

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Калтанское специальное учебно-воспитательное учреждение для обучающихся с
девиантным (общественно опасным) поведением закрытого типа»
(Калтанское СУВУ)

РАССМОТРЕНО

на Педагогическом совете

протокол № 6

от «12» 03 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Калтанского СУВУ

А.Н. Гилев

«15» 03 2016 г.

Приказ от «15» 03 2016 г.

№ 54



ПОЛОЖЕНИЕ

о промежуточной аттестации обучающихся

2. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 2.1. Промежуточная аттестация проводится в 5-8, 10 классах и в группах первого года обучения.
- 2.2. Форма проведения промежуточной аттестации может быть различной: письменные контрольные работы, тестирование, устный опрос по билетам, практическая работа. Сроки и форма проведения промежуточной аттестации определяется педагогическим советом.
- 2.3. К промежуточной аттестации допускаются учащиеся 5-8, 10 классов, закончившие группу производственного обучения. Учащимся, пропустившим срок аттестации, аттестация может быть отложена, но не более чем на два цикла.
- 2.4. Координация, регулирование и проведение промежуточной аттестации находится в компетенции заместителя директора по учебно-производственной работе и заведующей общеобразовательной подготовкой.

г. Калтан

2016 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение о промежуточной аттестации обучающихся (далее – Положение) федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Калганское специальное учебно-воспитательное учреждение для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением закрытого типа» (далее – Учреждение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Промежуточная аттестация обучающихся - это вид внутреннего контроля качества образования, в результате которого фиксируется освоение обучающимися определенной части учебной программы (курса) и принимается административное решение о возможности получать образование на следующем этапе обучения в данном Учреждении.
- 1.3. Целями промежуточной аттестации являются:
 - диагностика уровня обученности учащихся по общеобразовательному циклу;
 - диагностика уровня обученности учащихся по специальным дисциплинам и их профессиональной подготовки;
 - выявление уровня усвоения обязательного минимума знаний, умений и навыков;
 - контроль уровня сформированности учебных знаний и умений.

2. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 2.1. Промежуточная аттестация проводится в 5-8, 10 классах и в группах первого года обучения.
- 2.2. Форма проведения промежуточной аттестации может быть различной: письменные контрольные работы, тестирование, устный зачет по билетам, практическая работа. Сроки и форма проведения промежуточной аттестации определяется педагогическим советом.
- 2.3. К промежуточной аттестации допускаются учащиеся 5-8, 10 классов, воспитанники групп производственного обучения. Учащимся, пропустившим срок аттестации, аттестация может быть отложена, но не более чем на две недели.
- 2.4. Координация, регулирование и проведение промежуточной аттестации находятся в компетенции заместителя директора по учебно-производственной работе и завуча общеобразовательной подготовки.

- 2.5. График проведения промежуточной аттестации составляется руководителем по учебно-производственной работе и завучем общеобразовательной подготовки, утверждается директором и доводится до сведения учащихся не позднее, чем за 2 недели.
- 2.6. Материалы для проведения промежуточной аттестации: вопросы, билеты и тесты, разрабатываются преподавателями, согласовываются с руководителями методических объединений. Задания могут носить как репродуктивный, так и продуктивный характер.
- 2.7. Промежуточную аттестацию проводит преподаватель, работающий в данной группе, классе.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 3.1. После проведения промежуточной аттестации сведения об ее итогах передаются в письменном виде родителям (законным представителям) воспитателями групп на основании табелей успеваемости воспитанников.
- 3.2. Табеля успеваемости воспитанников оформляются в двух экземплярах, вкладываются в личное дело обучающихся. Второй экземпляр выдается на руки воспитанникам по выпуску из Учреждения.