

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
протокол № 77
от «27» июня 2019 г.
Протокол № 3 от 25.12.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
И.о. директора МБОУ СОШ №8
Т.А. Стулова
Приказ № 132 от «28» июня 2019 г.
В редакции приказа № 176 от 25.12.2023 г



ПОРЯДОК

организации внутришкольного контроля реализации основных образовательных программ начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 8» города Торжка Тверской области (МБОУ СОШ № 8)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; пунктами 4,28,60 распоряжения Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 г. №729-р и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (далее – ВШК) в МБОУ СОШ № 8.

1.2. Внутришкольный контроль (ВШК) – источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, качества образования основных результатов деятельности МБОУ СОШ № 8.

Под ВШК понимается проведение наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативных правовых актов РФ в сфере образования.

1.3. Основу ВШК составляет взаимодействие руководства и педагогического коллектива на демократической основе, ориентированное на повышение эффективности образовательного процесса, на оказание методической помощи педагогическим работникам с целью совершенствования и стимулирования развития их профессионального мастерства.

1.4. В данный Порядок педагогическим советом могут вноситься изменения и (или) дополнения.

2. Цели и задачи ВШК

2.1. Главной целью ВШК является установление соответствия функционирования и развития педагогической системы требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов начального общего и основного общего образования, государственных образовательных стандартов среднего общего образования с установлением причинно-следственных связей, позволяющих сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию образовательного процесса.

Целью ВШК при осуществлении непосредственного контроля за образовательным процессом является:

- совершенствование деятельности педагогического коллектива по обеспечению доступности, качества и эффективности образования на основе сохранения его фундаментальности и соответствия актуальным и перспективным потребностям личности;
- выявление и реализация профессионально-деятельностного потенциала членов педагогического коллектива;
- выявление и реализация образовательного потенциала учащихся, отслеживание динамики индивидуального развития личности;
- обеспечение функционирования школы в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оснащению и организации образовательного процесса.

2.2. Задачи ВШК:

- осуществление контроля за исполнением законодательства в сфере образования, выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников, повышение ответственности за внедрение современных и передовых технологий, методов и приемов обучения;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений и рекомендаций по распространению педагогического опыта, устранению негативных тенденций;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- мониторинг достижений учащихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития учащегося;
- диагностирование состояния отдельных структур образовательного процесса с целью выявления отклонений от запрограммированного результата в работе педагогического и ученического коллективов;
- совершенствование системы контроля за состоянием и ведением документации.

3. Функции ВШК

3.1. Функции ВШК:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная;
- стимулирующая.

3.2. Объектами ВШК являются:

- образовательная деятельность;
- обеспечение образовательной деятельности.

3.3. ВШК образовательной деятельности включает в себя контроль:

- за образовательным процессом;
- внеурочной образовательной деятельностью;
- методической работой;
- научно-исследовательской работой;
- ведением документации;
- качеством заполнения электронного журнала.

3.4. ВШК обеспечения образовательной деятельности включает в себя контроль:

- за учебно-методическим и информационным обеспечением образовательной деятельности;
- материально-техническим обеспечением образовательной деятельности;
- санитарно-гигиеническим обеспечением образовательной деятельности;
- обеспечением безопасного режима обучения;

– укреплением материально-технической базы МБОУ СОШ № 8.

4. Направления, виды и методы ВШК

4.1. Директор МБОУ СОШ № 8 и (или) по его поручению заместители директора вправе осуществлять ВШК результатов деятельности работников по следующим направлениям:

- соблюдение законодательства РФ и государственной политики в сфере образования по обеспечению доступности, качества и эффективности образования;
- реализация Федеральных государственных образовательных стандартов начального общего и основного общего образования; государственных образовательных стандартов среднего общего образования.
- реализация основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, учебных планов;
- использование методического и информационного обеспечения в образовательном процессе;
- соблюдение порядка проведения аттестации учащихся, текущего контроля успеваемости;
- использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- осуществление научно-исследовательской деятельности.

4.2. При оценке деятельности педагога в ходе ВШК учитывается:

- выполнение Федеральных государственных образовательных стандартов начального общего и основного общего образования, государственных образовательных стандартов среднего общего образования в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков и развитие учащихся;
- уровень сформированности метапредметных знаний;
- уровень сформированности ключевых компетентностей;
- степень самостоятельности учащихся;
- владение учащимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная деятельность учителя и учащегося;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержание учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать, систематизировать свой опыт.

4.3. Виды контроля: тематический, классно-обобщающий, фронтальный, персональный, комплексный, документальный.

№	Вид ВШК	Основное содержание ВШК
1	Тематический	Работа коллектива, части коллектива над определённой темой, проблемой. Уровень обученности учащихся по какой-либо теме, проблеме.
2	Классно-обобщающий	Уровень обученности, воспитанности, сформированности ключевых компетентностей

3	Фронтальный	Состояние преподавания отдельных предметов во всех классах, части классов. Состояние работы педагогов, во всех классах или части классов.
4	Персональный	Продуктивность преподавательской деятельности, методический уровень педагога.
5	Комплексный	Проверка двух и более направлений деятельности
6	Документальный	Изучение документации; проверка качества заполнения электронного журнала

4.4. Методы контроля за деятельностью педагога:

- анкетирование;
- тестирование;
- опрос;
- собеседование;
- наблюдение;
- изучение документации;
- проверка качества заполнения электронного журнала
- анализ уроков;
- беседа;
- результаты деятельности учащихся.

4.5. Методы контроля за результатами образовательной деятельности:

- наблюдение;
- устная проверка знаний;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- проектная деятельность;
- проверка документации (качество заполнения электронного журнала)

5. Порядок организации, осуществления и подведения итогов ВШК

5.1. ВШК может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

ВШК в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом, который является частью плана работы МБОУ СОШ № 8 на учебный год. План ВШК доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года на педагогическом совете, вывешивается в доступном для педагогов месте.

ВШК в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях учащихся и (или) их родителей, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

ВШК в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации о школе и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования.

ВШК в виде административной работы осуществляется директором школы или его заместителями по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.

5.2. Основания для осуществления ВШК:

- заявление педагогического работника на аттестацию;

- план ВШК, утвержденный директором школы;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в сфере образования.

5.3. Правила осуществления ВШК:

- ВШК осуществляет директор школы или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе;
- в качестве экспертов к участию в ВШК могут и отдельные (компетентные) специалисты;
- при проведении проверок в соответствии с планом ВШК издается приказ по школе;
- при проведении оперативных проверок в случае установления фактов и сведений о нарушениях, указанных в обращениях учащихся и (или) их родителей, может издаваться приказ о вынесении дисциплинарного взыскания;
- плановые проверки проводятся в соответствии с планом-заданием, который определяет круг вопросов и (или) ответственных за исполнение того или иного направления. План-задание должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов ВШК для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности педагогического коллектива, педагогического работника;
- продолжительность проверок устанавливается в каждом конкретном случае, но не более 10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий, иных мероприятий;
- члены администрации имеют право запрашивать у педагогических работников необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету ВШК;
- экспертные опросы и анкетирование учащихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой школы;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. Директор и его заместители по учебно-воспитательной работе посещают уроки учителей школы с предварительным предупреждением не позднее чем за день. В случае установления цели контроля о готовности класса и учителя к уроку – без предварительного предупреждения.

5.4. Результаты ВШК оформляются в виде справки, на основании справки издается приказ по школе. Итоговый материал должен содержать цели ВШК, аналитическую информацию, констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

5.5. Педагог должен быть ознакомлен с результатами ВШК под подпись. При этом он вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в комиссию по урегулированию конфликтов МБОУ СОШ № 8.

По итогам ВШК в зависимости от его целей, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания педагогического, методического советов, заседания методических объединений, совещания при директоре.

5.6. Директор МБОУ СОШ № 8 по результатам ВШК принимает следующие решения:

- об обсуждении итоговых материалов ВШК коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц с изданием приказа;
- о поощрении работников с изданием приказа;
- иные решения в пределах своей компетенции.

6. Характеристика основных видов ВШК

6.1. Персональный контроль.

6.1.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя, педагогического работника.

6.1.2. В ходе персонального контроля администрация школы изучает:

- уровень знаний учителя в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;
- уровень овладения учителем современными технологиями обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения, информационными технологиями;
- результативность учебной деятельности учащихся по предмету (как учитель-предметник);
- результативность внеучебной деятельности учащихся класса (как классный руководитель);
- способы повышения профессиональной квалификации учителя.

6.1.3. При осуществлении персонального контроля администрация имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
- изучать практическую деятельность педагогического работника школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий объединений дополнительного образования, внеурочной деятельности;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

6.1.4. Педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями руководства.

6.2. *Тематический контроль.*

6.2.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности МБОУ СОШ №8.

6.2.2. Темы контроля определяются в соответствии с планом работы школы, проблемно-ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.

6.2.3. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, педагога дополнительного образования, педагога-психолога, педагога-организатора, педагога-библиотекаря, преподавателя - организатора ОБЖ, учащихся; посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий объединений дополнительного образования, внеурочной деятельности; анализ школьной и классной документации.

6.3. *Классно-обобщающий контроль*

6.3.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели.

6.3.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели.

6.3.3. В ходе классно-обобщающего контроля администрация школы изучает весь комплекс образовательной работы в отдельном классе или классах:

- деятельность всех учителей;
- включение учащихся в познавательную деятельность, привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и учащихся;

- социально-психологический климат в классном коллективе;
- посещаемость занятий учащимися;
- результативность обучения и т.д.

6.4. Комплексный контроль

6.4.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в МБОУ СОШ №8 в целом или по конкретной проблеме. Основанием для проведения комплексного контроля является государственная аккредитация школы, проблемы обеспечения безопасного и комфортного режима обучения, соответствие обеспечения образовательного процесса санитарно-гигиеническим нормам и правилам; другие проблемы.

6.4.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителей методических объединений, эффективно работающих учителей школы под руководством одного из членов администрации школы.

6.5. Документальный контроль

Документальный контроль предполагает проведение проверок заместителями директора по УВР документации педагогических работников

- составление программ, планирования уроков по учебным дисциплинам (в начале учебного года)
- ведение документации классными руководителями (заполнение личных дел, журналы по технике безопасности, дневники учащихся и т.п.) – в течении учебного года
- систематическое (ежедневное) заполнение электронных журналов и дневников в системе АИС СГО по выставлению отметок текущего контроля успеваемости учащихся - еженедельно в течении учебного года
- заполнение электронного журнала и дневника в системе АИС СГО (выставление отметок промежуточной и итоговой аттестации) – по итогам четверти(полугодия) и года.

- 3.18. Ответственность за прохождение пропущенного учебного материала возлагается на обучающегося, его родителей (законных представителей), учителя-предметника.
- 3.19. Предметы, формы, порядок и сроки проведения административного контроля определяются педагогическим советом не позднее 10 сентября текущего года из числа предметов, изучавшихся в данном учебном году в рамках учебного плана, утверждаются приказом по Школе.
- 3.20. В интересах оперативного управления процессом обучения учителя, помимо контрольных работ, вправе проводить иные работы с целью выявления индивидуальных образовательных достижений обучающихся (проверочные/самостоятельные работы и т.п.), в том числе в отношении отдельных обучающихся.
- 3.21. Количество, сроки и порядок проведения проверочных работ устанавливаются учителями самостоятельно. Отметки успеваемости, выставленные обучающимся по результатам выполнения проверочных/самостоятельных работ, заносятся в электронный журнал.
- 3.22. Индивидуальные отметки успеваемости, выставленные обучающимся по результатам выполнения контрольных работ, заносятся в электронный журнал.
- 3.23. Обучающийся, не выполнивший контрольную работу в связи с временным освобождением от посещения учебных занятий в Школе и (или) от выполнения отдельных видов работ (по болезни, семейным обстоятельствам или иной уважительной причине), а равно самовольно пропустившим его, **обязан выполнить** пропущенное контрольное мероприятие в течение соответствующего учебного периода (четверти, полугодия, либо по истечении срока освобождения от учебных занятий).
- 3.24. Отметка за четверть, полугодие также является формой текущего оценивания. Отметка при четвертной, полугодовой аттестации является единой и отражает в обобщённом виде все стороны освоения образовательной программы обучающимся за текущий учебный период (четверть, полугодие).
- 3.25. При выведении отметки за четверть, полугодие осуществляется личностно ориентированный подход, учитывающий динамику индивидуальных образовательных достижений обучающегося в соответствии с планируемыми результатами освоения образовательной программы.
- 3.26. Выставление отметки за четверть, полугодие сопровождается выполнением обучающимися контрольных работ, тестов. Проведение контрольных работ осуществляется в соответствии с рабочими программами учителей или в соответствии с планом внутренней оценки качества образования Школы.
- 3.27. Четвертная (полугодовая) отметка успеваемости обучающегося по учебному предмету выставляется в соответствии со средним баллом электронного журнала, а именно: отметка «5» выставляется при среднем балле 4,5; отметка «4» - при среднем балле 3,5; отметка «3» - при среднем балле 2,5.
- Оценка уровня достижения результатов освоения обучающимися элективных курсов объемом 64 часа и более на уровень образования по окончании соответствующего учебного периода: четверти (полугодия) производится по бальной системе («5», «4», «3», «2»), в соответствии с данными электронного журнала.
- 3.28. Годовая оценка уровня достижения результатов освоения обучающимися предмета «Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия» на уровне среднего общего образования производится как среднее арифметическое между отметками за модуль «Алгебра и начала математического анализа» и модуль «Геометрия» в соответствии с математическими правилами округления.
- 3.29. Текущий контроль успеваемости обучающихся 1 класса осуществляется посредством ежедневной проверки полноты и качества выполненных ими работ, завершающейся выдачей необходимых индивидуальных рекомендаций обучающимся и их родителям (законным представителям) по достижению планируемых образовательных результатов согласно основной общеобразовательной программе начального общего образования.

Четвертные отметки успеваемости по учебным предметам обучающимся 1 класса не выставляются.

3.30. Отметки по учебным предметам, курсам, дисциплинам за учебный период (четверть, полугодие, год) выставляются в электронный журнал за 2 дня до окончания периода.

4. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Промежуточная аттестация – это отметка, полученная обучающимся за четверть, полугодие, год.

4.2. Промежуточная аттестация сопровождается выполнением обучающимися контрольных работ, тестов. Проведение контрольных работ осуществляется в соответствии с планом внутренней оценки качества образования Школы.

4.3. Отметки по учебным предметам, курсам за учебный год выставляются в классный журнал не позднее 2 дней до окончания учебного года.

4.4. Для обучающихся, ранее не изучавших или изучавших другой иностранный язык, удовлетворительная отметка за год выставляется на основе базовых умений читать, переводить с учетом продвижения относительно себя.

4.5. Обучающиеся, изучающие предметы учебного плана в формах семейного обучения, очно-заочной формы, оцениваются согласно Положениям о данных формах обучения.

4.6. Вопрос о промежуточной аттестации обучающихся, пропустивших по каким-либо причинам более половины учебного года, не имеющих необходимого количества отметок, приступивших к обучению в Школе в конце учебного года, решается в индивидуальном порядке: по согласованию с родителями (законными представителями) проводятся консультации учителями-предметниками, тематический контроль и (или) промежуточная аттестация до завершения учебного периода.

4.7. Годовая отметка по предметам складывается из четвертных или полугодических отметок, как среднее арифметическое с учетом годовой письменной (контрольная работа, диктант, изложение с творческим заданием, сочинение, тест и т.д.) или устной (проверка техники чтения, защита реферата, зачет, собеседование т.д.) работы.

4.8. По решению методического совета Школы годовая отметка по отдельным предметам может складываться из четвертных (полугодических) отметок и отметки за итоговую контрольную работу (тест, изложение, диктант и т.д.), а также из четвертных, годовых, полугодических отметок, переводных экзаменов.

4.9. Методический совет Школы принимает решение о формах проведения годовых итоговых работ, учебных предметах, по которым они проводятся и формах проведения переводных экзаменов. Решение методического совета дополняется протоколом и доводится до сведения всех участников образовательного процесса.

4.10. Переводной экзамен проводится для обучающихся V-VIII, X классов по решению Методического совета школы и включает в себя два обязательных письменных экзамена по предметам учебного плана каждого класса, которые устанавливаются методическим советом Школы в текущем учебном году.

4.11. Годовая промежуточная аттестация для обучающихся 10 класса проводится по окончании учебного года. Согласно срокам, определённым календарным учебным графиком Школы на учебный год. Промежуточная аттестация проводится в форме выставления годовых отметок по всем учебным предметам. Годовая отметка определяется как среднее арифметическое результатов полугодических отметок по правилам математического округления. Округление результата проводится в пользу обучающегося.

4.12. Четвертные отметки выставляются при наличии трёх и более текущих отметок за соответствующий период, полугодические отметки выставляются при наличии пяти и более текущих отметок за соответствующий период.

4.13. Оценивание обучающихся проводится:

- по итогам четверти во 2-9 классах;

- по итогам полугодия в 10-11 классах.

4.14. Для обучающихся, ранее не изучавших или изучавших другой иностранный язык, удовлетворительная отметка выставляется на основе базовых умений читать, переводить с учетом продвижения относительно себя.

4.15. Обучающиеся, изучающие предметы учебного плана в формах семейного обучения, очно-заочной формы, оцениваются согласно Положениям Школы о данных формах обучения.

4.16. Четвертное (полугодовое) оценивание обучающихся, пропустивших по каким-либо причинам более половины учебного времени, не имеющих необходимого количества отметок, может быть перенесено на две недели следующего учебного периода. Родители в письменной форме информируют Школу о желании получить отметку за четверть (полугодие) в дополнительные сроки. Заместителем директора по УВР составляется график проведения контрольных мероприятий для данного обучающегося, директором Школы издаётся приказ.

4.17. Вопрос об оценивании обучающихся, пропустивших по каким-либо причинам более половины учебного времени, не имеющих необходимого количества отметок, приступивших к обучению в Школе в конце учебного периода (четверти, полугодия) решается в индивидуальном порядке: по согласованию с родителями (законными представителями) проводятся консультации учителями-предметниками, тематический контроль до завершения учебного периода.

4.18. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) информацию об отметках за четверть (полугодие) путём выставления четвертных (полугодовых) отметок в электронный журнал и дневник, а также в дневники обучающихся на бумажном носителе. Классный руководитель проверяет наличие подписи родителей (законных представителей) об ознакомлении с результатами оценивания, в том числе неудовлетворительного, в течение первой учебной недели следующего учебного периода.

4.19. Годовая письменная или устная работа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом их психофизиологического состояния и возможностей.

4.20. Обучающимся, заболевшим во время контрольных мероприятий, предоставляется возможность прохождения годовой письменной или устной работы в дополнительное время.

4.21. Обучающимся, выезжающим на учебно-тренировочные сборы, олимпиады школьников, российские или международные спортивные соревнования, конкурсы, смотры и иные подобные мероприятия, а также отъезжающим на постоянное место жительства за рубеж могут быть по заявлению обучающихся (их законных представителей) изменены сроки и порядок проведения годовой письменной или устной работы.

4.22. Результаты годовой письменной или устной работы обучающихся отражаются в электронных журналах в разделах тех учебных предметов, по которым она проводилась.

4.23. Классные руководители доводят до сведений родителей (законных представителей) итоги промежуточной аттестации за год.

4.24. Итоговые отметки по всем предметам учебного плана выставляются в личное дело обучающегося и являются, в соответствии с решением педагогического совета, основанием для перевода в следующий класс, для допуска к государственной итоговой аттестации.

4.25. Итоги годовой промежуточной аттестации обучающихся обсуждаются на заседаниях педагогического совета.

4.26. Заявления обучающихся и их родителей (законных представителей), не согласных с результатами годовой промежуточной аттестации и итоговой отметкой по учебному

предмету, рассматриваются конфликтной комиссией образовательного учреждения в установленном порядке.

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. В случае несогласия обучающегося и (или) его родителей (законных представителей) с выставленной обучающемуся годовой отметкой успеваемости по одному или нескольким учебным предметам на основании соответствующего письменного заявления родителей (законных представителей) обучающихся Школы может быть проведена дополнительная промежуточная аттестация обучающихся по соответствующим учебным предметам.

5.2. Указанное заявление родителей (законных представителей) должно быть подано не позднее одной недели со дня выставления обучающемуся оспариваемой годовой отметки успеваемости. В заявлении родителей (законных представителей) обучающихся II-VIII или X классов должен быть указан наиболее предпочтительный для обучающегося вариант проведения экзамена: устный или письменный экзамен, собеседование по всему учебному материалу, изученному в течение учебного года; выполнение стандартизированного теста учебных достижений в письменном (в том числе в электронном) виде.

5.3. Обучающиеся, получившие по итогам внутреннего тестирования «неудовлетворительную» отметки, пересдают его, согласно установленного графика.

5.4. Подготовка материалов, необходимых для проведения внутреннего тестирования, определение порядка проведения контрольных мероприятий, а также критериев оценки их результатов осуществляется методическим объединением учителей Школы. Дата (время) и место проведения контрольных мероприятий определяются аттестационной комиссией и объявляются приказом директора по Школе.

5.5. Перечень предметных и метапредметных результатов, достижение которых необходимо продемонстрировать обучающемуся, а также порядок проведения контрольных мероприятий и критерии оценки доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за три дня до намеченной даты испытания.

5.6. Результаты дополнительной промежуточной аттестации оформляются соответствующими протоколами аттестационных комиссий, состав которой определяется приказом по Школе.

6. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ И ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ В СЛЕДУЮЩИЙ КЛАСС

6.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую часть образовательной программы, переводятся в следующий класс.

6.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации («2» за год) по одному или нескольким учебным предметам, курсам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

6.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей).

6.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

6.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу не более

двух раз в сроки, определяемые Школой, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

6.6. При ликвидации академической задолженности в первый раз учитель готовит задание, проводит и оценивает контрольную работу самостоятельно. При ликвидации академической задолженности во второй раз в Школе создается комиссия.

6.7. Школа создает условия обучающимся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль своевременности ее ликвидации.

6.8. Директор Школы по итогам года издает приказ об организации ликвидации академической задолженности. В приказе указываются списки обучающихся, имеющих академическую задолженность по учебным предметам, график и сроки ликвидации академической задолженности, ответственные педагогические работники для первой пересдачи и состав комиссии для второй пересдачи академической задолженности.

6.9. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

6.10. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, 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.

6.11. Школа информирует родителей обучающихся о необходимости принятия решения об организации дальнейшего обучения обучающихся в письменной форме.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. В случае изменения законодательства Российской Федерации в области образования и (или) устава Школы в части, затрагивающей организацию и осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, настоящее положение может быть изменено (дополнено).

7.2. Проекты изменений (дополнений) к настоящему положению разрабатываются заместителями директора Школы по учебно-воспитательной работе, принимаются Педагогическим советом Школы в порядке, установленном уставом Школы.

7.3. Изменения (дополнения) к настоящему положению вступают в силу с 01 сентября следующего учебного года. Настоящее положение должно быть признано недействительным и разработано заново в случае переименования, изменения типа и (или) реорганизации Школы (за исключением реорганизации в форме присоединения к Школе юридического лица, не являющегося образовательным учреждением).

7.4. Руководитель и педагогические работники Школы несут предусмотренную трудовым законодательством Российской Федерации дисциплинарную ответственность за своевременное, точное и полное выполнение своих функциональных обязанностей и надлежащее использование предоставленных им прав в соответствии с настоящим положением.

7.5. Обучающиеся и их родители (законные представители) несут ответственность за нарушение настоящего положения в части, их касающейся, в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования и уставом Школы.

7.6. Настоящее положение доводится до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) при приеме обучающихся в Школу, а также размещается на официальном сайте Школы в сети Интернет.