математика и трем предметам (по решению педагогического совета школы) годовая отметка выставляется путем определения среднего арифметического отметок за четверти (полугодия) и годовой административной контрольной работы, которые проводятся в рамках ВСОКО. Годовая отметка выставляется целым числом в соответствии с правилами математического округления. Выбор трех предметов в 10 классе, по которым в текущем учебном году проводится годовая административная контрольная работа, принимается на педсовете не позднее, чем за 2 месяца до выставления годовой отметки и утверждается приказом по школе. Административная контрольная работа в 4 классе по математике проводится в форме контрольной работы, состоящей из 5 заданий, по русскому языку – в форме диктанта с грамматическим заданием. Форма проведения административных контрольных работ в 10 классе приближена к формату ЕГЭ.

3.6. Директор школы утверждает расписание проведения административных контрольных работ. Расписание доводится до сведения участников образовательных отношений не позднее, чем за две недели до начала проведения административных контрольных работ.

3.7. Годовую административную контрольную работу должны выполнить все обучающиеся. Директор вправе установить индивидуальный срок проведения административной контрольной работы до завершения учебного года по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся при наличии у детей уважительных причин (болезни, участия детей в различных российских или международных спортивных соревнованиях, конкурсах, смотрах, фестивалях, олимпиадах, тренировочных сборах и иных обстоятельств, подтвержденных документально).

Работы обучающихся хранятся у зам.директора в течение 3-х месяцев текущего года.

3.8. Учитель доводит до обучающихся и родителей (законных представителей) сведения результаты годовой административной контрольной работы, путем выставления отметок в дневники обучающихся.

3.9. При возникновении спорных вопросов по оцениванию административной контрольной работы обучающийся, его родители (законные представители) имеют право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Комиссия привлекает к рассмотрению спорного вопроса учителей по соответствующему предмету, ранее не проверявших данную работу.

3.10. Учитель или классный руководитель доводит до сведения обучающихся и родителей (законных представителей) сведения о результатах промежуточной аттестации путем выставления отметок в дневники обучающихся за 2-3 дня до окончания учебного года.

3.11. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по итогам года по одному или нескольким учебным предметам, курсам, (модулям) основной образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации по уважительной причине или при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Родители (законные представители) письменно уведомляются о наличии академической задолженности по форме (приложение б).

3.12. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительной причине или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

3.13. Обучающиеся 4,9 классов, имеющие академическую задолженность, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования, остаются на повторный год обучения, либо переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, либо на обучение по индивидуальным учебным планам.

3.14. Результаты промежуточной аттестации анализируются и рассматриваются на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре, на совещании при директоре, родительских и классных собраниях.

#### **4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

4.1. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу не более двух раз в сроки, установленные школой, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни учащегося.

4.2. Школа, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью его ликвидации.

4.3. Конкретные сроки ликвидации академической задолженности, формы её проведения устанавливаются приказом по гимназии и доводятся до сведения учащегося и его родителей (законных представителей) в письменной форме в 3-х дневный срок после издания приказа (*приложение 6*). При этом ответственность за выполнение сроков ликвидации академической задолженности несут родители (законные представители) учащегося. Копия уведомления или 2-ой экземпляр с подписью родителей (законных представителей) хранится в образовательной организации.

4.4. Промежуточная аттестация обучающихся, имеющих академическую задолженность, в первый раз осуществляется педагогом.

4.5. Для проведения промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность, во второй раз создается аттестационная комиссия из 3-х человек: председатель комиссии – представитель администрации, члены комиссии - учитель преподающий в данном классе и учитель из числа учителей образовательной организации. В случае отсутствия одного из членов комиссии приказом ему назначается замена. Состав комиссии утверждается приказом директора.

4.6. Комиссия создает оптимальные условия для проведения промежуточной аттестации обучающихся. В случае необходимости приглашается на заседание комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.7. Материалы промежуточной аттестации (ликвидация академической задолженности) разрабатываются учителем предметником, согласовываются с зам.директора по УВР.

4.8. Отметки, полученные обучающимися на промежуточной аттестации (ликвидации академической задолженности), фиксируются в протоколах (*форма протокола – приложение 7*).

4.9. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с выставленной отметкой по предмету, курсу (модулю) обучающийся, его родители (законные представители) имеют право обжаловать выставленную отметку в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.10. Обучающимся, ликвидировавшим академическую задолженность в установленные сроки, в качестве годовой отметки выставляется отметка, полученная на промежуточной аттестации. Решением педагогического совета академическая задолженность признается ликвидированной. Копия приказа директора о ликвидации академической задолженности хранится в личном деле обучающегося.

В классном журнале и личном деле учащегося рядом с ранее поставленной неудовлетворительной отметкой по предмету ставится отметка, полученная при аттестации, а в нижней части страницы делается запись:

«Академическая задолженность по \_\_\_\_\_ (*предмет*) за \_\_\_\_ (класс) \_\_\_\_\_ учебного года ликвидирована. Переведен в \_\_\_\_\_ класс.

Отметка \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ (дата приказа о ликвидации задолженности)  
Директор школы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Запись заверяется печатью.

4.11. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

4.12. Школа информирует родителей обучающегося о необходимости принятия решения об организации дальнейшего обучения обучающегося в письменной форме (примерная форма уведомления -приложение 8)

Приложение 1

МБОУ СОШ с. Дубовое

Протокол  
определения фактического уровня знаний учащихся

обучающегося (ейся) \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_,  
пропустившего учебные занятия в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
по причине \_\_\_\_\_

по учебному предмету: \_\_\_\_\_

Форма установления фактического уровня знаний: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Перечень тем программного материала, включенных в задания: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Результат: \_\_\_\_\_  
(отметка)

Дата \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Учитель \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Уважаемые родители \_\_\_\_\_

Администрация МБОУ СОШ с. Дубовое уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь)

\_\_\_\_\_ ,  
 ученик (ца) \_\_\_\_\_ класса имеет /будет иметь неудовлетворительную отметку по итогам

\_\_\_\_\_ (указывается учебный период)

по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается учебный предмет или предметы)

Директор \_\_\_\_\_ Ю.А.Соломонова

Классный руководитель \_\_\_\_\_  
 Подпись \_\_\_\_\_ ФИО классного руководителя \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_  
 Подпись \_\_\_\_\_ ФИО учителя \_\_\_\_\_

С уведомлением ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ ФИО родителя (законного представителя)

**План ликвидации пробелов в знаниях учащихся**

обучающегося (ейся) \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_ ,  
 получившего (ей) неудовлетворительную отметку по \_\_\_\_\_  
 по итогам \_\_\_\_\_  
*(указывается учебный период (при организации текущего контроля успеваемости))*

Учитель \_\_\_\_\_

| Дата | Название | Мероприятия по устранению |  | Результативность |
|------|----------|---------------------------|--|------------------|
|------|----------|---------------------------|--|------------------|





**Ответственность** за своевременную явку учащегося(ейся) в школу для установления фактического уровня знаний по итогам пропущенного учебного периода **возлагается на родителей** (законных представителей).

Директор:

Ю.А.Соломонова

Классный руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Ознакомлены: \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО родителей, законных представителей)

Приложение №5

**Лист индивидуальных достижений**

**ученика 1 класса**

\_\_\_\_\_  
**ФИО**

| Навыки  | 1 полугодие | 2 полугодие |
|---|-------------|-------------|
| <b><i>Социальное становление:</i></b>   |             |             |
| Демонстрация самооценки   |             |             |
| Сотрудничество  |             |             |
| Независимость в работе  |             |             |
| Работа в сотрудничестве со сверстниками   |             |             |
| Адекватность поведения в игре   |             |             |
| Адаптация к школе   |             |             |
| Готовность идти на контакт  |             |             |
| Уважение к окружающим   |             |             |
| <b><i>Индивидуальные склонности к учебе:</i></b>  |             |             |
| Умение слушать  |             |             |
| Способность следить за развитием чужой мысли  |             |             |
| Усидчивость   |             |             |
| Уверенность в своих способностях  |             |             |
| Умение задавать уточняющие вопросы  |             |             |
| Умение не мешать окружающим   |             |             |
| Организованность  |             |             |
| Ответственность   |             |             |
| <b><i>Математика:</i></b>   |             |             |
| Правильность написания цифр   |             |             |
| Владеет счётом от 1 до 10 и обратно   |             |             |
| Владеет прибавлением 1 к предыдущему числу, вычитанием 1 из числа, непосредственно следующего за ним при счёте. |             |             |
| Владеет понятиями равенство, неравенство.   |             |             |
| Нумерация в пределах 10   |             |             |
| Нумерация в пределах 20   |             |             |
| Чтение и запись чисел   |             |             |
| Сравнение чисел (запись при помощи знаков)  |             |             |
| Сложение и вычитание однозначных чисел без перехода через десяток (автоматизированный навык)                    |             |             |

|  |  |  |
|--|--|--|
| Сложение и вычитание однозначных чисел с переходом через десяток   |  |  |
| Владеет понятием сложение, слагаемое, сумма. Знает знак сложения.  |  |  |
| Владеет понятиями: вычитание, уменьшаемое, вычитаемое, разность. Знает знак вычитания.   |  |  |
| Владеет взаимосвязью между сложением и вычитанием.   |  |  |
| Владеет понятиями отношений «больше на...», «меньше на...».  |  |  |
| Состав чисел в пределах 10   |  |  |
| Таблица сложения в пределах 10   |  |  |
| Таблица вычитания в пределах 10  |  |  |
| Таблица сложения в пределах 20   |  |  |
| Таблица вычитания в пределах 20  |  |  |
| Умение чертить прямую, луч, отрезок, ломаные линии, многоугольники и обозначать их   |  |  |
| Умение строить отрезки, равные данным  |  |  |
| Знание компонентов сложения  |  |  |
| Знание компонентов вычитания   |  |  |
| Умение определять длину отрезка по линейке   |  |  |
| Умение выражать длину отрезка в единицах измерения   |  |  |
| Умение определять структуру задачи (условие, вопрос, решение, ответ)   |  |  |
| Планирует ход решения и ответ на вопрос задачи.  |  |  |
| Решает задач на разностное сравнение   |  |  |
| Решает задачи на увеличение, уменьшение числа на несколько единиц  |  |  |
| Решает задачи на нахождение суммы  |  |  |
| Решает задачи на нахождение остатка  |  |  |
| Описывает местоположение предмета в пространстве и на плоскости.   |  |  |
| Сравнивает предметы по размеру (больше – меньше, выше – ниже, длиннее – короче)  |  |  |
| Сравнивает предметы по форме (круглый, квадратный, треугольный).   |  |  |
| Ориентируется во временных представлениях: сначала, потом, до, после, раньше, позже.   |  |  |
| Переместительное свойство сложения   |  |  |
| Умение восстановить математический рассказ   |  |  |
| Умение работать в темпе класса   |  |  |
| Способность рассуждать   |  |  |
| Участие в обсуждении   |  |  |
| Умение задавать уточняющие вопросы   |  |  |
| Распознаёт и называет геометрические фигуры: точка, линия (кривая, прямая), отрезок, ломаная (замкнутая и незамкнутая), многоугольник. |  |  |
| <b>Русский язык (письмо):</b>  |  |  |
| Несоблюдение формы букв  |  |  |
| Неверная траектория движения при написании элементов, букв, соединений   |  |  |
| Неверное пространственное расположение элементов, их количество  |  |  |
| Игнорирование рабочих линий, нарушения   |  |  |

|  |                |                        |
|--|----------------|------------------------|
| соотношения элементов  |                |                        |
| Несоблюдение строки в горизонтальном направлении (выход за «поля»)           |                |                        |
| Неустойчивый почерк (неровные штрихи, нарушена высоты, ширины, наклона букв) |                |                        |
| Большая буква в именах собственных   |                |                        |
| Грамотное списывание   |                |                        |
| Письмо под диктовку  |                |                        |
| Правописание ЧА-ЩА, ЧУ-ЩУ, ЖИ-ШИ, ЧК, ЧН                                     |                |                        |
| Звуко-буквенный анализ слова   |                |                        |
| Деление слов на слоги  |                |                        |
| Ударение   |                |                        |
| Каллиграфия  |                |                        |
| Большая буква в начале предложения   |                |                        |
| Знаки препинания в конце предложения   |                |                        |
| Пробелы между словами  |                |                        |
| Пропуски, замена, искажение  |                |                        |
| Развитие письменной речи:  |                |                        |
| - изложение текста   |                |                        |
| - восстановление деформированного текста                                     |                |                        |
| - сочинение по опорным словам  |                |                        |
| Способность рассуждать   |                |                        |
| Участие в обсуждении   |                |                        |
| <b><i>Литературное чтение (обучение грамоте):</i></b>                        |                |                        |
| Осознанность   |                |                        |
| Правильность   |                |                        |
| Способ чтения  |                |                        |
| Выразительность  |                |                        |
| Темп чтения  |                |                        |
| Развитие устной речи   |                |                        |
| Умение определять границы предложения  |                |                        |
| Интерес к чтению   |                |                        |
| Умение слушать товарища  |                |                        |
| Участие в обсуждении   |                |                        |
| Умение выразить чувство и проявить воображение                               |                |                        |
| <b><i>Окружающий мир:</i></b>  |                |                        |
| Проявление любознательности в познании окружающего мира                      |                |                        |
| Склонность к обмену впечатлениями  |                |                        |
| Формулирование вопросов  |                |                        |
| Умение рассуждать  |                |                        |
| Умение рассказывать  |                |                        |
| <b><i>Общеучебные навыки:</i></b>  |                |                        |
| Умение работать с книгой   |                |                        |
| Умение спланировать свою работу  |                |                        |
| Умение обосновать оценку своей деятельности                                  |                |                        |
| Самооценка   |                |                        |
| <b><i>Сформированность ценностных отношений:</i></b>                         |                |                        |
| Общественная активность  |                |                        |
| Отношение к учению   |                |                        |
| Отношение к труду  |                |                        |
| Отношение к людям  |                |                        |
| <b>Условные</b>  | <b>Уровень</b> | <b>Критерии оценки</b> |

| обозначения |               |   |
|-------------|---------------|---|
| О           | Отсутствует   | не зафиксировано достижение планируемых результатов   |
| Н           | Низкий        | достижение результатов менее чем 50 % планируемых   |
| С           | Средний       | достижение планируемых результатов как минимум на 50 % (с оценкой «зачтено»/«нормально»)                    |
| ВС          | Выше среднего | достижение планируемых результатов более 50 % с оценкой «хорошо» или «отлично»                              |
| В           | Высокий       | в материалах по этим действиям преобладают оценки (самого ученика и педагога-эксперта) «хорошо» и «отлично» |

Учитель \_\_\_\_\_

Приложение №6

### УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые \_\_\_\_\_!

Администрация МБОУ СОШ с. Дубовое доводит до Вашего сведения, что Ваша дочь(сын) \_\_\_\_\_, ученица(к) \_\_\_\_\_ класса не прошла(ёл) \_\_\_\_\_ промежуточную аттестацию по \_\_\_\_\_

(предмет)

за \_\_\_\_\_ класс. Таким образом, она(он) имеет академическую задолженность за \_\_\_\_\_ класс.

На основании пункта 8 статьи 58 ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации» решением педагогического Совета (протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.)

(ФИО)

переведена (ён) в следующий класс ( \_\_\_\_\_ ) условно.

В соответствии с пунктом 3 статьи 58 ФЗ №273 «Об образовании в Российской Федерации» Ваш ребенок, обязан ликвидировать академическую задолженность в установленные сроки.

В соответствии с пунктом 5 статьи 58 ФЗ№273 «Об образовании в Российской Федерации» Ваш ребенок имеет право пройти промежуточную аттестацию \_\_\_\_\_

(наименование предметов)

повторно не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

На основании п.1.ст. 58 «Промежуточная аттестация» ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с разделом 4 «Порядок проведения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности» Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации учащихся, осваивающих основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ СОШ с.Дубовое, приказом № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по МБОУ СОШ с. Дубовое для Вашего ребенка установлены следующие сроки ликвидации академической задолженности:

| № п/п | ФИО учащегося | Предмет | Форма промежуточной аттестации | Срок ликвидации 1 | Срок ликвидации 2 |
|-------|---------------|---------|--------------------------------|-------------------|-------------------|
| 1     |               |         |                                |                   |                   |

В случае, если Ваш ребенок не ликвидирует академическую задолженность в установленные сроки, МБОУ СО с. Дубовое в соответствии с пунктом 9 статьи 58 ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации» по вашему усмотрению либо оставляет вашего ребенка на повторный год обучения, либо переводит на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

Директор \_\_\_\_\_ Ю.А.Соломонова

С уведомлением ознакомлены: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение №7

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школы с. Дубовое Добринского муниципального  
района Липецкой области**

**ПРОТОКОЛ**

проведения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности  
по \_\_\_\_\_ за курс \_\_\_\_\_ класса.

Дата проведения: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали: \_\_\_\_\_ человек;

Отсутствовали \_\_\_\_\_ чел.: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(ФИО уч-ся и причина)

**Результаты:**

| № | ФИО учащегося | Отметка |
|---|---------------|---------|
|   |               |         |
|   |               |         |
|   |               |         |
|   |               |         |
|   |               |         |
|   |               |         |

Дата внесения отметок в протокол \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учитель: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Комиссия: (в случае проведения процедуры второй раз)

Председатель \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Учитель: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Учитель: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Учитель: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Приложение №8

Уважаемые родители \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Администрация МБОУ СОШ с. Дубовое уведомляет Вас о том, что ваш ребенок \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ не ликвидировал академическую задолженность по \_\_\_\_\_

за 20\_\_\_\_ - 20\_\_\_\_ учебный год в установленные сроки: \_\_\_\_\_ (приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 201\_\_ г).

В соответствии с п.9 статьи 58 Федерального закона ФЗ №273 от 23 декабря 2012года «Об образовании в Российской Федерации»:

*«9. Обучающиеся в образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.»*

вам необходимо принять решение об образовательном маршруте вашего ребенка.

Директор \_\_\_\_\_ Ю.А.Соломонова

Ознакомлен(а)

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ ФИО родителя (законного представителя)