

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ПЕРЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»Принято на педагогическом совете школы  
протокол от 31.08.2021 № 1

УТВЕРЖДАЮ.

Директор МБОУ «Перенская средняя школа»

М.В.Колпачкова

01.09.2021

приказ от 01.09.2021 г. № 115

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о формах, периодичности и порядка текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся****1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о проведении промежуточной аттестации обучающихся и осуществлении текущего контроля их успеваемости (далее - Положение) является локальным актом МБОУ «Перенская средняя школа» (далее Школа), регулирующим порядок, периодичность, систему оценок и формы проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и перевода обучающихся.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.10.ч.3 ст.28, ст.30, ст.58), Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373 с изменениями и дополнениями, Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденным приказом Минобрнауки от 19.12.2014 № 1598, Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897 с изменениями и дополнениями, Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", Уставом МБОУ «Перенская средняя школа» с учетом мнения совета обучающихся и совета родителей (законных представителей) обучающихся Школы.

1.3. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся.

1.4. Текущий контроль успеваемости учащихся – 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 (далее – ФГОС).

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

Промежуточная аттестация проводится по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине, модулю по итогам учебного года. Сроки проведения промежуточной аттестации определяются образовательной программой.

1.6. Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации фиксируются в классных журналах.

1.7. Для фиксации результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной

аттестации обучающихся (кроме обучающихся 1 класса, обучающихся 4 класса по курсу ОРКСЭ, обучающихся 5-8 классов по индивидуально-групповым занятиям, 9 классов по предпрофильной подготовке (ППП) и учебным курсам) используется балльная система оценивания. В балльной системе применяются оценки: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно».

## **2. Содержание, периодичность, формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся**

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в течение учебного периода (четверти, полугодия) в целях:

- контроля уровня достижения учащимися результатов, предусмотренных образовательной программой;
- оценки соответствия результатов освоения основных образовательных программ требованиям ФГОС;
- 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 образовательных программ и администрацией Школы в рамках внутренней системы оценки качества образования и внутришкольного контроля состояния преподавания отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

2.4. Текущий контроль успеваемости осуществляется в следующих формах:

- оценивания учебных достижений обучающихся в ходе урочной деятельности;
- оценивание по результатам проверки качества освоения содержания учебных программ в рамках административных контрольных работ;
- выведения четвертных (полугодовых) отметок успеваемости.

2.5. *Оценивание учебных достижений обучающихся в ходе урочной деятельности.*

2.5.1. Для контроля качества усвоения содержания учебных программ обучающимися в ходе урочной деятельности могут использоваться:

- формы письменной проверки: письменный ответ обучающегося на один или систему вопросов (заданий). К письменным ответам относятся: контрольные, самостоятельные, практические, лабораторные, проверочные, творческие, домашние работы; письменные отчеты о наблюдениях, письменные ответы на вопросы теста, диктанты, изложения, сочинения, рефераты, решение вычислительных и качественных задач и другое;
- формы устной проверки: устный ответ обучающегося на один или систему вопросов в форме рассказа, беседы, собеседования, выступления с докладами (сообщениями) по определенной учителем или самостоятельно выбранной теме, выразительное чтение (в том числе наизусть) или пересказ текстов, произнесение самостоятельно сочиненных речей, комментирование (анализ) ситуаций, разыгрывание сцен (диалогов) с другими участниками образовательного процесса, исполнение вокальных произведений и другое;
- комбинированная проверка: сочетание письменных и устных форм проверок;
- формы проверки практических навыков: проведение наблюдений; постановка лабораторных опытов (экспериментов); изготовление макетов (действующих моделей и т.д.); выполнение контрольных упражнений, нормативов по физической культуре и ОБЖ.

2.5.2. Результаты текущего контроля фиксируются в документах (классных журналах и дневниках обучающихся).

2.5.3. Учитель обязан планировать контроль качества усвоения учебного материала обучающимися и фиксировать отметки в установленных документах. Наполняемость отметок должна быть высокой или средней, при этом каждый обучающийся должен быть опрошен (любым из видов опроса) как минимум 1 раз в 3-4 урока.

2.5.4. 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.

2.5.5. Перечень контрольных работ, проводимых в течение учебного года, определяется рабочими программами учебных предметов с учетом планируемых образовательных (предметных и метапредметных) результатов освоения соответствующей основной общеобразовательной программы, составляемым учителем на основе рабочей программы соответствующего учебного предмета, и доводится до сведения обучающихся не позднее одной недели со дня начала учебной четверти (полугодия).

2.5.6. Отметка за выполненную письменную работу заносится в классный журнал к следующему уроку, за исключением:

- отметок за творческие работы по русскому языку и литературе в 5-9-х классах (они заносятся в классный журнал в течение недели после проведения творческих работ);
- отметок за сочинение в 10-11-х классах по русскому языку и литературе (они заносятся в классный журнал в течение 10 дней после проведения сочинения).

Письменные, самостоятельные, контрольные и другие виды работ контрольного характера обучающихся оцениваются по 5-балльной системе. За сочинение, диктант и изложение с грамматическим заданием, при совпадении административных контрольных работ (срезов) и практических (лабораторных) работ выставляются в классный журнал в одну клетку две отметки, например «4/5».

2.5.7. Анализ письменной работы (или работу над ошибками) следует проводить после каждой контрольной работы (сочинения, изложения или диктанта). Данный вид работы является частью следующего за контрольной работой урока.

2.5.8. Обучающимся, не выполнившим контрольную работу в связи с временным освобождением от посещения учебных занятий в Школе и (или) от выполнения отдельных видов работ (по болезни, семейным обстоятельствам или иной уважительной причине), а равно самовольно пропустившим контрольную работу, предоставляется возможность выполнить пропущенные контрольные работы в течение соответствующей учебной четверти (полугодия).

2.5.9. При проведении контроля качества освоения содержания учебных программ обучающихся могут использоваться информационно – коммуникационные технологии.

2.5.10. Успеваемость учащихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану, подлежит текущему контролю с учетом особенностей освоения образовательной программы, предусмотренных индивидуальным учебным планом.

2.5.11. Заместитель директора по УР, руководители школьных методических объединений (далее - ШМО) контролируют ход текущего контроля успеваемости обучающихся и при необходимости оказывают методическую помощь учителю в его проведении.

2.5.12. Текущий контроль успеваемости обучающихся 1 класса в течение учебного года осуществляется качественно, без фиксации достижений обучающихся в классном журнале в виде отметок по пятибалльной системе. Допускается словесная объяснительная оценка.

2.5.13. По курсу «Основы религиозных культур и светской этики» вводится безотметочное обучение и применяется зачётная система («зачёт» или «незачёт»). Объектом оценивания по данному курсу становится нравственная и культурологическая компетентность ученика, рассматриваемые как универсальная способность человека понимать значение нравственных норм, правил морали, веры и религии в жизни человека, семьи, общества, воспитание потребности к духовному развитию.

2.5.14. При изучении курсов по выбору, на изучение которых отводится не менее 34 часов в год, применяется фиксация достижений обучающихся в классном журнале в виде отметок по пятибалльной системе.

2.5.15. При изучении учебных курсов (курсов по выбору) и индивидуально-групповых занятий, ППП на изучение которых отводится не более 34 часов в год, применяется безотметочное обучение.

2.5.16. Педагогические работники доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах текущего контроля успеваемости учащихся, как посредством заполнения предусмотренных документов, так и по запросу родителей (законных представителей) учащихся.

2.5.17. 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.

2.6. *Оценивание по результатам проверки качества освоения содержания учебных программ в рамках административных контрольных работ (срезов).*

2.6.1 *Административные контрольные работы* проводятся с целью контроля уровня освоения учащимися образовательных программ, оценки динамики индивидуальных образовательных достижений. Используются следующие виды административных контрольных работ: входная административная контрольная работа, административная контрольная работа за полугодие, административная контрольная работа за год.

2.6.1.1. Входные административные контрольные работы проводятся по русскому языку 3,5,7,9,10,11 и математике 2,4,5,6,8,10 классы на третьей-четвертой неделе учебного года с целью определения степени «потери» учащимися общеучебных умений и навыков.

2.6.1.2. График входных административных контрольных работ разрабатывается заместителем директора по УР, утверждается директором Школы и доводится до сведения участников образовательного процесса не позднее, чем за 7 календарных дней до начала проведения контрольных работ.

2.6.1.3 Входные административные контрольные работы проводятся по текстам администрации, которые разрабатываются и рассматриваются ШМО, согласовываются с заместителем директора по УР и утверждаются директором Школы и доводятся до сведения учителя не менее чем за один час до проведения контрольной работы.

2.6.1.4. Входные административные контрольные работы проводит учитель, преподающий предмет в данном классе в присутствии одного ассистента из числа администрации на листах, имеющих угловой штамп Школы.

2.6.1.5. Входные административные контрольные работы проверяются и оцениваются учителем в день проведения контрольной работы. Анализ контрольной работы сдается заместителю директора по УР, в течение двух последующих дней.

2.6.1.6. Отметки за входную административную контрольную работу выставляется в классном журнале в графе того дня, когда проводилась работа, и в дневнике обучающегося. Тема проведенной работы записывается в классном журнале с пометкой «Административная контрольная работа (входной контроль)».

2.6.2. *Административные контрольные работы за полугодие.*

2.6.2.1 Административные контрольные работы за полугодие проводятся в 1 – 11 классах в конце первого полугодия по предметам, утвержденным в декабре (первая неделя) на педагогическом совете Школы.

График административных контрольных работ за полугодие и их форма разрабатывается заместителем директора по УР, утверждается директором Школы и доводится до сведения участников образовательного процесса не позднее, чем за 7 календарных дней до начала проведения контрольных работ. Общее количество административных контрольных работ за полугодие в одном классе не должно превышать двух.

2.6.2.2. Полугодовые административные контрольные работы проводятся по текстам администрации, которые разрабатываются и рассматриваются на ШМО, согласовываются с заместителем директора по УР и утверждаются директором Школы и доводятся до сведения учителя не менее чем за один час до проведения контрольной работы.

2.6.2.3. Административные контрольные работы за полугодие проводит учитель, преподающий предмет в данном классе в присутствии одного ассистента из числа администрации

Школы на листах, имеющих угловой штамп Школы.

2.6.2.4. Административные контрольные работы за полугодие проверяются и оцениваются учителем, заверяются подписью ассистента в день проведения контрольной работы. Анализ и проверенные работы сдаются заместителю директора по УР, в течение двух последующих дней.

2.6.2.5. Отметка за административную контрольную работу за полугодие выставляется в классном журнале в графе того дня, когда проводилась работа, и в дневнике обучающегося. Тема проведенной работы записывается в классном журнале с пометкой «Административная контрольная работа за 1 полугодие».

*2.6.3. Административные контрольные работы за учебный год.*

2.6.3.1. Административные контрольные работы за учебный год проводятся в конце учебного года.

При этом административные контрольные работы за год должны быть проведены не позднее, чем за 10 календарных дней до последнего учебного дня учебного года.

2.6.3.2. Административные контрольные работы за год проводятся в 1-8 и 10 классах. Общее количество контрольных работ не должно превышать двух в 1-8 классах и не более трех - в 10 классе.

2.6.3.3. Решение о выборе предметов в 1-8,10 классах проведения административных работ за год принимается педагогическим советом Школы не позднее 30 апреля. Решение педагогического совета по данному вопросу доводится до сведения участников образовательного процесса приказом директора Школы не позднее 5 дней со дня принятия решения.

График административных контрольных работ за год и их форма разрабатывается заместителем директора по УР, утверждается директором Школы и доводится до сведения участников образовательного процесса не позднее, чем за 7 календарных дней до начала проведения контрольных работ. Общее количество административных контрольных работ за полугодие в одном классе не должно превышать двух.

2.6.3.4. В 1-8,10 классах контрольные работы за год проводятся по текстам администрации, которые разрабатываются и рассматриваются на ШМО, согласовываются с заместителем директора по УР и утверждаются директором Школы и доводятся до сведения учителя не менее чем за один час до проведения контрольной работы.

2.6.3.5. Административные контрольные работы за год проводит учитель, преподающий предмет в данном классе в присутствии одного ассистента из числа администрации Школы.

2.6.3.6. Административные контрольные работы за год проверяются и оцениваются учителем, заверяются подписью ассистента в день проведения контрольной работы. Анализ и проверенные работы сдаются заместителю директора по УР, в течение двух последующих дней.

2.6.3.7. Оценка за годовую контрольную работу выставляется в классном журнале в графе того дня, когда проводилась работа и в дневнике обучающегося. Тема проведенной работы записывается в классном журнале с пометкой «Административная итоговая контрольная работа».

*2.6.4 Административные контрольные срезы* проводятся с целью контроля уровня освоения учащимися образовательных программ, оценки динамики индивидуальных образовательных достижений.

2.6.4.1. Административные контрольные срезы проводятся по одному учебному предмету согласно внутришкольного контроля на текущий учебный год для проверки уровня усвоения учащимися образовательных программ.

2.6.4.2. График административных контрольных срезов разрабатывается заместителем директора по УР, утверждается директором Школы и доводится до сведения участников образовательного процесса не позднее, чем за 7 календарных дней до начала проведения контрольных срезов.

2.6.4.3 Административные контрольные срезы проводятся по текстам администрации, которые разрабатываются и рассматриваются на ШМО, согласовываются с заместителем директора по УР и утверждаются директором Школы и доводятся до сведения учителя не менее чем за 1 час до проведения контрольной работы.

2.6.4.4. Административные контрольные срезы проводит учитель, преподающий предмет в данном классе в присутствии одного ассистента из числа администрации на листах, имеющих

угловой штамп Школы.

2.6.4.5. Административные контрольные срезы проверяются и оцениваются учителем в день их проведения. Анализ контрольного среза сдается заместителю директора по УР, в течение двух последующих дней.

2.6.4.6. Отметки за административный контрольный срез выставляются в классном журнале в графе того дня, когда проводилась работа, и в дневнике обучающегося. Тема проведенной работы записывается в классном журнале с пометкой «Административный контрольный срез».

*2.7. Выведение четвертных (полугодовых) отметок успеваемости обучающихся.*

2.7.1. Выведение четвертных (полугодовых) отметок успеваемости обучающихся проводится путем обобщения текущих отметок успеваемости, выставленных обучающимся в течение соответствующей учебной четверти (учебного полугодия):

а) по итогам успеваемости за четверть во 2-4 классах;

б) по итогам успеваемости за четверть в 5-9 классах по предметам с недельной нагрузкой более одного часа;

в) по итогам успеваемости за полугодие в 10 - 11 классах по всем предметам, во 5 - 9 классах по предметам с недельной нагрузкой один час и менее.

2.7.2. Оценка обучающимся по итогам успеваемости за четверть (полугодие) выставляется в сроки, определенные приказом по Школе, но не позднее, чем за 2 календарных дня до окончания четверти (полугодия).

2.7.3. Оценивание обучающихся по итогам успеваемости за четверть (полугодие)

2.7.3.1. Оценка за четверть (полугодие) выставляется учителем, а в случае его отсутствия по уважительной причине или болезни – созданной приказом по школе комиссией, в составе: заместителя директора по УР и двух учителей-предметников (учителей смежных дисциплин).

Количество текущих оценок, в том числе – за отработанные темы, к моменту определения оценки за четверть (полугодие) должно быть не менее четырех (при одночасовой недельной учебной нагрузке по предмету) и более (при учебной нагрузке двух и более часов в неделю).

2.7.3.2. Оценка успеваемости за четверть (полугодие) выводится как среднее арифметическое предшествующих оценок. В спорных ситуациях при выставлении оценки по итогам успеваемости за четверть (полугодие) решающее значение имеют оценки, полученные за контрольные, самостоятельные, практические и лабораторные работы.

2.7.3.3. Оценка за четвертую четверть (второе полугодие) выводится без учета оценки за промежуточную аттестацию.

2.7.3.4. В исключительных случаях (длительная болезнь обучающегося более 2-х учебных недель в течение четверти (4-х учебных недель в течение полугодия), в силу семейных обстоятельств и т. д.) по письменному заявлению обучающегося (родителей или законных представителей) приказом по Школе сроки выставления оценки за четверть (полугодие), могут быть продлены (кроме обучающихся выпускных классов в 4-й четверти (2-м полугодии)), но не более чем на один календарный месяц после даты выставления оценки за четверть (полугодие), определенной приказом по Школе.

В классный журнал в соответствующей графе отметка не выставляется.

Результаты отработок по предмету (предметам) выставляются в классный журнал на странице «Ведомость учета ликвидации задолженности», и отметка за четверть (полугодие) выставляется на предметной странице классного журнала.

2.7.3.5. Оценка за четверть (полугодие) выставляется в классный журнал после записи даты последнего урока по данному предмету в четверти (полугодии).

2.8. Оценка сформированности функциональной грамотности обучающихся (способности решать учебные задачи и жизненные проблемные ситуации на основе сформированных предметных метапредметных и универсальных способов деятельности), включающей овладение ключевыми компетенциями, составляющими основу готовности к успешному взаимодействию с изменяющимся миром, дальнейшему успешному образованию и ориентации в мире профессий, проводится по шести направлениям: читательская грамотность, математическая грамотность, естественно-научная грамотность, финансовая грамотность, глобальные компетенции, креативное мышление в форме диагностических работ. Для проведения диагностических работ возможно

использование электронного банка заданий для оценки функциональной грамотности. Диагностические работы по каждому виду функциональной грамотности проводятся учителями-предметниками и педагогом-психологом согласно приказу директора. По результатам проведения диагностических работ определяется уровень сформированности функциональной грамотности обучающихся. Результаты диагностических работ не фиксируются в классных журналах в виде отметок по бальной системе.

### **3. Содержание и порядок проведения промежуточной аттестации**

3.1. Целями проведения промежуточной аттестации являются:

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

3.2. Промежуточная аттестация в Школе проводится на основе принципов объективности, беспристрастности. Оценка результатов освоения учащимися образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования осуществляется в зависимости от достигнутых учащимся результатов и не может быть поставлена в зависимость от формы получения образования, формы обучения и иных подобных обстоятельств.

3.3. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в 1-11 классах в конце учебного года. Оценка за промежуточную аттестацию в 1 классе осуществляется качественно, без фиксации достижений обучающихся в классном журнале в виде отметок по пятибалльной системе. Допускается словесная объяснительная оценка.

3.4. Формы проведения промежуточной аттестации по предметам (учебным курсам, курсам по выбору) устанавливаются педагогическим советом Школы в августе перед началом учебного года и отражаются в учебном плане рабочих программах учителей.

3.5. Периодичность и сроки проведения промежуточной аттестации обучающихся фиксируются в календарном учебном графике.

3.6. Промежуточную аттестацию обучающихся проводит каждый учитель на своем уроке на основании графика, утвержденного приказом директора школы в сентябре текущего года и доводятся до сведения участников образовательных отношений до начала промежуточной аттестации.

3.7. Материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся разрабатываются учителем-предметником, рассматриваются на заседании ШМО, согласовываются с заместителем директора по учебной работе и утверждаются директором Школы не позднее, чем за три дня до начала промежуточной аттестации.

3.8. Работы по промежуточной аттестации выполняются в тетрадях для контрольных работ и (или) на листах с угловым штампом Школы. Работы проверяются и оцениваются учителем в день их проведения.

3.9. Работы и материалы по промежуточной аттестации хранятся у администрации один год.

3.10. Отметки, полученные обучающимися на промежуточной аттестации, отражаются в классных журналах на предметных страницах и доводятся до сведения учащихся и их родителей (законных представителей).

По учебным курсам, индивидуально-групповым занятиям применяется зачётная система («зачёт», «незачёт») и выставляется только на работах обучающихся.

3.11. Учащиеся, обучающиеся по индивидуальным учебным планам, на дому аттестуются только по предметам, включенным в этот план.

3.12. Учащиеся, временно обучающиеся в санаторных школах, реабилитационных образовательных учреждениях, лечебных заведениях аттестуются на основании справки о результатах обучения в этих учреждениях.

3.13. Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительным причинам:

3.13.1. в день проведения, устанавливается учителем самостоятельно другой учебный день с записью на странице классного журнала «Ведомость учета ликвидации задолженности»;

3.13.2. при длительном отсутствии обучающегося в школе (например, по болезни), устанавливаются дополнительные сроки ее прохождения на основании приказа директора Школы.

3.14. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

3.15. При переходе обучающегося из другого общеобразовательного учреждения и не имеющего в таблице оценок по предметам входящим в учебный план школы, для него организуется прохождение промежуточной аттестации по этим предметам (состав комиссии, сроки прохождения промежуточной аттестации) на основании приказа директора Школы.

#### **4. Оценивание обучающихся по итогам успеваемости за год**

4.1. Оценка по итогам успеваемости за год выставляется во 2-11 классах – по всем предметам учебного плана после выставления оценки за четвертую четверть (второе полугодие).

В 1 классе используется только качественная оценка степени усвоения программного материала по итогам года. В 4 классе по курсу «Основы религиозных культур и светской этики» и в 9 классе по ППП применяется зачётная система («зачёт» или «незачёт»).

При изучении курсов по выбору, на изучение которых отводится не менее 34 часов в год, применяется фиксация достижений обучающихся в классном журнале в виде отметок по пятибалльной системе.

При изучении курсов по выбору и учебных курсов, на изучение которых отводится не более 34 часов в год, применяется безотметочное обучение.

4.2. Годовая отметка по каждому учебному предмету Учебного плана Школы выставляется обучающимся, успешно прошедшим промежуточную аттестацию (при 100 % прохождении практической части), и определяется путем вычисления среднего арифметического отметок за учебные четверти (полугодия) и отметки, полученной обучающимся на промежуточной аттестации, и выставляется целым числом в соответствии с правилами математического округления.

4.3. Обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года, успешно прошедшие промежуточную аттестацию, на основании решения педагогического совета переводятся в следующий класс.

4.4. Оценка по итогам успеваемости за год выставляется учителем, а в случае его отсутствия по уважительной причине или болезни – созданной приказом по Школе комиссией, в составе: заместителя директора по УР и двух учителей-предметников (учителей смежных дисциплин).

4.5. Оценка 2 «неудовлетворительно» по итогам успеваемости за год выставляется обучающемуся:

- если имеет неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам общеобразовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются *академической задолженностью*;

- в спорных ситуациях по решению педагогического совета.

4.6. Оценка по итогам успеваемости за год фиксируется в школьных документах в установленном порядке.

#### **5. Академическая задолженность. Условный перевод.**

##### **Порядок ликвидации академической задолженности**

5.1. Неудовлетворительные результаты по одному или нескольким учебным предметам, курсам по выбору, образовательных программ по итогам года и промежуточной аттестации признаются академической задолженностью.

5.2 Условный перевод в следующий класс применяется на ступенях начального общего, основного общего и среднего общего образования в отношении обучающихся переводных классов.

5.3 Решение об условном переводе обучающихся в следующий класс принимается педагогическим советом Школы. Школа обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности, и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.4. Решение педагогического совета об условном переводе обучающихся утверждается приказом директора Школы.

5.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию в пределах одного учебного года по соответствующему учебному предмету, курсам по выбору, учебным курсам не более двух раз в установленный данным пунктом срок с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни учащегося.

Для проведения промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности во второй раз в Школе создается комиссия на основании приказа директора Школы.

5.6. Родители (законные представители) обучающихся должны быть в 3-хдневный срок, в установленной форме (приложение №1) ознакомлены классным руководителем с решением педсовета и приказом по школе, определяющими порядок ликвидации академической задолженности, и обязаны контролировать выполнение п. 5.5 настоящего Положения своими детьми.

5.7. Отметка по предмету по окончании срока ликвидации задолженности выставляется учителем, а при повторной аттестации комиссией, созданной приказом директора в протокол ликвидации академической задолженности (приложение №2).

5.8. После ликвидации (или не ликвидации) задолженности приказом директора Школы принимается решение в соответствии с пунктом 6 данного Положения.

5.9. В случае ликвидации (или не ликвидации) задолженности по предмету в личное дело обучающегося на странице «Сведения об успеваемости» в столбце текущего года выставляется оценка дробью в строке того предмета по которым ликвидирована (или не ликвидирована) задолженность.

5.10. Выписка из приказа директора Школы по результатам промежуточного контроля вшивается в личное дело обучающегося.

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

6.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу соответствующего уровня за год переводятся в следующий класс.

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

6.3. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего или основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

6.5. Обучающиеся в Школе по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение (приложение 3), переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

6.6. Школа, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования,

обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

6.7. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в Школе.

6.8. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета на основании документально подтвержденного оценками в классном журнале, справкой о выполнении практической части и об освоении в полном объеме образовательной программы за учебный год представления классного руководителя и учителей, преподающих в классе (приложение №4, 5).

6.9. После издания приказа о переводе обучающихся в следующий класс, классный руководитель обязан в десятидневный срок оформить личные дела обучающихся и передать их директору на утверждение.

## **7. Особенности проведения промежуточной аттестации экстернов.**

7.1. Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с настоящим положением в сроки и в формах, предусмотренных образовательной программой, в порядке, установленном настоящим положением.

7.2. По заявлению экстерна школа вправе установить индивидуальный срок проведения промежуточной аттестации.

7.3. Гражданин, желающий пройти промежуточную аттестацию в Школе, (его законные представители) имеет право на получение информации о сроках, формах и порядке проведения промежуточной аттестации.

7.4. Гражданин, желающий пройти промежуточную аттестацию (его законные представители) должен подать заявление о зачислении его экстерном в школу не позднее, чем за месяц до начала проведения соответствующей промежуточной аттестации. В ином случае гражданин к проведению промежуточной аттестации в указанный срок не допускается, за исключением случая, предусмотренного пунктом 7.2. настоящего Положения.

## **8. Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с ОВЗ.**

8.1. Специальные условия проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с ОВЗ (по итогам освоения АООП НОО) включают:

- особую форму организации аттестации (в малой группе, индивидуальную) с учетом особых образовательных потребностей и индивидуальных особенностей обучающихся с ОВЗ;
- привычную обстановку в классе (присутствие своего учителя, наличие привычных для обучающихся мнестических опор: наглядных схем, шаблонов общего хода выполнения заданий);
- присутствие в начале работы этапа общей организации деятельности;
- адаптирование инструкции с учетом особых образовательных потребностей и индивидуальных трудностей обучающихся с ОВЗ:

1) упрощение формулировок по грамматическому и семантическому оформлению;

2) упрощение многозвеньевой инструкции посредством деления ее на короткие смысловые единицы, задающие поэтапность (пошаговость) выполнения задания;

3) в дополнение к письменной инструкции к заданию, при необходимости, она дополнительно прочитывается учителем вслух в медленном темпе с четкими смысловыми акцентами;

- при необходимости адаптирование текста задания с учетом особых образовательных потребностей и индивидуальных трудностей обучающихся с ОВЗ (более крупный шрифт, четкое отграничение одного задания от другого; упрощение формулировок задания по грамматическому и семантическому оформлению и др.);
- при необходимости предоставление дифференцированной помощи: стимулирующей (одобрение, эмоциональная поддержка), организующей (привлечение внимания,

концентрирование на выполнении работы, напоминание о необходимости самопроверки), направляющей (повторение и разъяснение инструкции к заданию);

- увеличение времени на выполнение заданий;
- недопустимыми являются негативные реакции со стороны учителя, создание ситуаций, приводящих к эмоциональному травмированию ребенка.

Обучающимся с низким уровнем интеллектуального развития предлагается более легкий вариант заданий. При оценке письменных работ обучающихся, страдающих глубоким расстройством моторики, не следует снижать оценку за плохой почерк, неаккуратность письма, качество записей и чертежей.

К обучающимся с нарушением эмоционально-волевой сферы рекомендуется применять дополнительные стимулирующие приемы (давать задания поэтапно, поощрять и одобрять обучающихся в ходе выполнения работы и т.п.). В случае стремления ученика преодолеть отставание, как исключение, можно оценивать отдельные работы более высоким баллом.

Принято с учетом мнения Совета обучающихся школы  
протокол от 27.08. 2021г. № 1

Принято с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) обучающихся школы  
протокол от 27.08.2021г. № 1

ШТАМП ШКОЛЫ

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

родителям (законным представителям)  
обучающегося муниципального  
бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Перенская средняя школа»

Уважаемые родители (законные представители)

Ставим Вас в известность, что в соответствии с п.8 статьи 58 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», решения педагогического совета школы от «\_\_\_» \_\_\_ 20\_\_\_ г. протокол №\_\_\_ Ваш(а) сын (дочь) \_\_\_\_\_ по итогам учебного года имеет академическую задолженность по \_\_\_ учебным предметам \_\_\_\_\_ и переводится в \_\_\_ класс УСЛОВНО.

В соответствии с приказом по школе от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. №\_\_\_/уч Вам необходимо ликвидировать академическую задолженность до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Ваш(а) сын (дочь) \_\_\_\_\_

обязан ликвидировать академическую задолженность по \_\_\_\_\_ в течение \_\_\_\_\_ четверти \_\_\_\_\_ учебного года.

Школа обязуется создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

В соответствии Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации» (статья 58 п. 9) «обучающиеся 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».

Директор школы  
Кл. руководитель

М.В. Колпачкова

\_\_\_\_\_  
ФИО

«\_\_\_» \_\_\_ 20\_\_\_ г.

С уведомлением ознакомлен \_\_\_\_\_ *дата* \_\_\_\_\_ *подпись* \_\_\_\_\_ *ФИО*  
 \_\_\_\_\_ *дата* \_\_\_\_\_ *подпись* \_\_\_\_\_ *ФИО*

(в 2-х экземплярах - 1-й экземпляр с подписью родителей хранится в личном деле обучающегося, 2-й экземпляр остается у родителей)

Приложение №2

**ПРОТОКОЛ  
ликвидации академической задолженности**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О..)

обучающегося \_\_\_\_\_ класса муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Перенская средняя школа» Рославльского Смоленской области по

\_\_\_\_\_  
(предмет)

Фамилия, имя и отчество председателя комиссии \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество членов комиссии:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Дата проведения итогового контроля « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Форма проведения итогового контроля	Оценка	Итоговая оценка

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Хранится с материалами, отражающими работу с обучающимися, переведенными условно, в течение года.

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

*родителям (законным представителям) обучающегося  
муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Перенская средняя школа»*

**Уважаемые родители**

Ставим Вас в известность, что Ваш(а) сын (дочь) \_\_\_\_\_ по итогам 20\_\_-20\_\_ учебного года имеет академическую задолженность по \_\_\_\_\_ учебным предметам \_\_\_\_\_ и на основании пунктов 3-8 статьи 58 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», решения педагогического Совета школы от «\_\_» \_\_ 20\_\_ г. протокол №\_\_ был переведен в \_\_ класс условно и был обязан ликвидировать академическую задолженность по \_\_\_\_\_ в течение \_\_ четверти 20\_\_-20\_\_ учебного года.

Школой были созданы условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечен контроль за своевременностью ее ликвидации.

Приказом директора школы от «\_\_» \_\_ 20\_\_ г. №\_\_/осн «О ликвидации академической задолженности» для проведения промежуточной аттестации во второй раз была создана комиссия. В ходе проведения промежуточной аттестации за курс \_\_\_\_\_ класса

выполнил итоговые контрольные работы по \_\_\_\_\_ и получил по ним неудовлетворительные результаты.

На основании Федерального закона п.9 статьи 58 от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации» «обучающиеся в образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего и 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».

Директор школы  
Кл. руководитель

М.В. Колпачкова

\_\_\_\_\_  
ФИО

«\_\_\_» \_\_\_ 20 \_\_\_ г.

С уведомлением ознакомлен \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
ростись

\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
ростись

\_\_\_\_\_  
ФИО

#### Приложение № 4

### Выполнение практической части

по \_\_\_\_\_

(название предмета)

учащимися \_\_\_ класса МБОУ «Перенская средняя школа»

в \_\_\_\_\_ учебном году

№ п/п	Фамилия, имя учащихся	Выполнение контрольных работ			Выполнение практических работ		
		по плану	фактически	процент выполнения	по плану	фактически	процент выполнения

Программный материал по \_\_\_\_\_ дан в полном объеме. Образовательная программа по \_\_\_\_\_ обучающимися освоена полностью.

«\_\_\_» \_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Учитель \_\_\_\_\_

#### Приложение № 5

### 1 класс

На начало 20\_\_\_ - 20\_\_\_ учебного года \_\_\_\_\_ учащихся.

На конец 20\_\_\_ - 20\_\_\_ учебного года \_\_\_\_\_ учащихся.

Образовательную программу за курс 1 класса освоили \_\_\_\_\_ учащихся.

Предлагаю учащихся 1 класса в количестве \_\_\_\_\_ человек:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

перевести из 1 класса во 2 класс, освоивших в полном объеме образовательную программу учебного года за курс 1 класса.

«\_\_\_» \_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Классный руководитель \_\_\_\_\_

### 2-8, 10 класс

На начало 20\_\_ - 20\_\_ учебного года \_\_\_\_\_ учащихся.

На конец 20\_\_ - 20\_\_ учебного года \_\_\_\_\_ учащихся.

Образовательную программу за курс \_\_\_\_ класса освоили \_\_\_\_\_ учащихся.

По результатам года и промежуточной аттестации не имеют академической задолженности \_\_\_\_\_ учащихся.

Имеют академическую задолженность (ФИ, предметы): \_\_\_\_\_

---

---

Предлагаю учащихся \_\_\_\_ класса в количестве \_\_\_\_\_ человек:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

перевести из \_\_\_\_ класса в \_\_\_\_ класс, освоивших в полном объеме образовательную программу учебного года и прошедших промежуточную аттестацию за курс \_\_\_\_ класса.

---

---

Наградить школьной грамотой «За отличные успехи в учении»: \_\_\_\_\_

---

---

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Классный руководитель  
**9 класс**

\_\_\_\_\_

На начало 20\_\_ - 20\_\_ учебного года \_\_\_\_\_ учащихся.

На конец 20\_\_ - 20\_\_ учебного года \_\_\_\_\_ учащихся.

Образовательную программу за курс 9 класса освоили \_\_\_\_\_ учащихся.

По результатам учебного года и промежуточной аттестации не имеют академической задолженности (имеющие годовые отметки по всем учебным предметам учебного плана за 9 класс не ниже удовлетворительных) \_\_\_\_\_ учащихся.

Имеют академическую задолженность (ФИ, предметы): \_\_\_\_\_

---

---

Предлагаю учащихся 9 класса в количестве \_\_\_\_\_ человек:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

допустить к государственной итоговой аттестации за курс основного общего образования, не имеющих академической задолженности по результатам учебного года и промежуточной аттестации, в полном

объеме выполнивших учебный план (имеющие годовые отметки по всем учебным предметам учебного плана за 9 класс не ниже удовлетворительных).

---

---

« \_\_\_ » \_\_\_ 20\_\_ г.

Классный руководитель

**11 класс**

На начало 20\_\_ - 20\_\_ учебного года \_\_\_\_\_ учащихся.

На конец 20\_\_ - 20\_\_ учебного года \_\_\_\_\_ учащихся.

Общеобразовательные программы за курс среднего общего образования освоили \_\_\_\_\_ учащихся.

По результатам учебного года и промежуточной аттестации не имеют академической задолженности, в том числе за итоговое сочинение, и в полном объеме выполнившие учебный план (имеющие годовые отметки по всем учебным предметам учебного плана за каждый год обучения по образовательной программе среднего общего образования не ниже удовлетворительных \_\_\_\_\_ учащихся.

Имеют академическую задолженность (*ФИ, предметы*): \_\_\_\_\_

---

---

Предлагаю учащихся 11 класса в количестве \_\_\_\_\_ человек:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

допустить к государственной итоговой аттестации за курс среднего общего образования, не имеющих академической задолженности по результатам учебного года и промежуточной аттестации, в том числе за итоговое сочинение, и в полном объеме выполнившие учебный план (имеющие годовые отметки по всем учебным предметам учебного плана за каждый год обучения по образовательной программе среднего общего образования не ниже удовлетворительных).

---

---

« \_\_\_ » \_\_\_ 20\_\_ г.

Классный руководитель

Принято с учетом мнения Совета обучающихся школы  
(протокол от 27.08.2021 №1)

Принято с учетом мнения Совета родителей (законных  
представителей) несовершеннолетних обучающихся  
школы (протокол от 27.08.2021 №1)