

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №8»  
ГОРОДА САФОНОВО СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

РАССМОТРЕНО  
на заседании педагогического совета  
МБОУ «СОШ №8» г. Сафоново  
Протокол № 6 от  
« 09 »12\_2021



УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы  
МБОУ «СОШ №8»  
Е.В. Русакова  
Пр №279 «10»\_12 2021\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости**  
**и промежуточной аттестации обучающихся**  
**по основным общеобразовательным программам**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет формы, периодичность, порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся школы по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также порядок ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности в МБОУ «СОШ №8».

1.2. Настоящее Положение составлено на основе:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» и Уставом образовательной организации,
- Приказа Министерства просвещения РФ от 31.05.2021г. № 287 «Об утверждении ФГОС основного общего образования»,
- Приказа Министерства просвещения РФ от 31.05.2021г. № 286 «Об утверждении ФГОС начального общего образования»,
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 17.05 2012 № 413 «Об утверждении ФГОС среднего общего образования».
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115,
- Уставом ОУ.

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

## 2. Текущий контроль успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся - систематическая проверка образовательных (учебных) достижений обучающихся, проводимая педагогом в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой и направленная на выстраивание максимально эффективного образовательного процесса в целях достижения планируемых результатов освоения основных общеобразовательных программ, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами соответствующего уровня общего образования.

2.2. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется в целях:

- определения степени освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования в течение учебного года по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) учебного плана образовательной программы;
- коррекции рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в зависимости от анализа качества, темпа и особенностей освоения изученного материала;
- предупреждения неуспеваемости.

2.3. Текущий контроль успеваемости проводится для всех обучающихся школы, за исключением лиц, осваивающих основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования либо обучающихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, зачисленных в школу для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

2.4. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть образовательной программы, самостоятельно. Текущий контроль успеваемости осуществляется поурочно и (или) по темам в соответствии с тематическим планированием рабочей программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта соответствующего уровня общего образования, индивидуальных особенностей обучающихся класса, содержанием образовательной программы, используемых образовательных технологий в формах:

- письменной работы;
- устного ответа, в том числе в форме опроса, защиты проекта, реферата или творческой работы;
- диагностики образовательных достижений обучающихся (стартовой, промежуточной, итоговой);
- иных формах, предусмотренных учебным планом (индивидуальным учебным планом).

2.5. Текущий контроль успеваемости обучающихся первого класса в течение учебного года осуществляется без балльного оценивания знаний и умений обучающихся. 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 учителем в классном журнале и дневниках обучающихся по форме: освоено / не освоено.

2.6. Текущий контроль успеваемости по всем учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), кроме ОРКСЭ, во втором и последующих классах 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 системе оценивания. Шкала перерасчета

разрабатывается с учетом уровня сложности заданий, времени выполнения работы и иных характеристик письменной работы.

2.7. Результаты текущего контроля доводятся до сведения родителей (законных представителей) классным руководителем еженедельно.

2.8. Текущий контроль успеваемости обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, для которых организовано освоение основных общеобразовательных программ на дому, осуществляют педагогические работники школы. Отметки по установленным формам текущего контроля успеваемости обучающихся фиксируются в журнале и дневниках обучающихся.

2.9. Текущий контроль успеваемости в рамках внеурочной деятельности определяется ее моделью, формой организации занятий и особенностями выбранного направления внеурочной деятельности в соответствии с рабочей программой курса внеурочной деятельности, основной образовательной программой соответствующего уровня общего образования.

2.10. Отметки за четверть (полугодие) по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) предусмотренных учебным планом, являются промежуточными результатами и определяются как среднее арифметическое текущих отметок и выставляются в классный журнал и дневники обучающихся. Отметка за полугодие по учебному предмету ОРКСЭ выставляется по форме: зачет/ не зачет.

2.11. 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.

### **3. Порядок проведения промежуточной аттестации**

3.1. Под промежуточной аттестацией в МБОУ «СОШ №8» понимается оценка степени освоения обучающимися программного материала по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), предусмотренных учебным планом, за весь учебный год в рамках освоения основных образовательных программ начального, основного, среднего общего образования.

3.2. Промежуточная аттестация проводится для всех обучающихся школы независимо от результатов текущей успеваемости.

3.3. Отметку по промежуточной аттестации вычисляют как среднее арифметическое четвертных (полугодичных) отметок и отметки за промежуточную аттестационную работу в конце года. Для обучающихся 1 классов результаты промежуточной аттестации по учебным предметам выставляют по форме: освоено/ не освоено. По учебному предмету ОРКСЭ промежуточная аттестация выставляется по форме: зачет/ не зачет.

3.4. Периодичность выставления промежуточных результатов:

в 1 - 9 кл. – 4 раза в течение учебного года (в конце каждой четверти);

в 10-11 кл. – 2 раза в течение учебного года (в конце каждого полугодия).

3.5. Классный руководитель доводит до сведения родителей (законных представителей) промежуточные результаты контроля успеваемости обучающихся.

3.6. Промежуточная аттестационная работа выполняется по всем учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), предусмотренных учебным планом, в соответствии с графиком. График проведения промежуточной аттестации согласовывается на педагогическом совете и утверждается директором школы. Сроки проведения промежуточной аттестационной работы доводятся до сведения педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за две недели до начала проведения контрольно-оценочной процедуры.

3.7. Формы проведения промежуточной контрольно - оценочной процедуры определяются данным Положением и выбирается каждым учителем самостоятельно.

3.7.1. Формами промежуточной аттестации являются:

- Письменные работы (письменный ответ учащегося на один или систему вопросов, контрольные работы, лабораторные, творческие работы, письменные отчеты о наблюдениях, письменные ответы на вопросы теста, сочинения, изложения, диктанты, рефераты и другое).
- Устные ответы (устный ответ обучающегося на один или систему вопросов в форме ответа на билеты, беседы, собеседование и другое)
- Комбинированная работы (сочетание письменных и устных форм проверок, творческие работы, защита проектов, творческих проектов).

3.7.2. В случаях, предусмотренных образовательной программой, в качестве результатов промежуточной аттестации могут быть зачтены выполнение тех или иных заданий, проектов, результаты участия в олимпиадах, конкурсах, конференциях, иных подобных мероприятиях.

3.8. Учитель самостоятельно разрабатывает оценочный материал для проведения промежуточной аттестационной работы (КИМ) и сдает заместителю директора по УВР для согласования не позднее, чем за две недели до начала проведения контрольно-оценочной процедуры.

3.9. Содержание КИМов должны отражать содержание учебного предмета, курса, дисциплин (модулей) и соответствовать содержанию используемого в классе УМК.

3.10. Проверку и анализ промежуточных аттестационных работ осуществляет учитель-предметник. Результаты по промежуточной аттестации объявляются обучающимся не позднее 5 рабочих дней. Отметка за промежуточную аттестационную работу выставляется в классный журнал в день проведения. Анализ промежуточных аттестационных работ сдается заместителю директора по УВР.

#### **4. Организация мер по ликвидации текущей неуспеваемости, промежуточной аттестации**

4.1. Неудовлетворительные отметки по изучаемым темам или разделам, пропуски учебных занятий и (или) невыполнение в установленные учебной программой сроки контрольных мероприятий, признаются текущей неуспеваемостью.

4.2. Учебные занятия считаются пропущенными по уважительной причине в случае предоставления:

- заявления родителей (законных представителей) по семейным обстоятельствам повестки в суд (в полицию);
- справки установленного образца соответствующего лечебного учреждения;
- повестки в военкомат;
- приказ по школе об освобождении от занятий на основании ходатайства школы или другого учреждения.

Занятия могут считаться пропущенными по уважительной причине в других случаях, признанных директором школы уважительными. Занятия считаются пропущенными по неуважительной причине во всех остальных случаях.

4.3. Учитель в случае неудовлетворительных отметок обучающегося, невыполнение в установленные учебной программой сроки контрольных мероприятий, пропусков учебных занятий по уважительной причине проводит работу по своевременной ликвидации пробелов в знаниях обучающегося. Даты, западающие темы и результат ликвидации задолженности фиксируется в классном журнале в разделе «Ведомость учета ликвидации задолженности».

4.4. Классный руководитель в письменной форме уведомляет родителей (законных представителей) о неудовлетворительных результатах и (или) не аттестации обучающегося по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) по итогам четверти, полугодия.

4.5. Учитель – предметник составляет «План – график индивидуальной работы» с обучающимся, не аттестованным в четверти (полугодии) по уважительной причине, и согласовывает его с родителями (законными представителями) и классным руководителем.

4.6. Учащиеся, не аттестованные по уважительной причине в четверти (полугодии) обязаны ликвидировать образовавшиеся задолженности по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в указанные сроки:

- за I четверть – до 15 декабря;
- за II четверть – до 15 февраля;
- за III четверть – до 15 апреля;
- за IV четверть – до 25 мая.

4.7. В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями (законными представителями) сроки сдачи программного материала, а также, если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, то за четверть, полугодие ставится неудовлетворительная отметка.

## **5. Порядок организации ликвидации академической задолженности**

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

5.2. Обучающийся, имеющий академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы обязан её ликвидировать, но не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

5.3. Ликвидации академической задолженности организуется администрацией образовательной организации два раза в год с момента образования академической задолженности: **май, сентябрь.**

5.4. Обучающийся, имеющий академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы по решению педагогического совета переводится в следующий класс условно. Запись об условном переводе выполняется в классном журнале и личном деле обучающегося.

5.5. Условный перевод не осуществляется для обучающихся выпускных классов начального общего и основного общего образования. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования.

5.6. Заместитель директора по УВР готовит проект приказа «О создании комиссии по ликвидации академической задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц.

5.7. Администрация образовательной организации в письменной форме уведомляет родителей (законных представителей) обучающегося об академической задолженности по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы, о сроках её ликвидации и о решении педагогического Совета.

5.8. Продление сроков ликвидации учащимися академической задолженности возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни учащегося, пребывания в лечебно-профилактических и реабилитационных учреждениях.

5.9. Ликвидация академической задолженности осуществляется во внеурочное время.

5.10. Освоение образовательной программы по учебному предмету, курсу обучающимся, условно переведенного в следующий класс, по совместному решению родителей (законных представителей) обучающегося и образовательного учреждения может быть организовано:

- с привлечением учителя-предметника в рамках консультационных занятий;
- с привлечением родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося педагога, имеющего право на ведение индивидуальной трудовой деятельности (репетитора);
- родителями самостоятельно;
- в рамках самоподготовки учащегося.

5.11. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности 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.

5.12. Обучение по индивидуальному учебному плану в МБОУ «СОШ №8» может быть организовано для учащихся:

- с устойчивой дезадаптацией к школе и неспособностью к усвоению образовательных программ в условиях большого детского коллектива, а также положением в семье;
- с высокой степенью успешности в освоении программ;
- с ограниченными возможностями здоровья.

5.13. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей).

5.14. Не допускается взимание платы с учащихся за прохождение аттестации с целью ликвидации академической задолженности.

5.15. При несогласии обучающегося, его родителей (законных представителей), обучающегося, достигшего возраста восемнадцати лет, с результатами повторной аттестации обучающегося, его родителям (законным представителям) предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

## **6. Права и обязанности субъектов образовательного процесса**

6.1. Образовательная организация при проведении повторной промежуточной аттестации обучающихся 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);

6.2. Родители (законные представители)

6.2.1. Обязаны:

- соблюдать требования всех нормативных документов, определяющих порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося;
- вести контроль текущей успеваемости своего ребенка, результатов его промежуточной аттестации;
- оказать своему ребенку содействие по ликвидации академической задолженности.

6.2.2. Имеют право:

- обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- имеют право подать на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности с указанием примерных сроков аттестации;

6.3.3. Несут ответственность за:

- выполнение обучающимися задания, полученного для подготовки к аттестации;
- соблюдение обучающимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом директора.

6.3. Обучающийся:

6.3.1. Имеет право:

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности;
- получить необходимые консультации;
- получать в библиотеке учебную и дополнительную литературу;
- получать помощь педагога-психолога, других узких специалистов;
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

6.3.2. Обучающийся обязан в соответствии с установленными сроками сдать академическую задолженность.

6.4. Классный руководитель обязан:

- довести до сведения родителей (законных представителей) содержание изданных приказов;
- по результатам промежуточной аттестации оформить соответствующие записи в «Сводной ведомости учета успеваемости» в личном деле;
- осуществлять контроль за ликвидацией текущей и академической задолженности обучающегося.

6.5. Учитель, по предмету которого обучающийся имеет академическую задолженность:

- согласовывает с заместителем директора по УВР КИМы для проведения повторной промежуточной аттестации;
- передает классному руководителю материалы для подготовки к повторной промежуточной аттестации (теоретические вопросы, список практических упражнений и т.д.)

6.6. Члены комиссии:

- присутствуют в соответствии со сроками на аттестации;
- осуществляют контроль соблюдения требований к проведению аттестации;
- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной подписью;
- оформляют и сдают в учебную часть протокол аттестации.

## **7. Порядок оформления школьной документации**

7.1. Обучающиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, решением Педагогического совета считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу (модулю), в личном деле обучающегося, в классном журнале на страницах учета текущей успеваемости делается запись «переведен в ... класс, протокол № ... от ...».

7.2. В классном журнале в случае ликвидации текущей неуспеваемости выставляется отметка за четверть, полугодие в разделе «Ведомость учета ликвидации задолженности».

7.3. В графе «Решение педагогического совета» классный руководитель указывает номер и дату протокола решения педагогического совета о переводе или условном переводе обучающегося в следующий класс.

7.4. В личном деле условно переведенного обучающегося на основании приказа директора классный руководитель вносит следующие записи:

При ликвидации задолженности:

- в графе, где сделана запись «условно переведен в ... класс» делается запись «переведен, пр. № \_ от \_\_\_»;
- ставится печать общеобразовательного учреждения чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись о переводе.

При не ликвидации задолженности:

- в графе, где сделана запись «условно переведен» делается запись «оставлен на повторное обучение» или «переведен на индивидуальное обучение»;
- ставится печать общеобразовательного учреждения чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись.