


МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"Средняя общеобразовательная школа №5
г. Ершова Саратовской области"

«Рассмотрено»
на Педагогическом совете
МОУ «СОШ №5 г. Ершова»

Протокол № 3
от «30» октября 2018 г.

«Согласовано»
с Управляющим советом МОУ
«СОШ №5 г. Ершова»
 /Е.В. Зотова/

Протокол № 2
от «30» октября 2018 г.

«Утверждаю»
Директор МОУ «СОШ №5
г. Ершова»



/А.Н. Подоляко/
Приказ № 342
от «30» октября 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О СИСТЕМЕ ОЦЕНОК, ПОРЯДКЕ, ФОРМАХ И ПЕРИОДИЧНОСТИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

г. Ершов
2018 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», п. 9 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 25 декабря 2013 г. № 1394, и п. 9 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 26 декабря 2013 г. № 1400, Уставом МОУ «СОШ № 5 г. Ершова», регламентирует содержание и порядок промежуточной аттестации обучающихся образовательной организации.

1.2. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном образовательной организацией.

1.3. Промежуточная аттестация является формой контроля знаний обучающихся 2 - 11-х классов, а также важным средством диагностики состояния образовательного процесса и основных результатов учебной деятельности школы за четверть, полугодие и учебный год.

1.4. Промежуточная аттестация является обязательной для обучающихся 2-11-х классов. Она подразделяется на:

- аттестацию по итогам учебной четверти (четвертную аттестацию), проводимую во 2 - 9-х классах;
- аттестацию по итогам полугодия (полугодовую аттестацию), проводимую в 10-х – 11-х классах;
- аттестацию по итогам учебного года (годовую аттестацию), проводимую во 2-х – 11-х классах.

1.5. Успешное прохождение обучающимися промежуточной аттестации является основанием для перевода в следующий класс, продолжения обучения в профильных классах (10) и допуска обучающихся 9-х и 11-х классов к государственной итоговой аттестации. Решения по данным вопросам принимаются педагогическим советом школы.

1.6. От годовой промежуточной аттестации в форме переводных экзаменов по решению педагогического совета могут быть освобождены обучающиеся:

- обучающиеся индивидуально на дому,
- проходящие длительное лечение в лечебных или санаторных учреждениях,

- заболевшие в аттестационный период (на основании медицинского подтверждения),
 - победители муниципальных, победители и призеры региональных предметных олимпиад по предметам, вынесенным на промежуточную аттестацию; победители и призеры НОУ,
 - имеющие годовые отметки «5» по всем предметам.
- 1.7. От промежуточной (переводной) аттестации на основании справок из медицинских учреждений освобождаются дети-инвалиды.
- 1.8. Список освобожденных от промежуточной аттестации обучающихся утверждается приказом директора общеобразовательной организации.
- 1.9. Промежуточная аттестация для обучающихся с умственной отсталостью по адаптированной программе во 2-9 классах проводится:
- по итогам четверти на основе результатов текущего контроля успеваемости;
 - по итогам учебного года на основе четвертных отметок.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Текущая аттестация:

- 2.1.1. Текущей аттестации подлежат обучающиеся всех классов школы.
- 2.1.2. Текущая аттестация обучающихся 1-х классов в течение учебного года осуществляется качественно, без фиксации их достижений в классных журналах в виде отметок по пятибалльной шкале.
- 2.1.3. Обучающиеся по индивидуальным учебным планам, аттестуются только по предметам, включённым в этот план.
- 2.1.4. Обучающиеся, временно находящиеся в санаторных школах, реабилитационных общеобразовательных учреждениях, аттестуются на основе их аттестации в этих учебных заведениях.
- 2.1.5. Обучающиеся, пропустившие по не зависящим от них обстоятельствам более половины учебного времени, не аттестуются. Вопрос об аттестации таких обучающихся решается в индивидуальном порядке Педагогическим советом ОО по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося.
- 2.1.6. Письменные самостоятельные, фронтальные, групповые работы обучающего характера, после обязательного анализа и оценивания, не требуют обязательного переноса отметок в классный журнал.
- 2.1.7. Письменные самостоятельные, контрольные и другие виды работ обучающихся оцениваются по пятибалльной системе. Отметка за выполненную письменную работу заносится в классный журнал к следующему уроку, за исключением:
- отметка за творческие работы по русскому языку и литературе в 8-11 классах не позднее, чем через неделю после её проведения;

- отметка за сочинение в 9-11 классах по русскому и литературе – не более чем через 10 дней;
- отметка за контрольную работу по алгебре и началам анализа в 10-11 классах – не более чем через неделю.

Отметка за сочинение и диктант с грамматическим заданием выставляются в классный журнал через дробь.

Допускается пересдача работы, оцененной отметкой «2». При пересдаче аналогичной работы отметка выставляется в журнал в следующую графу.

2.2. Четвертная аттестация:

2.2.1. Четвертная аттестация обучающихся 2 - 9-х классов осуществляется по текущим оценкам, полученным обучающимися в течение четверти.

2.2.2. Четвертная оценка по каждому предмету определяется путем вычисления среднего арифметического текущих оценок с последующим округлением до целого числа от 2 до 5.

2.2.3. Четвертная оценка считается обоснованной при наличии у обучающегося в классном журнале не менее трех текущих оценок по данному предмету.

2.2.4. Обучающимся, пропустившим в течение четверти значительное число занятий по болезни и имеющим по этой причине менее трех текущих оценок, решением педагогического совета предоставляется срок продолжительностью не более одного месяца для самостоятельного изучения пропущенного материала и сдачи по нему зачетов. Данное решение в письменном виде доводится классными руководителями до сведения родителей учащихся, которые несут ответственность за освоение их детьми пропущенного материала.

Зачеты по пропущенному материалу принимаются учителем, обучающим данных учащихся по этому предмету. По результатам зачетов и имеющихся текущих оценок учителем выставляется четвертная оценка, которая утверждается педагогическим советом как результат четвертной аттестации.

2.2.5. Обучающиеся, имеющие менее трех текущих оценок вследствие систематических пропусков занятий без уважительной причины, обязаны сдать зачеты по пропущенному материалу в сроки, установленные учителем. Письменное уведомление о сдаче зачетов с указанием даты их проведения направляется классным руководителем родителям (законным представителям) обучающегося не позднее, чем за две недели до окончания четверти. При этом ответственность за освоение пропущенного материала и своевременную явку обучающегося в школу для сдачи зачета несут его родители (законные представители).

По результатам зачетов и имеющихся текущих оценок учителем выставляется четвертная оценка, которая утверждается педагогическим советом как результат четвертной аттестации.

В случае неявки обучающегося на зачеты по неуважительной причине ему выставляется в классный журнал оценка «2».

2.2.6. Неудовлетворительная оценка по итогам четвертной промежуточной аттестации в 9 классе считается академической задолженностью и может быть ликвидирована в соответствии с Положением о ликвидации академической задолженности, по заявлению родителей, в сроки, предшествующие проведению государственной итоговой аттестации.

2.3. Полугодовая аттестация

2.3.1. Полугодовая промежуточная аттестация обучающихся 10-х – 11-х классов осуществляется по текущим оценкам, полученным обучающимися в течение полугодия, и результатам контрольных работ путем вычисления среднего арифметического текущих оценок с последующим округлением до целого числа от 2 до 5.

2.3.2. Оценка по предмету считается обоснованной при наличии у обучающегося в классном журнале не менее трех текущих оценок по данному предмету. В противном случае аттестация учащихся осуществляется с выполнением процедуры, указанной в пунктах 2.2.4. и 2.2.5.

2.4. Годовая аттестация

2.4.1. Годовая промежуточная аттестация обучающихся 2-х – 8-х и 10-х классов проводится в период март – май. Форма проведения годовой промежуточной аттестации ежегодно уточняется педагогическим советом школы.

В качестве результатов промежуточной аттестации могут быть зачтены результаты выполнения ВПР.

2.4.2. Информация о проведении промежуточной аттестации (перечень учебных предметов, курсов, дисциплин, 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.

2.4.3. К годовой промежуточной аттестации решением педагогического совета школы допускаются все обучающиеся 2-11 классов.

2.4.4. Сроки проведения годовой промежуточной аттестации для обучающихся, пропустивших ее по уважительным причинам, а также выезжающих до окончания учебного года в лечебно-оздоровительные учреждения, на олимпиады, спортивные соревнования и т.д. устанавливаются администрацией школы.

2.4.5. Годовая промежуточная аттестация в общеобразовательных классах проводится согласно календарному графику учебных занятий в виде годовых контрольных работ и (или) переводных экзаменов во 2-4-ых, 5-8-ых, 10-х классах.

2.4.6. Годовая промежуточная аттестация в виде переводных экзаменов осуществляется по особому расписанию, утвержденному директором школы. Расписание экзаменов вывешивается за две недели до начала промежуточной аттестации.

- 2.4.7. Классные руководители 2-4, 5-8, 10-х классов доводят до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) предметы и форму годовой промежуточной аттестации, сроки, состав аттестационной комиссии.
- 2.4.8. Обучающиеся 2 - 8-х классов выполняют не менее 2-х контрольных работ, в профильных 10-х классах выполняют итоговые работы в форме тестов по предметам, соответствующим профилю, а также по русскому языку и математике.
- 2.4.9. Во 2-5-х классах на проведение годовой контрольной работы отводится 1 академический час, в 6 – 8-х , 10-х классах – не менее 2-х часов.
- 2.4.10. Результаты годовых контрольных работ и тестирования оцениваются по пятибалльной шкале.
- 2.4.11. Обучающийся и его родители (законные представители) имеют право ознакомиться с итоговой работой, и в случае несогласия с выставленной отметкой в 3-дневный срок подать в письменной форме апелляцию на имя директора школы.
- 2.4.12. Обучающиеся, получившие по итогам годовой промежуточной аттестации неудовлетворительные отметки, допускаются до окончания учебного года к повторной аттестации по этим предметам. Сроки проведения повторной аттестации определяются приказом директора школы.
- 2.4.13. Годовую промежуточную аттестацию в форме переводного экзамена проводит учитель, не преподающий в данном классе в присутствии одного (двух) ассистентов из числа учителей того же цикла предметов. Состав экзаменационных комиссий утверждается приказом директора школы.
- 2.4.14. Обучающиеся, получившие на экзаменах неудовлетворительные отметки, сдают экзамены повторно, по мере готовности обучающегося.
- 2.4.15. Классные руководители обязаны довести до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) итоги экзаменов и решение педагогического совета школы о переводе обучающегося, а в случае неудовлетворительных результатов экзаменов - в письменном виде под роспись родителей (законных представителей) с указанием даты ознакомления. Письменное извещение родителям (законным представителям) о неудовлетворительных результатах экзаменов хранится в личном деле обучающегося.
- 2.4.16. Итоговая оценка во 2-4, 5-8 классах ставится на основе четвертных и экзаменационной, в 10-х классах - на основе полугодовых и экзаменационной путем вычисления среднего арифметического оценок с последующим округлением до целого числа от 2 до 5. Обучающимся, имеющим неудовлетворительный результат за год по предмету и положительный результат за экзамен, итоговая оценка выставляется как среднее арифметическое между годовой и экзаменационной по правилу математического округления.
- 2.4.17. Годовая аттестация учащихся 9-х и 11-х классов осуществляется по оценкам, полученным учащимися в течение учебного года, путем вычисления среднего арифметического четвертных оценок в 9-х и

полугодовых в 11-х классах с последующим округлением до целого числа от 2 до 5.

2.4.18. К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или ИУП. Результаты годовой аттестации являются основанием для допуска учащихся 9-х и 11-х классов к государственной итоговой аттестации по решению педагогического совета школы.

3. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Обучающиеся, успешно освоившие учебные программы за учебный год, решением педсовета школы переводятся в следующий класс.

3.2. Обучающиеся переводных классов, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение срока, определённого решением педагогического совета в следующем учебном году, образовательная организация обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации.

3.3. Обучающиеся переводных классов, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведённые в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным основным образовательным программам в соответствии с рекомендациями ПМПК или продолжают получать образование по индивидуальному учебному плану.

3.4. Решения о переводе обучающихся, повторном обучении принимаются педагогическим советом.

4. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ЭКСТЕРНОВ

4.1. Обучающиеся, 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 аттестацию в ОО.

4.2. Экстерны при прохождении промежуточной аттестации пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей общеобразовательной программе.

4.3. Зачисление экстерна для прохождения промежуточной аттестации осуществляется приказом руководителя ОО на основании заявления (Приложение №1) его родителей (законных представителей) в порядке, предусмотренном федеральным законодательством. Процедура зачисления экстерна для прохождения промежуточной аттестации в обязательном

порядке предшествует процедура ознакомления его родителей (законных представителей) с настоящим Положением. Отношения между ОО и родителями (законными представителями) регулируются договором (Приложение №2), который не может ограничивать права сторон по сравнению с действующим законодательством. Договор об образовании заключается в простой письменной форме между: Школой и лицом, зачисляемым на обучение, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица. Условия заключения договора отражены в Статье 54 Закона РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

По окончании прохождения промежуточной аттестации экстерн отчисляется из образовательной организации соответствующим приказом руководителя ОО.

4.4. 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.

4.5. По желанию родителей (законных представителей) экстерну на безвозмездной основе может быть предоставлена помощь педагога-психолога ОО.

4.6. Промежуточная аттестация экстерна в ОО проводится:

– в соответствии с расписанием/графиком, утвержденным руководителем ОО за 14 дней до ее проведения;

– предметной комиссией, в количестве не менее 3-х человек, персональный состав которой определяется предметным методическим объединением;

– предметная комиссия утверждается приказом руководителя ОО.

4.7. Ход и итоги проведения промежуточной аттестации экстерна оформляются соответствующим протоколом, который ведет секретарь указанной комиссии.

Протокол подписывается всеми членами предметной комиссии по проведению промежуточной аттестации, его содержание доводится до сведения экстерна и его родителей (законных представителей) под роспись.

4.8. Экстерн имеет право оспорить результаты промежуточной аттестации, проведенной соответствующей комиссией ОО в установленном законодательством РФ порядке.

4.9. На основании протокола проведения промежуточной аттестации экстерну выдается документ (справка) установленного в ОО образца о результатах прохождения промежуточной аттестации по общеобразовательной программе общего образования соответствующего уровня за период, курс (Приложение №4).

4.10. В случае неудовлетворительных результатов по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) общеобразовательной программы общего образования соответствующего уровня, полученных экстерном при проведении промежуточной аттестации, экстерн имеет право

пересдать в порядке, установленном в Положении о ликвидации академической задолженности.

4.11. Экстерны, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, могут быть приняты для продолжения обучения в ОО в соответствии с Порядком приема, установленным федеральным законодательством при наличии свободных мест для продолжения обучения.

4.12. В случае если при прохождении экстерном промежуточной аттестации ни одна из дисциплин, выносимых на промежуточную аттестацию, не была оценена аттестационной комиссией положительно и академические задолженности не были ликвидированы в соответствующие сроки, руководитель ОО сообщает о данном факте в компетентные органы местного самоуправления согласно нормам Семейного кодекса РФ от 29.12.1995 № 223-ФЗ.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА АТТЕСТАЦИИ

5.1. Участниками процесса аттестации являются: обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, учителя-предметники, администрация учреждения.

5.2. Права несовершеннолетних обучающихся представляют его родители (законные представители).

5.3. Обучающийся имеет право:

- на информацию о перечне предметов, выносимых на годовую промежуточную аттестацию;
- на ознакомление с вопросами, включенными в экзаменационные билеты, темами рефератов и творческих работ, темами, подлежащими контролю;
- на информацию о сроках аттестации;
- на консультации учителя-предметника по вопросам, выносимым на контроль;
- в случае болезни на изменение формы промежуточной аттестации, ее отсрочку или освобождение (по решению педагогического совета);
- на независимую и объективную оценку его уровня знаний;
- на обращение в трехдневный срок с апелляцией в конфликтную комиссию в случае несогласия с отметкой, полученной во время аттестации.

5.4. Обучающийся обязан:

- проходить аттестацию в установленные сроки;
- в процессе аттестации выполнять обоснованные требования учителей и руководства школы;
- соблюдать правила, предусмотренные нормативными документами, определяющими порядок аттестации.

5.5. Родители (законные представители) обучающегося имеют право:

- на информацию о формах, сроках и перечне предметов, выносимых на промежуточную аттестацию;
- знакомиться с нормативными документами, определяющими порядок и критерии оценивания;
- знакомиться с результатами аттестации их детей;
- обжаловать результаты аттестации их ребенка в случае нарушения процедуры аттестации или неудовлетворенности результатами аттестации;
- на аккредитацию в качестве общественных наблюдателей на время процедуры промежуточной аттестации в классах, в которых их дети не обучаются.

5.6. Родители (законные представители) обучающегося обязаны:

- соблюдать порядок аттестации;
- корректно и вежливо относиться к педагогам, участвующим в аттестации их ребенка;
- осуществлять контроль успеваемости своего ребенка, результатов его аттестации.

5.7. Учитель, осуществляющий промежуточную аттестацию, имеет право:

- разрабатывать материалы для промежуточной аттестации обучающихся;
- проводить аттестации и оценивать качество усвоения обучающимися содержания учебных программ, соответствие уровня подготовки обучающихся требованиям ФГОС или ФК ГОС;
- давать рекомендации обучающимся и их родителям (законным представителям) по освоению предмета.

5.8. Учитель, осуществляющий промежуточную аттестацию, не имеет права:

- использовать при составлении заданий учебный материал предмета, не предусмотренный учебной программой;
- оказывать психологическое давление на обучающихся, проявлять недоброжелательное, некорректное отношение к ним.

5.9. Учитель, осуществляющий промежуточную аттестацию, обязан:

- доводить до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) результаты промежуточной аттестации.

5.10. В период подготовки к промежуточной аттестации администрация ОО обязана:

- организовать обсуждение на заседании педагогического совета вопросов о порядке и формах проведения промежуточной аттестации обучающихся, системе отметок по её результатам;
- довести до сведения всех участников образовательного процесса сроки и перечень предметов, по которым организуется промежуточная аттестация обучающихся, а также формы её проведения;
- организовать необходимую консультативную помощь обучающимся при их подготовке к промежуточной аттестации.

5.11. Администрация ОО имеет право:

- контролировать и вносить изменения в содержание материалов для промежуточной аттестации при наличии решения ШМО, содержащего развернутое обоснование или указание причин внесения изменений,
- вносить изменения в расписание годовой промежуточной аттестации.

5.12. После завершения промежуточной аттестации администрация ОО организует обсуждение её итогов на заседаниях методических объединений и педагогического совета.

6. ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ КОМИССИИ

6.1. Промежуточную аттестацию в форме переводного экзамена проводит учитель, не преподающий в данном классе в присутствии одного (двух) ассистентов из числа учителей того же цикла предметов. Состав экзаменационных комиссий утверждается приказом директора школы.

6.2. При проведении промежуточной аттестации в форме контрольной работы, диктанта, тестирования работы проверяются и подписываются членами экзаменационной комиссии. Члены экзаменационной комиссии несут личную ответственность за качество проверки письменных экзаменационных работ.

6.3. Результаты экзаменов оформляются в виде протоколов установленного образца (приложение 3 к настоящему Положению) и заносятся в классный журнал. Все протоколы экзаменов подписываются членами экзаменационных комиссий и хранятся в образовательном учреждении 3 года.

6.4. Учитель-предметник сдает отчет о результатах промежуточной аттестации в срок не позднее 2-х дней после проведения экзамена по схеме, разработанной администрацией.

6.5. При возникновении конфликтной ситуации во время промежуточной аттестации на основании письменного заявления обучающегося приказом по школе может быть организована работа конфликтной комиссии. Заявление подается в течение 2-х рабочих дней со дня объявления результатов промежуточной аттестации по данному предмету.

7. КОНФЛИКТНАЯ КОМИССИЯ

7.1. Конфликтная комиссия создается приказом директора в случае возникновения конфликтной ситуации в период проведения промежуточной аттестации.

7.2. Комиссия состоит из 3-х человек: председателя и членов комиссии. Председателем является директор школы или заместитель директора. Членами комиссии могут быть назначены заместители директора, руководители методических объединений, учителя – предметники. Персональный состав комиссии определяется приказом директора.

7.3. Комиссия рассматривает поступившее заявление в течение двух рабочих дней после его подачи.

7.4. Обучающийся и (или) его родитель (законный представитель) имеют право присутствовать при рассмотрении заявления.

7.5. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным. Протокол хранится в личном деле обучающегося. На основании решения конфликтной комиссии аттестационная комиссия вносит оценку в протокол экзамена.

8. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ МАТЕРИАЛОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1. Тексты для проведения контрольных работ, диктантов, изложений, экзаменов разрабатываются руководителями ШМО. Весь экзаменационный материал сдается заместителю директора школы по УВР за две недели до начала аттестационного периода. Экзаменационный материал до начала промежуточной аттестации хранится в сейфе заместителя директора по УВР.

8.2. Экзаменационные материалы, в том числе письменные работы, бланки ответов хранятся в методическом кабинете в течение года.

Приложение 1

Директору МОУ «СОШ №5 г. Ершова»
А.Н. Подоляко

от _____,

(фамилия, имя, отчество полностью)

зарегистрированного(ой) по адресу:

являющегося родителем (законным
представителем) несовершеннолетнего(ей)

(фамилия, имя, отчество полностью)

«__» _____ года рождения,

(_____)

Сведения о документе, подтверждающем статус законного представителя
(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

телефон _____

заявление.

Прошу зачислить моего(ю) сына(дочь)

(ФИО полностью)

для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой
аттестации за курс ____ класса по предмету(ам):

с _____ по _____ 20__/20__ учебного года в качестве
экстерна на время прохождения промежуточной и (или) государственной
итоговой аттестации.

Прошу разрешить моему(ей) сыну(дочери):

- посещать занятия _____
(указать по каким предметам)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности,
свидетельством о государственной аккредитации, Уставом МОУ «СОШ №5
г. Ершова», образовательной программой образовательной организации,
Порядком проведения промежуточной аттестации, Положением о порядке и
формах проведения государственной итоговой аттестации,
_____ ознакомлен(а).

Дата _____

Подпись _____

ДОГОВОР

об организации и проведении промежуточной и (или) итоговой аттестации обучающегося, получающего общее образование в форме семейного образования или самообразования

« ____ » _____ г.

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №5 г. Ершова Саратовской области», именуемое в дальнейшем Организация, в лице директора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны и законный представитель (родитель, опекун/попечитель), _____ именуемый в дальнейшем Представитель, _____ обучающегося _____, именуемого в дальнейшем Обучающийся, в интересах обучающегося в соответствии со ст.17 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является организация и проведение промежуточной и (или) итоговой государственной аттестации Обучающегося.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Организация:

2.1.1. Организует и проводит промежуточную аттестацию Обучающегося в стандартизированной форме по материалам _____ в _____ период _____.

2.1.2. Переводит Обучающегося в следующий класс в установленном порядке на основании результатов промежуточной и итоговой аттестации.

2.1.3. Обеспечивает в установленном порядке аттестацию Обучающегося в связи с досрочным усвоением им соответствующей программы.

2.1.4. Организует государственную итоговую аттестацию Обучающегося в соответствии с действующими федеральными и региональными нормативными правовыми актами в сфере образования.

2.1.5. Выдает обучающемуся документ государственного образца (аттестат) при условии выполнения им требований федеральных государственных образовательных стандартов общего образования соответствующего уровня.

2.1.6. Информировать управление образования о рассмотрении вопроса продолжения получения образования Обучающимся в образовательной организации по месту жительства в случае расторжения настоящего договора.

2.2. Организация имеет право:

2.2.1. Устанавливать порядок и сроки проведения промежуточной аттестации Обучающегося.

2.2.2. Определять возможность участия педагогов, приглашенных Представителем, в промежуточной и итоговой аттестации Обучающегося.

2.2.3. Отказать Обучающемуся в выдаче документа государственного образца о соответствующем образовании в случае невыполнения им условий Положения об итоговой аттестации _____.

2.3. Представитель обязан:

2.3.1. Обеспечить усвоение Обучающимся общеобразовательных программ в сроки, соответствующие расписанию проведения промежуточных аттестаций обучающихся, получающих образование в семье, утвержденному директором Организации.

2.3.2. Обеспечивать явку Обучающегося в Организацию в установленные Организацией сроки, информировать Организацию о непосещении Обучающимся аттестации не позднее, чем за сутки до назначенного времени.

2.4. Представитель имеет право знакомиться с результатами аттестаций.

3. Ответственность сторон

3.1. Организация несет ответственность за качество проведения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации Обучающегося.

3.2. Представитель несет ответственность за освоение Обучающимся общеобразовательных программ в рамках федеральных государственных образовательных стандартов общего образования.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до _____ года.

5. Порядок расторжения договора

5.1. Настоящий договор расторгается:

5.1.1. При ликвидации Организации. Обязательства по данному договору не переходят к правопреемнику Организации. Представитель заключает с правопреемником новый договор в установленном порядке.

5.1.2. При изменении формы получения общего образования Обучающимся по заявлению Представителя.

5.1.3. При подтверждении результатами промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации неуспеваемости Обучающимся общеобразовательных программ.

5.2. Настоящий договор расторгается в одностороннем порядке:

5.2.1. Организацией в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Представителем обязательств по настоящему договору.

5.2.2. Представителем по его желанию, оформленному в виде заявления на имя руководителя Организации.

6. Заключительная часть

6.1. Настоящий договор составлен на в 2-х экземплярах по одному для каждой из сторон. Оба экземпляра имеют равную юридическую силу. Один экземпляр хранится в Организации, другой – у Представителя.

7. Реквизиты и подписи сторон

<i>МОУ «СОШ № 5 г. Ершова»</i>	<i>Родители (законные представители)</i>
Адрес: 413503 Саратовская область, г. Ершов, Дорожный проезд, д. 2а, пом. 1	ФИО _____
Телефон(884564) 5-56-00	Паспортные данные _____
Директор МОУ «СОШ № 5 г. Ершова» _____/А.Н. Подоляко/	Домашний адрес _____
	Телефон _____
	_____/_____/_____

Протокол

переводного экзамена по _____ в _____ классе

МОУ «СОШ №5 г. Ершова»

ФИО учителя, ведущего данный предмет _____

ФИО ассистентов _____

На экзамен явились допущенные к нему _____ человек, не явились _____ человек.

ФИО отсутствующих учеников _____

№ п/п	ФИ ученика	Оценки			
		Годовая	Экзаменационная	Подтверждаемость (↓↑=)	Итоговая
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					

Итого: «5»- _____; «4»- _____; «3»- _____; «2»- _____.

Успеваемость: _____%; качество знаний: _____%.

Подтвердили годовую оценку _____(_____ %);

Повысили годовую оценку _____(_____ %);

Понизили годовую оценку _____(_____ %);

« _____ » _____ 20__ год. _____ / _____ /

СПРАВКА
О ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

_____ (фамилия, имя, отчество)

В _____
(наименование общеобразовательной организации, адрес)

В _____ учебном году пройдена промежуточная аттестация

	Наименование учебных предметов	Четверть, полугодие, класс, полный курс предмета	Отметка
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

_____ В _____ класс.
(Ф.И.О. обучающегося) (продолжит обучение, переведен)

Директор _____ / _____

МП
" _ " _____