

Рассмотрено  
на заседании педагогического  
совета муниципального  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Средняя  
общеобразовательная школа №7»  
Алексеевского городского округа  
Протокол от 05 мая 2023 г. №5

Утверждено  
приказом директора муниципального  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №7»  
Алексеевского городского округа  
от 04 мая 2023 г. №133  
Директор школы И.В. Падалка



**Положение  
о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и  
промежуточной аттестации учащихся в муниципальном бюджетном  
общеобразовательном учреждении  
«Средняя общеобразовательная школа №7»  
Алексеевского городского округа.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- ✓ Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Приказом Министерства просвещения РФ от 22.03.2021 №115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- ✓ Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №7 Алексеевского городского округа»;
- ✓ основными общеобразовательными программами муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №7 Алексеевского городского округа»;
- ✓ другими локальными актами МБОУ «СОШ №7» Алексеевского городского округа (далее - школа), регламентирующими организацию образовательного процесса.

1.2. Настоящее Положение утверждается педагогическим советом школы, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

1.3. Учащиеся подлежат текущему контролю и промежуточной аттестации только по предметам, включенным в учебный план класса, в котором они обучаются.

Текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию учащихся осуществляют педагогические работники в соответствии с должностными обязанностями, инструкциями и другими локальными актами школы.

1.4. Ответственность за состояние текущего контроля успеваемости и

промежуточной аттестации учащихся несут в равной степени педагогический работник, в соответствии с тарификацией, заместители директора, директор школы.

1.5. Задачами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся являются:

- ✓ определение степени освоения образовательной программы, её разделов и тем для перехода к изучению нового учебного материала;
- ✓ корректировка рабочей программы по предмету в зависимости от качества освоения изученного;
- ✓ установление фактического уровня теоретических знаний учащихся по предметам обязательного компонента учебного плана, их практических умений и навыков;
- ✓ установление соответствия уровня знаний, умений и навыков учащихся требованиям государственного образовательного стандарта общего образования;
- ✓ контроль за реализацией образовательной программы, в том числе учебного плана и программ учебных курсов.

1.6. Промежуточная аттестация предусматривает осуществление аттестации учащихся по четвертям - промежуточная текущая аттестация, и проведение промежуточной аттестации по окончании учебного года - промежуточная годовая аттестация.

1.7. В школе действует следующая система оценок знаний, умений и навыков обучающихся: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»). Оценивание учебных и элективных курсов в объёме 17 часов либо 34 часа и выше осуществляется бальной системой оценивания или безотметочное оценивание учебных и элективных курсов в объёме менее 17 часов.

1.8. Отметка н/а (не аттестован) может быть выставлена за четверть только в случае, если учащийся пропустил все занятия за отчётный период (четверть). Если школьник присутствовал на части уроков, то необходимо организовать с ним дополнительные занятия и аттестовать его.

1.9. Родителям (законным представителям) несовершеннолетних учащихся должна быть обеспечена возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости учащихся.

1.10. В случае несогласия учащихся, их родителей (законных представителей) с годовой отметкой, учащемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, образованной по приказу директора школы.

## **2. Текущий контроль знаний**

2.1. Текущий контроль осуществляется по всем предметам учебного плана и предусматривает оценивание уровня знаний, умений и навыков учащихся на учебных занятиях. В 1 классе балльное оценивание знаний учащихся не проводится (обучение без домашнего задания).

2.2. В связи с реализацией ФГОС НОО, ООО, СОО производится отслеживание планируемых результатов:

✓ оценка личностных, метапредметных, предметных результатов образования учащихся, используя комплексный подход;

✓ организация работы по накопительной системе оценок в рамках Портфеля достижений учащихся.

2.3. Текущий контроль учащихся, временно находящихся в санаторных школах, реабилитационных общеобразовательных учреждениях, осуществляется в этих учебных заведениях и учитывается при выставлении четвертной оценки.

2.4. Текущие оценки ежедневно заносятся в электронный журнал класса и, соответственно, в дневники учащихся.

2.5. Функции текущего контроля:

✓ анализ соответствия знаний учащегося требованиям образовательной программы по учебному предмету;

✓ использование результатов текущего контроля знаний для организации своевременной педагогической помощи учащимся.

2.6. Виды текущего контроля:

✓ устные (устный ответ на поставленный вопрос, развернутый ответ по заданной теме, устное сообщение по избранной теме, декламация стихов, чтение текста, зачет по теме и др.);

✓ письменные (письменное выполнение тренировочных упражнений, лабораторных, практических работ, написание диктанта, изложения, сочинения, выполнение самостоятельной работы, письменной проверочной работы, контрольной работы, теста и др.);

✓ выполнение заданий с использованием ИКТ (компьютерное тестирование, on-line тестирование с использованием Интернет-ресурсов или электронных учебников, выполнение интерактивных заданий).

2.7. Форму текущего контроля определяет учитель с учетом контингента учащихся, содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий. Избранная форма контроля отражается в рабочих программах по предмету.

2.8. Периодичность осуществления текущего контроля определяется учителем в соответствии с учебной программой предметов, дисциплин, курсов (модулей).

2.9. Отметка за устный ответ выставляется в ходе урока. Отметка за письменную работу заносится учителем в электронный журнал в течение недели.

2.10. Не допускается выставление неудовлетворительных отметок учащимся сразу после пропуска занятий по уважительной причине.

2.11. При выставлении неудовлетворительной отметки учащемуся, учитель-предметник должен запланировать повторный опрос данного учащегося на следующих уроках с выставлением отметки.

### **3. Промежуточная текущая аттестация.**

3.1. Периодичность промежуточной текущей аттестации определяется основной образовательной программой начального общего образования, основной образовательной программой основного общего образования, основной

образовательной программой среднего общего образования, Уставом школы и настоящим положением.

3.2. Диагностика сформированности индивидуального прогресса в развитии навыков учения, социальных и коммуникативных навыков, поисковой и проектной деятельности обучающихся 1-х классов осуществляется на основе диагностических и проверочных работ по этапам:

1 этап – стартовая диагностика. Мониторинг уровня подготовленности к обучению в школе (1 четверть учебного года)

2 этап – промежуточная диагностика по обучению грамоте (письмо и чтение) и математике (февраль, последняя неделя перед дополнительными каникулами)

3 этап – комплексная метапредметная работа (апрель)

4 этап итоговая диагностика в конце 4 четверти (проверочная работа по русскому языку (списывание) и математике).

3.3 Промежуточная текущая аттестация определяется оценкой за четверть. Результативность обучения оценивается по итогам текущего контроля:

во 2-9 классах по четвертям; в 10, 11 классах по полугодиям.

3.4 Отметка учащихся за четверть или полугодие выставляется в электронный журнал на основании текущих отметок по предмету с учетом отметок за письменные работы и переносится классными руководителями в дневники учащихся.

#### **4. Промежуточная годовая аттестация**

4.1. Промежуточная годовая аттестация подразделяется на годовую промежуточную аттестацию с аттестационными испытаниями и годовую промежуточную аттестацию без аттестационных испытаний.

4.2. К промежуточной годовой аттестации допускаются все обучающиеся школы.

4.3. Промежуточная годовая аттестация проводится за рамками четвёртой четверти. Сроки проведения промежуточной годовой аттестации устанавливаются календарным учебным графиком на текущий учебный год.

4.4. Промежуточная годовая аттестация осуществляется по предметам учебного плана.

4.5. Учебные предметы, их количество, формы проведения промежуточной годовой аттестации определены основными общеобразовательными программами начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования и учебными планами уровней начального общего, основного общего и среднего общего образования. Учебные предметы, по которым проводятся аттестационные испытания, определяются основной образовательной программой сразу на весь период освоения уровня общего образования по годам обучения.

4.6. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.7. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.8. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося ( или иные уважительные причины).

4.9. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

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

4.11. 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.

4.12. Разрешается проведение досрочной промежуточной годовой аттестации (не ранее 20 апреля) для учащихся, выезжающих за пределы Алексеевского городского округа на данный период по уважительной причине, на основании заявлений родителей.

4.13. Иностранцы граждане, обучающиеся в школе в соответствии с договором, а также лица без гражданства, беженцы и вынужденные переселенцы допускаются к промежуточной годовой аттестации на общих основаниях.

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

4.15. Проведение промежуточной годовой аттестации может быть организовано в формах:

- ✓ тестирование (письменно);
- ✓ контрольная работа (письменно);
- ✓ изложение (письменно);
- ✓ диктант (письменно);
- ✓ опрос по билетам (устно).

4.16. Продолжительность проведения промежуточной годовой аттестации составляет не менее 45 минут.

4.17. В один день проводится только одно аттестационное испытание.

4.18. Порядок проведения и расписание консультаций и аттестационных испытаний промежуточной годовой аттестации утверждается директором школы и доводится до сведения участников образовательного процесса не позднее, чем за 2 недели до начала аттестационного периода (интервал между экзаменами должен составлять не менее двух дней для каждого учащегося).

- 4.19. Решение об утверждении итогов промежуточной годовой аттестации выпускников принимается педагогическим советом школы и утверждается приказом по школе.
- 4.20. Годовые отметки по предметам, по которым не проводятся аттестационные испытания, выставляются на основании четвертных отметок. Отметка за год заносится в классный (электронный) журнал, дневники учащихся и личные дела учащихся.
- 4.21. Годовая оценка выпускника начальной школы формируется на основе накопительной оценки по всем учебным предметам и оценок за промежуточную итоговую аттестацию по 2 предметам учебного плана.
- 4.22. Отметки, полученные на промежуточной годовой аттестации, выставляются в классные журналы в день проведения аттестации в соответствующей графе электронного журнала.
- 4.23. Итоговая оценка по учебному предмету в переводных классах выставляется учителем на основе среднего арифметического между годовой отметкой и отметкой, полученной обучающимся по результатам промежуточной аттестации. При положительной годовой отметке, но неудовлетворительной отметке за аттестационное испытание обучающемуся не может быть выставлена положительная итоговая отметка.
- 4.24. В случае несогласия учащихся и их родителей (законных представителей) с выставленной отметкой, они могут обратиться в комиссию по урегулированию споров. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным.

## **5. Академическая задолженность**

- 5.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной годовой аттестации по одному или нескольким предметам, курсам образовательной программы или не прохождения промежуточной годовой аттестации без уважительных причин признаются академической задолженностью. Классные руководители обязаны довести до сведения родителей (законных представителей) информацию о неудовлетворительной отметке по итогам проведения промежуточной годовой аттестации учащегося.
- 5.2. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.
- 5.3. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную годовую аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу не более двух раз в сроки, определяемые приказом директора школы, в пределах одного года с момента образования академической задолженности (не включая время болезни или иные уважительные причины).
- 5.4. Для проведения промежуточной годовой аттестации во второй раз приказом директора школы создаётся аттестационная комиссия.
- 5.5. Учащиеся, не прошедшие промежуточную годовую аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно. Учащиеся, не освоившие основную образовательную программу начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

5.6. Учащиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента её образования, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

5.7. Родителям (законным представителям) учащегося должно быть своевременно вручено письменное сообщение о неудовлетворительных годовых отметках и полученных в ходе промежуточной (годовой) аттестации, и решение педагогического совета о повторном обучении в данном классе или условном переводе обучающегося в следующий класс после прохождения им повторной промежуточной аттестации. Копия этого сообщения с подписью родителей хранится в личном деле обучающегося.

## **6. Аттестационная комиссия**

6.1. Для проведения промежуточной годовой аттестации учащихся создается аттестационная комиссия из двух человек: учителя, преподающего учебный предмет в данном классе, и одного ассистента из числа учителей, преподающих тот же учебный предмет или учебный предмет того же цикла. В случае отсутствия одного из членов аттестационной комиссии приказом по школе ему назначается замена.

6.2. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора школы не позднее, чем за 1 неделю до начала проведения промежуточной годовой аттестации.

6.3. Аттестационная комиссия:

- ✓ устанавливает соответствие оценки знаний учащихся ФГОС, глубины и прочности полученных знаний, навыков и их практического применения;
- ✓ оценивает теоретические и практические знания и умения учащихся по предмету в соответствии с установленными критериями;
- ✓ создает оптимальные условия для учащихся при проведении промежуточной годовой аттестации;
- ✓ выставляет аттестационные отметки учащимся и заносит их в протокол;
- ✓ участвует в работе комиссии по урегулированию споров;
- ✓ участвует в подготовке и проведении педсоветов по итогам промежуточной аттестации учащихся.

6.4. Члены аттестационной комиссии обязаны:

- ✓ проверить готовность кабинета к проведению промежуточной годовой аттестации;
- ✓ своевременно получить аттестационный материал для проведения промежуточной годовой аттестации;
- ✓ соблюдать порядок проведения промежуточной годовой аттестации;
- ✓ участвовать в проверке письменных работ;
- ✓ объективно оценивать знания учащихся в соответствии с ФГОС.

6.5. Члены аттестационной комиссии имеют право не заслушивать полностью устный ответ учащихся, если в процессе ответа он показывает глубокое знание вопроса, указанного в билете.

6.6. Члены аттестационной комиссии несут ответственность:

- ✓ за объективность и качество оценивания письменных работ и устных ответов учащихся в соответствии с разработанными нормами оценивания по каждому учебному предмету;
- ✓ за создания оптимальных условий для учащихся во время проведения промежуточной годовой аттестации;
- ✓ за своевременность предоставления учащимся информации об отметках, полученных за промежуточную годовую аттестацию;
- ✓ за проведение промежуточной годовой аттестации в соответствии сданным положением.

## **7. Порядок экспертизы, утверждения и хранения материалов промежуточной годовой аттестации**

7.1. Материалы промежуточной годовой аттестации учащихся включают в себя:

- ✓ аттестационные материалы для проведения промежуточной годовой аттестации;
- ✓ протоколы проведения промежуточной годовой аттестации;
- ✓ письменные работы, выполненные в ходе промежуточной годовой аттестации;
- ✓ расписание проведения промежуточной годовой аттестации;
- ✓ решение педагогических советов и приказы по школе по подготовке и проведению промежуточной годовой аттестации.

7.2. Аттестационные материалы для проведения промежуточной годовой аттестации составляются учителями-предметниками или руководителями школьных методических объединений с учетом требований ФГОС.

7.3. Содержание аттестационного материала включает:

- ✓ титульный лист (приложение 1)
- ✓ пояснительную записку;
- ✓ аттестационный материал;
- ✓ решение заданий, представленных в аттестационном материале;
- ✓ критерии оценивания;
- ✓ шкалу перевода баллов в отметки (при тестировании).

7.4. Не позднее 1 мая на заседаниях школьных методических объединений проводится экспертиза аттестационных материалов. Заключение о результатах экспертизы оформляется протоколом заседания школьного методического объединения.

7.5. Не позднее 15 мая аттестационный материал утверждается приказом директора школы.

7.6. Подготовленные аттестационные материалы хранятся в кабинете директора школы и выдаются члену аттестационной комиссии за 30 минут до начала промежуточной годовой аттестации.



## **8. Делопроизводство**

8.1. Результаты промежуточной годовой аттестации отражаются в протоколе (приложение 2), который сдается в архив школы и хранится в течение всего срока обучения школьника.

8.2. По окончании промежуточной годовой аттестации учащихся аттестационные работы и аттестационные материалы сдаются заместителю директора, курирующему подготовку и проведение промежуточной годовой аттестации, затем передаются в архив школы и хранятся один год.

8.3. Аттестационные материалы и бланки устных ответов выпускников могут выдаваться председателю комиссии по урегулированию споров при рассмотрении поданной учащимся или его родителями (законными представителями) апелляции на определенное время под расписку.

8.4. По истечении установленных сроков хранения материалы промежуточной аттестации уничтожаются в установленном порядке.

## **9. Обязанности администрации школы в период подготовки, проведения и после завершения промежуточной аттестации обучающихся.**

9.1. В период подготовки к промежуточной аттестации обучающихся администрация школы:

- ✓ доводит до сведения всех участников образовательного процесса периодичность (сроки) и перечень предметов, по которым организуется промежуточная аттестация обучающихся, а также формы ее проведения;
- ✓ формирует состав предметных аттестационных комиссий по учебным предметам;
- ✓ организует экспертизу аттестационного материала;
- ✓ ведёт постоянный контроль за ходом подготовки и проведения промежуточной аттестации;
- ✓ организует необходимую консультационную помощь обучающимся при их подготовке к промежуточной аттестации.

9.2. После завершения промежуточной годовой аттестации администрация школы организует обсуждение её итогов на заседаниях методических объединений и педагогического совета.

**«Рассмотрено»**

на заседании МО

\_\_\_\_\_  
Руководитель МО

\_\_\_\_\_/ Ф.И.О./

Протокол от

«\_\_»\_\_\_\_\_201\_

г.№\_\_

**«Согласовано»**

Заместителем директора  
муниципального

бюджетного

общеобразовательного

учреждения «Средняя

общеобразовательная школа

№7 Алексеевского

городского округа

\_\_\_\_\_/Ф.И.О./

«\_\_»\_\_\_\_\_201\_

г.

**«Утверждаю»**

Директор муниципального

бюджетного

общеобразовательного

учреждения «Средняя

общеобразовательная школа

№7 Алексеевского

городского округа

Приказ от

«\_\_»\_\_201\_г. №

\_\_\_\_\_  
И.В. Падалка

**Материалы**  
**промежуточной годовой аттестации**  
**по \_\_\_\_\_**  
**в \_\_\_\_\_ классе**

Материал составила учитель:

\_\_\_\_\_/Ф.И.О./

Алексеевка, 20\_\_ г.

### Протокол промежуточной годовой аттестации

по \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ классе

(предмет)

**МБОУ «СОШ №7» Алексеевского городского округа**

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

Фамилия, имя, отчество учителя \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество ассистентов \_\_\_\_\_

Всего обучающихся в классе \_\_\_\_\_ чел., не явились \_\_\_\_\_ чел.

(фамилии и имена не явившихся)

Начало в \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

Окончание в \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

№	Фамилия, имя обучающегося	Номер варианта, тема	Оценка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			

22.			
23.			
24.			
25.			

Запись о случаях нарушения установленного порядка промежуточной аттестации

\_\_\_\_\_  
Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_

Ассистенты \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Регистрационный № \_\_\_\_\_ Дата: «    » \_\_\_\_\_ 20    г.