

СОГЛАСОВАНО

профсоюзным комитетом первичной
профсоюзной организации
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
Селитьбенская средняя школа
(протокол от 19.01.2026 № 1)

УТВЕРЖДЕНО

приказом Муниципального
бюджетного учреждения
Селитьбенская средняя школа в сети
«Интернет»
от 19.01.2026 № 12-о

Положение

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ Селитьбенская СШ

I. Общие положения

1. Настоящее положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 273).

2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Селитьбенская средняя школа (далее соответственно - Комиссия, организация) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т.ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, нарушения норм профессиональной чести и достоинства педагогических работников (посягательства на профессиональную честь и достоинство педагогических работников) (пункт 4 части 1 статьи 43 Закона № 273) и норм профессиональной этики педагогическими работниками; обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.

В соответствии со статьями 381 - 382 Трудового кодекса Российской Федерации неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении

индивидуальных условий труда) рассматриваются комиссией по трудовым спорам.

В соответствии с частью 1 статьи 11 Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» защита и восстановление прав и законных интересов несовершеннолетних обеспечивается комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав.

3. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

4. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, ее функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.

5. Настоящее Положение принято с учетом мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее - совет родителей) (протокол от 16.01.2026 № 1).

6. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения совета родителей, а также по согласованию с профсоюзным комитетом организации.

7. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 273, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами образовательной организации, коллективным договором и настоящим Положением.

II. Порядок создания, состав и работы Комиссии

8. Комиссия создается приказом директора организации из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников - организации в количестве не менее 3 (трех) человек от каждой стороны.

9. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и профсоюзным комитетом организации.

10. В состав Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

11. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

12. Срок полномочий Комиссии – 3 года.

13. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

1) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;

2) по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

3) в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с организацией.

14. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 8 настоящего Положения.

15. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

16. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

17. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

18. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

1) распределение обязанностей между членами Комиссии;
2) утверждение повестки заседаний Комиссии;
3) созыв заседаний Комиссии;
4) председательство на заседаниях Комиссии;
5) подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;

6) общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

19. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

20. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

1) координация работы членов Комиссии;
2) подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
3) выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

21. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

22. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

1) регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
2) информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
3) ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;

4) составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 53 настоящего Положения;

5) обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

23. Члены Комиссии имеют право:

1) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;

2) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

3) запрашивать у руководителя организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

4) в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;

5) выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

6) вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

24. Члены Комиссии обязаны:

1) участвовать в заседаниях Комиссии;

2) выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;

3) соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;

4) в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

25. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

III. Функции, полномочия и принципы деятельности Комиссии

26. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:

1) рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:

а) правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;

б) образовательных программ организации, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов;

в) иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка

проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

2) установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника, в соответствии с пунктом 33 части первой статьи 2 Федерального закона № 273 конфликт интересов педагогического работника - это ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3) справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной чести и достоинства педагогических работников (посягательства на профессиональные честь и достоинство педагогических работников) и норм профессиональной этики педагогическими работниками;

4) рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания.

27. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений с другими участниками отношений в сфере образования - федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.

28. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:

1) установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;

2) принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;

3) установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной чести и достоинства педагогических работников (посягательства на профессиональные честь и достоинство педагогических работников) и норм профессиональной этики педагогическими работниками, принятие при наличии указанного нарушения (посягательства) мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;

4) отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

5) вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора, в том числе о необходимости организации индивидуальной профилактической работы с обучающимися, их родителями (законными представителями) и (или)

обращения в органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений.

29. Принципы деятельности Комиссии:

1) Принцип гуманизма - человек является наивысшей ценностью, подразумевает уважение интересов всех участников спорной ситуации.

2) Принцип объективности - предполагает понимание определенной субъективности той информации, с которой приходится работать членам Комиссии, умение оценить степень этой субъективности, умение и стремление минимизировать всякую субъективность, искажающую реальное положение дел. Данный принцип подразумевает способность абстрагироваться от личных установок, личных целей, личных пристрастий, симпатий при содействии в разрешении споров, минимизировать влияние личных и групповых интересов, установок, др. субъективных факторов на процесс и результаты исследования конфликтов.

3) Принцип компетентности - предполагает наличие определенных умений и навыков решения конфликтных и спорных ситуаций, это способность членов Комиссии в реальном конфликте осуществлять деятельность, направленную на минимизацию деструктивных форм конфликта и перевода социально-негативных конфликтов в социально-позитивное русло. Она представляет собой уровень развития осведомленности о диапазоне возможных стратегий конфликтующих сторон и умение оказать содействие в реализации конструктивного взаимодействия в конкретной конфликтной ситуации.

4) Принцип справедливости - предлагаемые Комиссией меры при разрешении спорных и конфликтных ситуаций должны быть справедливыми, то есть соответствовать характеру и степени общественной опасности выявленного негативного факта, обстоятельствам его совершения и личности виновного.

30. Комиссия имеет право:

1) запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

2) устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

3) проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;

4) приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

31. Комиссия обязана:

1) объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;

2) обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;

3) стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;

4) в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого подлежат обжалованию, по их просьбе переносить заседание на другой срок;

5) рассматривать обращение в сроки, предусмотренные пунктом 37 настоящего Положения;

6) принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность;

7) способствовать развитию бесконфликтного взаимодействия в школе;

8) содействовать социальной реабилитации участников конфликтных и противоправных ситуаций с использованием восстановительных технологий, профилактике конфликтных ситуаций в школе в сфере образовательных отношений.

IV. Регламент работы Комиссии

32. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

33. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес руководителя организации, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

34. В заявлении указываются:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);

2) оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - оспариваемые действия или бездействие совета родителей;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - указание на приказ руководителя организации, который обжалуется;

4) основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;

5) требования заявителя.

35. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.

36. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении в соответствии с пунктом 38 настоящего Положения.

37. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1 - 5 пункта 34 настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в

течение 10 дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время - в течение 10 дней со дня завершения каникул.

38. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1 - 5 пункта 34 настоящего Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.

39. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в заявлении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

40. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание руководителя организации, иных участников образовательных отношений и (или) иных заинтересованных лиц. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения заявления по существу.

41. По запросу Комиссии руководитель организации в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

42. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

43. Материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

V. Организация деятельности Комиссии

44. Председатель Комиссии является председательствующим, открывает заседание, оглашает состав комиссии и существо рассматриваемого заявления.

45. Председательствующий разъясняет заявителю, другим участникам образовательных отношений, третьим лицам, участвующим в деле, их права и обязанности согласно законодательству Российской Федерации.

46. После разъяснения существа заявления выслушиваются мнения заявителя и лиц, чьи действия обжалуются в заявлении.

47. После выступлений участников образовательных отношений им могут задаваться уточняющие вопросы председателем Комиссии и ее членами, а также сторонами спора друг другу.

48. Ход заседания фиксируется Секретарем Комиссии в протоколе заседания.

49. По результатам рассмотрения заявления и исследования всех представленных доказательств, комиссия в результате открытого голосования принимает решение.

VI. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

50. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

51. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) работников организации.

В случае необходимости решение Комиссии может содержать рекомендации о необходимости организации и проведении индивидуальной профилактической работы с обучающимися в соответствии с положением об учете отдельных категорий несовершеннолетних в образовательной организации, а также с родителями или иными законными представителями несовершеннолетних в соответствии с законодательством Российской Федерации (в том числе органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений).

52. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - в пользу обучающегося.

53. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

54. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), руководителю организации, а также при наличии запроса совету родителей и (или) профсоюзному комитету организации.

55. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

56. В случае если педагогический работник не согласен с решением Комиссии по своему обращению, то он может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в региональной комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и (или) в судебном порядке.

57. В случае если другие участники образовательных отношений не согласны с решением Комиссии по своему обращению, то они могут воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке, а также в правоохранительные органы при необходимости.

58. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет 3 (три) года.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБОУ Селитьбенская СШ
от 12.01.2026 г.
№ 4-о

ПОЛОЖЕНИЕ
о формах, периодичности, порядке текущего контроля
успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по
основным общеобразовательным программам
в МБОУ Селитьбенская СШ

1. Общие положения

1.1. Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным общеобразовательным программам в МБОУ Селитьбенская СШ (далее – Положение) регламентирует:

- формы, периодичность, порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся МБОУ Селитьбенская СШ (далее – Учреждение);
- формы, периодичность, порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся Учреждения и экстернов - лиц, зачисленных в Учреждение для прохождения промежуточной аттестации (далее вместе - обучающиеся);
- порядок организации работы с обучающимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности;
- иные образовательные отношения, возникающие при осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства и науки Российской Федерации от 17.05.2021 № 413;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 287 (далее вместе - ФГОС);
- Федеральной образовательной программой основного общего образования, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 370;

- Федеральной образовательной программой среднего общего образования, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 371;
- Федеральной образовательной программой начального общего образования, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 372 (далее вместе – ФООП);
- постановлением Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678 "Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ";
- приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 30.06.2020 № 845/369 "Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность";
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 05.10.2020 № 546 "Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов";
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";
- Уставом, основными общеобразовательными программами Учреждения и другими локальными нормативными актами Учреждения.

2. Формы, периодичность, порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся Учреждения

2.1. При освоении обучающимися Учреждения основных общеобразовательных программ в очной, очно - заочной, заочной формах обучения, в том числе при применении Учреждением при реализации основных общеобразовательных программ электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, использования сетевой формы реализации образовательной программы, Учреждением осуществляется текущий контроль успеваемости обучающихся, направленный на установление факта освоения основной общеобразовательной программы соответствующего уровня образования (далее – основная общеобразовательная программа, образовательная программа), в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, учебного курса, учебного модуля (далее - текущий контроль успеваемости).

2.2. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по всем учебным предметам, учебным курсам, учебным модулям, входящим в учебные планы основных общеобразовательных программ.

2.3. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится постоянно на систематической основе в течение каждого учебного периода с целью:

- контроля уровня достижения обучающимися результатов по различным разделам (темам, подтемам, пунктам, подпунктам и т.п.) рабочей программы учебного предмета, учебного курса, учебного модуля в соответствии с образовательной программой;

- контроля уровня достижения планируемых результатов, предусмотренных образовательной программой и требованиями ФГОС;

- проведения обучающимися самооценки, самоанализа, оценки его работы педагогическим работником с целью возможного совершенствования образовательного процесса;

- коррекции рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, учебных модулей в зависимости от результатов темпа, качества, особенностей освоения обучающимися изучаемого материала;

- предупреждения неуспеваемости обучающихся;

- анализа эффективности образовательной деятельности Учреждения;

- проектирования последующей образовательной деятельности.

2.4. Текущий контроль успеваемости по учебным предметам, учебным курсам, учебным модулям, курсам внеурочной деятельности в Учреждении может осуществляться в следующих формах:

1) стандартизированные письменные и устные работы, в том числе:

- контрольная работа;

- проверочная работа;

- диагностическая работа;

- самостоятельная работа;

- комбинированная работа;

- итоговая тестовая работа;

- диктант;

- словарный диктант;

- географический диктант;

- графический диктант;

- математический диктант;

- терминологический диктант;

- смысловое чтение;

- выразительное чтение;

- сочинение;

- изложение;

- комплексная работа;

- конспект;

- устный ответ;

- устный счет;

- списывание;

- осложненное списывание;

- грамматическое задание;

- аудирование;

- эссе;
- собеседование;
- учебная работа;
- учебное задание;
- учебное упражнение;
- работа с картой;
- решение задач;
- диалог/полилог;
- монолог;
- письменный ответ;
- 2) проекты, в том числе:
- учебно-исследовательская работа;
- 3) практические работы, в том числе:
- лабораторная работа;
- лабораторный опыт;
- экспериментальная работа;
- 4) творческие работы, в том числе:
- вокально - хоровая работа;
- музыкальная викторина
- защита реферата;
- конкурс;
- олимпиада;
- доклад;
- конференция;
- читательский дневник;
- музыкальная викторина;
- 5) самоанализ и самооценка, в том числе:
- дневник самоконтроля;
- 6) наблюдения, в том числе:
- анкета;
- 7) испытания (тесты), в том числе:
- сдача нормативов ГТО;
- соревнование;
- тестирование физических качеств;
- 8) зачет.

2.5. Под обязательными оценочными процедурами, которые проводятся в Учреждении и выполняются всеми обучающимися в классе одновременно, рассматриваются контрольные работы.

Согласно ФООП контрольная работа –это форма письменной проверки результатов обучения с целью оценки уровня достижения предметных и (или) метапредметных результатов.

Практическая работа –это форма организации учебного процесса, направленная на выработку у обучающихся практических умений, включая лабораторные, интерактивные и иные работы и не является формой контроля.

2.6. В Учреждении формируется график обязательных оценочных процедур на учебный период (четверть/триместр, полугодие, год), запланированных в рамках образовательного процесса в Учреждении, и оценочных процедур федерального уровня, информация о проведении которых опубликована на момент начала учебного периода, с учетом требований настоящего Положения.

График оценочных процедур утверждается директором и размещается не позднее чем через 7 календарных дней после начала учебного периода (четверть/триместр, полугодие) на сайте Учреждения.

Согласно ФООП объем учебного времени, затрачиваемого на проведение оценочных процедур, не должен превышать 10% от всего объема учебного времени, отводимого на изучение данного учебного предмета в данном классе в текущем учебном году.

2.7. Текущий контроль успеваемости проводится учителем, ведущим учебный предмет, учебный курс, учебный модуль в конкретном классе, в соответствии с изучаемым материалом по заданиям, разработанным (подобранным) им самим с учетом планируемых результатов рабочей программы по конкретному учебному предмету, учебному курсу, учебному модулю.

Текущий контроль успеваемости также может осуществлять учитель, заменяющий отсутствующего педагогического работника, указанного выше.

2.8. Формы и периодичность проведения текущего контроля успеваемости определяется самостоятельно учителем в соответствии с рабочей программой учебного предмета, учебного курса, учебного модуля.

2.9. Текущий контроль успеваемости осуществляется в отношении обучающихся всех классов Учреждения в формах, указанных в пункте 2.4. настоящего Положения, и сопровождается оцениванием знаний и домашних заданий обучающихся с учетом систем оценок, определенных конкретными основными общеобразовательными программами Учреждения.

Домашние задания устанавливаются учителями с учетом нормативов по продолжительности выполнения домашних заданий, регламентированных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания" (далее - гигиенические нормативы).

Согласно ФООП суммарный объем домашнего задания по всем предметам для каждого класса не должен превышать продолжительности выполнения 1 час - для 1 класса, 1,5 часа - для 2 и 3 классов, 2 часа - для 4 класса, 2 часа - для 5 класса, 2,5 часа - для 6 - 8 классов, 3,5 часа - для 9 - 11 классов. Образовательной организацией осуществляется координация и контроль объема домашнего задания обучающихся каждого класса по всем предметам в соответствии с Гигиеническими нормативами.

Домашнее задание на следующий урок задается на текущем уроке, а также путем проставления в электронном журнале не позднее времени окончания учебного дня. Для выполнения задания, требующего длительной

подготовки (например, подготовка доклада, реферата, оформление презентации, заучивание стихотворений), предоставляется время, достаточное для его подготовки с учетом специфики задания.

Использование электронных средств обучения в ходе реализации образовательной деятельности, включая выполнение домашних заданий, внеурочную деятельность, проводится в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями и Гигиеническими нормативами.

2.10. По итогам оценивания результатов учебной деятельности обучающихся учителем в электронный журнал (дневник) выставляются отметки, которые представляют собой количественное или качественное выражение учебных достижений обучающихся и выставляются в баллах или иным способом в соответствии с установленной системой оценки образовательной программы.

Порядок ведения электронного журнала устанавливается локальным нормативным актом Учреждения.

2.10.1. Отметки в электронный журнал (дневник) выставляются арабскими цифрами в соответствии принятой конкретной основной общеобразовательной программой балльной системой оценивания и (или) отметкой "зачтено/не зачтено", по учебным предметам "Изобразительное искусство", "Музыка" и "Физическая культура", если это принято системой оценки конкретной основной общеобразовательной программы Учреждения.

2.10.2. Отметки за устные ответы по всем учебным предметам, учебным курсам, учебным модулям, выполнение контрольных нормативов по физической культуре выставляются учителем в ходе урока и (или) сразу по завершении урока.

2.10.3 Отметки за письменные, контрольные, практические работы, вне зависимости от формы проведения, фиксируются в электронном журнале (дневнике) в течение 7 календарных дней после выполнения.

Исключением является отметка за письменную работу в форме сочинения (изложения) в 9 и 11 классах по учебным предметам "Русский язык" и "Литература", которая выставляется в электронный журнал (дневник) в течение 14 календарных дней после написания.

2.11. В случаях, установленных гигиеническими нормативами и образовательными программами, обучение и текущий контроль успеваемости проводятся без балльного оценивания знаний обучающихся:

- в 1-х классах;
- при изучении предметной области "Основы религиозных культур и светской этики" на уровне начального общего образования;

2.12. Текущая отметка, полученная в результате разового мероприятия оценивания результатов учебной деятельности, служит связующим звеном между учителем, обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

2.13. При выставлении текущих отметок учителя должны руководствоваться следующими принципами:

- соответствие оценки (отметки) системе оценки достижения обучающимися планируемых результатов конкретной образовательной

программы, в том числе критериям оценки и выставления отметок в баллах или иным образом, а также оценочными и иными методическими материалами, являющимися компонентами образовательной программы;

- справедливость и объективность – это единые критерии оценивания результатов учебной деятельности;

- доступность и понятность информации;

- учет возрастных и индивидуальных особенностей, обучающихся: соответствие трудности, насыщенности контрольных мероприятий психолого-педагогическим особенностям данного учебного коллектива;

- стимулирующая роль оценивания - выставление отметок имеет своей наиважнейшей целью стимулирование интереса к учебному предмету, учебному курсу, учебному модулю, повышение мотивации к обучению и, как следствие, личностный рост обучающегося;

- своевременность выставления отметки.

2.14. Учитель обязан предоставлять возможность ознакомления обучающихся с проверенной работой, а также объяснить обучающемуся (по его просьбе) ошибки, допущенные им при выполнении задания учителя. При обнаружении ошибки оценивания учитель обязан устранить указанную ошибку и пересмотреть соответствующую отметку в соответствии с критериями ее выставления, определенными соответствующими основными общеобразовательными программами Учреждения.

2.15. Обучающиеся, освобожденные от выполнения практической части по физической культуре по медицинским показаниям, изучают теоретическую часть рабочей программы. Текущий контроль успеваемости осуществляется с использованием различных устных и письменных форм, творческих форм, включая защиты рефератов. О форме текущего контроля успеваемости по физической культуре учитель сообщает обучающемуся на предшествующем уроке, обеспечивая возможность обучающемуся подготовиться к выполнению полученного задания.

2.16. Учителям запрещается:

- проводить все виды контрольных и проверочных работ в первый и последний день учебного периода;

- проводить опрос и выставить неудовлетворительную отметку обучающемуся сразу после пропусков занятий по уважительной причине;

- выставить текущую отметку за поведение обучающегося на уроке или на перемене;

- выставить текущую отметку за отсутствие у обучающегося необходимых учебных материалов;

- выставить текущую отметку за работу, которую обучающийся не выполнял в связи с отсутствием на уроке, на котором эта работа проводилась.

2.17. По результатам текущих отметок обучающихся в течение учебных периодов, определенных календарными учебными графиками основных общеобразовательных программ, учителями выставляются текущие отметки за четверть/триместр, полугодие по каждому учебному предмету, учебному курсу, учебному модулю за исключением случаев безотметочного обучения, указанных в подпункте 2.11. настоящего Положения.

2.18. Порядок выставления отметок по результатам текущего контроля успеваемости за четверть/триместр (полугодие):

2.18.1. Отметки в баллах за четверть/триместр (полугодие) определяются как среднее арифметическое полученных отметок за учебный период и выставляются целыми числами по правилам математического округления в соответствии принятой балльной системой оценки образовательной программы.

S – среднее арифметическое отметок, полученных за соответствующий учебный период:

- текущая отметка успеваемости "1" может быть выставлена, если $S \leq 1,49$
- текущая отметка успеваемости "2" может быть выставлена, если $1,50 \leq S \leq 2,49$
- текущая отметка успеваемости "3" может быть выставлена, если $2,50 \leq S \leq 3,49$
- текущая отметка успеваемости "4" может быть выставлена, если $3,50 \leq S \leq 4,49$
- текущая отметка успеваемости "5" может быть выставлена, если $4,50 \leq S$

2.18.2. Отметки за IV четверть (III триместр, II полугодие) по учебному предмету, учебному курсу, учебному модулю выставляются в порядке, установленном подпунктом 3.13. настоящего Положения.

2.18.3. Отметки за четверть/триместр и полугодие по учебному предмету, учебному курсу, учебному модулю, выставляются учителем в электронном журнале (дневнике) не позднее последнего учебного дня учебного периода (четверти/триместра, полугодия).

2.18.4. С целью сохранения объективного характера оценки учебной деятельности обучающегося за учебный период по учебному предмету, учебному курсу, учебному модулю предусматривается наличие не менее 3 отметок текущего контроля успеваемости по окончании четверти/триместра или не менее 5 отметок текущего контроля успеваемости по окончании полугодия при очной форме обучения.

2.18.5. В случае отсутствия у обучающегося по окончании четверти/триместра трех отметок (имеет две или менее двух отметок, или не имеет отметок), а по окончании полугодия – пяти отметок (имеет четыре отметки или менее четырех отметок, или не имеет отметок), его учебная деятельность не может быть объективно оценена учителем и отметка за четверть/триместр или полугодие не выставляется. Учитель в электронном журнале за соответствующий учебный период делает пометку «н/а» («не аттестован»).

При пропуске (в том числе, по уважительной причине) обучающимися по очной или очно-заочной форме обучения более 70% учебных часов в классе по учебному предмету, учебному курсу, учебному модулю в четверти/триместре или полугодии, его учебная деятельность не может быть объективно оценена учителем и отметка за четверть/триместр или полугодие не выставляется. Учитель в электронном журнале за соответствующий учебный период делает пометку «н/а» («не аттестован»).

2.18.6. Обучающиеся, не имеющие текущих отметок по причине отсутствия в течение длительного времени на учебных занятиях по уважительной причине, подтвержденной соответствующими документами, вправе обратиться к учителю за консультацией, которая проводится очно или с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Учитель передает обучающимся задания для самостоятельного выполнения очно или через электронный дневник и оценивает выполненные задания.

2.18.7. Обучающиеся, имеющие менее 3 текущих отметок по окончании четверти/триместра или менее 5 отметок по окончании полугодия, а также не имеющие текущих отметок по причине отсутствия в течение длительного времени на учебных занятиях по неуважительной причине, вправе пройти дополнительно текущий контроль в индивидуальном порядке в выбранной учителем форме по согласованию с родителями (законными представителями) в следующем учебном периоде. При возникших обстоятельствах заместитель директора, ответственный за организацию обучения в данной параллели классов, уведомляет в письменной форме родителей (законных представителей) обучающихся о невозможности выставления отметки за данный учебный период и о предоставлении обучающемуся права пройти текущий контроль дополнительно (Приложение 1).

2.18.8. Дополнительно текущий контроль проводится очно или с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Учитель выдает обучающемуся задания для самостоятельного выполнения очно или через электронный дневник и оценивает выполненные задания.

2.18.9. Не допускается выставление обучающемуся отметки "2" ("неудовлетворительно"), "1" ("плохо") по учебному предмету, учебному курсу, учебному модулю за четверть/триместр или полугодие, если его родители (законные представители) не были уведомлены (в письменной форме) об этом до окончания соответствующего учебного периода (четверть/триместр, полугодие).

2.18.10. Обучающимся, осуществляющим обучение по индивидуальному учебному плану, отметки за учебные периоды выставляются по всем учебным предметам, учебным курсам, учебным модулям индивидуального учебного плана.

2.18.11. Обучающиеся, временно пребывающие в санаторных школах, реабилитационных общеобразовательных учреждениях, оздоровительных лагерях и иных учреждениях и проходившие там обучение, проходят текущую аттестацию по итогам учебных периодов с учетом текущих отметок успеваемости, полученных в этих учреждениях и подтвержденных справкой об обучении.

2.19. Обучающимся, переведенным из других общеобразовательных организаций, отметки за четверть/триместр, полугодие выставляются с учетом отметок, полученных в этих организациях на основании справок об обучении, выданных сторонними образовательными организациями.

Справки об обучении хранятся в личных делах обучающихся.

Текущие отметки, поставленные в иной образовательной организации, в электронный журнал не переносятся, но учитываются при выставлении отметок за четверть/триместр (полугодие).

2.20. В случае освоения части общеобразовательной программы в сетевой форме реализации образовательной программы в образовательной организации-участнике текущий контроль успеваемости проводится в формах и порядке, установленной образовательной организацией-участником.

Информация о текущем контроле успеваемости, посещении учебных занятий и иных занятий организацией-участником предоставляется в Учреждение по его запросу согласно условиям заключенного договора о сетевой форме реализации образовательных программ.

2.21. Отметка за учебный год выставляется как среднее арифметическое отметок за каждый учебный период (четверти/триместра, полугодия) текущего учебного года целыми числами по правилам математического округления в соответствии принятой балльной системой оценки образовательной программы или отметкой "зачтено/не зачтено", по учебным предметам "Изобразительное искусство", "Музыка и "Физическая культура", если это принято системой оценки конкретной основной общеобразовательной программы Учреждения.

2.22. Педагогические работники доводят до сведения обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся результаты текущего контроля успеваемости обучающихся посредством заполнения электронного журнала (дневника).

2.23. В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с результатом текущего контроля успеваемости, они вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Учреждении для обжалования в течение 10 рабочих дней со дня ознакомления с результатом.

3. Формы, периодичность, порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся Учреждения

3.1. При освоении обучающимися Учреждения основных общеобразовательных программ независимо от форм получения образования, в том числе при применении Учреждением при реализации основных общеобразовательных программ электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, Учреждением осуществляется промежуточная аттестация обучающихся с целью определения уровня освоения образовательной программы (в том числе отдельной ее части или всего объема учебного предмета, учебного курса модуля) (далее - промежуточная аттестация).

3.2. Промежуточная аттестация в обязательном порядке проводятся один раз в год:

1) в отношении обучающихся 1 - 11 классов, независимо от результатов текущего контроля их успеваемости;

2) по всем входящим в учебные планы основных общеобразовательных программ учебным предметам, учебным курсам, учебным модулям

обязательной части образовательной программы и части, формируемой участниками образовательных отношений и курсам внеурочной деятельности, в порядке, установленном настоящим Положением;

3) в формах, установленных учебными планами образовательных программ;

4) в сроки, установленные календарными учебными графиками образовательных программ, и графиками проведения промежуточной аттестации, утверждаемыми приказом директора в порядке, установленном подпунктом 3.3 настоящего Положения;

5) учителем, осуществляющим образовательную деятельность в классе по учебному предмету, учебному курсу, учебному модулю, курсу внеурочной деятельности, по которому проводится промежуточная аттестация, учителем, осуществляющим замену по приказу директора Учреждения;

6) во время осуществления образовательного процесса в соответствии с утвержденным расписанием занятий;

7) в соответствии с контрольно-измерительными материалами (далее – КИМ), иными оценочными материалами в порядке, установленном подпунктами 3.4, 3.5, 3.6 настоящего Положения;

8) с фиксацией (учетом) результатов промежуточной аттестации обучающихся учителями в электронных журналах (дневниках).

В Учреждении не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

3.3. Утвержденный директором Учреждения график промежуточной аттестации доводится до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) посредством размещения на официальном сайте Учреждения и в электронном журнале не позднее, чем за 14 календарных дней до проведения первой промежуточной аттестации.

При утверждении графика промежуточной аттестации учитываются формы промежуточной аттестации, определенные учебными планами, а также сроки ее проведения, определенные календарными учебными графиками образовательных программ.

При определении сроков проведения промежуточной аттестации предусматривается следующее:

1) в один день проводится не более одного аттестационного мероприятия.

2) продолжительность одного аттестационного мероприятия не более 45 минут.

График промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы по индивидуальным учебным планам, в том числе, предусматривающим ускоренное обучение, устанавливаются для каждого обучающегося индивидуально.

График формируются с учетом форм промежуточной аттестации, определенных индивидуальными учебными планами, и сроками их проведения, определенными индивидуальными календарными учебными графиками образовательных программ, а также с учетом индивидуальных расписаний учебных занятий (при их наличии).

3.4. Промежуточная аттестация проводится с использованием КИМ, разработанных в Учреждении или с использованием заданий всероссийских проверочных работ (далее – ВПР):

3.4.1. КИМ промежуточной аттестации составляются по материалам, подготовленным учителями, согласованным с заместителем директора, курирующим промежуточную аттестацию. Содержание КИМ должно соответствовать требованиям ФГОС и требованиям к планируемым результатам освоения основных общеобразовательных программ. КИМ промежуточной аттестации хранятся в оценочных и методических материалах основных общеобразовательных программ по всем учебным предметам, учебным курсам (в том числе внеурочной деятельности), учебным модулям Учреждения, которые, при необходимости, могут пополняться новыми КИМ, но не позднее, чем за 14 рабочих дней до проведения первой промежуточной аттестации в учебном году.

3.4.2. При использовании Учреждением в качестве формы промежуточной аттестации проведение ВПР, если такая форма проведения промежуточной аттестации предусмотрена основными общеобразовательными программами Учреждения, используется система оценивания и критерии оценивания выполнения заданий ВПР и ответов на задания, содержащихся в Федеральной информационной системе оценки качества образования (далее – ФИС ОКО).

ВПР проводятся в соответствии с планом-графиком проведения всероссийских проверочных работ, установленным Рособрнадзором, и в соответствии с правилами проведения мероприятий по оценке качества образования, установленными постановлением Правительства Российской Федерации.

Учреждением может быть принято решение о проведении проверочной работы как в традиционной, так и в компьютерной форме.

3.5. Результаты промежуточной аттестации подлежат оцениванию согласно системе оценки достижения планируемых результатов освоения образовательных программ, определенных конкретными основными общеобразовательными программами Учреждения, за исключением случаев проведения промежуточной аттестации в форме ВПР.

3.6. При проведении ВПР оценивание отдельных заданий и проверочных работ в целом осуществляется в соответствии с системой оценивания и критериями оценивания выполнения заданий ВПР и ответов на задания, содержащихся в ФИС ОКО.

3.7. По итогам оценивания учителем выставляются отметки, которые представляют собой количественное или качественное выражение учебных достижений обучающихся и выставляются в баллах или иным образом с учетом принятых систем оценивания согласно подпункту 3.5 настоящего Положения в электронный журнал (дневник) обучающегося, в порядке, установленном локальным нормативным актом по ведению электронного журнала (дневника), с учетом особенностей, установленных настоящим Положением.

3.8. В случае предоставления обучающимися Учреждения документов об образовании либо документов об обучении, подтверждающими освоение

обучающимися образовательной программы или ее части в том числе, в виде онлайн-курсов в иной организации, Учреждение допускает обучающихся к промежуточной аттестации по соответствующим учебным предметам, учебным курсам, учебным модулям, иным компонентам образовательной программы, или зачитывает результат обучения в качестве результата промежуточной аттестации на основании данных документов в порядке, установленном Положением о зачете результатов освоения обучающимися учебных предметов, учебных курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность в (наименование Учреждения).

Зачтенные результаты пройденного обучения учитываются Учреждением в качестве результатов промежуточной аттестации по соответствующей части осваиваемой образовательной программы.

3.9. В случае освоения части общеобразовательной программы в сетевой форме реализации образовательной программы в образовательной организации - участнике промежуточная аттестация проводится в формах, определенных учебным планом сетевой образовательной программы и в порядке, установленном образовательной организацией-участником.

Результаты промежуточной аттестации, проводимой образовательной организацией-участником, являются результатами промежуточной аттестации по сетевой образовательной программе и не требуют зачета в Учреждении.

В Учреждение по результатам проведения промежуточной аттестации организация-участник направляет справку об освоении части образовательной программы по форме, согласованной сторонами.

Учреждение вправе проверять ход и качество реализации части образовательной программы организацией-участником, не нарушая ее автономию, в том числе посредством направления своих уполномоченных представителей для участия в проведении промежуточной аттестации организацией-участником.

3.10. Индивидуальный учет результатов освоения образовательных программ осуществляется посредством фиксации учителями в электронных журналах (дневниках) результатов промежуточной аттестации обучающихся, в порядке, установленном локальным нормативным актом по ведению электронного журнала (дневника) с учетом особенностей, установленных настоящим Положением.

Если обучающийся отсутствовал на промежуточной аттестации по учебному предмету, учебному курсу, учебному модулю, то в день проведения промежуточной аттестации, напротив фамилии и имени обучающегося, в графе отметок проставляется знак "Н" ("не было").

Отметка за промежуточную аттестацию по данному учебному предмету, учебному курсу, учебному модулю обучающемуся будет проставлена после прохождения им промежуточной аттестации. Отметка выставляется в день проведения, напротив фамилии и имени обучающегося с комментарием к отметке - "промежуточная аттестация".

Педагогические работники доводят до сведения обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся результаты промежуточной аттестации обучающихся посредством заполнения электронного журнала.

3.11. Результаты промежуточной аттестации могут быть удовлетворительными и неудовлетворительными и являются основанием для принятия решения об освоении/не освоении основной образовательной программы (в том числе отдельной ее части или всего объема учебного предмета, курса, модуля) и последующих решений в соответствии с законодательством об образовании.

3.11.1 Удовлетворительным результатом промежуточной аттестации является прохождение обучающимися промежуточной аттестации с выставленной отметкой выше отметки "2" ("неудовлетворительно") или получение отметки в виде "зачтено" по всем учебным предметам, учебным курсам, учебным модулям, в том числе курсам внеурочной деятельности образовательной программы в соответствии с установленной системой оценки по конкретной образовательной программе и требованиями ФГОС.

3.11.2. Неудовлетворительным результатом промежуточной аттестации является получение обучающимися по результатам промежуточной аттестации отметки: "2" ("неудовлетворительно"), "1" ("плохо") и (или) "не зачтено" по одному или нескольким учебным предметам, учебным курсам, в том числе курсам внеурочной деятельности, учебным модулям образовательной программы в соответствии с установленной системой оценки по конкретной образовательной программе и ФГОС.

3.12. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или непрохождение промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам и (или) курсам внеурочной деятельности образовательной программы при отсутствии уважительных причин признаются Учреждением академической задолженностью.

Уважительными причинами непрохождения промежуточной аттестации в Учреждении признаются:

- болезнь обучающегося, подтвержденная соответствующей медицинской справкой медицинской организации;
- трагические обстоятельства семейного характера, подтвержденные соответствующими документами;
- вызов в официальные органы (при наличии повесток в суд, военкомат и пр.);
- участие в региональных и (или) федеральных спортивных, интеллектуальных соревнованиях, конкурсах, олимпиадах, волонтерской деятельности (при наличии справки-вызова или иных, подтверждающих документов);
- обстоятельства непреодолимой силы, определяемые в соответствии с Гражданским кодексом РФ, подтвержденные документально.

3.13. Отметка за IV четверть/III триместр (II полугодие) определяется как среднее арифметическое отметок текущего контроля, полученных в данный учебный период.

Отметка за промежуточную аттестацию учитывается за пределами IV четверти/III триместра (II полугодия), как отдельная отметка при выставлении годовой отметки.

Если результаты промежуточной аттестации неудовлетворительные, то отметка по итогам текущего учебного периода и за учебный год не выставляется до полной ликвидации образовавшейся академической задолженности.

Промежуточная аттестация проводится без балльного оценивания в случаях, установленных подпунктом 2.11 настоящего Положения и по учебным курсам внеурочной деятельности.

3.14. По результатам проведения промежуточной аттестации Педагогическим советом Учреждения принимается одно из следующих решений:

1) в отношении обучающихся 1 - 3, 5 - 8, 10 классов:

- о прохождении промежуточной аттестации и освоении обучающимся в полном объеме образовательной программы учебного периода и переводе обучающегося в следующий класс для дальнейшего обучения на соответствующем уровне освоения образовательной программы;

- о непрохождении промежуточной аттестации по уважительным причинам или о наличии академической задолженности по образовательной программе учебного периода и об условном переводе в следующий класс;

2) в отношении обучающихся 4 классов:

- о прохождении промежуточной аттестации и освоении в полном объеме образовательной программы начального общего образования и переводе обучающихся на уровень основного общего образования;

- о непрохождении промежуточной аттестации по уважительным причинам или о наличии академической задолженности по образовательной программе учебного периода и недопуске к обучению на уровне основного общего образования (в 5 класс).

3) в отношении обучающихся 9, 11 классов:

- о прохождении промежуточной аттестации и освоении в полном объеме основной образовательной программы основного общего образования и среднего общего образования, соответственно, и допуске к государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе;

- о непрохождении промежуточной аттестации по уважительным причинам или о наличии академической задолженности по образовательной программе учебного периода и недопуске к государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе;

3.15. Решение Педагогического совета приобретает обязательную силу после его утверждения приказом директора Учреждения.

3.16. Порядок взаимоотношений участников образовательных отношений по ликвидации академической задолженности определен пунктом 4 настоящего Положения.

3.17. В случае несогласия обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся с результатом промежуточной аттестации, они могут обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками

образовательных отношений в Учреждение для обжалования в течение 10 рабочих дней со дня ознакомления с результатом.

3.17. Ответственность за хранение проверенных работ промежуточной аттестации возлагается на учителя, ведущего учебный предмет, учебный курс, учебный модуль или курс внеурочной деятельности. Срок хранения – до 1 марта следующего учебного года.

4. Порядок ликвидации академической задолженности по промежуточной аттестации

4.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам внеурочной деятельности образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.2. В случае получения обучающимися неудовлетворительного результата по промежуточной аттестации заместитель директора, ответственный за организацию и проведение промежуточной аттестации, в течение 7 календарных дней после проверки данной работы учителем уведомляет его родителей (законных представителей) о результате в письменной форме (Приложение 2).

4.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, учебному курсу, учебному модулю не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о сроках ликвидации академической задолженности осуществляется не позднее, чем за 7 календарных дней до даты проведения промежуточной аттестации в уведомительной форме (Приложение 3).

4.4. Ликвидация академической задолженности осуществляется в той же форме, в которой проводилась промежуточная аттестация, и которая соответствует форме, определенной учебным планом образовательной программы. При проведении промежуточной аттестации в форме ВПР, если эта форма была предусмотрена образовательной программой и учебным планом, ликвидация академической задолженности осуществляется с использованием иных вариантов ВПР, либо с использованием иных форм по решению Педагогического совета.

Повторную промежуточную аттестацию при ликвидации академической задолженности в первый раз проводит учитель, в порядке, установленном подпунктами 3 - 7 пункта 3.2 настоящего Положения.

Отметка проставляется в электронном журнале (дневнике) в порядке, установленном пунктом 3.10. настоящего Положения.

4.5. В случае если академическая задолженность ликвидирована обучающимся с первого раза, родителям (законным представителям) обучающегося направляется уведомление о ликвидации академической задолженности (Приложение 4).

Обучающиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, решением Педагогического совета признаются освоившими образовательную программу по учебному предмету или курсу внеурочной деятельности, переводятся в следующий класс или допускаются до следующего уровня обучения, в соответствии с приказом директора Учреждения, с записью в личном деле.

4.6. В случае если академическая задолженность не ликвидирована обучающимся с первого раза, родителям (законным представителям) направляется уведомление о неликвидации академической задолженности (Приложение 5).

Обучающемуся предоставляется возможность ликвидировать академическую задолженность второй раз в сроки, установленные приказом директора Учреждения.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Учреждением создается комиссия.

Состав комиссии в количестве трех человек утверждается приказом директора Учреждения. Из числа членов комиссии назначается председатель комиссии. Председатель и члены комиссии присутствуют на промежуточной аттестации, осуществляют контроль за соблюдением требований к проведению промежуточной аттестации, проверяют в соответствии с критериями оценивания работу, оценивают, заверяют собственной подписью результаты ликвидации академической задолженности, отражающиеся в протоколе установленной формы (Приложение 6).

4.7. В случае неявки обучающегося (без уважительной причины) на ликвидацию академической задолженности в установленные Учреждение сроки повторно, а также, если академическая задолженность не ликвидирована в установленные сроки дважды, неудовлетворительный результат считается окончательным.

4.8. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные Учреждением сроки дважды с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей):

- 1) оставляются на повторное обучение;
- 2) переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам, в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии;
- 3) переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

При возникших обстоятельствах родители (законные представители) обучающихся направляют на имя директора соответствующее заявление по установленным формам:

- заявление об оставлении на повторное обучение (Приложение 7);
- заявление о переводе на обучение по адаптированным образовательным программам (Приложение 8);

- заявление о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану, которое заполняется по форме, установленной приложением 1 Положения о порядке обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения, утвержденного Учреждением.

5. Формы, периодичность, порядок проведения промежуточной аттестации экстернов

5.1. Экстерны, зачисленные в Учреждение в порядке, установленном Положением об организации образовательной деятельности в (наименование Учреждения) при получении общего образования с учетом форм обучения и форм получения образования вне образовательной организации, утвержденным Учреждением, проходят промежуточную аттестацию в формах, в порядке и сроки, установленные настоящим Положением и образовательными программами Учреждения, с учетом особенностей установленным пунктом 5 настоящего Положения.

5.2. При прохождении промежуточной аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся Учреждения по соответствующей образовательной программе.

5.3. Промежуточная аттестация экстернов в Учреждении проводится по учебным предметам обязательной части учебного плана по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе Учреждения в сроки, установленные календарным учебным графиком соответствующей образовательной программы Учреждения, а также в соответствии с формами проведения и системой оценивания, определенными образовательными программами для обучающихся Учреждения.

По заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего экстерна, или самого экстерна (по достижении им возраста 18 лет), промежуточная аттестация может проводиться по учебным предметам части, формируемой участниками образовательных отношений.

5.4. Экстерны, не имеющие основного общего или среднего общего образования, вправе пройти промежуточную аттестацию в Учреждении бесплатно.

5.5. Для экстернов по согласованию с ними или родителями (законными представителями) несовершеннолетних экстернов утверждается график прохождения промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация экстернов проводится по не более одному учебному предмету, учебному курсу, учебному модулю в день.

5.6. Экстерны имеют право на зачет Учреждением результатов промежуточной аттестации, пройденной в других организациях, в порядке, установленном подпунктом 3.8. настоящего Положения и Положением о зачете результатов освоения обучающимися учебных предметов, учебных курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в (наименование Учреждения).

5.7. Для прохождения промежуточной аттестации Учреждение, на основании заявления родителей (законных представителей) экстерна или самого экстерна (после получения им основного общего образования или после достижения восемнадцати лет) рассматривает возможность составления и утверждения графика консультаций экстерна, в рамках подготовки к промежуточной аттестации по учебным предметам учебным курсам, учебным модулям образовательной программы Учреждения.

5.8. Прохождение промежуточной аттестации экстерном может быть организовано совместно с классом, в котором проводится промежуточная аттестация, возможно прохождение также в индивидуальном порядке. Для проведения промежуточной аттестации экстерна назначаются приказом директора Учреждения учителя, осуществляющие образовательную деятельность по заявленным к промежуточной аттестации учебным предметам, учебным курсам, учебным модулям.

5.9. Фиксация (учет) результатов промежуточной аттестации экстерна осуществляется учителем в журнале учета успеваемости экстернов.

5.10. Экстернам, прошедшим промежуточную аттестацию и отчисленным из Учреждения, выдается справка установленного Учреждением образца (Приложение 9).

5.11. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации экстерна по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин, признаются академической задолженностью.

Учреждение, 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 ее ликвидации.

Порядок ликвидации академической задолженности для экстерна соответствует порядку ликвидации академической задолженности, установленному пунктом 4 настоящего Положения. 5.12. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, должны получать образование в образовательной организации:

- при наличии свободных мест в Учреждении, могут быть приняты для продолжения обучения в Учреждение в соответствии с правилами приема в Учреждения;

- в случае отсутствия свободных мест в Учреждении - для решения вопроса об устройстве в другую общеобразовательную организацию - необходимо обращаться непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

6. Заключительные положения

6.1. Оценивание результатов учебной деятельности обучающихся за учебные периоды (четверти, полугодия), за учебный год и за весь период обучения по конкретной основной общеобразовательной программе посредством выставления отметок за четверти, полугодия, за год ("годовые отметки"), отметок за промежуточную аттестацию, итоговых отметок по результатам освоения основных общеобразовательных программ осуществляется в соответствии с установленными системами оценок достижения планируемых результатов освоения основных общеобразовательных программ целевых разделов основных общеобразовательных программ Учреждения.

6.2. Педагогические работники, при осуществлении оценочной деятельности, при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, должны руководствоваться системами оценок достижения обучающимися планируемых результатов образовательных программ, устанавливающими, в том числе, критерии оценки и выставления отметок в баллах или иным образом, безотметочное оценивание, а также оценочными и иными методическими материалами, являющимися компонентами образовательной программы.

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

(наименование Учреждения)

(протокол от _____ № _)

