

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР  
**СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 105**  
350053, Российская Федерация, Краснодарский край, город Краснодар  
улица Западный Обход, д. 22/1, тел.: (861) 992-84-88, (861) 992-27-18,  
e-mail: [school105@kubannet.ru](mailto:school105@kubannet.ru)

Согласовано на заседании управляющего  
совета  
МАОУ СОШ № 105  
Протокол № 1 от 27.08.2021 г.  
Председатель управляющего совета

\_\_\_\_\_ О.С. Рушак

Утверждено  
приказом МАОУ СОШ № 105  
от 01.09.21 г. № 56-П  
директор МАОУ СОШ № 105  
Т.В. Ищенко

Принято  
Решением педагогического совета МАОУ  
СОШ № 105 протокол от 30.08.21г. № 1

**Положение  
о формах, периодичности и порядке промежуточной аттестации  
обучающихся по основным общеобразовательным программам  
МАОУ СОШ № 105**

Краснодар, 2021

## 1.

### Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении\_средняя общеобразовательная школа № 105 (далее – Положение) разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115;

– Письмом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 16.08.2021 № 47-01-13-17340/21 «О формировании графика оценочных процедур в 2021-2022 учебном году»

– Уставом МАОУ СОШ № 105 (далее – Школа).

1.2. Положение определяет порядок, сроки, правила, формы, периодичность текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, а также регулирует вопросы государственной итоговой аттестации, относящиеся к компетенции школы.

1.3. Под текущим контролем успеваемости понимается систематическая проверка учебных достижений обучающихся, проводимая в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой.

1.4. Под промежуточной аттестацией понимается установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой.

1.5. Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся 2-11-х классов оцениваются в баллах (отметках):

2 (неудовлетворительно),

3 (удовлетворительно),

4 (хорошо),

5 (отлично).

1.6 При оценивании результатов промежуточной аттестации предметов по выбору, а также элективных и (или) предпрофильных курсов, на изучение которых отводится менее 34 часов, на основании решения методических объединений учителей Школы может применяться зачётная система оценивания («зачёт»/«незачёт»).

Итоговая аттестация, завершающая освоение основных образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта или образовательного стандарта.

## 2.

### Текущий контроль успеваемости обучающихся

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в течение учебного периода с целью систематического оценивания их деятельности и направлен на обеспечение построения образовательного процесса максимально эффективным образом для достижения планируемых образовательных результатов.

2.2. Текущему контролю успеваемости подлежат учащиеся всех классов (в том числе дети, нуждающиеся в длительном лечении, дети с ограниченными возможностями здоровья и дети-инвалиды, осваивающие основные общеобразовательные программы на дому).

2.3. Текущий контроль успеваемости включает, но не исчерпывается, следующими видами и формами:

- письменная – это письменный ответ обучающегося на один или систему вопросов (заданий) (проверочные, лабораторные, контрольные, творческие работы, сочинения, изложения, диктант, письменные отчеты о наблюдениях и др.);

- устная – это устный ответ обучающегося на один или систему вопросов в форме собеседования и др.;

- комбинированная – это сочетание письменных и устных форм проверок.

2.4. Отметки, получаемые обучающимися в результате текущего контроля, могут быть двух видов: текущие и контрольные.

2.4.1. Текущие отметки являются показателем успешности усвоения части изучаемого учебного материала в процессе работы над содержанием темы, раздела.

2.4.2. Контрольные отметки – это отметки за те виды работ, результаты которых являются показателем уровня знаний, умений, компетенций, констатирующих итоговые результаты изучения крупных дидактических единиц. Это отметки за все виды контрольных работ: тематических, итоговых, административных. Выполнение контрольных работ является обязательным для всех обучающихся класса. Допускается передача работы, оцененной отметкой «2». При передаче аналогичной работы отметка выставляется в журнале в следующую графу. Повторное написание одной и той же контрольной работы не допускается.

2.5. Фиксация текущего контроля осуществляется следующим образом:

Текущие отметки за письменные работы выставляются в рабочих тетрадях, в тетрадях для лабораторных, практических и самостоятельных работ по мере проверки, но не позднее 7 календарных дней (в зависимости от вида работы) и фиксируются в соответствующих журналах.

Отметка за устный ответ объявляется обучающемуся на уроке и фиксируется в соответствующих журналах не позднее следующего урока.

2.5.1. Отметки за все виды контрольных работ (контрольное тестирование, контрольная сдача нормативов, контрольный диктант, сочинение и др.) фиксируются в соответствующих журналах.

2.5.2. 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.

2.5.3. В целях упорядочивания системы оценочных процедур, проводимых в школе необходимо:

- проводить оценочные процедуры по каждому учебному предмету в одной параллели классов не чаще 1 раза в 2,5 недели. При этом объем учебного времени, затрачиваемого на проведение оценочных процедур не должен превышать 10% от всего объема учебного времени, отводимого на изучение данного учебного предмета в данной параллели в текущем учебном году;

– проводить не более одной оценочной процедуры в день;

– не проводить оценочные процедуры на первом и последних уроках, за исключением учебных предметов, по которым проводится не более 1 урока в неделю, причем этот урок является первым или последним в расписании;

– исключить ситуации замещения полноценного учебного процесса в соответствии с образовательной программой многократным выполнением однотипных заданий конкретной оценочной процедуры, проведения «предварительных» контрольных или проверочных работ непосредственно перед планируемой датой проведения оценочной процедуры;

– при проведении оценочной процедуры учитывать необходимость реализации в рамках учебного процесса таких этапов, как проверка работ обучающихся, формирование массива результатов оценочных процедур, анализ результатов учителем, разбор ошибок, допущенных обучающимися при выполнении работы, отработка выявленных проблем, при необходимости – повторение и закрепление материала;

– не использовать для проведения для проведения оценочных процедур копии листов с заданиями, полученные в результате ксерокопии

2.6. Текущий контроль успеваемости имеет следующую периодичность:

- по учебным предметам, на изучение которых в учебном плане отводится 1 час в неделю не менее трех текущих отметок в четверти;

- по учебным предметам, на изучение которых в учебном плане отводится 2 часа и более количество отметок определяется по формуле: 3 отметки x количество часов;

- за полугодие – количество отметок удваивается.

- по учебным предметам

Учитель обязан обеспечивать установленную данным положением минимальную накопительность отметок.

2.7. Оценивание достижений в рамках внеурочной деятельности производится в соответствии с Положением о внеурочной деятельности Школы.

2.8. Текущий контроль успеваемости обучающихся 1-х классов осуществляется качественно, без фиксации их достижений в соответствующих журналах в виде отметок.

2.9. Основанием для оценивания в рамках текущего контроля успеваемости **не** являются: негативное, девиантное, поведение обучающегося на уроке, отсутствие тетради, учебника и учебных принадлежностей, опоздание на урок.

2.10. Учащиеся, временно обучающиеся в санаторных школах, реабилитационных общеобразовательных организациях, аттестуются на основе их текущей аттестации в этих учебных заведениях.

2.11. Учащиеся, пропустившие по не зависящим от них обстоятельствам или вследствие систематических пропусков занятий без уважительной причины более 60% учебного времени, не аттестуются.

2.12. Вопрос об их аттестации решается в индивидуальном порядке по согласованию с родителями/законными представителями обучающегося. Учащиеся имеют право сдать пропущенный материал в форме зачетов. По результатам зачетов и имеющихся текущих отметок учителем выставляется четвертная (полугодовая) отметка.

Ответственность за усвоение учащимся пропущенного материала и своевременную явку для сдачи зачетов несут его родители/законные представители.

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

#### **3.1. Общие положения о промежуточной аттестации**

3.1.1. Освоение обучающимися основной образовательной программы Школы соответствующего уровня, в том числе отдельной части или всего объём учебного предмета образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией.

3.1.2. Промежуточная аттестация проводится, начиная со второго класса.

3.1.3. Промежуточная аттестация является формой промежуточной оценки степени и уровня освоения обучающимися соответствующей основной образовательной программы Школы.

3.2. Годовая промежуточная аттестация осуществляется для всех обучающихся 2-11 классов (в том числе детей, нуждающихся в длительном лечении, детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, осваивающих основные общеобразовательные программы на дому) по итогам учебного периода по всем предметам учебного плана на основании текущих и контрольных отметок и фактически является выставлением отметок год.

### **4. Порядок проведения промежуточной аттестации**

4.1. Формой годовой промежуточной аттестации является выставление среднего арифметического четвертных (полугодовых) отметок с учетом правил математического округления.

### **5. Общие требования выставления отметок обучающимся 2-11 классов**

5.1. Годовая отметка во 2-9 классах по учебным предметам учебного плана Школы выставляется следующим образом:

<b>I четверть</b>	<b>II четверть</b>	<b>III четверть</b>	<b>IV четверть</b>	<b>год</b>
5	5	4	4	<b>4</b>
5	4	5	4	<b>4</b>
5	4	4	5	<b>5</b>
4	5	5	4	<b>4</b>
4	5	4	5	<b>5</b>
4	4	5	5	<b>5</b>
4	4	3	3	<b>3</b>
4	3	4	3	<b>3</b>
3	3	4	4	<b>4</b>
3	4	3	4	<b>4</b>
3	2	3	2	<b>2</b>

2	3	2	3	<b>3</b>
2	2	3	3	<b>3</b>
3	2	2	3	<b>3</b>
3	3	2	2	<b>2</b>

Отметка 5 (отлично) не выставляется, если хотя бы в одной из четвертей была отметка 3 (удовлетворительно).

5.2. Годовая отметка в 10-11 классах по учебным предметам учебного плана Школы выставляется следующим образом

<b>I полугодие</b>	<b>II полугодие</b>	<b>год</b>
5	4	<b>4</b>
4	5	<b>5</b>
3	4	<b>4</b>
4	3	<b>3</b>
2	3	<b>3</b>
3	2	<b>2</b>
5	3	<b>4</b>
3	5	<b>4</b>

## **6. Порядок перевода обучающихся в следующий класс**

6.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме содержание образовательной программы текущего учебного года, на основании положительных результатов годовой промежуточной аттестации, переводятся в следующий класс. Перевод обучающихся в следующий класс осуществляется приказом Школы на основании решения Педагогического совета Школы.

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

6.3. Учащиеся, не прошедшие промежуточной аттестации или имеющие по итогам учебного года одну (или несколько) неудовлетворительных отметок, переводятся в следующий класс условно и обязаны ликвидировать задолженность по предмету (п.8 статья 58 ФЗ-273 «Об образовании в РФ»). Условный перевод применяется к обучающимся всех классов, кроме I, IV, IX (п. 5 статья 17 ФЗ – 273 «Об образовании в РФ»). В классный журнал и личное дело учащегося классным руководителем вносится запись «переведен условно». Неудовлетворительные результаты годовой промежуточной аттестации доводятся заместителем директора по учебно-воспитательной работе до сведения родителей/ законных представителей обучающихся под роспись в течение трех-десяти учебных дней после дня проведения аттестации.

6.4. Перевод обучающихся в следующий класс условно осуществляется приказом Школы на основании решения Педагогического совета Школы.

6.5. Школа создает условия учащимся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль своевременности ее ликвидации. Ответственность за ликвидацию академической задолженности в течение следующего года возлагается на родителей/законных представителей. Аттестация учащегося по соответствующему учебному предмету проводится по заявлению родителей. В интересах учащегося предпочтительными являются ранние сроки аттестации (октябрь-ноябрь) для успешного освоения программы следующего класса.

6.6. Для проведения промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности во второй раз школой создается комиссия.

6.7. При положительном результате аттестации Педагогический совет Школы принимает решение о переводе учащегося в класс, в который он был переведен условно, с соответствующей записью в личном деле учащегося и в классном журнале прошлого учебного года. В «Сводную ведомость учета успеваемости» классного журнала прошлого года и личное дело учащегося вносится запись «*Переведен (оставлен на повторное обучение) в \_\_\_ «\_\_\_» класс протокол педсовета от \_\_\_ № \_\_\_, а внизу листа делается сноска и вносится запись «\*Считать Ф.И.О. переведенным (оставленным на повторное обучение) в \_\_\_ «\_\_\_» класс». Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_» и заверяется печатью и подписью директора школы*

Взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации не допускается.

6.8. Обучающиеся Школы по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента её образования, по усмотрению их родителей/ законных представителей:

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

6.10 Обучающиеся, имеющие положительные отметки в течение учебного года, но прошедшие годовую промежуточную аттестацию в текущем учебном году по уважительным причинам, переводятся в следующий класс условно, не считаются имеющими академическую задолженность и проходят промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам в следующем учебном году по индивидуальному плану, в сроки, определяемые Школой на основании заявления родителей (законных представителей) с учетом рекомендаций учителей-предметников и классного руководителя

6.12. Учащиеся, не освоившие программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования.

## **7. Итоговая аттестация обучающихся**

7.1. Итоговая аттестация для обучающихся 9-х и 11-х классов (в том числе детей, нуждающихся в длительном лечении, детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, осваивающих основные общеобразовательные программы на дому) завершающая освоение основных образовательных программ основного общего и среднего образования, является обязательной.

7.2. Итоговая аттестация, завершающая освоение основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования, является государственной итоговой аттестацией и проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта или образовательного стандарта в соответствии со ст. 59 Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

7.3. На основании решения Педагогического совета школы к государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся 9-х и 11-х классов, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

7.4. Формы государственной итоговой аттестации, порядок проведения такой аттестации по соответствующим образовательным программам различного уровня и в любых формах определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

7.5. Итоговые отметки за 9 класс по учебным предметам, выносимым на государственную итоговую аттестацию (обязательным и по выбору), определяются как среднее арифметическое годовых и экзаменационных отметок выпускника и выставляются в аттестат целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

7.6. Итоговые отметки за 9 класс по другим учебным предметам выставляются на основе годовой отметки выпускника за 9 класс.

7.7. Итоговые отметки за 11 класс определяются как среднее арифметическое полугодовых и годовых отметок обучающегося за каждый год обучения по образовательной программе среднего общего образования и выставляются в аттестат целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

7.8. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения

государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

7.9. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации.

## **8. Порядок аттестации экстернов**

8.1. Лица, которые осваивают основную образовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования или основную образовательную программу среднего общего образования в форме самообразования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации основной образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Школе по соответствующей, имеющей государственную аккредитацию, основной образовательной программе.

8.2. Приём граждан в Школу для прохождения экстерном промежуточной и государственной итоговой аттестации осуществляется при условии определения учредителем нормативных затрат на оказание государственной (муниципальной) услуги по реализации общеобразовательной программы в форме семейного образования или самообразования, покрывающих затраты на проведение аттестаций экстернов и финансировании Школы на эти цели.

8.3. Экстернами являются лица, принятые в Школу для прохождения промежуточной аттестации или промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации.

8.4. Лица, указанные в пункте 3 раздела V настоящего Положения, не имеющие основного общего или среднего общего образования, проходят экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Школе бесплатно.

При прохождении аттестации экстерны обладают всеми академическими правами в соответствии со статьей 34 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

8.5. При приёме граждан для прохождения промежуточной аттестации или промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации экстерном Школа несёт ответственность за проведение промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации, а также за обеспечение соответствующих академических прав обучающихся, и не несёт ответственность за качество их образования.

8.7. Основаниями для возникновения образовательных отношений между экстерном и Школой являются:

– заявление совершеннолетнего гражданина или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего гражданина о зачислении в Школу для прохождения промежуточной аттестации или промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации по прилагаемой к настоящему Положению форме (Приложение № 2);

– приказ директора Школы о зачислении гражданина для прохождения промежуточной аттестации или промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации по прилагаемой к настоящему Положению форме (Приложение № 3).

8.8. Периодичность прохождения аттестации экстерном определяется с учётом мнения совершеннолетнего гражданина или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего гражданина, в том числе исходя из темпа и последовательности изучения учебного материала обучающимся в форме семейного образования или в форме самообразования.

8.9. По желанию совершеннолетних граждан или родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан прохождение аттестации экстерном может быть определено в заявлении на весь период получения общего образования, на период получения определенного уровня общего образования, на период прохождения конкретной аттестации или на период одного учебного года в зависимости от объективных обстоятельств и наиболее эффективной реализации прав и свобод граждан.

8.10. Заявление о зачислении в Школу для прохождения промежуточной аттестации или промежуточной и государственной итоговой аттестации подаётся совершеннолетним гражданином или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего гражданина не менее чем за два месяца до её начала.

8.11. Экстерн вправе пройти промежуточную аттестацию в Школе в октябре и (или) декабре, и (или) марте, и (или) мае.

Экстерн, имеющий право на досрочное прохождение государственной итоговой аттестации, может пройти промежуточную аттестацию в Школе с 1 по 30 марта.

8.12. На каждого экстерна в Школы заводится личное дело с указанием в верхнем правом углу титульного листа «Экстерн». Личное дело экстерна хранится в Школе. В личное дело поэтапно помещаются следующие документы:

- заявление совершеннолетнего гражданина или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего гражданина о зачислении в Школу для прохождения промежуточной аттестации или промежуточной и государственной итоговой аттестации;

- копия приказа Школы о приёме гражданина для прохождения экстерном промежуточной аттестации или промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации;

- копия(-и) приказа(-ов) Школы о подготовке и проведении промежуточной аттестации экстерна;

- письменные работы экстерна в рамках промежуточной аттестации;

- протоколы аттестационных комиссий Школы;

- выписки из протоколов Педагогического совета Школы о переводе экстерна в следующий класс;

- копии приказов о переводе экстерна в следующий класс;

- выписка из протокола Педагогического совета Школы о допуске экстерна до государственной итоговой аттестации;

- копия приказа Школы о допуске экстерна до государственной итоговой аттестации;

- копии результатов государственной итоговой аттестации экстерна, проводившейся государственной экзаменационной комиссией;

- выписка из протокола Педагогического совета Школы о выдаче экстерну документа об образовании;

- копия приказа Школы о выдаче экстерну документа об образовании;

- копия приказа об отчислении экстерна из Школы.

8.13. На основании приказа о приёме в Школу для прохождения промежуточной аттестации или промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации в Алфавитную книгу Школы вносятся фамилия, имя, отчество и другие необходимые данные об экстерне.

8.14. Проведение промежуточной аттестации экстерна осуществляется на основании приказа директора Школы. Приказ об организации и проведении промежуточной аттестации доводится заместителем директора (учебно-воспитательная работа) до сведения совершеннолетнего экстерна или законных представителей несовершеннолетнего экстерна не менее чем за двадцать учебных дней до её начала.

8.15. Экстерны проходят промежуточную аттестацию по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы Школы.

8.16. Задания для проведения промежуточной аттестации экстерна составляются председателем соответствующего методического объединения, согласовываются заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждаются приказом директора Школы не позднее, чем за неделю до начала её проведения.

8.17. Утверждённые приказом директора Школы задания для проведения промежуточной аттестации экстерна хранятся у заместителя директора по учебно-воспитательной работе и передаются председателю аттестационной комиссии в день проведения промежуточной аттестации по предмету не менее чем за тридцать минут до её начала.

8.18. Промежуточная аттестация экстернов проводится в письменной и устной форме.

8.19.1. В письменной форме проводится промежуточная аттестация по русскому языку и математике. Продолжительность выполнения письменных заданий составляет не больше 235 минут.

8.19.2. Письменные работы по русскому языку могут проводиться в виде диктанта, изложения, сочинения, тестирования; письменные работы по математике могут проводиться в виде контрольной работы, тестирования.

8.19.3. По остальным предметам учебного плана как правило, проводятся устные экзамены по билетам. Пребывание экстерна на устном экзамене, включая время ожидания



своей очереди для ответа, не может превышать 235 минут. Время подготовки экстерном устного ответа на экзамене не должно превышать 20 минут. Время устного ответа экстерна аттестационной комиссии не должно превышать 20 минут. Допускается проведение письменных работ по остальным предметам учебного плана в форме тестирования.

8.19. Письменная работа, а также черновые записи, в том числе во время устного экзамена, выполняются экстерном на тетрадных листах с угловым штампом Школы в левом верхнем углу и пометкой в правом верхнем углу - «Экстерн», которые выдаются председателем аттестационной комиссии в момент начала процедуры. Титульный лист письменной работы подписывается экстерном под руководством председателя аттестационной комиссии по следующему образцу:

Промежуточная аттестация  
по основной общеобразовательной программе  
\_\_\_\_\_ общего образования  
МАОУ СОШ № 105

за \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ классе.

(период обучения)

Работа по \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(предмет)

(вид работы)

обучающегося \_\_\_\_\_ класса

(Ф.И.О.)

Отметка \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

8.20. При проведении промежуточной аттестации экстерна не допускается проведение более одного испытания в день. Перерыв между ними должен составлять не менее 2-х дней.

8.21. Оценивание письменных работ и устных ответов экстернов осуществляется членами аттестационных комиссий в соответствии с системой оценивания, указанной в соответствующей основной общеобразовательной программе Школы

8.22. После проверки письменной работы или оценки устного ответа экстерна председатель и члены аттестационной комиссии оформляют протокол согласно прилагаемой к настоящему Положению форме (Приложение № 5).

8.23. Результаты прохождения промежуточной аттестации доводятся до сведения экстерна председателем аттестационной комиссии непосредственно после проведения устного экзамена или не позднее следующего учебного дня после проведения письменной работы.

8.24. На основании протоколов аттестационных комиссий Школы, в электронный журнал вносятся отметки, полученные экстерном по итогам промежуточной аттестации, с указанием ниже фамилии, имени, отчества (Экстерн).

8.25. Экстерн, указавший в заявлении период прохождения промежуточной аттестации - весь период получения общего образования, ежегодно, переводится в следующий класс на основании решения Педагогического совета Школы и приказа Школы, с внесением в электронный журнал и личное дело соответствующей записи.

8.26. В случае неудовлетворительных результатов промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам основной общеобразовательной программы или непрохождением экстерном промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин у него возникает академическая задолженность.

8.27. Экстерны, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

8.28. Экстерны, имеющие академическую задолженность и переведённые в следующий класс условно, ликвидируют её в порядке, определённом настоящим Положением.

8.29. Экстерны, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам и переведённые в следующий класс условно, проходят следующую промежуточную аттестацию в порядке, установленном настоящим Положением и не считаются имеющими академическую задолженность.

8.30. В случае прохождения экстерном в текущем году наряду с промежуточной аттестацией еще и государственной итоговой аттестации по основной общеобразовательной программе основного общего образования, при условии ее успешного прохождения экстерном в электронный журнал вносятся отметки, полученные по итогам государственной итоговой аттестации, с указанием ниже фамилии, имени, отчества - (Экстерн).

8.31. При условии успешного прохождения государственной итоговой аттестации, на основании решения Педагогического совета и приказа директора Школы, экстерну выдается документ об образовании установленного образца и вносится соответствующая запись в Книгу выдачи документа об образовании.

8.32. После успешного прохождения аттестации экстерн отчисляется из Школы приказом директора в связи с прохождением соответствующей аттестации в заявленный им срок.

8.33. В случае неудовлетворительных результатов государственной итоговой аттестации отметки экстерна выставляются в электронный журнал и личное дело с внесением на основании приказа директора Школы записи «Отчислен».

8.34. Экстерну, проходившему аттестацию в Школе, не зависимо от полученных результатов, по его запросу выдаётся справка о прохождении и результатах аттестации согласно прилагаемой к настоящему Положению форме (Приложение № 4).

Приложение № 1  
Положению о формах, периодичности,  
порядке текущего контроля успеваемости  
и промежуточной аттестации обучающихся  
МАОУ СОШ № 105

Директору МАОУ СОШ №105 г. Краснодар  
**Ищенко Татьяне Васильевне**

Прож. по адресу:

Г. \_\_\_\_\_

ул. \_\_\_\_\_

д. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

\_\_\_\_\_ обучающегося в семейной форме или форме самообразования (нужное подчеркнуть), не имеющего  
основного общего образования или среднего общего образования (нужное  
подчеркнуть) проживающего \_\_\_\_\_ по  
адресу: \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_ класс, для прохождения в МАОУ СОШ № 105 промежуточной аттестации по  
образовательным программам основного (среднего) общего образования на период:

с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

с Положением о промежуточной, итоговой аттестации и организации текущего контроля  
успеваемости обучающихся МАОУ СОШ № 105 ознакомлен(а)

дата \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством

О государственной аккредитации, Уставом и локальными актами образовательной организации  
ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

На обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка (в последнем случае,  
если заявление подается родителями (законными представителями) несовершеннолетнего  
гражданина) в порядке установленном законодательством Российской Федерации  
согласен(а) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

Приложение № 2  
к Положению о формах, периодичности,  
порядке текущего контроля успеваемости  
и промежуточной аттестации обучающихся

отчество (последнее - при наличии) полностью

**СПРАВКА**

№ \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

Дана \_\_\_\_\_

фамилия, имя,

в том, что он(она), обучающийся в (семейной форме или в форме самообразования) проходил(-а)  
экстерном \_\_\_\_\_ аттестацию в МАОУ СОШ № 105 по

(образовательной программе начального общего образования, или образовательной программе  
основного общего образования, или образовательной программе среднего общего образования) за (\_\_\_\_\_)

и по результатам \_\_\_\_\_ аттестации получил(-а) следующие отметки:

п/п	№	Название учебных предметов	Отметка (цифрой и в скобках прописью)

Директор

МП

**ПРОТОКОЛ**  
аттестационной комиссии МАОУ СОШ № 105

Комиссия, утверждённая приказом МАОУ СОШ № 105 № \_\_\_\_\_ от  
\_\_\_\_\_, в составе:

председатель - \_\_\_\_\_

члены комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

провела (дата) с (время) до (время) промежуточную аттестацию экстерна \_\_\_\_\_ класса по образовательной программе (начального или основного, среднего) общего образования за ( период обучения, в \_\_\_\_\_ классе, или период обучения, в \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ классах) в письменной/устной форме (вид работы \_\_\_\_\_) по (название учебного предмета \_\_\_\_\_).

Экстерну выставлена отметка:

2(неудовлетворительно), или 3 (удовлетворительно), или 4 (хорошо), или 5 (отлично).

Особые мнения отдельных членов комиссии \_\_\_\_\_

(не имеются или имеются, в последнем случае изложить)

Работа экстерна прилагается (в случае письменной формы ПА) Председатель аттестационной комиссии

Члены методического объединения:

Дата