

РАССМОТРЕНО  
На заседании Педагогического совета  
Протокол № 3 от 31.08.2022 г.

СОГЛАСОВАНО  
Совет родителей  
Протокол № 1 от 30.08.2022 г.

СОГЛАСОВАНО  
Совет обучающихся  
Протокол № 13 от 30.08.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МБОУ «Каракулинская СОШ»  
Устюгова Г.Ш.  
Введено в действие  
Приказ № 301-О от 31.08.2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ  
О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ  
УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В  
МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
«КАРАКУЛИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

## 1. Общие положения

1.1. Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее – Положение) МБОУ «Каракулинская СОШ» (далее – ОУ) разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - 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(с изменениями и дополнениями);
  - 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(с изменениями и дополнениями);
  - Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2021 г. № 286; **(В редакции приказа директора МБОУ «Каракулинская СОШ» от 31.08.2022г. №301-О п.3)**
  - Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2021 г. № 287; **(В редакции приказа директора МБОУ «Каракулинская СОШ» от 31.08.2022г. №301-О п.3)**
  - Федеральным компонентом государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089 (с изменениями и дополнениями на 29.06.2017);
  - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 г. № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»; **(в редакции приказа №177-О от 31.08.2020г.)**
  - Уставом МБОУ «Каракулинская СОШ»;
  - основными образовательными программами (ООП) начального общего, основного общего, среднего общего образования;
  - дополнительными общеобразовательными программами МБОУ «Каракулинская СОШ».
- 1.2. Настоящее Положение определяет формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, их перевод в следующий класс, на следующий уровень образования.

1.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются частью системы внутришкольного мониторинга качества образования по направлению «Качество образовательной деятельности» и отражают динамику индивидуальных образовательных достижений обучающихся в соответствии с планируемыми результатами освоения ООП соответствующего уровня общего образования.

1.4. Образовательные достижения обучающихся подлежат текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в обязательном порядке по предметам, включенным в учебный план класса (группы), в котором(ой) они обучаются, а также в индивидуальный учебный план.

1.5. Текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся осуществляют педагогические работники в соответствии с должностными обязанностями и локальными нормативными актами МБОУ «Каракулинская СОШ».

1.6. Результаты, полученные в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации за отчетный период (учебный год, триместр), являются документальной основой для составления ежегодного публичного доклада руководителя о результатах деятельности МБОУ «Каракулинская СОШ» и отчета о самообследовании, публикуются на его официальном сайте в установленном

порядке с соблюдением положений Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.7. Основными потребителями информации о результатах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации являются участники образовательных отношений:

- педагоги, обучающиеся и их родители (законные представители);
- коллегиальные органы управления МБОУ «Каракулинская СОШ»;
- учредитель администрация МО «Каракулинский район»

## **2. Текущий контроль успеваемости обучающихся**

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся – это систематическая проверка освоения обучающимися ООП соответствующего уровня общего образования, проводимая педагогом в ходе образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой (рабочей программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)).

Цели текущего контроля успеваемости:

- определить степень освоения ООП соответствующего уровня общего образования в течение учебного года по всем учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) учебного плана во всех классах (группах);
- предупредить неуспеваемость;

2.2. Текущий контроль успеваемости обучающихся в МБОУ «Каракулинская СОШ» проводится:

- поурочно, потемно;
- по учебным триместрам;
- в форме диагностики (входной, промежуточной, итоговой), устных и письменных ответов, защиты проектов, контрольных работ, Всероссийских проверочных работ.

2.3. Периодичность и формы текущего контроля успеваемости обучающихся:

2.3.1. Поурочный и потемный контроль:

- определяется педагогами МБОУ «Каракулинская СОШ» самостоятельно с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (по уровням образования), индивидуальных особенностей обучающихся, содержания образовательной программы, используемых образовательных технологий.

Формами текущего контроля являются:

- письменная проверка - письменный ответ обучающегося на один или систему вопросов (заданий). К письменным ответам относятся: домашние, проверочные, самостоятельные, контрольные, лабораторные, практические, творческие работы; письменные ответы на вопросы теста; сочинения, изложения, диктанты, рефераты;
- устная проверка - устный ответ обучающегося на один или систему вопросов в форме ответа на билеты, беседы, собеседования и другое;
- комбинированная проверка - сочетание письменных и устных форм проверок.

указывается в рабочей программе учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в следующей последовательности: самостоятельная, контрольная работа (2 самостоятельных, контрольная работа). По физической культуре формой текущего контроля считать зачет, контрольную работу. **(в редакции приказа директора МБОУ «Каракулинская СОШ» от 31.08.2022г. №301-О п.3)**

Проверочная работа предполагает проверку знаний и уровень усвоения материала обучающимися после изучения небольшого раздела.

Самостоятельная работа имеет целью самостоятельное выполнение задания и выработки определённых навыков и умений.

Контрольная работа проводится с целью установления уровня знаний после изучения главы или раздела

2.3.2. Текущий контроль во 2 – 11 классах проводится по триместрам.

2.4. Текущий контроль успеваемости обучающихся:

2.4.1. В 1-х классах в течение учебного года осуществляется без балльного оценивания занятий обучающихся и домашних заданий. Основной формой текущего контроля успеваемости является мониторинг образовательных достижений обучающихся на выявление индивидуальной динамики от начала учебного года к его концу с учетом личностных особенностей и индивидуальных

достижений обучающегося за текущий и предыдущие периоды. Результаты и динамика образовательных достижений каждого обучающегося фиксируются педагогическим работником в листе индивидуальных достижений по учебному предмету.

2.4.2. Во 2-11 классах выставляются все отметки обучающимся, присутствующим на уроке, при проведении письменных (проверочных, самостоятельных и контрольных) работ. Сочинения, изложения, диктанты с грамматическим заданием оцениваются двойной отметкой. Сочинения, изложения в начальной школе носят обучающий характер, поэтому неудовлетворительные отметки не выставляются. В 4 классе за контрольное изложение и сочинение выставляются все отметки.

При выполнении обучающимся проверочной, самостоятельной работы на неудовлетворительную отметку, он вправе ликвидировать задолженность в течение 7 рабочих дней, после чего учитель исправляет её в электронном журнале, а за контрольную работу исправленная отметка выставляется рядом.

В случае получения неудовлетворительной отметки за проверку домашнего задания, отметка не исправляется. Обучающийся вправе закрыть её при выполнении работы на следующем уроке.

2.4.3 Фиксация результатов текущего контроля во 2–11-х классах осуществляется:

- в виде отметок по 5-балльной шкале по учебным предметам:  
«5» - отлично; «4» - хорошо; «3» - удовлетворительно; «2» и «1» - неудовлетворительно. Данные критерии применяются при оценке устных, письменных (проверочных, самостоятельных и контрольных) и других видов работ.

Отметка «5» ставится в случае:

- знания, понимания, глубины усвоения обучающимся всего объёма программного материала;
- умения выделять главные положения в изученном материале, на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы, устанавливать межпредметные и внутрипредметные связи, творчески применять полученные знания в незнакомой ситуации;
- отсутствия ошибок и недочётов при воспроизведении изученного материала, при устных ответах устранения отдельных неточностей с помощью дополнительных вопросов учителя, соблюдения культуры письменной и устной речи, правил оформления письменных работ.

Отметка «4» ставится в случае:

- знания всего изученного программного материала;
- умения выделять главные положения в изученном материале, на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы, устанавливать внутрипредметные связи, применять полученные знания на практике;
- незначительных (негрубых) ошибок при воспроизведении изученного материала, соблюдения основных правил культуры письменной и устной речи, правил оформления письменных работ.

Отметка «3» ставится в случае:

- знания и усвоения материала на уровне минимальных требований программы, затруднения при самостоятельном воспроизведении, необходимости незначительной помощи учителя;
- умения работать на уровне воспроизведения, затруднения при ответах на видоизменённые вопросы;
- наличия грубых ошибок, нескольких негрубых при воспроизведении изученного материала, незначительного несоблюдения основных правил культуры письменной и устной речи, правил оформления письменных работ.

Отметка «2» ставится в случае:

- знания и усвоения материала на уровне ниже минимальных требований программы, отдельных представлений об изученном материале;
- отсутствия умений работать на уровне воспроизведения, затруднения при ответах на стандартные вопросы;
- наличия нескольких грубых ошибок, большого числа негрубых при воспроизведении изученного материала, значительного несоблюдения основных правил культуры письменной и устной речи, правил оформления письменных работ;
- полного незнания изученного материала, отсутствия элементарных умений и навыков.

Отметка «1» ставится в случае:

- обучающийся не приступил к выполнению письменной работы;

- не ответил на устный вопрос.

При проведении контрольно-оценочных работ перевод отметок в пятибалльную шкалу осуществляется по алгоритму, учитывающему процент успешности по всем критериям по следующей шкале:

- «1» - от 0%;
- «2» - до 49%;
- «3» - от 50% до 70% включительно;
- «4» - от 71% до 85% включительно;
- «5» - от 86%.

• безотметочно («зачтено») по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям):  
-не предполагает балльного оценивания, в течение учебного года осуществляется без фиксации достижений обучающихся в виде отметок, по итогам учебного года (триместра) используется положительная и не различимая по уровням фиксация:

- по предметам «Родной язык (русский)», «Литературное чтение на родном языке (русском)» в 1-4 классах, «Основы религиозных культур и светской этики» для обучающихся IV классов;
- по факультативным курсам для обучающихся 5 – 8 классов;
- по элективным учебным предметам для обучающихся 9 – 11 классов.

**(В редакции приказа директора МБОУ «Каракулинская СОШ» от 31.08.2022г. №301-О п.3)**

2.4.4. Результаты текущего контроля фиксируются в электронном журнале. Сроки выставления отметок в журнал:

- отметка за устный ответ выставляется учителем в электронный журнал в день ее получения;
- самостоятельные и контрольные работы проверяются учителем к следующему уроку и фиксируются в электронном журнале;

- на проверку сочинения, изложения учителю в 9 – 11 классах отводится 2 недели.**(в редакции приказа директора МБОУ «Каракулинская СОШ» от 31.08.2022г. №301-О п.3)**

2.4.5. Результаты текущего контроля фиксируются в электронном журнале. Сроки выставления отметок в журнал:

- отметка за устный ответ выставляется учителем в электронный журнал в день ее получения;
- проверочные, самостоятельные и контрольные работы проверяются учителем к следующему уроку и фиксируются в электронном журнале;
- на проверку сочинения, изложения учителю в 9 – 11 классах отводится 2 недели.

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

2.4.7. Не допускается выставление обучающемуся неудовлетворительной отметки при проведении текущего контроля успеваемости после длительного пропуска занятий по уважительной причине.

2.4.5. Порядок выставления отметок по результатам текущего контроля за триместр:

- в отношении обучающихся, пропустивших по уважительной причине, подтвержденной соответствующими документами, 2/3 и более учебного времени, текущий контроль осуществляется индивидуальном порядке, в соответствии с индивидуальным графиком, согласованным с педагогическим советом МБОУ «Каракулинская СОШ» и родителями (законными представителями) обучающихся;
- отметки обучающихся за триместр выставляются на основании результатов текущего контроля успеваемости, осуществляемого потемно/поурочно или после выполнения творческих работ и проектов: 3-х отметок при нагрузке 1 час в неделю; 5-ти отметок при нагрузке 2 часа в неделю; 7-и отметок при нагрузке 3 и более часов в неделю; в спорных случаях во внимание берутся результаты контрольных работ, за три дня до начала каникул или начала промежуточной/итоговой аттестации.

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

3.1. Промежуточная аттестация – это оценка уровня освоения отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы.

3.2. Промежуточную аттестацию в МБОУ «Каракулинская СОШ» в обязательном порядке проходят обучающиеся, осваивающие ООП начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования во всех формах обучения, включая обучающихся, осваивающих образовательные программы МБОУ «Каракулинская СОШ» по индивидуальным учебным планам; обучающиеся, осваивающие программу в форме семейного образования (экстерны) и в форме самообразования (экстерны).

3.3. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в формах, определенных учебным планом, в сроки, утвержденные календарным учебным графиком, и в порядке, установленном пунктом 3.5 настоящего Положения.

3.3.1 «Формы проведения промежуточной аттестации:

- комплексная интегрированная контрольная работа в 1 классе;
- итоговая контрольная работа;
- письменные и устные экзамены;
- в форме и по материалам ВПР; (в редакции приказа директора МБОУ «Каракулинская СОШ» от 31.08.2022г. №301-О п.3)
- в форме и по материалам ОГЭ, ЕГЭ;
- защита индивидуального/группового проекта, проектных задач;
- годовая отметка (в ред. приказа МБОУ «Каракулинская СОШ» от 23.04.2020 г. №119-О)
- иных формах, определяемых образовательными программами школы и (или)

индивидуальными учебными планами.»

3.4. Перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), выносимых на промежуточную аттестацию и форма проведения определяется основной образовательной программой по уровням общего образования, рассматривается на заседании методического совета, утверждается Педагогическим советом школы в августе, на основании чего издается приказ по школе и доводится информация до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.5. Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся:

3.5.1. Промежуточная аттестация обучающихся проводится один раз в год в сроки, установленные календарным учебным графиком соответствующей образовательной программы.

3.5.2. В качестве результатов промежуточной аттестации по предметам учебного плана соответствующего уровня образования обучающимся могут быть зачтены внеучебные образовательные достижения.

Зачет производится в форме учета личностных достижений или портфолио.

3.5.4. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть образовательной программы.

3.5.5. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительной причине, подтвержденной документально, проходят промежуточную аттестацию в дополнительные сроки, определяемые приказом руководителя МБОУ «Каракулинская СОШ» в течение одной недели с момента непрохождения обучающимся промежуточной аттестации.

3.6. Во исполнение пункта 3.5.5 настоящего Положения уважительными причинами признаются:

- болезнь обучающегося, подтвержденная соответствующей справкой медицинской организации;
- трагические обстоятельства семейного характера;
- участие в спортивных, интеллектуальных соревнованиях, конкурсах, олимпиадах на всероссийском и международном уровне, региональных, федеральных мероприятиях, волонтерской деятельности;
- обстоятельства непреодолимой силы, определяемые в соответствии с Гражданским кодексом.

3.7. Расписание промежуточной аттестации составляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе не позднее чем за две недели до проведения промежуточной аттестации, в соответствии со сроками, утвержденными календарным учебным графиком.

3.8. Расписание промежуточной аттестации (перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), форма, сроки и порядок проведения) доводится до обучающихся и их родителей (законных представителей) посредством размещения на информационном стенде в вестибюле ОУ, учебном кабинете, на официальном сайте ОУ не позднее чем за две недели до проведения промежуточной аттестации.

3.9. Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с настоящим Положением (раздел 12).

3.10. Порядок зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других ОУ в качестве результатов промежуточной аттестации определяется соответствующим локальным нормативным актом ОУ

3.11. Промежуточная аттестация по курсам внеурочной деятельности определяется ее моделью, формой организации занятий и особенностями выбранного направления внеурочной деятельности. Оценивание планируемых результатов внеурочной деятельности обучающихся осуществляется в порядке и на условиях, установленных основной образовательной программой.

3.12. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется по пятибалльной системе оценивания. Для письменных работ, результат прохождения которых фиксируется в баллах или иных значениях, разрабатывается шкала перерасчета полученного результата в отметку по пятибалльной шкале. Шкала перерасчета разрабатывается с учетом уровня сложности заданий, времени выполнения работы и иных характеристик письменной работы.

3.13. В целях создания условий, отвечающих физиологическим особенностям обучающихся при промежуточной аттестации по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) и иным видам учебной деятельности, предусмотренным учебным планом, не допускается проведение более:

- одной письменной работы в день на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования.

#### **4. Права и обязанности участников процесса аттестации**

4.1. Участниками процесса аттестации считаются: обучающиеся, родители (законные представители), учителя-предметники, администрация школы.

4.2. Учитель, осуществляющий текущую и промежуточную аттестацию, имеет право:

- разрабатывать материалы для всех форм текущей и промежуточной аттестации обучающихся;
- проводить процедуру аттестации и оценивать качество усвоения обучающимися содержания учебных программ, соответствие уровня подготовки школьников требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
- давать педагогические рекомендации обучающимся и их родителям (законным представителям) по освоению предмета.

4.3. Учитель, осуществляющий промежуточную аттестацию не имеет права:

- использовать при составлении заданий содержание предмета, не предусмотренное учебными программами;
- оказывать психологическое давление на обучающихся, проявлять к ним недоброжелательное, некорректное отношение.

4.4. Учитель, осуществляющий промежуточную аттестацию, обязан довести до сведения обучающихся, родителей (законных представителей) через электронный журнал результаты промежуточной аттестации обучающихся по соответствующему предмету.

4.5. Классный руководитель в случае не аттестации обучающегося письменно уведомляет родителей (законных представителей) о сроках и формах ликвидации задолженности. Уведомление с подписью родителей (законных представителей) сдается заместителю директора по УВР.

4.6. Обучающийся имеет право:

- на информацию о перечне предметов, выносимых на промежуточную аттестацию;
- на информацию о сроках аттестации;
- в случае болезни на изменение формы промежуточной аттестации, ее отсрочку или освобождение (по решению Педагогического совета ОУ);
- на независимую и объективную оценку его уровня знаний;
- на обращение в трёхдневный срок с апелляцией в конфликтную комиссию, созданную в ОУ, в случае несогласия с отметкой, полученной во время аттестации.

4.7. Обучающийся обязан:

- проходить аттестацию в порядке, установленном ОУ;
- в процессе аттестации выполнять обоснованные требования учителей и администрации школы;

- соблюдать все правила, предусмотренные нормативными документами, определяющими порядок аттестации.
- 4.8. Родители (законные представители) обучающегося имеют право:
- на информацию о формах, сроках и перечне предметов, выносимых на промежуточную аттестацию;
  - знакомиться с нормативными документами, определяющие ее порядок, критерии оценивания;
  - знакомиться с результатами промежуточной аттестации их детей;
  - в случае нарушения процедуры аттестации или в случае несогласия с результатами аттестации родители имеют право обжаловать результаты, подав заявление в конфликтную комиссию в трехдневный срок после объявления результатов.
- 4.9. Родители (законные представители) обязаны:
- соблюдать все нормативные документы, определяющие порядок аттестации;
  - корректно, вежливо относиться к педагогам, участвующим в аттестации их ребенка;
  - вести контроль успеваемости своего ребенка, результатов его текущей, промежуточной аттестации;
  - обеспечить ликвидацию их ребенком задолженности согласно действующему Федеральному Закону Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 4.10. МБОУ «Каракулинская СОШ» определяет нормативную базу проведения аттестации, ее порядок, периодичность, формы, методы в рамках своей компетенции. Несет ответственность за качество уровня подготовки обучающихся.

## **5. Обязанности аттестационной комиссии**

5.1. Аттестационная комиссия по промежуточной аттестации состоит из 2-х педагогов: аттестующего учителя и ассистента, возможно присутствие председателя аттестационной комиссии.

Комиссия несёт ответственность:

- за объективность и качество оцениваемых работ аттестуемого;
  - за создание делового и доброжелательного микроклимата для обучающихся во время проведения промежуточной аттестации;
  - за своевременность представления информации о промежуточной аттестации и итоговых отметках;
  - за проведение промежуточной аттестации в соответствии с установленным порядком, своевременную и качественную сдачу протоколов промежуточной аттестации председателю аттестационной комиссии, который обеспечивает их сохранность в соответствии с установленным порядком хранения.
- 5.2. Обязанности аттестующего учителя:
- прибыть в ОУ за 30 минут до начала промежуточной аттестации;
  - подготовить:
    - бланк протокола промежуточной аттестации;
    - задания для промежуточной аттестации;
    - бумагу со штампом школы и бланки для ответов обучающихся;
  - проверить готовность кабинета к проведению промежуточной аттестации;
  - сверить по списку в электронном журнале наличие всех обучающихся, допущенных к аттестации, в случае неявки кого-то из обучающихся, выяснить через классного руководителя причину его отсутствия;
  - начинать промежуточную аттестацию только в присутствии членов комиссии и ассистентов;
  - создать деловую, спокойную обстановку для обучающихся;
  - проверять письменные работы в помещении школы с ассистентом;
  - согласовать отметки, поставить их в протокол и с подписями аттестационной комиссии сдать председателю аттестационной комиссии. В случае несогласованности в отметке знаний обучающихся между членами аттестационной комиссии окончательное решение принимает председатель аттестационной комиссии;



- объявить обучающимся результаты промежуточной аттестации:
  - аттестация, проводимая в устной форме: учитель-предметник объявляет результаты в день проведения аттестации;
  - аттестация, проводимая в письменной форме: учитель-предметник объявляет результаты аттестации на следующий день.
- выставить отметки за промежуточную аттестацию в электронный журнал.

#### 5.3. Аттестующий учитель не имеет права:

- покидать аудиторию без согласования с председателем аттестационной комиссии;
- нарушать установленный порядок проведения промежуточной аттестации.

#### 5.4. Обязанности учителя-ассистента:

- ознакомиться с порядком проведения промежуточной аттестации, нормами оценок знаний по данному предмету;
- подготовить вместе с учителем все необходимое для проведения промежуточной аттестации;
- присутствовать на промежуточной аттестации в течение времени, отведённого на выполнение аттестационной работы;
- участвовать в проверке письменных работ. В случае несогласия ассистента с отметками аттестующего учителя, окончательное решение принимает председатель аттестационной комиссии;
- поставить подпись в бланках ответов обучающихся и протоколе промежуточной аттестации;
- следить за соблюдением дисциплины во время проведения промежуточной аттестации.

#### 5.5. Учитель – ассистент не имеет права:

- покидать аудиторию без согласования с председателем аттестационной комиссии;
- нарушать установленный порядок проведения промежуточной аттестации.

### **6. Порядок утверждения и хранения материалов промежуточной аттестации обучающихся МБОУ «Каракулинская СОШ»**

6.1. Аттестационные задания для промежуточной аттестации составляются учителем и принимаются на заседании Ресурсного центра, утверждаются директором школы за 30 дней до начала промежуточной аттестации. Хранятся согласно номенклатуре дел «МБОУ «Каракулинская СОШ»

### **7. Результаты промежуточной аттестации обучающихся**

7.1. Результаты промежуточной аттестации оформляются протоколом промежуточной аттестации.

7.2. Сведения о результатах промежуточной аттестации доводятся до обучающихся и их родителей (законных представителей) в течение двух дней с момента проведения промежуточной аттестации посредством электронного журнала и электронного дневника обучающегося.

7.3. Обучающиеся, освоившие в полном объёме соответствующую часть образовательной программы и на основании положительных результатов промежуточной аттестации переводятся в следующий класс.

7.4. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) и иным видам учебной деятельности, предусмотренным учебным планом, или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью (ч. 2 ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

7.5. Условный перевод в следующий класс – это перевод обучающихся, не прошедших промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющих академическую задолженность, с обязательной ликвидацией академической задолженности в установленные сроки.

### **8. Ликвидация академической задолженности обучающимися**

8.1. Права, обязанности участников образовательных отношений по ликвидации академической задолженности:

8.1.1. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) предыдущего учебного года в сроки, установленные приказом руководителя МБОУ «Каракулинская СОШ».

8.1.2. Обучающиеся имеют право:

- пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности, не включая время болезни обучающегося (ч. 5 ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- получать консультации по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);
- получать информацию о сроках и датах работы комиссий по сдаче академических задолженностей;
- получать помощь педагога-психолога и других специалистов МБОУ «Каракулинская СОШ» .

8.1.3. МБОУ «Каракулинская СОШ» при организации ликвидации академической задолженности обучающимися обязана:

- создать условия обучающимся для ликвидации академических задолженностей;
- обеспечить контроль за своевременностью ликвидации академических задолженностей;
- создать комиссию для проведения сдачи академических задолженностей (промежуточной аттестации обучающихся во второй раз).

8.1.4. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности;
- обеспечить контроль за своевременностью ликвидации обучающимся академической задолженности;
- нести ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности в сроки, установленные для передачи.

8.1.5. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз в ОУ создается соответствующая комиссия:

- комиссия формируется по предметному принципу;
- количественный и персональный состав предметной комиссии определяется приказом руководителя ОУ. В комиссию входит не менее трех человек.

8.1.6. Решение комиссии оформляется протоколом промежуточной аттестации обучающихся по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю).

8.1.7. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность по образовательным программам соответствующего уровня общего образования в течение года с момента ее появления, по усмотрению их родителей (законных представителей) и на основании их заявления могут быть:

- оставлены на повторное обучение;
- переведены на обучение по АООП в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК);
- переведены на обучение по индивидуальному учебному плану (в пределах осваиваемой образовательной программы) в порядке, установленном положением об индивидуальном учебном плане ОУ.

## **9. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся, оставленных на повторное обучение**

9.1. Контроль успеваемости обучающихся, оставленных на повторное обучение, проводится педагогическим работником в общем порядке.

## **10. Промежуточная и государственная итоговая аттестация обучающихся на дому**

10.1. Освоение основной образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающегося, проводимой в формах, определенных учебным планом.

10.2. Формы промежуточной и итоговой аттестации, в том числе текущего контроля успеваемости, устанавливаются с учетом психофизиологического состояния обучающегося. Форма контроля

должна отражать, насколько достигнута цель обучения на каждом занятии. Не допускается завышение оценок обучающимся во избежание формирования ложных представлений о результатах обучения.

10.3. Если обучающийся временно обучался в другой образовательной организации или образовательном подразделении медицинской организации, то для зачета образовательных результатов должен представить справку об обучении, выданную организацией, проводившей обучение. Зачет результатов проводится по учебным предметам, которые указаны в справке об обучении.

10.4. Государственная итоговая аттестация обучающихся, находящихся на длительном лечении, проводится в порядке, установленном приказом Минпросвещения № 189, Рособрнадзора № 1513 от 07.11.2018 и приказом Минпросвещения № 190, Рособрнадзора № 1512 от 07.11.2018.

## **11. Промежуточная аттестация экстернов**

11.1. Обучающиеся, осваивающие ООП соответствующего уровня общего образования в форме самообразования, семейного образования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную аттестацию в ОУ.

11.2. Экстерны при прохождении промежуточной аттестации пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.

11.3. Зачисление экстерна для прохождения промежуточной аттестации осуществляется приказом руководителя ОУ на основании его заявления – для совершеннолетних обучающихся или заявления его родителей (законных представителей). Процедуре зачисления экстерна для прохождения промежуточной аттестации в обязательном порядке предшествует процедура ознакомления его родителей (законных представителей) с настоящим Положением.

11.4. ОУ бесплатно предоставляет экстерну на время прохождения промежуточной аттестации учебники и учебные пособия, иные средства обучения из библиотечного фонда ОУ.

11.5. Промежуточная аттестация экстерна в ОУ проводится:

- по контрольно-измерительным материалам ООП соответствующего уровня общего образования, прошедшим экспертизу в установленном порядке и утвержденным приказом руководителя ОУ, с соблюдением режима конфиденциальности;
- в соответствии с расписанием, утвержденным руководителем ОУ за две недели до ее проведения в сроки, установленные календарным учебным графиком.

11.6. Ход и итоги проведения промежуточной аттестации экстерна оформляются соответствующим протоколом, его содержание доводится до сведения экстерна и его родителей (законных представителей) под подпись.

11.7. Экстерн имеет право оспорить результаты промежуточной аттестации в установленном законодательством РФ порядке.

11.8. На основании протокола проведения промежуточной аттестации экстерну выдается документ (справка) установленного в ОУ образца о результатах прохождения промежуточной аттестации по ООП общего образования соответствующего уровня за период (курс).

11.9. В случае неудовлетворительных результатов по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) ООП общего образования соответствующего уровня, полученных экстерном при проведении промежуточной аттестации, экстерн имеет право их пересдать в порядке, установленном пунктом 9.1.2 настоящего Положения.

## **12. Заключительные положения**

12.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем ОУ и действует до принятия нового Положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в «МБОУ «Каракулинская СОШ»

12.2. Изменения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом МБОУ «Каракулинская СОШ».

