

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол
от 29.12.2015 г. №2



ПОЛОЖЕНИЕ о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 28 п.10 ч.3, ст. 58 «Промежуточная аттестация обучающихся» Федерального Закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 г. №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом образовательной организации (далее ОО) и регламентирует содержание и порядок текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся и их перевод в следующий класс по итогам учебного года.

1.2. Действие настоящего положения распространяется на всех обучающихся, принятых в ОО на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также на родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников, участвующих в реализации указанных образовательных программ.

1.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся осуществляются на основе настоящего положения.

Целью текущего контроля и промежуточной аттестации является:

- установление фактического уровня теоретических знаний и пониманий обучающихся, их практических умений и навыков в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта, определенного образовательной программой по каждому предмету;
- контроль выполнения учебных программ;
- обеспечение социальной защиты обучающихся, соблюдение их прав и свобод в части регламентации учебной нагрузки в соответствии с санитарными правилами и нормами;
- создание условий для повышения мотивации обучающихся к достижению высоких результатов обучения и успешного прохождения государственной (итоговой) аттестации выпускников;
- повышение ответственности образовательной организации за результаты образовательного процесса.

2. Текущий контроль успеваемости обучающихся

2.1. Текущий контроль успеваемости учащихся - это систематическая проверка учебных достижений обучающихся, проводимая педагогом в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой.

Проведение текущего контроля успеваемости направлено на обеспечение выстраивания образовательного процесса максимально эффективным образом для достижения результатов освоения основных образовательных программ, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.2. Текущему контролю подлежат все обучающиеся ОО. В ходе текущего контроля обучающихся используется следующая система отметок: «2» - неудовлетворительно, «3» - удовлетворительно, «4» - хорошо, «5» - отлично. Текущий контроль обучающихся 1 класса в

течение учебного года и обучающихся 2-х классов в течение первой четверти осуществляется качественно без фиксации их достижений (результатов учёбы) в классных журналах в виде отметок. В графе для выставления отметок по итогам четверти и года делается запись «усвоил».

В связи с введением ФГОС НОО в ОО оценивание обучающихся на начальной ступени образования осуществляется в соответствии с Положением о системе оценок, формах и порядке промежуточной аттестации обучающихся начальной ступени образования по ФГОС, утвержденным приказом от 06.09.2012 г. № 42/3-Д.

2.3. Текущий контроль представляет собой совокупность мероприятий, включающую планирование текущего контроля по отдельным учебным предметам учебного плана основной общеобразовательной программы, разработку содержания и методики проведения отдельных контрольных работ, проверку (оценку) хода и результатов выполнения обучающимися указанных контрольных работ, а также документальное оформление результатов проверки (оценки), осуществляемых в целях:

- оценки индивидуальных образовательных достижений обучающихся и динамики их роста в течение учебного года;

- выявления индивидуально значимых и иных факторов (обстоятельств), способствующих или препятствующих достижению обучающимися планируемых образовательных результатов освоения соответствующей основной общеобразовательной программы;

- изучения и оценки эффективности методов, форм и средств обучения, используемых в образовательном процессе;

- принятия организационно-педагогических и иных решений по совершенствованию образовательного процесса в ОО.

2.4. Предметом текущего контроля является способность обучающихся решать учебные задачи с использованием следующих средств:

- системы предметных знаний, включающей опорные знания (ключевые теории, идеи, понятия, факты, методы), усвоение которых принципиально необходимо для успешного обучения, и знаний, дополняющих, расширяющих или углубляющих опорные знания;

- действий с предметным содержанием, предполагающих использование адекватных знаково-символических средств:

- моделирование;
- сравнение;
- группировку и классификацию объектов;
- анализ;
- синтез и обобщение учебного материала;
- установление связей (в том числе причинно-следственных) и аналогий;
- поиск, преобразование, представление и интерпретация информации.

2.5. Форму текущего устного и письменного контроля обучающихся определяет учитель с учётом контингента обучающихся, содержания учебного материала, используемых им образовательных технологий, руководствуясь нормами выставления отметок по предмету.

2.6. Текущий контроль знаний обучающихся осуществляется в формах устного опроса, контрольных и иных письменных работ, тестирования, зачёта, собеседования, творческих работ (реферата, проекта, презентации). Промежуточные результаты текущего контроля оцениваются в баллах и выставляются за четверть (в 10-11 классах за триместр) каждому обучающемуся. Количество отметок по предмету должно составлять не менее 2-3 в месяц при проведении 1 урока в неделю.

2.7. Перечень контрольных работ, проводимых в течение учебного года, определяется рабочими программами учебных предметов с учетом планируемых образовательных результатов освоения обучающимися соответствующей основной общеобразовательной программы.

2.8. Содержание и порядок проведения отдельных контрольных работ, включая порядок проверки и оценки результатов их выполнения, разрабатываются учителем с учетом следующих требований:

- содержание контрольной работы должно соответствовать содержанию программного материала, предусмотренного рабочей программой учебного предмета;
- время, отводимое на выполнение контрольных работ не должно превышать: в начальных классах - одного учебного часа; в V-XI классах - двух учебных часов;
- в случаях, когда допускается выполнение обучающимися контрольной работы не только в индивидуальном порядке, но и совместно в малых группах (до 6 человек), порядок оценки результатов выполнения работы должен предусматривать выставление индивидуальной отметки успеваемости каждого обучающегося независимо от числа обучающихся, выполнивших одну работу.

2.9. Перечень результатов, достижение которых необходимо для успешного выполнения данной работы, требования к оформлению результатов выполнения, критерии, используемые при выставлении текущей отметки успеваемости, доводятся учителем до сведения обучающихся.

2.10. Выполнение контрольных работ, предусмотренных рабочими программами учебных предметов, является обязательным для всех обучающихся.

Обучающимся, не выполнившим контрольную работу по уважительным причинам, предоставляется возможность выполнить пропущенные контрольные работы в течение соответствующей учебной четверти. Обучающиеся, пропустившие контрольные работы без уважительных причин, обязаны выполнить их на индивидуальных занятиях.

2.11. В течение учебного дня для одних и тех же обучающихся может быть проведено не более одной контрольной работы.

В течение учебной недели для обучающихся II-IV классов может быть проведено не более трех контрольных работ; для учащихся V-VIII классов - не более четырех контрольных работ; для учащихся IX-XI классов - не более пяти контрольных работ.

Ответственность за соблюдение требований настоящего пункта возлагается на заместителя директора ОО по учебной работе.

2.12. Результаты работ обучающихся контрольного характера (плановых, диагностических, административных и др.) должны быть отражены в классном журнале и дневниках обучающихся. В классные журналы отметки выставляются, как правило, к следующему уроку. Исключением может быть выставление отметок за сочинение и изложение (до 7 дней). Результаты работ обучающихся контрольного характера в сентябре, декабре, мае учителя-предметники письменно анализируют, сдают руководителям ШМО и заместителю директора по учебной работе.

2.13. В интересах оперативного управления процессом обучения учителя, помимо контрольных работ, вправе проводить иные работы с целью выявления индивидуальных образовательных достижений обучающихся (проверочные работы), в том числе в отношении отдельных обучающихся. Количество, сроки и порядок проведения проверочных работ устанавливаются учителями самостоятельно. Отметки за письменные работы обучающегося характера после обязательного анализа переносятся в классный журнал по усмотрению учителя (отметки «2» не выставляются, обучающемуся предоставляется возможность переписать работу).

2.14. На основании текущих отметок выставляются четвертные и триместровые отметки. Четвертная (триместровая) отметка успеваемости обучающегося по учебному предмету определяется результатом деления суммы баллов по всем отметкам, выставленным обучающемуся по данному учебному предмету в течение соответствующей учебной четверти (триместра), на количество выставленных отметок. Дробный результат деления округляется до целых. Если дробная часть результата деления больше или равна 0,5 - в большую сторону, если она меньше 0,5 - в меньшую сторону. Отметка обучающегося по предмету за четверть (триместр), как правило, не может превышать среднюю арифметическую результатов

контрольных и (или) самостоятельных работ, имеющих контрольный характер. Четвертные (триместровые) отметки выставляются учителем не позднее, чем за 3 дня до начала каникул.

2.15. Изучение курсов по выбору в 9 классе и элективных курсов в 10-11 классах производится безотметочно, по итогам изучения курсов обучающиеся получают «зачет».

2.16. Предмет ОРКСЭ изучается в течение учебного года без отметок, в журнале учителем делается запись « усвоил» в конце каждой четверти.

2.17. Учащиеся, обучающиеся по индивидуальным учебным планам на дому, аттестуются по всем предметам учебного плана. Все текущие отметки выставляются в специальный журнал и дневник обучающегося. В классный журнал выставляются только четвертные (триместровые), годовые отметки классным руководителем.

2.18. Учащиеся школы, временно обучающиеся в санаторных школах, аттестуются на основе их аттестации в этих учебных заведениях при предъявлении справки или табеля отметок, которые хранятся в классном журнале.

2.19. При выставлении четвертных, триместровых, годовых отметок не допускается запись «н/а». В случае отсутствия текущих отметок по предмету в течение двух недель и более из-за болезни или по иной причине (в том числе нахождение на отдыхе с родителями во время учебного процесса), а также из-за пропусков уроков без уважительной причины обучающийся сдаёт зачёты по данным предметам по утверждённому директором графику.

К обучающимся, пропускающим занятия без уважительной причины, относятся школьники, не имеющие письменного подтверждения пропусков уроков: заявления от родителей (законных представителей) или справки, подтверждающей освобождение от занятий. Учителя-предметники выставляют отметки за зачёт в ведомость сдачи зачётов (Приложение 1), а классный руководитель переносит эти отметки в классный журнал и знакомит родителей (законных представителей) с результатами аттестации под подпись. Приказ директора и ведомость сдачи зачётов сдаются заместителю директора по УР. В случае невыполнения данного пункта в графе четвертной (триместровой) отметки оставляется пустая клетка. Обучающемуся, не имеющему четвертной (триместровой) отметки предоставляется возможность сдать зачет по предмету в следующей четверти (триместре). Далее см. п.3.13.

3. Промежуточная аттестация обучающихся

3.1. Под промежуточной аттестацией обучающихся понимается совокупность мероприятий по установлению соответствия индивидуальных образовательных достижений обучающихся планируемому результату освоения основной общеобразовательной программы начального общего, основного общего или среднего общего образования на момент окончания учебного года.

3.2. К промежуточной аттестации допускаются все обучающиеся переводных классов.

3.3. От сдачи промежуточной аттестации в 2-8, 10 классах по решению педагогического совета освобождаются:

а) обучающиеся индивидуально (на дому) при условии, что они успевают по всем предметам;

б) победители и призеры муниципального и регионального этапов предметных олимпиад, конкурсов, научно - практических конференций по соответствующим предметам;

в) обучающиеся, имеющие отличные отметки по всем предметам, изучаемым в данном учебном году;

г) обучающиеся, выезжающие на соревнования в данный период и имеющие соответствующие документы;

д) обучающиеся, достигшие отличных успехов в изучении отдельных предметов.

3.4. Обучающиеся, имеющие четвертные (триместровые) отметки «5» или «5» и «4» по всем предметам, изучаемым в данном учебном году, по решению педсовета освобождаются от учебных занятий за 2 дня до окончания учебного года.

3.5. Обучающиеся, заболевшие в период промежуточной аттестации, могут быть освобождены от промежуточной аттестации на основании справки из медицинского учреждения.

3.6. Промежуточная аттестация обучающихся по отдельным учебным предметам может осуществляться в следующих формах: по результатам текущего контроля, зачётов, годовых письменных работ (контрольных работ, диктантов, изложений и др.), тестирования, защиты проекта, реферата, собеседования по билетам. Формы промежуточной аттестации определяются педагогическим советом, являются составной частью учебного плана и доводятся до сведения родителей и обучающихся в начале учебного года.

3.7. Промежуточная (годовая) аттестация проводится в мае и включает в себя:

- проверку техники чтения в 1 (со второго полугодия) - 4 классах;
- контрольные работы по математике и русскому языку во 5-7 классах;
- комплексную контрольную работу на межпредметной основе в начальных классах (1-4) в рамках ФГОС второго поколения;
- два предмета в 8, 10 классах по предложению методического совета и решению педагогического совета образовательной организации (название предмета и форма проведения);
- выставление годовых отметок.

3.8. За две недели до начала промежуточной аттестации издаётся приказ директора об организации и проведении промежуточной аттестации обучающихся 1-8, 10 классов.

3.9. Сроки промежуточной аттестации не могут выходить за пределы срока окончания учебного года.

3.10. Тексты для проведения письменных работ разрабатываются предметными ШМО. Материалы для собеседований по билетам, зачётов и др. разрабатываются учителями-предметниками, согласно выбранной форме в соответствии с требованиями минимума содержания образования по данному предмету. Пакет материалов для проведения промежуточной аттестации с критериями оценивания по каждому предмету рассматривается на заседаниях ШМО и утверждается директором ОО.

3.11. Заместитель директора по УР составляет расписание и осуществляет контроль проведения промежуточной аттестации. Руководители ШМО на заседаниях ШМО анализируют результаты промежуточной аттестации и пишут справку заместителю директора по УР.

3.12. Отметки за промежуточную аттестацию обучающихся выставляются в классных журналах до выведения годовых отметок. В графе «Что пройдено на уроке» указывается форма работы, например, годовая контрольная работа по математике, собеседование по билетам, защита реферата и др.

Комплексные контрольные работы в начальных классах записываются в классных журналах на страницах соответствующих предметов, но не оцениваются отметками. Итоги комплексных работ отражаются в таблице «Фиксация результатов выполнения итоговой комплексной проверочной работы».

Результаты промежуточной аттестации обучающихся заносятся в протокол (Приложение 2). Письменные работы обучающиеся выполняют на проштампованных развёрнутых листах. Проверенные работы подписываются учителем и ассистентом, подшиваются и сдаются на хранение заместителю директора по УР. Если промежуточная аттестация проводится в форме собеседования по билетам, защиты реферата или проекта, то протокол сдаётся с черновиками ответов обучающихся, рецензиями учителей-предметников на рефераты и проекты. Срок хранения результатов промежуточной аттестации-1 год.

3.13. Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительным причинам, устанавливаются дополнительные сроки её прохождения.

3.14. Отметки по учебным предметам по итогам года выставляются с учётом результатов промежуточной аттестации не позднее, чем за 3 дня до его окончания.

При выведении годовой отметки успеваемости четвертные (триместровые) отметки выставляются в соответствии с Приложением 3.

В случае несогласия обучающегося и (или) его родителей (законных представителей) с выставленной годовой отметкой успеваемости по одному или нескольким учебным предметам, на основании соответствующего письменного заявления родителей (законных представителей) проводится дополнительная промежуточная аттестация обучающихся по соответствующим учебным предметам. Указанное заявление родителей (законных представителей) должно быть подано не позднее трёх дней со дня выставления обучающемуся оспариваемой годовой отметки успеваемости.

Для пересмотра отметки приказом по образовательной организации создаётся комиссия, которая в форме собеседования, контрольной работы или тестирования в присутствии родителей обучающегося определяет соответствие отметки по предмету фактическому уровню его знаний.

Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным. Протокол хранится в классном журнале.

Отметки по итогам дополнительной промежуточной аттестации заносятся в протокол результатов дополнительной промежуточной аттестации (Приложение 4).

Если отметка, выставленная обучающемуся по результатам дополнительной промежуточной аттестации, выше отметки, выставленной ему на основе четвертных (триместровых) отметок успеваемости, то в качестве окончательной годовой отметки успеваемости принимается отметка, выставленная обучающемуся по результатам дополнительной промежуточной аттестации.

Если отметка, выставленная обучающемуся по результатам дополнительной промежуточной аттестации, ниже отметки, выставленной ему на основе четвертных (триместровых) отметок успеваемости (по результатам годовой контрольной работы), а также в случае неявки обучающегося на экзамен (повторную годовую контрольную работу) независимо от причин неявки, в качестве окончательной годовой отметки успеваемости принимается отметка, выставленная обучающемуся на основе четвертных (триместровых) отметок успеваемости (по результатам годовой контрольной работы).

4. Права и обязанности участников процесса промежуточной аттестации

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

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

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

4.3. Учитель в ходе аттестации не имеет права:

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

4.4. Классный руководитель обязан проинформировать родителей (законных представителей) обучающихся через дневники обучающихся класса, родительские собрания,

индивидуальные собеседования о результатах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации за год их ребёнка. В случае неудовлетворительной аттестации обучающегося по итогам учебного года письменно уведомить его родителей (законных представителей) о решении педагогического совета, а также о сроках и формах ликвидации задолженности. Уведомление с подписью родителей (законных представителей) обучающихся хранится в личном деле обучающегося.

4.5. Обучающийся имеет право:

- проходить все формы промежуточной аттестации за текущий учебный год в порядке, установленном МБОУ «СШ №9»;

- в случае болезни на изменение формы промежуточной аттестации за год, её отсрочку.

4.6. Обучающийся обязан выполнять требования, определённые настоящим Положением.

4.7. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося имеют право:

- знакомиться с формами и результатами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося, нормативными документами, определяющими их порядок, критериями оценивания;

- обжаловать результаты промежуточной аттестации их ребёнка в случае нарушения школой процедуры аттестации.

4.8. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося обязаны:

- соблюдать требования всех нормативных документов, определяющих порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося;

- вести контроль текущей успеваемости своего ребёнка, результатов его промежуточной аттестации;

- оказать содействие своему ребёнку по ликвидации академической задолженности в случае перевода ребёнка в следующий класс условно.

5. Перевод в следующий класс

5.1. В следующий класс решением педсовета переводятся обучающиеся, освоившие в полном объёме соответствующую часть образовательной программы. В случае невыполнения учебных программ в полном объёме в отдельных классах продлевается учебный год.

5.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, обязаны ликвидировать её и имеют право пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, установленные ОО. В указанный период не включается время болезни обучающегося.

5.4. Для проведения промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности во второй раз образовательной организацией создаётся комиссия.

5.5. Сроки ликвидации академической задолженности определяются педагогическим советом, утверждаются директором ОО и доводятся до сведения обучающегося и его родителей (законных представителей) не позднее, чем через три дня после ознакомления с результатами промежуточной аттестации.

Академическая задолженность принимается комиссией в составе 2 человек и оформляется протоколом (см. Приложение 5).

Обучающимся, ликвидировавшим академическую задолженность в установленные сроки, выставляется годовая отметка, решением педагогического совета они переводятся в следующий класс.

5.6. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу учебного года и имеющие по итогам года академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно с обязательством ликвидации задолженности до 1 октября следующего учебного года. После чего

педагогический совет принимает решение об окончательном переводе в следующий класс или повторном обучении.

5.7. Ответственность за ликвидацию академической задолженности несут родители обучающихся (законные представители). Со стороны образовательной организации по их просьбе осуществляется организация консультаций обучающихся.

5.8. Обучающиеся в организации по образовательным программам начального общего, основного общего образования, среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента её образования, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

5.9. ОО информирует родителей обучающегося о необходимости принятия решения об организации дальнейшего обучения учащегося в письменной форме.

5.10. При решении вопросов, связанных с условным переводом, действует следующий механизм:

5.10.1. Неудовлетворительная годовая отметка по предмету выставляется в классном журнале и сводной ведомости успеваемости у обучающихся, переведенных условно.

5.10.2. В конце учебного года педагогический совет выносит решение об условном переводе в следующий класс обучающихся 2-8, 10 классов, имеющих по итогам года академическую задолженность. В графе «Решение педсовета» делается запись: «Переведен условно (протокол №__ от ____)», издаётся приказ директора.

5.10.3. В личном деле обучающегося итоговая отметка по предмету выставляется окончательная после сдачи задолженности и делается запись о переводе или повторном обучении. Запись об условном переводе не производится.

5.10.4. Информация об условном переводе, а так же сроках отчета за академическую задолженность доводится до сведения родителей (законных представителей) в 3-х дневный срок под подпись. Кроме того, они получают набор заданий для подготовки к ликвидации задолженности по предмету. Эти задания включают в себя весь объем учебного материала по предмету, изучаемому в течение учебного года.

5.10.5. Академическая задолженность принимается комиссией в составе 2 человек и оформляется протоколом (см. Приложение 5).

5.10.6. Издаётся приказ по ОО о приеме академической задолженности у обучающегося, в котором указываются: день, время, форма отчета.

5.10.7. Форма ликвидации академической задолженности может быть следующей: контрольная работа, диктант (изложение), тест, устный опрос (собеседование), чтение и анализ текста. Конкретное содержание заданий, перечень вопросов для собеседования готовит учитель-предметник. Содержание должно охватывать материал за весь учебный год.

5.10.8. Материалы заданий, работы учащихся и Протокол комиссии хранятся в делах ОО не менее года.

5.10.9. Решение педсовета об окончательном переводе или повторном обучении принимается не позднее, чем через день после проведения ликвидации задолженности.

5.10.10. В классном журнале за прошлый год в сводной ведомости делается соответствующая запись о переводе или повторном обучении.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

6.2. Контроль за правильным и своевременным исполнением настоящего Положения возлагается на руководителя образовательной организации и его заместителей.

Ведомость сдачи зачётов

Ф.И.О. обучающегося _____

Класс _____

Дата	Предмет	Отметка	Ф.И.О. учителя-предметника	Подпись учителя-предметника

**Протокол результатов промежуточной аттестации
по (название предмета)
в (классе)
в форме**

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Вариант, номер билета, тема реферата или проекта	Отметка
1.			
2.			

Дата проведения

Учитель

Ассистент

Порядок выставления годовых отметок

В качестве годовой отметки успеваемости обучающимся выводится:

отметка **«отлично»** (5 баллов), если в течение учебного года обучающемуся были выставлены следующие: четвертные отметки: («5»; «5»; «5»; «5»), («5»; «5»; «5»; «4») или («5»; «5»; «4»; «4»); («5»; «4»; «5»; «4»); («4»; «5»; «5»; «4»); («5»; «4»; «4»; «5»);

триместровые отметки: («5», «5», «5»), («5», «5», «4»);

отметка **«хорошо»** (4 балла), если в течение учебного года обучающемуся были выставлены следующие четвертные отметки: («5»; «5»; «5»; «3»), («5»; «5»; «4»; «3»), («5»; «5»; «3»; «3»), («5»; «4»; «4»; «4»), («5»; «4»; «4»; «3»), («5»; «4»; «3»; «3»), («4»; «4»; «4»; «4»), («4»; «4»; «4»; «3») или («4»; «4»; «3»; «3»);

триместровые отметки: («4», «4», «4»), («5», «4», «4»); («5», «4», «3»); («4», «4», «3»); («5», «3», «3»);

отметка **«удовлетворительно»** (3 балла), если в течение учебного года обучающемуся были выставлены следующие четвертные отметки («5»; «3»; «3»; «3»); («4»; «3»; «3»; «2»); («3»; «3»; «3»; «3»); («2»; «3»; «3»; «2»); («4»; «3»; «3»; «3»); («3»; «2»; «3»; «2»);

триместровые отметки: («3», «3», «3»), («4», «3», «3»); («4», «3», «2»);

отметка **«неудовлетворительно»** (2 балла) - во всех остальных случаях (при любом ином сочетании четвертных (триместровых) отметок успеваемости).

**Протокол результатов дополнительной промежуточной аттестации
по (название предмета)
в (классе)
в форме**

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Вариант, номер билета, тема реферата или проекта	Отметка	Годовая отметка
1.				
2.				

Дата проведения

Учитель

Ассистент

**Протокол
приёма отчета академической задолженности
по _____ за курс ____ класса
(название предмета)**

№ п/п	Ф. И. обучающегося	Форма отчета	Вариант, номер билета, тема реферата или проекта	Отметка
1.				
2.				

Дата проведения: _____

Члены комиссии: _____ / Ф. И. О. /
_____ / Ф. И. О. /