

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Стародворская средняя общеобразовательная школа»

ПРИНЯТО.  
На педагогическом совете.  
Протокол от 29.08.2014 № 6

Утверждено,  
Приказом директора  
от 29.08.2014 г. № 137  
  
Жилина Т.И./

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о переводе обучающихся в следующий класс**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «Стародворская СОШ» (далее ОУ) и регламентирует содержание и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся (воспитанников) ОУ и их перевод по итогам учебного года в следующий класс.

1.2. Положение о промежуточной аттестации и переводе в следующий класс обучающихся (воспитанников) МБОУ «Стародворская СОШ» (далее – Положение) утверждается директором после рассмотрения на Педагогическом совете и действует до принятия Нового Положения.

1.3. Промежуточная аттестация (далее – аттестация) обучающихся (воспитанников) – это процесс, устанавливающий соответствие знаний, умений, навыков обучающихся (воспитанников) за определенный период, требованиям учебных программ и государственных стандартов по общеобразовательным предметам.

Промежуточная аттестация предшествует государственной (итоговой) аттестации, проводимой в 9, 11 классах.

1.4. Промежуточная аттестация проводится в целях:

- установления фактического уровня теоретических знаний и пониманий обучающихся (воспитанников) по предметам обязательного компонента учебного плана, их практических умений и навыков
- соотнесения этого уровня с требованиями государственного образовательного стандарта
- контроля за выполнением учебных программ и календарно-тематического графика (планирования) изучения учебных предметов.

1.5. Аттестация подразделяется на текущую, включающую в себя поурочное, потенциальное и почетвертное (полугодовое) оценивание результатов учебной деятельности обучающихся (воспитанников) и годовую, отражающую собой оценку знаний, умений и навыков обучающихся (воспитанников) переводных классов, полученных за учебный год по соответствующим общеобразовательным программам.

Поурочное и потемное оценивание результатов учебной деятельности обучающихся (воспитанников) производится учителем (если иное не предусмотрено графиком ВПК).

В исключительных случаях, для отдельных обучающихся (воспитанников) и по отдельным основаниям: вынужденный отъезд обучающегося (воспитанника), заявление родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника), незапланированное изменение календарного учебного графика, экспертиза качества образования, решение вышестоящих органов образования, текущая и годовая промежуточная аттестация обучающихся (воспитанников) организуется и проводится досрочно.

#### 1.6. Аттестация является обязательной для обучающихся (воспитанников) МБОУ «Стародворская СОШ»

- четвертная аттестация проводится во 2-9 классах 4 раза в учебном году (1 раз в конце каждой учебной четверти)
- полугодовая аттестация проводится в 10-11 классах 2 раза в учебном году (1 раз в конце каждого учебного полугодия)
- годовая аттестация проводится во всех классах 1 раз в учебном году.

Промежуточная аттестация обучающихся (воспитанников) 1-ых классов не проводится.

#### 1.7. Промежуточная аттестация обучающихся (воспитанников) может проводиться в устном или письменном виде, а также в форме портфолио или защиты проекта.

**Устро** – в форме собеседования, защиты портфолио, защиты проекта, сообщение по теме.

**Письменно** – в форме контрольной работы, среза, диктанта, изложения с элементами сочинения, сочинения, тестирования и комплексного анализа текста.

#### 1.8. Все формы аттестации проводятся во время учебных занятий: в рамках учебного расписания. Продолжительность контрольного мероприятия не должна превышать времени отведенного на 1 - 2 стандартных урока. в 8 - 11 классах – на 3-4 стандартных урока.

В соответствии с периодом врабатываемости в учебный процесс и шкалой трудности отдельных предметов, а также возрастными нормами физиологического развития обучающихся (воспитанников), контрольное мероприятие проводится не ранее 2-го и не позднее 5-го урока.

#### 1.9. Материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся (воспитанников) готовятся МО под руководством заместителя директора по учебной работе.

Содержание материалов аттестации должно соответствовать требованиям государственного образовательного стандарта, учебной программы, рабочей программе (календарно-тематическому планированию) учителя-предметника.

Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы

сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном ОО в пункте 1.7.

1.10. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с календарным учебным графиком образовательной организации. Учебный график ОО устанавливает сроки проведения плановых контрольных, практических, лабораторных работ, периоды промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (воспитанников). График проведения промежуточной аттестации доводится до сведения участников образовательного процесса не позднее, чем за 10 дней. Изменения и дополнения в график вносятся в том же порядке, что и изменения в учебно-тематическое планирование.

## **2. Текущая аттестация обучающихся (воспитанников).**

2.1. Текущей аттестации подлежат обучающиеся (воспитанники) всех классов образовательного учреждения.

2.2. Текущая аттестация обучающихся (воспитанников) 1-х классов в течение учебного года осуществляется качественно без фиксаций их достижений в классных журналах в виде отметок по 5-балльной шкале.

2.3. Воспитанники ОО, обучающиеся по индивидуальным учебным планам, аттестуются только по предметам, включённым в этот план.

2.4. Воспитанники ОО, временно обучающиеся в санаторных школах, реабилитационных и иных общеобразовательных учреждениях, аттестуются на основе (с учетом) их аттестации в этих учебных заведениях.

2.5. Воспитанники ОО, пропустившие по не зависящим от них обстоятельствам более половины учебного времени, не аттестуются. Вопрос об аттестации таких воспитанников решается в индивидуальном порядке директором ОО по согласованию с родителями (законными представителями) воспитанника и педагогическим советом школы.

2.6. Форму текущей аттестации учитель определяет самостоятельно с учетом контингента обучающихся (воспитанников), содержания учебного материала, используемых им образовательных технологий и тому подобных обстоятельств. Избранная форма текущей аттестации учителем подается одновременно с представлением календарно-тематического графика изучения программы заместителю директора ОО по учебно-воспитательной работе (далее УР).

2.7. Письменные самостоятельные, фронтальные, групповые и тому подобные работы воспитанников обучающего характера после обязательного анализа и оценивания не требуют обязательного переноса отметок в классный журнал.

2.8. Результаты работ воспитанников контрольного характера должны быть отражены в классном журнале, как правило, к следующему уроку по этому предмету. При проведении этой работы повторно после ее анализа отметка выставляется в журнал через дробь или в следующую клетку.

2.9. Отметка воспитанника за четверть или полугодие (за исключением рейтинговой системы), как правило, не может превышать среднюю арифметическую результатов контрольных, лабораторных, практических или самостоятельных работ, имеющих контрольный характер.

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

2.11. В случае затруднений с определением итогового балла учителю рекомендуется обращать внимание на динамику результатов плановых контрольных мероприятий и текущей успеваемости обучающегося (воспитанника).

2.12. Результаты промежуточной аттестации заносятся в классные журналы, а также в дневник обучающихся (воспитанников). Записи должны производиться только ручкой, без исправлений.

### **3. Годовая аттестация учащихся переводных классов.**

3.1. Годовая промежуточная аттестация обязательная для всех обучающихся (воспитанников) переводных классов ОО, за исключением:

- обучающихся (воспитанников), освобожденных от участия в ней по состоянию здоровья (на основании соответствующего медицинского заключения)
- обучающихся (воспитанников) – призеров районных, городских, областных предметных олимпиад и конкурсов, проводимых органом управления образованием.

Решение об освобождении от годовой промежуточной аттестации принимает педагогический совет МБОУ «Стародворская СОШ».

Результаты аттестации при выставлении итоговой отметки обучающемуся (воспитаннику) имеют рекомендательный характер.

3.2. Аттестация осуществляется по особому расписанию, с участием предметных аттестационных комиссий.

3.3. Расписание аттестации, составы предметных аттестационных комиссий, утверждаются ежегодно приказом директора ОО.

3.4. Итоги аттестации обучающихся (воспитанников) оценивается по 5-балльной системе. Отметки аттестационной комиссией выставляются в день проведения аттестации.

3.5. Четвертичные, полугодовые, годовые оценки выставляются до начала каникул в сроки определенные приказом директора ОО. Итоги аттестации и решение педагогического совета ОО о переводе обучающихся (воспитанников) в следующий класс, классные руководители обязаны довести до сведения обучающихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей). В случае неудовлетворительных результатов учебного года или экзаменов результаты доводятся в письменном виде под роспись родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) с указанием даты ознакомления.

3.6. В случае несогласия обучающегося (воспитанника) и (или) его родителей (законных представителей) с выставленной годовой отметкой по предмету (предметам) она может быть пересмотрена в порядке, определенном Положением о конфликтной

4.9. Обучающийся (воспитанник), успешно пропавший промежуточную аттестацию, но претендующий на более высокий балл, может пройти повторную аттестацию. При этом если вновь полученные результаты аттестации окажутся ниже предыдущих, то они аннулируются.

## **5. Перевод обучающихся (воспитанников) в следующий класс.**

5.1. Обучающиеся (воспитанники), успешно освоившие содержание учебных программ за учебный год, решением педагогического совета МБОУ «Стародворская СОШ» переводятся в следующий класс.

5.2. Обучающиеся (воспитанники) на ступенях начального общего и основного общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким предметам, переводятся в следующий класс условно.

Условный перевод из 4 класса в 5 класс и из 9 класса в 10 класс не осуществляется, так как «Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования» (п. 5 ст. 17 Закона РФ «Об образовании»).

5.3. Обучающиеся (воспитанники) обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года. образовательное учреждение обязано создать условия обучающимся (воспитанникам) для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации (п. 4 ст. 17 Закона РФ «Об образовании»).

5.4. Администрация образовательного учреждения совместно с учителем определяет форму ликвидации академической задолженности (устный зачет, письменный зачет, диктант, контрольная работа и др.), составляет график, знакомит обучающегося (воспитанника) и его родителей (законных представителей) с процедурой ликвидации академической задолженности.

5.5. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в установленные сроки возлагается на их родителей (законных представителей).

Родители (законные представители) имеют право присутствовать во время ликвидации обучающимся (воспитанником) академической задолженности.

Родители (законные представители) должны быть поставлены в известность о заседании педагогического совета не позднее, чем за три дня до его проведения; по желанию могут присутствовать на педсовете.

5.7. Условно переведенные обучающие зачисляются в следующий класс на основании решения педагогического совета и приказа директора ОО, их фамилии вносятся в списки классного журнала текущего года.

5.8. В классный журнал предыдущего года и личное дело и дневник обучающихся классным руководителем вносятся записи: "Переведен в ... класс при условии ликвидации задолженности по предмету ..... до «...» .20..г. Протокол №... от .....".

Учитель ведет журнал (тетрадь) ликвидации академической задолженности обучающихся (воспитанников). Администрация образовательной организации контролирует работу с условно переведенными обучающимися (воспитанниками).

5.9. По результатам работы с условно переведенными обучающимися (воспитанниками) (ликвидации академической задолженности) в ОО издается соответствующий приказ, на основании которого вносятся записи в классные журналы предыдущего учебного года.

Обучающиеся (воспитанники) на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательные программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академический задолженности по одному предмету по усмотрению родителей (законных представителей)

- оставляются на повторное обучение,
- переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-педагогической комиссии,
- продолжают обучение по индивидуальному учебному плану.

Обучающиеся на ступени среднего (полного) общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года по одной форме обучения, продолжают получать образование в иных формах.

## **6. Ведение документации**

6.1. Учитель-предметник ведёт журнал учета посещаемости дополнительных занятий и оценки знаний обучающегося.

6.2. Письменные работы оформляются в отдельной тетради.

6.3. Протокол, материалы промежуточного и заключительного контроля по результатам ликвидации академической задолженности (контрольные работы, тесты, сочинения и др.) хранятся в ОО 1 год.

6.4. Классный руководитель своевременно фиксирует в классном журнале решения педсовета:

в мас: «Переведен в ... класс при условии ликвидации задолженности по предмету ..... до «...».....20....г. Протокол №... от .....».

в декабре следующего учебного года: «По итогам ликвидации задолженности переведен в ... класс. Протокол №... от .....».

или: «По итогам ликвидации задолженности оставлен на повторный курс в ... классе Протокол №... от .....».

или: «По итогам ликвидации задолженности переведен на (указать форму обучения). Протокол № ... от ... .. ... .. ..».

6.5. Учащиеся, переведенные условно в следующий класс, в отчете на начало учебного года по форме ОИП-1 указываются в составе того класса, в который переведены условно.

6.6. Приказы по учреждению, утверждающие решения педсоветов, издаются директором ОО.