

**муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Удимская № 1 средняя общеобразовательная школа»**

Утверждаю  
Директор МОУ «Удимская № 1  
средняя общеобразовательная школа»



Е.В.Филимонов  
«26» марта 2019 г.,  
приказ № 123/о от 26.03.2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о формах, периодичности и порядке  
текущего контроля успеваемости и промежуточной  
аттестации обучающихся  
МОУ «Удимская № 1 СОШ»**

## **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся муниципального общеобразовательного учреждения «Удимская № 1 средняя общеобразовательная школа» (далее – Положение) является локальным нормативным актом муниципального общеобразовательного учреждения «Удимская № 1 средняя общеобразовательная школа» (далее - МОУ «Удимская № 1 СОШ»), регулирующим формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ 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», Уставом МОУ «Удимская № 1 СОШ».

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 с 1 по 11 классы.

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 образовательного процесса максимально эффективным образом для достижения результатов освоения основных общеобразовательных программ, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ФГОС) и Федеральным компонентом государственного стандарта общего образования.

1.5. Промежуточная аттестация – это механизм контроля результатов освоения обучающимися всего объема или части учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы (ч. 1 ст. 58 Федерального закона № 273-ФЗ)

## **2. Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости**

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в течение учебного периода (четверти, полугодия) с целью систематического контроля уровня освоения обучающимися тем, разделов за оцениваемый период, прочности формируемых предметных знаний и умений, степени развития деятельностно-коммуникативных умений, ценностных ориентаций.

2.2. Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости обучающихся определяет учитель с учетом контингента обучающихся, содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий, что отражается в рабочих программах педагогов.

Формы текущего контроля успеваемости - оценка устного ответа обучающихся, его самостоятельной, практической или лабораторной работы, тематического зачета, контрольной работы, работы по развитию речи и другие.

Руководители школьных методических объединений, заместители директора контролируют ход текущего контроля успеваемости обучающихся, при необходимости оказывают методическую помощь учителю в его проведении.

2.3. Последствия получения неудовлетворительного результата текущего контроля успеваемости определяются учителем в соответствии с образовательной программой, и могут включать в себя проведение дополнительной работы с обучающимися, индивидуализацию содержания образовательной деятельности обучающихся, иную корректировку образовательной деятельности в отношении обучающихся.

2.4. Результаты текущего контроля фиксируются в документах (классных, электронных журналах) по 5-ти бальной системе оценивания.

2.5. Успеваемость обучающихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану, подлежит текущему контролю с учетом особенностей освоения образовательной программы, предусмотренных индивидуальным учебным планом.

2.6. Педагогические работники доводят до сведения родителей (законных представителей) информацию о результатах текущего контроля успеваемости обучающихся как посредством заполнения предусмотренных документов, в том числе в электронной форме (дневник учащегося, электронный дневник), так и по запросу родителей (законных представителей) обучающихся. Учителя в рамках работы с родителями (законными представителями) обучающихся при необходимости обязаны прокомментировать результаты текущего контроля успеваемости обучающихся в устной форме. Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах текущего контроля успеваемости обучающихся в письменной форме в виде выписки из классных, электронных журналов, для чего должны обратиться к классному руководителю.

2.7. Текущий контроль успеваемости обучающихся первых классов в течение учебного года осуществляется качественно, без фиксации достижений, учащихся в классном журнале в виде отметок по пятибалльной системе. Допускается словесная объяснительная оценка.

2.8. При изучении элективных и факультативных курсов, предметов по выбору обучающихся, на изучение которых отводится 34 и менее часов в год, допускается применение без отметочных и иных систем («зачёт», «незачёт») оценок успеваемости обучающихся. Данная информация доводится до всех участников образовательных отношений.

2.9. Успеваемость всех учащихся 2-11 классов МОУ «Удимская № 1 СОШ» подлежит текущему контролю в виде отметок, кроме курсов, перечисленных п.2.8. настоящего Положения.

2.10. Успеваемость обучающихся, обучающихся по индивидуальному учебному плану, подлежит текущему контролю по предметам, включенным в этот план.

2.11. Вопрос об аттестации обучающихся по итогам четверти (полугодия), пропустивших 2/3 учебного времени, решается в индивидуальном порядке.

2.12. Обучающиеся, временно обучающиеся в образовательных организациях санаторного типа, находящиеся на лечении и обучающиеся в лечебных учреждениях, аттестуются с учетом отметок, полученных в образовательных организациях при лечебных учреждениях. В случае, отсутствия отметок по отдельным предметам организуется промежуточная аттестация по данным предметам с учётом мнения участников образовательных отношений на основании приказа директора МОУ «Удимская № 1 СОШ».

2.13. Четвертные отметки в баллах выставляются один раз в четверть по всем предметам учебного плана в классах уровня начального общего и основного общего образования и за полугодие в классах среднего общего образования.

2.14. Отметки обучающимся по учебному предмету за четверть (полугодие) выставляются на основе результатов письменных работ и устных ответов обучающихся.

### **3. Формы, периодичность и порядок промежуточной аттестации**

3.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной её части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией учащихся, проводимой в формах, определенных учебным планом учреждения, и в порядке, установленном настоящим Положением.

3.2. Промежуточную аттестацию проходят все обучающиеся 1-11 классов по всем учебным предметам обязательной части учебного плана, составленного и утверждённого на текущий учебный год.

3.3. Промежуточная аттестация обучающихся проводится по итогам учебного года в сроки, определённые календарным учебным графиком текущего учебного года в конце учебного года в апреле - мае.

3.4. Часы, запланированные на проведение промежуточной аттестации, входят в сумму часов, запланированных для изучения учебных предметов, курсов учебного плана, что не предполагает дополнительной учебной нагрузки обучающихся.

3.5. Промежуточная аттестация является одним из условий перевода обучающихся 1-8, 10 в следующий класс и допуска обучающихся 9, 11 классов к государственной итоговой аттестации.

3.6. Расписание проведения промежуточной аттестации доводится до сведения педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за две недели до начала аттестации.

3.7. Федеральный закон № 273-ФЗ устанавливает право обучающихся на прохождение промежуточной аттестации. Отрицательные результаты текущего контроля успеваемости, а также четвертных (полугодовых) оценок – не основание не допускать учащегося к годовой промежуточной аттестации.

3.8. Если учащийся пропустил контрольную работу в рамках промежуточной аттестации, то ученику дают возможность написать контрольную работу в другое время или выполнить ее дистанционно.

3.9. Промежуточная аттестация обучающихся может проводиться в следующих формах:

- итоговая контрольная работа;
- лабораторная работа;
- практическая работа;
- контрольный тест;
- зачёт;
- контрольный диктант;
- контрольный диктант с грамматическим заданием;
- реферат;
- творческая работа;
- защита проектов;
- сочинение;
- изложение;
- тестирование;
- проверка техники чтения;
- сдача нормативов по физической культуре.

3.10. Каждый учащийся по каждому учебному предмету должен получить отметку за промежуточную аттестацию, которая выставляется в классный журнал и электронный дневник в графу того дня, когда проводилась процедура.

3.11. Результаты промежуточной аттестации обучающихся 1-х классов фиксируются в классном журнале в графе соответствующего дня словами «справился/не справился» (спр/не спр), а в графе годовой оценки следует сделать запись «освоил/не освоил» (осв/не осв). Аналогичная запись делается в личном деле каждого обучающегося.

3.12. Обучающиеся, пропустившие процедуры промежуточной аттестации по уважительным или неуважительным причинам, проходят промежуточную аттестацию в дополнительные сроки, установленные приказом директора учреждения.

3.13. Контрольно-измерительные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся разрабатываются учителями – предметниками в

соответствии с государственным стандартом общего образования и согласуются с заместителем директора по УВР (приложение 1).

3.14. В течение учебного дня проводится не более одной контрольной работы в данном классе. Контрольные работы проводятся на втором–четвертом уроках (п. 10.8 СанПиН школ). Дата и время контрольно-оценочной процедуры фиксируются в расписании учебных занятий (п. 19.10.1 ФГОС НОО, п. 18.3.1.1 ФГОС ООО).

3.15. Работы обучающихся в ходе проведения промежуточной аттестации проверяет учитель.

3.16. Отметки, полученные в ходе промежуточной аттестации, заносятся в классный журнал, электронный дневники, в протокол промежуточной аттестации установленного образца (приложение 2).

3.17. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации признаются академической задолженностью.

3.18. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.19. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создаётся аттестационная комиссия, в количестве не менее двух учителей соответствующего профиля, персональный состав которой утверждается приказом директора учреждения.

3.20. Результаты повторной промежуточной аттестации оформляются протоколом.

3.21. Учреждение, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося, обеспечивающие получение учащимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия учащемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.22. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки (до 10 июня учебного года), определяемые учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающихся.

3.23. При проведении годовой промежуточной аттестации итоговая отметка по учебному предмету выставляется учителем на основе среднего арифметического между четвертными (полугодовыми 10-11 классы) отметками и отметкой за контрольную работу в конце года.

3.24. Обучающимся, получившим за промежуточную аттестацию оценку «2» и не ликвидировавшим в установленные сроки академическую задолженность, за год ставится оценка «2» без учёта среднего арифметического отметок за четверть (полугодие).

3.26. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах промежуточной аттестации, путём

выставления отметок в дневники обучающихся, в том, числе и электронный дневник. В случае неудовлетворительных результатов аттестации - в письменной форме под подпись родителей (законных) представителей обучающихся с указанием даты ознакомления.

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

3.28. Заявления обучающихся и их родителей, не согласных с результатами годовой промежуточной аттестации или итоговой отметкой по учебному предмету, рассматриваются администрацией школы и учителем – предметником в частном порядке.

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

#### **4. Порядок перевода учащихся в следующий класс**

4.1. Промежуточная аттестация является одним из условий перевода обучающихся 1-8, 10 в следующий класс и допуска обучающихся 9, 11 классов к государственной итоговой аттестации.

4.2. Обучающиеся, освоившие в полном объёме учебные образовательные программы соответствующего уровня и имеющие положительные результаты по промежуточной аттестации, переводятся в следующий класс.

4.3. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

4.4. Учащиеся 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.

4.5. Обучающиеся условно переведённые в следующий класс, не ликвидировавшие в течение учебного года (до 30 сентября), академическую задолженность по предмету, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение в том классе, за который обучающиеся имеют задолженность или продолжают обучение дальше в следующем классе.

4.6. Обучающиеся, переведённые в следующий класс с академическими задолженностями, обязаны исправить задолженности в течение года.

4.7. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного





- ставится печать школы чуть ниже/выше имеющейся печати, поставленной ранее, захватывая вновь сделанную запись о переводе.

При не ликвидации задолженности:

- в графе, где сделана запись «условно переведен» выше вносится запись в соответствии с условиями, определенными родителями (законными представителями), для дальнейшего освоения их ребёнком образовательных программ. Если условия в установленный срок не определены, то вносится запись «оставлен на повторное обучение»;

- чуть ниже/выше имеющейся печати, ставится печать школы, захватывая вновь сделанную запись.

4.10. Учащийся, условно переведенный в следующий класс, в отчет на начало года указывается в составе того класса, в который условно переведен.

4.11. В случае не ликвидации задолженности учащимся, условно переведенным в следующий класс, в классном журнале текущего учебного года на страницах учета текущей успеваемости классным руководителем делается запись «переведён в \_\_\_ класс», а в Сводной ведомости учета успеваемости указывается, в какой класс выбыл и № приказа о переводе данного учащегося. Фамилия учащегося вносится в журнал того класса, куда он переведен, с указанием на страницах учета текущей успеваемости даты прибытия, а в Сводной ведомости указывается «прибыл из кл. \_\_\_» и № приказа.

4.12. В случае неявки учащегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями сроки сдачи программного материала, а также, если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка за учебный год считается окончательной.

4.13. Весь материал, отражающий работу с обучающимися, переведенными условно, выносится в отдельное делопроизводство и хранится в образовательной организации до окончания учебного года.

## **5. Особенности годовой промежуточной аттестации в 9, 11 классах**

5.1. Годовая отметка по предмету, который подлежит обязательной сдаче на ГИА-9, ЕГЭ-11 учитывается при выставлении итоговой отметки. Она рассчитывается как среднее арифметическое годовых и экзаменационных отметок в рамках ГИА-9, ЕГЭ -11 (п. 5.3 Порядка № 115).

5.2. В отношении предметов, которые не выносятся на ГИА и ЕГЭ в качестве итоговой аттестации, рассматривается годовая отметка за последний год обучения по предмету, то есть за 9-й класс, 11-й класс или за класс, в котором обучение по предмету завершилось (п. 5.3 Порядка № 115).

5.3. Годовая промежуточная аттестация в 9-м и 11-м классах проводится заблаговременно (апреле – мае), чтобы к началу процедур ГИА-9 и ЕГЭ – 11 был проведен педагогический совет по допуску. Основание допуска – положительные годовые отметки как показатель отсутствия академических задолженностей. Дата протокола о допуске девятиклассников к ГИА-9 и

одиннадцатиклассников ЕГЭ – 11 должна быть раньше даты первого экзамена в рамках ГИА-9 и ЕГЭ – 11.

5.4. Лица, имеющие академическую задолженность по результатам промежуточной аттестации вправе ее ликвидировать в течение года в сроки, которые определяет Учреждение (ст. 58 Федерального закона № 273-ФЗ). Ликвидировать задолженность учащийся вправе не более двух раз.

5.5. Целесообразно провести повторную промежуточную аттестацию до выхода приказа о допуске к ГИА и ЕГЭ (если календарный учебный график позволяет). В противном случае Учреждение назначает передачу академических задолженностей в начале следующего учебного года с учетом дат дополнительных сроков сдачи ОГЭ и ЕГЭ в сентябре.

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

6.1. Участниками процесса аттестации считаются: обучающийся и учитель, преподающий предмет в классе, руководители школы. Права обучающегося представляют его родители (законные представители).

6.2. Учитель, осуществляющий текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся, имеет право:

- разрабатывать материалы для всех форм текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся за текущий учебный год;
- проводить процедуру аттестации и оценивать качество усвоения обучающимися содержания учебных программ, соответствие уровня подготовки школьников требованиям государственного образовательного стандарта;
- давать педагогические рекомендации обучающимся и их родителям (законным представителям) по методике освоения минимальных требований к уровню подготовки по предмету.

6.3. Учитель в ходе аттестации не имеет права:

- использовать содержание предмета, не предусмотренное учебными программами при разработке материалов для всех форм текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся за текущий учебный год;
- использовать методы и формы, не апробированные или не обоснованные в научном и практическом плане, без разрешения директора;
- оказывать давление на обучающихся, проявлять к ним недоброжелательное, некорректное отношение.

6.4. Классный руководитель обязан проинформировать родителей (законных представителей) через дневники (в том числе и электронные) обучающихся класса, родительские собрания, индивидуальные собеседования о результатах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации за год их ребенка. В случае неудовлетворительной аттестации обучающегося по итогам учебного года

письменно уведомить его родителей (законных представителей) о решении педагогического совета, а также о сроках и формах ликвидации задолженности. Уведомление с подписью родителей (законных представителей) передается директору. (Приложение 3)

6.5. Обучающийся имеет право:

- проходить все формы промежуточной аттестации за текущий учебный год в порядке, установленном школой;
- в случае болезни на изменение формы промежуточной аттестации за год, ее отсрочку.

6.6. Обучающийся обязан выполнять требования, определенные настоящим Положением.

6.7. Родители (законные представители) ребенка имеют право:

- знакомиться с формами и результатами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося, нормативными документами, определяющими их порядок, критериями оценивания;
- обжаловать результаты промежуточной аттестации их ребенка в случае нарушения школой процедуры аттестации.

6.8. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать требования всех нормативных документов, определяющих порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося;
- вести контроль текущей успеваемости своего ребенка, результатов его промежуточной аттестации;
- оказать содействие своему ребенку по ликвидации академической задолженности по одному предмету в течение учебного года в случае перевода ребенка в следующий класс условно.

## **7. О порядке утверждения материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся**

7.1. Содержание материалов для проведения промежуточной аттестации определяется следующими условиями:

- требованиями к уровню подготовки обучающихся;
- уровнем реализации образовательных программ (на базовом уровне, на профильном уровне, углублённое изучение предмета);
- формами проведения промежуточной аттестации (тестирование, разноуровневые задания, контрольные работы и т.д.).

7.2. Учителя – предметники разрабатывают и представляют на экспертизу зам. директору по УВР материал для проведения промежуточной аттестации не позднее 1 апреля текущего года. После проведения экспертизы учитель-предметник обеспечивает надлежащее оформление и распечатку материала для проведения промежуточной аттестации.

7.3. Получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора, делается запись «СОГЛАСОВАНО», ставится подпись заместителя директора по УВР и дата экспертного заключения.

7.4. Допускается проведение экспертизы материала для проведения промежуточной аттестации с привлечением внешних экспертов.

7.5. При проведении экспертизы материалов для проведения промежуточной аттестации учитывается выполнение следующих требований:

7.5.1. Материал для проведения промежуточной аттестации должен быть составлен учителем-предметником с учётом изученного за текущий и прошедшие годы учебного материала.

7.5.2. Материалы для проведения промежуточной аттестации должны соответствовать требованиям к уровню подготовки обучающихся.

7.5.3. Материал для проведения промежуточной аттестации должен быть оформлен согласно требованиям и иметь:

- титульный лист, оформленный в соответствии с образцом (Приложение 1);
- пояснительная записка;
- тестовые задания (тексты контрольных работ и т.д.);
- критерии оценивания;

7.6. Оформленные и распечатанные материалы для проведения промежуточной аттестации, указанные в п. 6.5.3., учителем-предметником представляются директору школы до 15 апреля текущего года.

7.7. Директор школы утверждает материалы для проведения промежуточной аттестации, о чём в правом верхнем углу титульного листа делается соответствующая запись «УТВЕРЖДАЮ», ставится подпись, расшифровка подписи, дата утверждения.

## **8. Порядок хранения материала для промежуточной аттестации.**

8.1. Материал для проведения промежуточной аттестации хранятся у заместителя директора по УВР.

8.2. Материал для проведения промежуточной аттестации выдаётся учителю-предметнику за 30 минут до начала выполнения работы.

8.3. После проведения промежуточной аттестации материалы и работы обучающихся хранятся у заместителя директора по УВР в течение 1 года.

8.4. Протоколы проведения промежуточной аттестации сдаются на хранение заместителю директора по УВР, которые хранятся в течение 1 года.

8.5. После окончания указанного срока материалы уничтожаются с составлением соответствующего акта.

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Удимская № 1 средняя общеобразовательная школа»

«УТВЕРЖДАЮ»

директор «Удимская № 1 СОШ»

\_\_\_\_\_ Е.В. Филимонов

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ  
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
по алгебре 9 класс**

д. Куимиха, 20 \_\_\_\_

### Пояснительная записка

**1. Назначение работы** – определение уровня подготовки обучающихся 9 класса за учебный год.

**2. Форма промежуточной аттестации** – контрольная работа в виде письменных разноуровневых заданий.

### 3. Условия выполнения задания

Максимальное время выполнения задания – 40 минут.

При выполнении работы можно воспользоваться справочными материалами, стендами, находящимся в кабинете, ручкой, карандашом, линейкой.

Использование калькулятора не допускается.

Задания можно выполнять в любом порядке. Текст задания переписывать не надо, необходимо только указать его номер.

### 4. Критерии оценивания

	Часть 1 (1балл)	Часть 2 (2 балла)	Часть 3 (3 балла)	Итого
Оценка «3»	7заданий			7-10 б.
Оценка «4»	5 заданий	3 задания (обязательно)		11-14 б.
Оценка «5»	3 задания	3 задания (обязательно)	2 задания (обязательно)	15 б. и выше

Разработчик: ....., учитель математики

Согласовано:

заместитель директора МОУ «Удимская № 1 СОШ» по УВР

\_\_\_\_\_ (.....)

## Задания для проведения промежуточной аттестации

### 2.1.ТЕКСТ задания

Вариант 1

Вариант 2

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Удимская № 1 средняя общеобразовательная школа»

ПРОТОКОЛ  
промежуточной аттестации

Предмет \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

Ф.И.О. учителя \_\_\_\_\_

Количество обучающихся в классе: \_\_\_\_\_

Присутствовало: \_\_\_\_\_

Ф.И.О обучающихся отсутствующих (с указанием причины)  
\_\_\_\_\_

№	Фамилия, имя, отчество обучающегося	№ варианта, задачи, билета	Оценка
1			5 (отлично)
2			3 (удовлетворительно)
3			4 (хорошо)
4			

Дата проведения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Дата внесения в протокол оценок « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Учитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Уважаемый (ая, ые) \_\_\_\_\_,  
Ваш сын (дочь) \_\_\_\_\_,  
ученик(ца) \_\_\_\_\_ класса, не освоил(а) учебную программу за 2018 – 2019 учебный год. Имеет академическую задолженность по \_\_\_\_\_.

В соответствии с ст.58, 59 и п.5 ст. 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», Ваш сын (дочь) \_\_\_\_\_ не может быть переведен(а) в следующий класс (решение педагогического совета от 04 июня 2019 № 241/О).

Директор школы (Е.В.Филимонов)  
Классный руководитель( \_\_\_\_\_ )

Ознакомлены: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. родителей, законных представителей ) ( дата)

### АНАЛИЗ аттестационной работы

Дата проведения: \_\_\_\_\_

Предмет: \_\_\_\_\_

Класс: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. учителя \_\_\_\_\_

Количество обучающихся в классе: \_\_\_\_\_

Присутствовало: \_\_\_\_\_

Ф.И.О обучающихся отсутствующих (с указанием причины) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Результаты выполнения работы

Оценка	Количество обучающихся	%
«5»		
«4»		
«3»		
«2»		

Средний балл:

Успеваемость –        %.

Качество знаний –     %.

Работа включала в себя следующие темы:

Допустили ошибки: *(в каких заданиях и количество человек)*

«    »

20

Учитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Удимская № 1 средняя общеобразовательная школа»

Протокол ликвидации академической задолженности

Предмет \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

Ф.И.О. учителя \_\_\_\_\_

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	№ варианта, задачи, билета	Оценка
1			
2			
3			

Дата проведения «    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата внесения в протокол оценок «    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Согласие родителей (законных представителей) на повторное обучение учащегося или условный перевод в следующий класс**

Я \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

родитель (законный представитель)

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество ребенка)

учащегося/учащейся \_\_\_\_\_ класса МОУ «Удимская №1 СОШ»,  
не успевающего/не успевающей за 20\_\_-20\_\_ учебный год по предметам

\_\_\_\_\_ (указать предметы)

даю своё согласие:

оставить на повторное обучение    условно перевести в \_\_\_\_\_ класс

(нужное подчеркнуть)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись, расшифровка)

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

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Удимская № 1 средняя общеобразовательная школа»

**ПРИКАЗ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_ / \_\_

**О результатах ликвидации академической задолженности**

В соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12. 2012 № 273-ФЗ (ст.58.п.5), Положением о ликвидации академической задолженности», на основании протоколов ликвидации академической задолженности учащимися, переведенными в следующий класс условно

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

№ п/п	ФИО обучающегося	Класс	Предмет	Аттестационная отметка	Итоговая оценка

2. Считать не ликвидировавшими академическую задолженность

№ п/п	ФИО обучающегося	Класс	Предмет	Аттестационная отметка	Итоговая оценка

3. Классным руководителям (ФИО, класс):

- внести в личные дела и классные журналы, соответствующие записи в срок до \_\_;

- довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и учащихся в срок до \_\_\_\_\_ .

4. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по УВР ФИО.

Директор школы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

МП

С приказом ознакомлены: дата

ФИО