

Принято на педагогическом совете
МОУ СОШ №35 г. Твери
От 29 марта 2018 г.
Протокол №4



Утверждаю
Директор МОУ СОШ № 35
Андреева Л.М.

Приказ № 56 от 29.03.2018 г.

Внесены изменения
приказом МОУ СОШ № 35
от 01.03.2022 г. № 46/1

Положение об отчетности по предметам учащихся, имеющих пропуски текущих занятий

1. Общие положения

1.1. Положение об отчетности учащихся по предметам, имеющих пропуски текущих занятий разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 №273 «Об образовании в РФ», «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 №1050 и Положением школы «О формах, периодичности и порядке текущего контроля, успеваемости и промежуточной аттестации учащихся от 29.03.2016 г..

1.2. Положение утверждается с целью освоения учащимися в полном объеме учебной программы по предметам, повышения качества обученности, а также ответственности учащихся за содержание учебного процесса.

1.3. Настоящее положение регламентирует организацию отчетности обучающихся и порядок оформления документов.

2. Основания для назначения отчетности для учащихся

2.1. Аттестация учащихся 5-9 классов за четверть не может считаться объективной в случае фактического пропуска им более 50% проведенных занятий по итогам четверти.

2.2. Аттестация учащихся 10-11 классов за полугодие не может считаться объективной в случае фактического пропуска ими более 50 % проведенных занятий за период, совпадающий с окончанием учебной четверти.

2.3. В случаях, указанных в пунктах 2.1 и 2.2, учащемуся, имеющему более 50% пропущенных занятий за учебный год, аттестационная оценка не выставляется и назначается дифференцированный зачет по предмету.

3. Сроки сдачи зачета

3.1. Зачет сдается в течении двух рабочих недель с даты подписания приказа,

- 3.2. Для учащихся, имеющих пропуски по болезни, подготовительный период может быть увеличен на усмотрение администрации школы.
- 3.3. Для учащихся, которым назначено более одного зачета, устанавливается период между зачетами в два календарных дня.

4. Организация и проведение зачета

- 4.1. Принятие зачета у учащегося проводится:
- а. по алгебре(в письменной форме) - комиссией в составе двух человек (ведущий учитель и учитель-предметник);
 - б. по остальным предметам:
 - в устной форме – комиссией в составе трех человек (руководитель МО, ведущий учитель и учитель-предметник/член МО);
 - в письменной форме (написанием пропущенных тематических контрольных работ соответствии с графиком) – на усмотрение учителя-предметника.
- 4.2. Учитель-предметник определяет для учащихся один из определенных форм сдачи зачета.
- 4.3. Дата сдачи зачета и состав комиссии утверждается приказом директора школы по представлению заместителя директора по УВР.
- 4.4. Учащийся получает перечень контрольно-измерительных материалов к зачету не позднее чем за две недели до назначенного срока сдачи.
- 4.5. В ходе зачета оцениваются теоретические знания курса и практическое применение этих знаний.
- 4.6. По итогу зачета учащемуся выставляются и объявляются оценки за сданные темы, которые в дальнейшем будет играть ключевую роль в промежуточной аттестации за учебный период.
- 4.7. Исключен.
- 4.8. В случае неявки учащегося на зачет в назначенное время по уважительной причине, устанавливается повторная дата сдачи зачета.
- 4.9. В случае неявки учащегося на зачет в назначенное время по неуважительной причине, учащемуся выставляются оценки «неудовлетворительно» по каждой теме, включенной в зачет.

5. Оформление документации

- 5.1. Основанием для назначения зачета по предмету может являться докладная учителя предметника на имя Администрации школы или справка заместителя директора по УВР о пропусках.
- 5.2. Факт назначения зачета, срок его сдачи, а также состав комиссии оформляется в виде приказа по школе. Классный руководитель обязан ознакомить учащегося и его родителей с приказом под подпись.
- 5.3. Утверждение контрольно-измерительных материалов производится руководителем МО данного цикла предметов.
- 5.5. Оформление протокола с выставленными оценками осуществляется ведущим учителем не позднее чем на следующий день после сдачи зачета.