

Принято  
на педагогическом совете  
Протокол № 3  
от 27.12.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказ № 306 от 27.12.2022г.  
Директор МБОУ «Яковлевская СОШ»  
Ермолаева И.В.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся МБОУ «Яковлевская СОШ»

#### 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение «О формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся» (далее – Положение) конкретизирует положения образовательной программы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Яковлевская средняя общеобразовательная школа «Школа успеха» Яковлевского городского округа» (далее – МБОУ «Яковлевская СОШ») в части регламентации процесса функционирования системы оценки достижения учащимися планируемых результатов освоения образовательной программы и определяет формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости учащихся; формы и порядок проведения их промежуточной аттестации, а также устанавливает единые требования к выставлению отметок.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденным приказом Минобрнауки от 19.12.2014 № 1598;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115;
- основными образовательными программами (ООП) начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- Уставом и образовательной программой МБОУ «Яковлевская СОШ» на уровне начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования.

1.2. Настоящее Положение определяет формы, периодичность, порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся школы по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также порядок ликвидации академической задолженности.

1.3. Текущий контроль успеваемости и результаты промежуточной аттестации являются частью внутренней системы оценки качества образования по направлению «качество образовательного процесса» и отражают динамику индивидуальных образовательных достижений обучающихся в соответствии с планируемыми результатами освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования.

1.4. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по отдельным частям

учебного предмета или учебному предмету в целом, курсу, дисциплине (модулю) образовательной программы проводятся в рамках часов, отведенных учебным планом (индивидуальным учебным планом) на соответствующие части образовательной программы.

## 2. Текущий контроль успеваемости обучающихся

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся – систематическая проверка образовательных (учебных) достижений обучающихся, проводимая педагогом в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой и направленная на выстраивание максимально эффективного образовательного процесса в целях достижения планируемых результатов освоения основных общеобразовательных программ, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами соответствующего уровня общего образования.

2.2. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется в целях:

- определения степени освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования в течение учебного года по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) учебного плана образовательной программы;
- коррекции рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в зависимости от анализа качества, темпа и особенностей освоения изученного материала;
- предупреждения неуспеваемости.

2.3. Текущий контроль успеваемости проводится для всех обучающихся школы, за исключением лиц, осваивающих основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования либо обучающихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, зачисленных в школу для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации, а также обучающихся заочной формы обучения.

2.4. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть образовательной программы, самостоятельно. Текущий контроль успеваемости осуществляется поурочно и (или) по темам в соответствии с тематическим планированием рабочей программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта соответствующего уровня общего образования, индивидуальных особенностей обучающихся класса, содержанием образовательной программы, используемых образовательных технологий в формах:

- письменной работы (тест, диктант, изложение, сочинение, реферат, эссе, контрольные, проверочные, самостоятельные, лабораторные и практические работы);
- устного ответа, в том числе в форме опроса, защиты проекта, реферата или творческой работы, работы на семинаре, коллоквиуме, практикуме;
- диагностики образовательных достижений обучающихся (стартовой, промежуточной, итоговой);
- иных формах, предусмотренных учебным планом (индивидуальным учебным планом).

2.5. Текущий контроль успеваемости обучающихся 1-го класса в течение учебного года осуществляется без балльного оценивания занятий обучающихся и домашних заданий. Основной формой текущего контроля успеваемости является мониторинг образовательных достижений обучающихся на выявление индивидуальной динамики от начала учебного года к его концу с учетом личностных особенностей и индивидуальных достижений обучающегося за текущий и предыдущие периоды. Результаты и динамика образовательных достижений каждого обучающегося фиксируются педагогическим работником в листе индивидуальных достижений по учебному предмету.

2.6. Текущий контроль успеваемости во втором и последующих классах осуществляется по пятибалльной системе оценивания. Для письменных работ, результат прохождения которых фиксируется в баллах или иных значениях, разрабатывается шкала перерасчета полученного результата в отметку по пятибалльной шкале. Шкала перерасчета разрабатывается с учетом уровня сложности заданий, времени выполнения работы и иных характеристик письменной работы.

2.7. Возможными формами текущего контроля успеваемости являются:

- **письменная проверка** – письменный ответ учащегося на один или систему вопросов

(заданий). К письменным проверкам относятся: домашние, проверочные, лабораторные, практические, контрольные, творческие работы; письменные отчёты о наблюдениях; письменные ответы на вопросы; тестирование; сочинения, изложения, диктанты, рефераты и другое;

– **устная проверка** – устный ответ учащегося на один или систему вопросов в форме рассказа, беседы, собеседования и другое;

– **комбинированная проверка** – предполагает сочетание письменных и устных форм проверок;

– **проверка с использованием электронных систем** тестирования, иного программного обеспечения, обеспечивающего персонализированный учёт учебных достижений учащихся

За устный ответ отметка выставляется учителем в ходе урока и заносится в классный (электронный) журнал и дневник учащегося.

За выполненную письменную работу отметка заносится в классный (электронный) журнал в графу, которая отражает тему и форму контроля.

За сочинение, изложение или диктант с грамматическим заданием в классный (электронный) журнал выставляются 2 отметки.

Особенности оценки всех форм текущего контроля образовательных результатов обучающихся регламентируются критериями оценки образовательных результатов обучающихся.

2.8. В рамках текущего контроля успеваемости по отдельным предметам предусматриваются обязательные формы контроля (письменные и практические контрольные работы) в соответствии с календарно-тематическим планированием.

2.9. При текущем контроле успеваемости учащихся применяется пятибалльная система оценивания в виде отметки в баллах, в том числе ОРКСЭ, ОДНКНР: 5 – «отлично», 4 – «хорошо», 3 – «удовлетворительно», 2 – «неудовлетворительно».

– балл «5» ставится, когда ученик обнаруживает усвоение обязательного уровня и уровня повышенной сложности учебных программ; выделяет главные положения в изученном материале и не затрудняется при ответах на видоизмененные вопросы; свободно применяет полученные знания на практике; не допускает ошибок в воспроизведении изученного материала, а также в письменных работах, выполняет их уверенно и аккуратно.

– балл «4» ставится, когда обнаруживает усвоение обязательного и частично повышенного уровня сложности учебных программ; отвечает без особых затруднений на вопросы учителя; умеет применять полученные знания на практике; в устных ответах не допускаются серьезные ошибки; легко устраняет отдельные неточности с помощью дополнительных вопросов учителя; в письменных работах делает незначительные ошибки.

– балл «3» ставится, когда ученик обнаруживает усвоение обязательного уровня учебных программ, но испытывает затруднения при его самостоятельном воспроизведении и требует дополнительных уточняющих вопросов учителя; предпочитает отвечать на вопросы наводящего характера и испытывает затруднение при ответах на видоизмененные вопросы; допускает ошибки в письменных работах. Знания, оцениваемые баллом «3», зачастую сформированы только на уровне представлений и элементарных понятий.

– балл «2» ставится, когда у ученика имеются представления об изучаемом материале, но большая часть обязательного уровня учебных программ не усвоена, в письменных работах ученик допускает грубые ошибки.

За практическую письменную работу, выполняемую дома, предоставленную учащимся позднее определенного учителем срока, учитель вправе снизить отметку на балл.

2.10. Отметка за четверть по предметам учебного плана выставляется с учетом результатов письменных контрольных работ, а по русскому языку и с учетом оценки за грамотность по итогам письменных работ (сочинение) по литературе.

2.11. Для выставления отметки за четверть необходимо наличие 3-х или более текущих отметок при одном часе в неделю, 6-ти и более при двух часах в неделю. Полугодовые отметки выставляются при наличии 5-ти и более текущих отметок при одном часе в неделю, 10-ти и более - при двух часах в неделю и т.д.

2.12. Текущий контроль успеваемости учащихся, временно находящихся в санаторных и других медицинских организациях, осуществляется в этих организациях, а полученные результаты учитываются при выставлении четвертных, полугодовых отметок.

2.13. В целях создания условий, отвечающих физиологическим особенностям учащихся, не допускается проведение текущего контроля успеваемости:

- в первый учебный день после каникул для всех обучающихся школы;
- в первый учебный день после длительного пропуска занятий для обучающихся, не посещавших занятия по уважительной причине;
- на первом и последнем уроках, за исключением тех уроков, которые проводятся один раз в неделю.

Не допускается проведение:

- контрольных работ чаще одного раза в две с половиной недели по каждому учебному предмету в одной параллели;
- более одной контрольной работы в день для одного класса.

2.14. При выставлении неудовлетворительной отметки учащемуся учитель-предметник должен запланировать повторный опрос данного учащегося на следующих уроках с выставлением отметки.

2.15. При пропуске учащимися по уважительной причине более 75% учебного времени, отводимого на изучение предмета, при отсутствии минимального количества отметок для получения отметки за четверть (полугодие) учащийся не аттестуется и подлежит текущему контролю на уровне администрации МБОУ «Яковлевская СОШ» по индивидуальному графику.

2.16. Отметки учащемуся за четверть, полугодие выставляются на основании результатов потемного и поурочного текущего контроля успеваемости за 2 дня до начала каникул или начала итоговой аттестации.

2.17. Четвертные (полугодовые) отметки выставляются на основе отметок, полученных в результате поурочного и потемного текущего контроля успеваемости в соответствии с Приложением № 6.

2.18. С целью предупреждения неуспеваемости и улучшения отметок за четверть (полугодие) в 5–11-х классах предусмотрено предварительное оценивание по каждому предмету учебного плана не позднее, чем за 2 недели до начала каникул.

2.19. Текущий контроль успеваемости в рамках внеурочной деятельности определяется ее моделью, формой организации занятий и особенностями выбранного направления внеурочной деятельности. Оценивание достижения планируемых результатов внеурочной деятельности обучающихся осуществляется в порядке и на условиях, установленных локальным нормативным актом школы.

2.20. Текущий контроль по четвертям (полугодиям) детей – инвалидов и учащихся, обучающихся на дому, проводится по текущим отметкам.

2.21. По итогам текущего контроля за четверть (полугодие) классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) результаты, путём выставления отметок в дневники учащихся. В случае неудовлетворительных результатов текущего контроля за четверть/полугодие – в письменной форме (уведомление) (Приложение № 1) под роспись родителей (законных представителей) учащихся с указанием даты ознакомления. Письменное уведомление хранится у секретаря.

2.22. Все контрольные мероприятия в рамках текущего контроля успеваемости проводятся во время учебных занятий согласно учебному расписанию.

2.23. В случае невыполнения учащимися письменной работы по причине отсутствия учитель принимает меры по выполнению учащимся данной работы в пределах учебной четверти (полугодия).

2.24. Годовые отметки выставляются учителем как среднее арифметическое четвертных (полугодовых) отметок, полученных учащимися в учебном году по данному предмету, оценки за промежуточную аттестацию согласно Приложению № 6 таблицы 1 целыми числами.

### **3. Промежуточная аттестация обучающихся**

3.1. Промежуточная аттестация – это подтверждение освоения отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы.

3.2. Промежуточную аттестацию в ОО в обязательном порядке проходят:

- обучающиеся, переводных классов (2-8, 10 классов), включая обучающихся, осваивающих образовательные программы ОО по индивидуальным учебным планам;
- обучающиеся, осваивающие программу в форме семейного образования (экстерны) и в форме самообразования (экстерны).

3.3. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в формах, определенных учебным планом, в сроки, утвержденные календарным учебным графиком, и в порядке, установленном пунктом 3.5 настоящего Положения.

3.4. Перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), выносимых на промежуточную аттестацию, и форма проведения определяются ООП по уровням общего образования (учебным(и) планом(ами)).

3.5. Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся:

3.5.1. Промежуточная аттестация обучающихся проводится один раз в год в сроки, установленные календарным учебным графиком соответствующей образовательной программы.

3.5.2. В качестве результатов промежуточной аттестации по предметам учебного плана соответствующего уровня образования обучающимся могут быть зачтены внеучебные образовательные достижения. Зачет производится в форме учета личностных достижений или портфолио.

3.5.3. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть образовательной программы.

3.5.4. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительной причине, подтвержденной документально, проходят промежуточную аттестацию в дополнительные сроки, определяемые приказом руководителя ОО в течение одной недели с момента непрохождения обучающимся промежуточной аттестации.

3.6. Во исполнение пункта 3.5.4 настоящего Положения уважительными причинами признаются:

- болезнь обучающегося, подтвержденная соответствующей справкой медицинской организации;
- трагические обстоятельства семейного характера;
- участие в спортивных, интеллектуальных соревнованиях, конкурсах, олимпиадах на всероссийском и международном уровне, региональных, федеральных мероприятиях, волонтерской деятельности;
- обстоятельства непреодолимой силы, определяемые в соответствии с Гражданским кодексом.

3.7. Расписание промежуточной аттестации составляется заместителем директора не позднее чем за две недели до проведения промежуточной аттестации, в соответствии со сроками, утвержденными календарным учебным графиком.

3.8. Расписание промежуточной аттестации (перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), форма, сроки и порядок проведения) доводится до обучающихся и их родителей (законных представителей) посредством размещения на информационном стенде в вестибюле ОО, учебном кабинете, на официальном сайте ОО не позднее чем за две недели до проведения промежуточной аттестации.

3.9. На промежуточную аттестацию в МБОУ «Яковлевская СОШ» выносятся все предметы из числа предметов учебного плана.

3.10. Промежуточная аттестация с аттестационными испытаниями может проводиться в форме:

- комплексной проверочной работы;
- диктанта;
- итоговой контрольной работы;
- тестирования;
- защиты проектов и творческих работ;
- иных формах, определяемых учебным планом МБОУ «Яковлевская СОШ» на

учебный год.

3.11. Формы проведения промежуточной аттестации по конкретным предметам и классам/группам/учащимся определяются педагогическим советом и утверждаются приказом до 1 сентября предшествующего учебного года.

- согласно письму Министерства просвещения Российской Федерации от 1 октября 2021 года №СК-403/08 «О ведении журналов успеваемости и выставления отметок» использовать ВПР как форму промежуточной аттестации.

Письменные работы учащихся промежуточной аттестации хранятся в МБОУ «Яковлевская СОШ» в течение одного года.

3.12. Промежуточная аттестация учащихся классов, проводится с учетом требований к результатам освоения основной образовательной программы соответствующего уровня образования:

- личностным, включающим готовность и способность учащихся к саморазвитию, сформированность мотивации к обучению и познанию, ценностно-смысловые установки обучающихся, отражающие их;
- индивидуально-личностные позиции, социальные компетенции, личностные качества; сформированность основ гражданской идентичности (не оцениваются, обобщенная оценка представляется в результатах мониторинговых исследований, проводимых педагогом-психологом);
- метапредметным, включающим освоенные учащимися универсальные учебные действия (познавательные, регулятивные и коммуникативные), обеспечивающие овладение ключевыми компетенциями, составляющими основу умения учиться, и межпредметными понятиями;
- предметным, включающим освоенный учащимися в ходе изучения учебного предмета опыт специфической для данной предметной области деятельности по получению нового знания, его преобразованию и применению, а также систему основополагающих элементов

3.13. Аттестационные материалы для проведения промежуточной аттестации с аттестационными испытаниями разрабатываются и рассматриваются на уровне методического объединения, согласуются с курирующим заместителем директора МБОУ «Яковлевская СОШ», и утверждаются директором МБОУ «Яковлевская СОШ» с соблюдением режима конфиденциальности.

Материал для аттестационных испытаний должен быть разработан с учётом всего объёма учебного предмета, если аттестационное испытание проводится по учебному предмету, изучение которого завершается, или объёма учебного предмета за конкретный учебный год. Содержание письменных работ, тестов должно соответствовать требованиям федерального государственного образовательного стандарта, учебной программы, учебным программам по предметам, курсам, дисциплинам (модулям), годовому тематическому планированию учителя – предметника.

3.14. В комплект аттестационных материалов включаются:

- титульный лист (*приложение 4*);
- пояснительная записка;
- контрольно-измерительные материалы;
- варианты и ключи решений;
- инструкции по технике безопасности для решения экспериментальных задач.

Образец оформления пояснительной записки аттестационных материалов представлен в Приложении № 5.

3.15. Комплект аттестационных материалов сдается курирующему заместителю директора, который отвечает за хранение и передачу аттестационных материалов.

3.16. Задания (аттестационные испытания) в рамках промежуточной аттестации выполняются учащимися на отдельных листах со штампом МБОУ «Яковлевская СОШ». Образец оформления работы представлен в Приложении № 3.

3.17. Аттестационные испытания в рамках промежуточной аттестации проводятся под видеонаблюдением. Во избежание конфликта интересов проверку работ проводят под видеонаблюдением, либо в присутствии заместителя директора.

3.18. Результаты промежуточной аттестации отражаются в классном журнале в виде отметки по пятибалльной шкале и доводятся классным руководителем до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).

#### **4. Специальные условия проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учеников с ОВЗ**

4.1. Специальные условия проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся с ОВЗ включают:

- особую форму организации аттестации (в малой группе, индивидуальную) с учетом особых образовательных потребностей и индивидуальных особенностей обучающихся с ОВЗ;
- привычную обстановку в классе (присутствие своего учителя, наличие привычных для обучающихся мнестических опор: наглядных схем, шаблонов общего хода выполнения заданий);
- присутствие в начале работы этапа общей организации деятельности;
- адаптивное инструктирование с учетом особых образовательных потребностей и индивидуальных трудностей обучающихся с ОВЗ:
  - 1) упрощение формулировок по грамматическому и семантическому оформлению;
  - 2) упрощение многозвенной инструкции посредством деления ее на короткие смысловые единицы, задающие поэтапность (пошаговость) выполнения задания;
  - 3) в дополнение к письменной инструкции к заданию при необходимости она прочитывается педагогом вслух в медленном темпе с четкими смысловыми акцентами;
- при необходимости адаптивное редактирование текста задания с учетом особых образовательных потребностей и индивидуальных трудностей обучающихся с ОВЗ (более крупный шрифт, четкое отграничение одного задания от другого);
- упрощение формулировок задания по грамматическому и семантическому оформлению, картинный план и др.);
- при необходимости предоставление дифференцированной помощи: стимулирующей (одобрение, эмоциональная поддержка), организующей (привлечение внимания, концентрирование на выполнении работы, напоминание о необходимости самопроверки), направляющей (повторение и разъяснение инструкции к заданию);
- увеличение времени на выполнение заданий;
- возможность организации короткого перерыва (10–15 минут) при нарастании в поведении ребенка проявлений утомления, истощения.

4.2. Освоение адаптированной основной образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), сопровождается промежуточной аттестацией обучающегося, проводимой в формах, определенных учебным планом, в том числе с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

4.3. Формы промежуточной и итоговой аттестации, в том числе текущего контроля успеваемости, устанавливаются с учетом психофизиологического состояния обучающегося. Форма контроля должна отражать, насколько достигнута цель обучения на каждом занятии. Не допускается завышение оценок обучающимся во избежание формирования ложных представлений о результатах обучения.

#### **5. Результаты промежуточной аттестации обучающихся**

5.1. Результаты промежуточной аттестации оформляются протоколом промежуточной аттестации (приложение 2).

5.2. Сведения о результатах промежуточной аттестации доводятся до обучающихся и их родителей (законных представителей) в течение двух дней с момента проведения промежуточной аттестации посредством электронного журнала и электронного дневника обучающегося.

5.3. Родители получают доступ к информации о ходе образовательного процесса, результатах промежуточной и итоговой аттестации обучающихся через электронный дневник, связанный с электронным журналом, или посредством индивидуального обращения к педагогу, проводящему соответствующие занятия, классному руководителю, уполномоченному представителю администрации. Доступ родителей к классному журналу в бумажном виде

возможен только в присутствии лиц, уполномоченных вести журнал или контролировать его ведение.

5.4. Выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации предоставляется по заявлению совершеннолетних учеников и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учеников.

5.5. На основании положительных результатов промежуточной аттестации обучающиеся переводятся в следующий класс.

5.6. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) и иным видам учебной деятельности, предусмотренным учебным планом, или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью (ч. 2 ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

5.7. Условный перевод в следующий класс – это перевод обучающихся, не прошедших промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющих академическую задолженность, с обязательной ликвидацией академической задолженности в установленные сроки.

5.8. Итоги промежуточной аттестации анализируются и рассматриваются на заседаниях предметных методических объединений учителей и педагогического совета МБОУ «Яковлевская СОШ».

#### **6. Условия и сроки ликвидации академической задолженности за учебный год**

6.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

6.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно решением педагогического совета МБОУ «Яковлевская СОШ».

6.3. В протоколе педагогического совета указывается фамилия ученика, класс обучения, название предмета, по которому по итогам года он имеет неудовлетворительную отметку. На основании решения педагогического совета издается приказ об условном переводе в следующий класс. В классном журнале и личном деле обучающегося делается запись «Условно переведён».

6.4. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под подпись информацию об имеющейся академической задолженности согласно Приложению №1 к настоящему Положению.

6.5. Для условно переведенных обучающихся в ОО организуется работа по ликвидации академической задолженности:

- предоставляются учебники и другая учебная литература, имеющаяся в библиотеке;
- материалы для подготовки к промежуточной аттестации учащегося, имеющего академическую задолженность согласно Приложению № 9 к настоящему Положению;
- проводится консультативная помощь учителя-предметника (не менее 1-ой консультации);
- согласуются сроки ликвидации академической задолженности.

6.6. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые ОО, в пределах одного года с момента образования академической задолженности (в течение всего учебного года, исключая период государственной итоговой аттестации и каникул). В указанный период не включается время болезни учащегося.

6.7. Промежуточная аттестация учащихся, имеющих академическую задолженность, в первый раз осуществляется педагогом.

6.8. Для проведения промежуточной аттестации учащихся, имеющих академическую задолженность, во второй раз создается аттестационная комиссия.

6.9. Ликвидация академической задолженности осуществляется во внеурочное время.

6.10. Продление сроков ликвидации обучающимися академической задолженности возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни учащегося, пребывания в лечебно-профилактических и реабилитационных учреждениях.

6.11. Ответственность за выполнение обучающимися задания, полученного для подготовки к аттестации, за соблюдение обучающимися сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом МБОУ «Яковлевская СОШ» возлагается на их родителей (законных представителей).

6.12. Администрация МБОУ «Яковлевская СОШ» осуществляет контроль за ходом ликвидации академической задолженности обучающегося:

- создает условия обучающимся для ликвидации академических задолженностей;
- обеспечивает контроль за своевременностью ликвидации академических задолженностей;
- создает комиссию для проведения сдачи академических задолженностей (промежуточной аттестации обучающихся во второй раз).

6.13. Не допускается взимание платы с учащихся за прохождение аттестации с целью ликвидации академической задолженности.

## **7. Порядок и формы организации работы по ликвидации академической задолженности**

7.1. Учитель, по предмету которого обучающийся имеет академическую задолженность (далее – Учитель):

- готовит материалы для подготовки и проведения промежуточной аттестации согласно Приложению № 9 к настоящему Положению;
- передает классному руководителю материалы для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью: теоретические вопросы, список практических упражнений;
- предоставляет в учебную часть материалы для подготовки к промежуточной аттестации и КИМы для проведения первого и второго этапов ликвидации академической задолженности для согласования.

7.2. Классный руководитель на основании решения педагогического совета и приказа по МБОУ «Яковлевская СОШ»:

- персонально, под роспись, знакомит родителей (законных представителей) обучающихся с фактом условного перевода согласно Приложению № 1 к настоящему Положению;
- передает под роспись родителю (законному представителю) каждого условно переведенного обучающегося печатный вариант материалов для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью: теоретические вопросы, список практических упражнений;
- предоставляет в учебную часть уведомления родителей (законных представителей) обучающихся с подписью об ознакомлении в течение 2-х дней после проведения педагогического совета.

7.3. Заместитель директора организует процесс ликвидации академической задолженности, создавая для этого необходимые условия.

7.4. Аттестация обучающегося, условно переведенного в следующий класс, проводится в письменной, устной или комбинированной формах.

7.5. Работа по ликвидации задолженности обучающимся фиксируется в специальном протоколе согласно Приложениям № 10, 11 к настоящему Положению. Протокол оформляет учитель-предметник.

7.6. Контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности осуществляет классный руководитель обучающегося и заместитель директора.

7.7. По результатам проведения первого этапа ликвидации академической задолженности учителя-предметники предоставляют в учебную часть протоколы и письменные работы (если была выбрана письменная или комбинированная форма). На основании данных документов издается приказ по МБОУ «Яковлевская СОШ» «О результатах ликвидации академической задолженности».

7.9. Обучающийся, успешно прошедший первый этап промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности, считается переведенным в данный класс, о чем делаются записи в личном деле обучающегося и делается отметка в электронном журнале о ликвидации академической задолженности.

7.10. Обучающемуся, не ликвидировавшему академическую задолженность по учебному предмету в первый определенный срок, дается право на повторное прохождение аттестации, о чем уведомляются родители (законные представители) классным руководителем согласно Приложению № 7 к настоящему Положению.

7.11. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз МБОУ «Яковлевская СОШ» создается комиссия. Состав комиссии утверждается приказом директора по МБОУ «Яковлевская СОШ».

7.12. По результатам проведения второго этапа ликвидации академической задолженности комиссия предоставляет в учебную часть протоколы и письменные работы (если была выбрана письменная или комбинированная форма).

7.13. Обучающийся, успешно прошедший второй этап промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности, считается переведенным в данный класс, о чем делаются записи в личном деле обучающегося и делается отметка в электронном журнале о ликвидации академической задолженности.

7.14. В случае, если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность по учебному предмету во второй раз классный руководитель уведомляет родителей (законных представителей) о результатах второго этапа согласно Приложению № 8 к настоящему Положению.

7.15. Родители (законные представители) обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавших в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, пишут заявление с указанием формы последующего обучения:

- повторное обучение;
- перевод на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии;
- перевод на обучение по индивидуальному учебному плану.

7.16. По решению педагогического совета издается приказ по МБОУ «Яковлевская СОШ» «О результатах ликвидации академической задолженности, о чем делаются записи в личном деле обучающегося и делается отметка в электронном журнале о не ликвидации академической задолженности.

7.17. Классный руководитель фиксирует решение педагогического совета в личном деле обучающегося:

- по данному предмету в клетке рядом с неудовлетворительной итоговой отметкой выставляется отметка, полученная при аттестации, в нижней части страницы делается запись:

«Академическая задолженность по \_\_\_\_ ликвидирована/не ликвидирована.

Отметка \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ).

Приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ .

Дата внесения записи \_\_\_\_\_ .

Классный руководитель \_\_\_\_\_ / .

Запись заверяется печатью.

- в графе, где сделана запись «условно переведен» делается запись «переведен в \_\_\_\_ класс, приказ от \_\_\_\_ №».

- 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 ребенком образовательных программ.

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

7.18. В случае не ликвидации задолженности обучающимся, условно переведенным в следующий класс в «Сводной ведомости учета успеваемости» в текущем году указывается, в какой класс выбыл/прибыл и № приказа о переводе данного обучающегося.

7.19. В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями сроки ликвидации академической задолженности, а также, если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка за учебный год считается окончательной.

#### **8. Условия, сроки, порядок и формы ликвидации академической задолженности за четверть, полугодие**

8.1. Неудовлетворительные результаты по итогам четверти/полугодия по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения программы при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью за четверть, полугодие.

8.2. Не аттестованный обучающийся по данному предмету или имеющий неудовлетворительные результаты обязан ликвидировать академическую задолженность в течение первых 4-х недель следующего учебного периода.

8.3. В протоколе педагогического совета по итогам четверти/полугодия указывается фамилия ученика, класс обучения, название предмета, по которому по итогам четверти/полугодия он имеет неудовлетворительную отметку или n/a. На основании решения педагогического совета издается приказ об ликвидации академической задолженности.

8.4. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под подпись информацию об имеющейся академической задолженности, темах и сроках ликвидации согласно Приложению № 9 к настоящему Положению.

8.5. Для обучающихся имеющих академическую задолженность организуется работа по её ликвидации:

- учителями-предметниками составляется план работы с неуспевающим, в котором отражается работа по ликвидации задолженности и темы, которые требуется отработать;
- данный план согласовывается с заместителем директора, с обучающимися и родителями (законными представителями)
- проводится консультативная помощь учителя-предметника;

8.6. По истечению 4 недель учитель-предметник предоставляет в учебную часть «План график индивидуальной работы с обучающимся по ликвидации академической задолженности за \_\_\_\_ четверть» согласно Приложению № 12 к настоящему Положению, в котором отражает результаты ликвидации задолженности. На основании данного «Плана-графика» педагогический совет принимает решение о ликвидации/не ликвидации академической задолженности за четверть/полугодие.

8.7. Обучающимся, успешно прошедшим ликвидацию академической задолженности за четверть/полугодие меняется отметка в электронном журнале.

#### **9. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся, оставленных на повторное обучение**

9.1. Контроль успеваемости обучающихся, оставленных на повторное обучение, проводится педагогическим работником в общем порядке.

9.2. Промежуточная аттестация обучающихся, оставленных на повторное обучение, проводится педагогическим работником по тем учебным предметам, по которым обучающийся имел академическую задолженность в предыдущем году обучения. По остальным учебным предметам засчитываются результаты промежуточной аттестации обучающегося, полученные в предыдущем году обучения, если иное не предусмотрено индивидуальным учебным планом.

#### **10. Промежуточная государственная итоговая аттестация обучающихся на дому**

10.1. Освоение основной образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающегося, проводимой в формах, определенных учебным планом.

10.2. Формы промежуточной и итоговой аттестации, в том числе текущего контроля успеваемости, устанавливаются с учетом психофизиологического состояния обучающегося. Форма контроля должна отражать, насколько достигнута цель обучения на каждом занятии. Не допускается завышение оценок обучающимся во избежание формирования ложных представлений о результатах обучения.

10.3. Если обучающийся временно обучался в другой образовательной организации или образовательном подразделении медицинской организации, то для зачета образовательных результатов должен представить справку об обучении, выданную организацией, проводившей обучение. Зачет результатов проводится по учебным предметам, которые указаны в справке об обучении.

10.4. Государственная итоговая аттестация обучающихся, находящихся на длительном лечении, проводится в порядке, установленном приказом Минпросвещения, Рособрнадзора от 07.11.2018 № 189/1513 и приказом Минпросвещения, Рособрнадзора от 07.11.2018 № 190/1512.

### **11. Промежуточная и государственная итоговая аттестация экстернов**

11.1. Лица, осваивающие основную общеобразовательную программу соответствующего уровня общего образования в форме самообразования, семейного образования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в школе.

11.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся вправе выбрать школу для прохождения аттестации на один учебный год, на весь период получения общего образования либо на период прохождения конкретной аттестации.

11.3. Экстерны при прохождении промежуточной и государственной итоговой аттестации пользуются академическими правами обучающихся.

11.4. Сроки подачи заявления о прохождении промежуточной аттестации экстерном, а также порядок возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений с экстернами устанавливаются локальными нормативными актами школы.

11.5. Школа утверждает график прохождения промежуточной аттестации экстерном, который предварительно согласует с экстерном или его родителями (законными представителями). Промежуточная аттестация экстернов проводится по не более чем одному учебному предмету (курсу) в день.

11.6. Промежуточная аттестация экстерна осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть образовательной программы, в формах, определенных учебным планом, и в сроки, утвержденные календарным учебным графиком.

11.7. До начала промежуточной аттестации экстерн может получить консультацию по вопросам, касающимся аттестации, в пределах двух академических часов в соответствии с графиком, утвержденным приказом о зачислении экстерна.

11.8. Общеобразовательная организация бесплатно предоставляет экстерну на время прохождения промежуточной аттестации учебники и учебные пособия, иные средства обучения из библиотечного фонда ОО при условии письменно выраженного согласия с Правилами использования библиотечного фонда ОО.

11.9. Экстерн имеет право на зачет результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в иных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом школы.

11.10. Результаты промежуточной аттестации экстернов фиксируются педагогическими работниками в протоколах, которые хранятся в личном деле экстерна вместе с письменными работами.

11.11. На основании протокола проведения промежуточной аттестации экстерну выдается справка с результатами прохождения промежуточной аттестации по образовательной программе соответствующего уровня общего образования по форме согласно приложению к настоящему Положению (Приложение 13).

11.12. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) и иным видам учебной деятельности, предусмотренным учебным планом, или непрохождение промежуточной

аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

11.13. Обучающиеся по общеобразовательной программе в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в школе в соответствии с законодательством РФ и локальными нормативными актами школы.

11.14. Промежуточная и государственная итоговая аттестация могут проводиться в течение одного учебного года, но не должны совпадать по срокам.

11.15. Срок подачи заявления на зачисление в школу для прохождения государственной итоговой аттестации составляет:

-по образовательным программам основного общего образования – не менее чем за две недели до даты проведения итогового собеседования по русскому языку, но не позднее 1 марта;

-образовательным программам среднего общего образования – не менее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения), но не позднее 1 февраля.

11.16. Экстерны допускаются к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования при условии получения на промежуточной аттестации отметок не ниже удовлетворительных, а также имеющие результат «зачет» за итоговое собеседование по русскому языку.

Экстерны допускаются к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования при условии получения на промежуточной аттестации отметок не ниже удовлетворительных, а также имеющие результат «зачет» за итоговое сочинение (изложение).

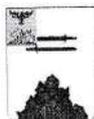
11.17. Государственная итоговая аттестация экстернов осуществляется в порядке, установленном законодательством.

## **12. Особенности текущего контроля и промежуточной аттестации при организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

12.1. При организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий взаимодействие между педагогом и обучающимся может происходить в онлайн- и (или) офлайн-режиме.

12.2. В рамках текущего контроля педагогические работники вправе:

- проводить онлайн-опросы на информационной платформе «Учи.ру», в Сферум;
- проводить тестирование, контрольные работы;
- давать обучающимся задания в виде реферата, проекта, исследования с последующим выставлением отметки в журнал;
- потребовать от обучающегося подтвердить свою личность посредством включения веб-камеры на компьютере или ноутбуке. В исключительных случаях обучающиеся вправе с разрешения педагога не включать веб-камеру.



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЯКОВЛЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
«ШКОЛА УСПЕХА»  
ЯКОВЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»  
ул. Угловского, 3, п. Яковлево 309076,  
тел.: (47244) 6-20-48  
факс (47244) 6-20-48  
e-mail: [Yakschool@mail.ru](mailto:Yakschool@mail.ru)

№ \_\_\_\_\_

**Уведомление  
для родителей об академической задолженности за учебный год**

Уважаемые \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителей, законных представителей)

Администрация МБОУ «Яковлевская СОШ» доводит до Вашего сведения, что Ваш сын (дочь) \_\_\_\_\_, учащийся(аяся) \_\_\_\_\_ класса, имеет академическую задолженность за \_\_\_\_\_ уч.год по следующим предметам:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(предметы, по которым имеется академическая задолженность)

Основание: решение Педагогического совета об академической задолженности и условном переводе от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

В соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» учащийся обязан ликвидировать академическую задолженность .

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному курсу, дисциплине,(модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность.:

-в течение сентября учебного года, следующего за годом образования академической задолженности.

В указанный период не включается время болезни обучающегося.

Директор

И.В. Ермолаева

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

**Протокол экзаменов**

промежуточной аттестации в \_\_\_\_\_ классе \_\_\_\_\_

по \_\_\_\_\_

МБОУ «Яковлевской СОШ»

Ф.И.О. экзаменующего учителя \_\_\_\_\_

Ф.И.О. ассистентов \_\_\_\_\_

На экзамен явились допущенные к нему \_\_\_\_\_ чел., не явились \_\_\_\_\_ чел.

Ф.И. не явившихся \_\_\_\_\_

Экзамен начался в \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин., Экзамен окончен в \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

№	Ф.И. экзаменующегося	№ билета № варианта	оценка
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

Особое внимание комиссии об оценке отдельных учащихся \_\_\_\_\_

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзаменов в решении экзаменационной комиссии: \_\_\_\_\_

Дата проведения экзамена \_\_\_\_\_

Дата внесения в протокол оценок \_\_\_\_\_

Экзаменующий учитель: \_\_\_\_\_

Ассистенты: \_\_\_\_\_

Штамп ОО

Аттестационная работа  
по \_\_\_\_\_  
(название предмета)

ученика (цы) \_\_\_\_ «\_\_» класса

\_\_\_\_\_  
(фамилия и имя учащегося)

Вариант –

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Яковлевская средняя общеобразовательная школа  
«Школа успеха» Яковлевского городского округа»

«Согласовано»  
Руководитель МО  
\_\_\_\_\_ Кузнецова С.В.  
Протокол № \_\_\_\_ от  
«\_\_\_» апреля 202\_ г.

«Согласовано»  
Заместитель директора школы \_\_\_\_\_  
Гайкова С.А.  
«\_\_» апреля 202\_ г.

«Утверждаю»  
Директор школы  
\_\_\_\_\_ Ермолаева И.В.  
Приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_ 202\_ г.

Материал  
для проведения промежуточной аттестации  
по \_\_\_\_\_  
наименование предмета  
для \_\_\_\_ «\_\_» класса

Учитель: \_\_\_\_\_  
ФИО учителя

### Пояснительная записка

**Целью** промежуточной аттестации обучающихся является определение степени соответствия образовательных результатов, продемонстрированных учащимися в текущем учебном году требованиям федерального государственного образовательного стандарта соответствующего уровня общего образования, учебных программ по предмету \_\_\_\_\_

**Материал для промежуточной аттестации составлен в соответствии с:**

- ООП НОО (ООП ООО, ООП СОО, АООП), рабочей программой по \_\_\_\_\_  
(предмет) для \_\_\_\_\_ класса.
- Материал взят из \_\_\_\_\_ (пособия, дидактические материалы и т.д., с указанием названия, класса, автора-составителя, издательства и года).

**Материал для промежуточной аттестации представлен в \_\_\_\_\_ вариантах.**

**Работа рассчитана на \_\_\_\_\_ минут.**

**Критерии оценивания:**

Приложение 6  
таблица 1

Среднее арифметическое текущих оценок (диапазон)	Четвертная, полугодовая отметки	Среднее арифметическое четвертных / полугодовых отметок, оценки за промежуточную аттестацию (диапазон)	Годовая отметка
От 2 до 2,49	2	от 2 до 2,49	2
От 2,5 до 3,49	3	от 2,5 до 3,49	3
От 3,5 до 4,49	4	от 3,5 до 4,49	4
От 4,5 до 5	5	от 4,5 до 5	5

таблица 2

I четверть	II четверть	III четверть	IV четверть	Промежуточная	Ср. балл (среднее столбцов 1-5)	год
1	2	3	4	5	6	7
3	3	4	4	4	3,6	4
3	4	3	3	4	3,4	3
4	5	4	5	5	4,6	5
4	5	4	5	4	4,4	4
3	4	4	3	5	3,8	4
н/а	3	н/а	3	3	3	3





МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЯКОВЛЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
«ШКОЛА УСПЕХА»  
ЯКОВЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»  
ул. Угловского, 3, п. Яковлево 309076,  
тел.: (47244) 6-20-48  
факс (47244) 6-20-48  
e-mail: Yakschool@mail.ru

№ \_\_\_\_\_

**Уведомление  
о прохождении программного материала в период первичной ликвидации  
академической задолженности  
за 20\_\_/20\_\_ учебный год**

Уважаемые \_\_\_\_\_!  
(ФИО родителей, законных представителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын/дочь \_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)

учени \_\_\_\_\_ класса во время первичной ликвидации академической задолженности показал(-а) следующие результаты:

№ п/п	Учебный предмет, курс (модуль)	Полученная отметка	Дата проведения аттестации

(1 вариант)

Администрация МБОУ «Яковлевская СОШ» ставит Вас в известность о том, что академическая задолженность Вашего ребенка по предметам \_\_\_\_\_ ликвидирована.

2 вариант

Академическая задолженность Вашего ребенка по предметам \_\_\_\_\_ не ликвидирована.

Повторная передача академической задолженности по \_\_\_\_\_ за предыдущий год обучения состоится:

№ п/п	Учебный предмет, курс (модуль)	Форма промежуточной аттестации	Период проведения аттестации	Примечание

Просим вас обеспечить явку Вашего ребенка.

Ответственность за ликвидацию академической задолженности, своевременную явку учащегося(-ейся) для ликвидации академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей).

Директор школы

Классный руководитель

Ознакомлены: \_\_\_\_\_

(дата, подпись, ФИО родителей (законных представителей))

**Материалы для подготовки к промежуточной аттестации обучающегося, имеющего академическую задолженность**

ФИ \_\_\_\_\_

Предмет \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

При подготовке к промежуточной аттестации можно использовать:

Учебник автор, год издания

Материалы сайта ФИПИ <http://www.fipi.ru/>

1. Тема

1.2. Прочитать § №, №

1.3. Выполнить упр. №, №

2. Тема

2.1. Прочитать § №, №

2.2. Выполнить упр. №, №

3. Тема

3.1. Прочитать § №, №

3.2. Выполнить упр. №, №

Составил(-а) учитель \_\_\_\_\_



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
 ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
 «ЯКОВЛЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ  
 ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
 «ШКОЛА УСПЕХА»  
 ЯКОВЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»  
 ул. Угловского, 3, п. Яковлево 309076,  
 тел.: (47244) 6-20-48  
 факс (47244) 6-20-48  
 e-mail: [Yakschool@mail.ru](mailto:Yakschool@mail.ru)

№ \_\_\_\_\_

**Протокол ликвидации академической задолженности**  
 (первый этап)

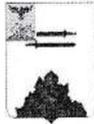
Учебный предмет \_\_\_\_\_  
 Дата проведения промежуточной аттестации \_\_\_\_\_  
 Учитель \_\_\_\_\_  
 На ликвидацию задолженности явились \_\_\_\_\_ человек, не явились \_\_\_\_\_ человек  
 ФИ не явившихся \_\_\_\_\_  
 Начало \_\_\_\_\_ (время)  
 Окончание \_\_\_\_\_ (время)  
 Итоги аттестации по ликвидации задолженности:

Ф.И.О. обучающегося	Класс	Форма проведения промежуточной аттестации	Отметка за ликвидацию задолженности

Замечания и предложения учителя

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
 ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
 «ЯКОВЛЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ  
 ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
 «ШКОЛА УСПЕХА»  
 ЯКОВЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»  
 ул. Угловского, 3, п. Яковлево 309076,  
 тел.: (47244) 6-20-48  
 факс (47244) 6-20-48  
 e-mail: [Yakschool@mail.ru](mailto:Yakschool@mail.ru)

№ \_\_\_\_\_

**Протокол ликвидации академической задолженности**  
 (первый этап)

Учебный предмет \_\_\_\_\_  
 Дата проведения промежуточной аттестации \_\_\_\_\_  
 Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
 Экзаменующий учитель \_\_\_\_\_  
 Ассистент \_\_\_\_\_  
 На ликвидацию задолженности явились \_\_\_\_\_ человек, не явились \_\_\_\_\_ человек  
 ФИ не явившихся \_\_\_\_\_  
 Начало \_\_\_\_\_ (время)  
 Окончание \_\_\_\_\_ (время)  
 Итоги аттестации по ликвидации задолженности:

Ф.И.О. обучающегося	Класс	Форма проведения промежуточной аттестации	Отметка за ликвидацию задолженности

Замечания и предложения учителя

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 Члены комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
 ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
 «ЯКОВЛЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ  
 ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
 «ШКОЛА УСПЕХА»  
 ЯКОВЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»  
 ул. Угловского, 3, п. Яковлево 309076,  
 тел.: (47244) 6-20-48  
 факс (47244) 6-20-48  
 e-mail: [Yakschool@mail.ru](mailto:Yakschool@mail.ru)

№ \_\_\_\_\_

**План-график**  
 индивидуальной работы с обучающимся по ликвидации академической задолженности  
 за \_\_\_\_\_ четверть 20\_\_/20\_\_ учебный год

ФИ обучающегося \_\_\_\_\_

ФИО учителя \_\_\_\_\_

Предмет \_\_\_\_\_

№ п/п	Дата	Время	Тема занятия	Результативность

Рекомендации для педагогического совета: академическая задолженность за \_\_\_\_\_ четверть  
 20\_\_/20\_\_ учебного года по предмету \_\_\_\_\_ ликвидирована/не ликвидирована

ФИО педагога \_\_\_\_\_