



УТВЕРЖДЕНО

приказом № 398

от «08» 08 2016г.

директор МБОУ СОШ № 3

Кузнецова Г.В.

## Положение

**о проведении промежуточной аттестации обучающихся, осуществлении текущего и административного контроля их успеваемости и порядке выставления текущих, четвертных, полугодовых, годовых и итоговых отметок в муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 3»**

### **I. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 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» и Уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 3» (далее – МБОУ СОШ № 3).

1.2. Настоящее Положение о проведении промежуточной аттестации учащихся, осуществлении текущего и административного контроля их успеваемости (далее - Положение) и порядке выставления текущих, четвертных, полугодовых, годовых и итоговых отметок является локальным нормативным актом МБОУ СОШ № 3, регулирующим периодичность, порядок, систему оценок и формы проведения промежуточной аттестации учащихся, административного и текущего контроля их успеваемости.

1.3. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса образовательной программы, сопровождается текущим, административным контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

1.4. Настоящее Положение рассматривается на заседании педагогического совета школы, имеющего право вносить в него свои изменения и дополнения, и утверждается директором школы.

1.5. Настоящее Положение устанавливает требования к отметке и оценке учебных достижений, порядок, формы, периодичность текущего, административного контроля и промежуточной аттестации обучающихся,



регламентирует порядок выставления четвертных, полугодовых, годовых и итоговых отметок в МБОУ СОШ № 3.

1.6. Положение призвано свести к минимуму негативные последствия субъективного характера оценки знаний обучающихся, исключить проявления произвольного и двусмысленного подхода в оценочной сфере деятельности педагогического коллектива, способствовать благоприятным психологическим условиям образовательной среды и дальнейшей гуманизации отношений между всеми участниками образовательного процесса.

1.7. Настоящее Положение обязательно для и учителей школы.

1.8. Каждый обучающийся в МБОУ СОШ № 3 имеет право на максимально объективную и справедливую оценку своих знаний, выраженную отметкой.

1.9. Все обучающиеся обязаны прилагать усилия к освоению образовательной программы по предмету, своевременно и в полном объеме выполнять домашнее задание, готовиться к урокам, проявлять старание и прилежание, а в случае возникающих при этом затруднений незамедлительно обращаться к учителю за помощью.

1.10. Все учителя обязаны оказывать помощь в освоении образовательной программы по предмету любому обратившемуся обучающемуся.

1.11. В настоящем Положении использованы следующие определения:

**Отметка** - это результат процесса оценивания, количественное выражение учебных достижений обучающихся в цифрах.

**Оценка учебных достижений** - это процесс по установлению степени соответствия реально достигнутых результатов планируемым целям. Оценке подлежат как объём, системность знаний, так и уровень развития интеллекта, навыков, умений, компетенций, характеризующие учебные достижения ученика в учебной деятельности.

**Текущий контроль успеваемости обучающихся** - это систематическая проверка учебных достижений учащихся, 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 общеобразовательных программ, предусмотренных федеральными



государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего и среднего общего образования.

**Административный контроль успеваемости обучающихся** – это систематическая проверка учебных достижений учащихся, проводимая администрацией школы в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой и планом работы школы.

**Промежуточная аттестация** – это установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой.

Промежуточная аттестация в МБОУ СОШ № 3 проводится во 2-11 классах по всем учебным предметам, по итогам года.

## **II. Содержание и порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся**

2.1. Текущий контроль успеваемости учащихся проводится в течение учебного периода в целях:

- контроля уровня достижения учащимися результатов, предусмотренных образовательной программой;
- оценки соответствия результатов освоению образовательных программ;
- проведения учащимся самооценки, оценки его работы педагогическим работником с целью возможного совершенствования образовательного процесса.

2.2. Текущий контроль осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть образовательной программы.

2.3. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости учащихся определяются педагогическим работником с учетом образовательной программы.

2.4. Фиксация результатов текущего контроля осуществляется по пятибалльной системе.

2.5. Текущий контроль успеваемости учащихся первого класса в течение учебного года осуществляется без фиксации достижений учащихся в виде отметок по пятибалльной системе, допустимо использовать только положительную и не различаемую по уровням фиксацию.



2.6 Последствия получения неудовлетворительного результата текущего контроля успеваемости определяются педагогическим работником в соответствии с образовательной программой, и могут включать в себя проведение дополнительной работы с учащимся, индивидуализацию содержания образовательной деятельности учащегося, иную корректировку образовательной деятельности в отношении учащегося.

2.7. Результаты текущего контроля фиксируются электронных журналах.

2.8. Педагогические работники доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах текущего контроля успеваемости учащихся как посредством заполнения документов, электронной форме (электронный журнал, электронный дневник), а так же по запросу родителей (законных представителей) учащихся. Педагогические работники в рамках работы с родителями (законными представителями) учащихся обязаны прокомментировать результаты текущего контроля успеваемости учащихся в устной форме. Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах текущего контроля успеваемости учащегося в письменной форме в виде выписки из соответствующих документов, для чего должны обратиться к классному руководителю.

### **III. Содержание и порядок проведения административного контроля успеваемости обучающихся.**

3.1. Административный контроль успеваемости обучающихся по русскому языку, математике (2-11 классы), углублённым предметам (8-11 классы) проводится в течение учебного периода в целях:

- контроля уровня достижения учащимися результатов, предусмотренных образовательной программой;
- оценки соответствия результатов освоению образовательных программ;
- проведения оценки работы педагогических работников с целью возможного совершенствования образовательного процесса.

3.2. Административный контроль осуществляется заместителями директора школы по учебно-воспитательной работе, курирующими соответствующую часть образовательной программы.



3.3. Административный контроль проводится по приказу директора школы трижды в течение учебного года: входной контроль – в сентябре, промежуточный – в декабре, итоговый – в мае.

3.4. Формы административного контроля: письменная контрольная работа, диктант с грамматическим заданием/без грамматического задания, тестирование, сочинение, изложение, итоговая комплексная работа на метапредметной основе.

3.5. Фиксация результатов административного контроля осуществляется по пятибалльной системе.

3.6. Последствия получения неудовлетворительного результата административного контроля успеваемости определяются заместителями директора школы по учебно-воспитательной работе в соответствии с образовательной программой, и могут включать в себя проведение дополнительной работы с педагогом и учащимся, индивидуализацию содержания образовательной деятельности педагога и учащегося, иную корректировку образовательной деятельности в отношении педагога и учащегося.

3.7. Результаты административного контроля фиксируются в следующих документах: электронных журналах, справке по итогам контроля.

#### **IV. Содержание и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся**

4.1. Целями проведения промежуточной аттестации являются:

- объективное установление фактического уровня освоения образовательной программы и достижения результатов освоения образовательной программы;
- оценка достижений конкретного учащегося, позволяющая выявить пробелы в освоении им образовательной программы и учитывать индивидуальные потребности учащегося в осуществлении образовательной деятельности,
- оценка динамики индивидуальных образовательных достижений, продвижения в достижении планируемых результатов освоения образовательной программы

4.2. Промежуточная аттестация в МБОУ СОШ № 3 проводится по всем учебным предметам, изучаемым во 2-11 классах,

проводится на основе принципов объективности, беспристрастности. Оценка результатов освоения учащимися образовательных программ осуществляется в зависимости от достигнутых учащимся результатов.



4.3. Формами промежуточной аттестации являются:

- письменная проверка – письменный ответ учащегося на один или систему вопросов (заданий): контрольная работа, диктант с грамматическим заданием / без задания, творческая работа (сочинение, изложение, итоговая комплексная работа на метапредметной основе, письменная тестовая работа (ответы на вопросы теста, реферат, проектная работа;

- устная проверка – устный ответ учащегося на один или систему вопросов в форме ответа на билеты или зачета;

- комбинированная проверка - сочетание письменных и устных форм проверок.

4.4. Фиксация результатов промежуточной аттестации осуществляется по пятибалльной системе.

4.5. При пропуске обучающимся по уважительной причине более половины учебного времени, отводимого на изучение учебного предмета, курса, учащийся имеет право на перенос срока проведения промежуточной аттестации. Новый срок проведения промежуточной аттестации определяется приказом директора школы с учетом учебного плана.

4.6. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах промежуточной аттестации учащихся как посредством заполнения предусмотренных документов, в том числе в электронной форме (электронный журнал, электронный дневник), так и по запросу родителей (законных представителей) учащихся. Педагогические работники в рамках работы с родителями (законными представителями) учащихся обязаны прокомментировать результаты промежуточной аттестации учащихся в устной форме. Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах промежуточной аттестации учащегося в письменной форме в виде выписки из соответствующих документов, для чего должны обратиться к классному руководителю.

4.7 Особенности сроков и порядка проведения промежуточной аттестации могут быть установлены приказом директора школы для следующих категорий учащихся по заявлению учащихся (их законных представителей): выезжающих на учебно-тренировочные сборы, на олимпиады школьников, на российские или международные спортивные соревнования, конкурсы, смотры, олимпиады и тренировочные сборы и иные подобные мероприятия.

4.8 Итоги промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях методических объединений и педагогического совета МБОУ СОШ № 3.



## **V. Порядок перевода учащихся в следующий класс**

- 5.1. Обучающиеся, освоившие в полном объёме соответствующую часть образовательной программы, переводятся в следующий класс.
- 5.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.
- 5.3. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.
- 5.4. Администрация МБОУ СОШ № 3 создает условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.
- 5.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу не более двух раз в сроки, определяемые приказом директора школы, в установленный данным пунктом срок с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни учащегося, время каникул, нахождение обучающейся в отпуске по беременности и родам.
- 5.6. Для проведения промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности во второй раз приказом директора школы создается комиссия.
- 5.7. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.
- 5.8. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего образования, среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее 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 либо на обучение по индивидуальному учебному плану.
- 5.9. Организация информирует родителей учащегося о необходимости принятия решения об организации дальнейшего обучения учащегося в письменной форме.

## **VI. Система оценивания в школе**

### **6.1. Особенности выставления отметок по параллелям**

6.1.1. Обучающимся первых классов бальные отметки не выставляются.

6.1.2. Отметка для контроля и оценки предметных знаний, умений и навыков начинает применяться со второго класса.

### **6.2. Задачи школьной отметки:**

6.2.1. Отметка выступает средством диагностики образовательной деятельности.

6.2.2. Отметка является связующим звеном между учителем, обучающимся и родителями.

### **6.3. Принципы выставления школьной отметки:**

6.3.1. Справедливость и объективность - это единые критерии оценивания учебных достижений обучающихся, известные обучающимся заранее;

6.3.2. Учет возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся;

6.3.3. Доступность и понятность информации, возможность проанализировать результаты и сделать соответствующие выводы об учебных достижениях обучающихся;

6.3.4. Своевременность – отметка выставляется в течение 3 дней после проведения контроля, если иное не определено в предметном приложении.

### **6.4. Критерии выставления отметок.**

6.4.1. Основой для определения уровня знаний являются критерии оценивания - полнота знаний, их обобщенность и системность:

- правильный, полный ответ;
- правильный, но неполный или неточный ответ;
- неправильный ответ;
- нет ответа.

6.4.2. При выставлении отметок необходимо учитывать классификацию ошибок и их количество:

- грубые ошибки;
- одностипные ошибки;
- негрубые ошибки;
- недочёты.

### **6.5. Шкала отметок**

6.5.1. В школе принята бальная шкала отметок: «5» - отлично; «4» - хорошо; «3» - удовлетворительно; «2» - неудовлетворительно, «1» - плохо (применяется только в 5-11 классах).



6.5.2. Отметку «5» - получает обучающийся, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность в полном объеме соответствует учебной программе, допускается один недочет, объем ЗУНов составляет 90-100% содержания (правильный полный ответ, представляющий собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, умение применять определения, правила в конкретных случаях. Обучающийся обосновывает свои суждения, применяет знания на практике, приводит собственные примеры).

6.5.3. Отметку «4» - получает обучающийся, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность или её результаты в общем соответствуют требованиям учебной программы и объем ЗУНов составляет 70-90% содержания (правильный, но не совсем точный ответ).

6.5.4. Отметку «3» - получает обучающийся, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность и её результаты в основном соответствуют требованиям программы, однако имеется определённый набор грубых и негрубых ошибок и недочётов. Обучающийся владеет ЗУНами в объеме 50-70% содержания (правильный, но не полный ответ, допускаются неточности в определении понятий или формулировке правил, недостаточно глубоко и доказательно ученик обосновывает свои суждения, не умеет приводить примеры, излагает материал непоследовательно).

6.5.5. Отметку «2» - получает обучающийся, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность и её результаты частично соответствуют требованиям программы, имеются существенные недостатки и грубые ошибки, объем УУД (ЗУНов) обучающегося составляет менее 50% содержания (неправильный ответ).

6.5.6. Отметку «1» - получает обучающийся (5- 11 классов), если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность и её результаты не соответствуют требованиям программы, имеются существенные недостатки и грубые ошибки, объем УУД (ЗУНов) обучающегося составляет менее 90% содержания (неправильный ответ).

## **6.6. Виды отметок.**

6.6.1. Отметки, выставляемые обучающемуся, подразделяются на:

- текущие
- отметки, выставляемые учителем в классный журнал и дневник на уроке в течение учебного года во 2 – 11 классах;
- четвертные - отметки, выставляемые учителем в классный журнал и дневник по итогам учебной четверти во 2 – 9 классах. Единственным фактическим материалом для выставления четвертной отметки является



совокупность всех полученных обучающимся в течение учебной четверти и имеющихся в классном журнале текущих отметок;

- полугодовые - отметки, выставляемые учителем в классный журнал и дневник по итогам учебного полугодия в 10 – 11 классах. Единственным фактическим материалом для выставления полугодовой отметки является совокупность всех полученных обучающимся в течение учебного полугодия и имеющихся в классном журнале текущих отметок;

- годовые – отметки, выставляемые учителем в классный журнал и дневник по итогам учебного года во 2 – 11 классах. Единственным фактическим материалом для выставления годовой отметки является совокупность всех полученных обучающимся четвертных (полугодовых) отметок.

Порядок выставления экзаменационных и итоговых отметок, подлежащих записи в аттестат об основном общем образовании и в аттестат о среднем общем образовании по окончании 9 и 11 классов соответственно, регламентируется нормативными правовыми актами Министерства образования и науки РФ.

### **6.7. Текущая отметка**

6.7.1. Текущая отметка выставляется учителем исключительно в целях оценки знаний обучающегося по различным разделам (темам, подтемам, пунктам, подпунктам и т.п.) учебной программы по предмету, входящему в учебный план МБОУ СОШ №3.

6.7.2. Текущую отметку выставляет учитель, ведущий учебный предмет в данном классе, либо учитель, заменяющий отсутствующего педагога по распоряжению заместителя директора по УВР.

6.7.3. Учитель имеет право выставить текущую отметку за:

- устный ответ обучающегося с места или у доски;
- выполненное и предъявленное обучающимся письменное домашнее задание;
- предложенное обучающемуся на уроке или на дополнительном занятии письменное задание из состава домашнего задания на данный урок, в том случае, если обучающийся отказывается на данном уроке предъявить выполненное домашнее задание;
- письменную классную работу, выполненную в рабочей тетради и (или) в тетради на печатной основе;
- самостоятельно выполненное задание (самостоятельную работу, работу по карточке и т.п.), продолжительность выполнения которого не должна превышать 25 минут и не должна быть менее 10 минут;
- словарный диктант, математический диктант и т. п. предметные диктанты и задания, продолжительность выполнения и оформления записи которых должна быть достаточной для каждого обучающегося;
- сообщение (реферат, доклад, презентация), подготовленное учеником дома;



- домашнее сочинение;
- аудирование.

Такая текущая отметка должна быть выставлена учителем в классный и электронный журналы и дневник обучающегося непосредственно на данном уроке, за исключением случаев, когда необходима проверка письменной работы, сообщения, домашнего сочинения. Проверка указанных письменных работ, за исключением домашнего сочинения, должна быть осуществлена учителем в течение двух дней, следующих за днем сдачи этих работ, после чего отметка должна быть выставлена учителем в классный журнал и дневник обучающегося. Учитель может выставить отметки в журнал в неполном объеме.

6.7.4. Учитель обязан выставить текущую отметку за предусмотренные тематическим планированием по предмету мероприятия, во время проведения которых присутствует обучающийся, как то:

- контрольная работа;
- проверочная работа;
- сочинение;
- изложение;
- диктант;
- тестовая работа;
- лабораторная работа;
- практическая работа;
- контрольное чтение, говорение, аудирование;

Если за данный вид работы учащиеся получили более 25% неудовлетворительных отметок, то учитель обязан отработать тему на следующем уроке с учащимися, показавшими низкий результат, после чего провести повторный контроль знаний, умений и навыков с обязательной записью в журнале.

6.7.5. Учитель обязан предоставить обучающемуся, отсутствовавшему на предыдущем (их) уроке(ах) по уважительной причине, право получить консультацию по конкретным вопросам, заданным обучающимся.

6.7.6. Учитель имеет право обязать обучающегося выполнить пропущенную им работу во время дополнительных занятий по предмету или на другом уроке, на котором присутствует обучающийся.

6.7.7. Текущая отметка за творческие работы, выполняемые обучающимися дома (домашнее сочинение и т.п.), должна быть выставлена учителем в классный журнал и дневник обучающегося после проверки работ



не позднее, чем через три дня с момента объявленной даты сдачи творческих работ на проверку.

6.7.8. Учителю **категорически запрещается** выставлять текущую отметку за:

- поведение обучающегося на уроке или на перемене;
- отсутствие у обучающегося необходимых учебных материалов;
- работу, которую обучающийся не выполнял в связи с отсутствием на уроке, на котором эта работа проводилась.

### **6.8. Четвертная, полугодовая и годовая отметки.**

6.8.1. Четвертную (полугодовую) и годовую отметки выставляет учитель, ведущий учебный предмет в данном классе, а в случае его отсутствия заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе или директор школы.

6.8.2. За две недели до окончания четверти (полугодия) учитель информирует классного руководителя о предварительных отметках обучающихся по его предмету.

6.8.3. Классный руководитель на основании предварительных данных должен скорректировать совместно с учителем итоговую успеваемость учащихся.

6.8.4. По итогам четверти выставляются отметки по всем предметам учебного плана, на изучение которых отводится не менее 68-70 часов в год; остальные предметы могут оцениваться по полугодиям на основании соответствующего решения педагогического совета.

6.8.5. Для объективной аттестации обучающихся по итогам четверти необходимо не менее 3 отметок при одно-двухчасовой недельной учебной нагрузке по предмету, и не менее 5-7 отметок при учебной нагрузке более двух часов в неделю.

6.8.6. Для объективной аттестации обучающихся по итогам полугодия необходимо не менее 5 отметок при одно-двухчасовой недельной учебной нагрузке по предмету, и не менее 7 - при учебной нагрузке более двух часов в неделю.

6.8.7. Выставление отметок по предмету должно быть своевременным и равномерным в течение четверти. Не аттестован по предмету обучающийся может быть только в случае отсутствия необходимого количества отметок при условии пропуска им более  $\frac{2}{3}$  учебного времени.

6.8.8. Четвертная (полугодовая) и годовая отметки по предмету выставляется учителем в классный журнал за три урока до окончания учебного периода (четверти, полугодия, года), но не позднее, чем за четыре календарных дня до первого дня каникул.



6.8.9. Учитель, выставивший за четверть (полугодие) неудовлетворительную отметку, обязан предоставить заместителю директора по УВР график занятий с данным учеником (учениками) с последующим отчетом о проведенных занятиях. Классный руководитель обязан проинформировать родителей о расписании занятий.

6.8.10. Четвертная (полугодовая) отметка выставляется обучающимся как округлённое по законам математики до целого числа среднее арифметическое текущих отметок, полученных обучающимся в период учебной четверти по данному предмету.

6.8.11. Годовая отметка по предметам выставляется обучающимся 2 - 9 классов как округлённое по законам математики до целого числа среднее арифметическое четвертных отметок, полученных обучающимся по данному предмету.

6.8.12. Годовая отметка по предметам выставляется обучающимся 10-11 классов как округлённое по законам математики до целого числа среднее арифметическое полугодовых отметок, полученных обучающимся по данному предмету.

6.8.13. Итоговая отметка по предметам, вынесенным на промежуточную аттестацию во 2-8, 10 классах, выставляется как округлённое по законам математики до целого числа среднее арифметическое четвертных (полугодовых), годовой отметок и отметки по промежуточной аттестации.

6.8.14. Итоговая отметка по предметам выставляется обучающимся 11 классов как округлённое по законам математики до целого числа среднее арифметическое полугодовых и годовых отметок, полученных обучающимся за 10 и 11 класс.

6.8.15. Четвертные (полугодовые), годовая, отметка по промежуточной аттестации и итоговая отметки выставляются в дневники обучающихся классным руководителем, а в случае его отсутствия лицом, назначенным директором школы, в предпоследний учебный день. Дневники выдаются на руки обучающимся в последний учебный день учебного периода во время классного часа.

## **VII. Ответственность учителей, администрации школы и родителей (законных представителей) обучающихся, разрешение спорных вопросов.**

7.1. Все учителя МБОУ СОШ № 3 несут дисциплинарную ответственность за неукоснительное исполнение настоящего Положения, а заместители директора школы по учебно-воспитательной работе осуществляют постоянный контроль за оценочной сферой деятельности



педагогического коллектива, принимают все меры к разрешению спорных и конфликтных ситуаций, считая безусловным приоритетом законные интересы обучающегося.

7.2. Все учителя МБОУ СОШ №3 несут дисциплинарную ответственность за своевременность информирования родителей (законных представителей) обучающихся об успеваемости обучающихся на родительских собраниях, приглашая родителей в школу, либо обращаясь к ним письменно.

7.3. Родители (законные представители) обучающихся обязаны присутствовать на родительских собраниях, постоянно контролировать текущую успеваемость своего ребенка и создавать все необходимые условия для качественного и своевременного выполнения им домашнего задания по предмету и подготовки к урокам, обеспечивать контроль за посещением им дополнительных занятий и ликвидацией академической задолженности по предмету.

7.4. В случае несогласия с текущей отметкой за письменную работу родители (законные представители) обучающегося имеют право письменно обратиться к заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе или директору школы с просьбой о проверке ее объективности.

7.5. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе издает распоряжение о создании комиссии по проверке объективности выставленной текущей отметки за письменную работу. В состав комиссии входят: заместитель директора по УВР, два учителя, в том числе учитель, выставивший оспариваемую отметку. Комиссия в присутствии родителей (законных представителей) проводит проверку объективности выставленной текущей отметки за письменную работу и принимает решение о ее изменении (оставлении без изменения).

### **VIII. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение**

8.1. Внесение изменений и дополнений в положение о проведении промежуточной аттестации обучающихся, осуществлении текущего и административного контроля их успеваемости и порядке выставления текущих, четвертных, полугодовых, годовых и итоговых отметок в муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 3» осуществляется педагогическим советом МБОУ СОШ №3.

8.2. Положение о проведении промежуточной аттестации обучающихся, осуществлении текущего и административного контроля их успеваемости и порядке выставления текущих, четвертных, полугодовых,



годовых и итоговых отметок в муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 3», внесенные в него изменения и дополнения вступают в силу со дня их утверждения приказом директора школы.