Согласовано
педагогическим советом школы
протокол от 31.08.2024 №1

Утверждено
приказом директора школы
от 02.09.2024 №90-ОД

Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Карпунихинская средняя общеобразовательная школа» Уренского муниципального округа Нижегородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным общеобразовательным программам Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Карпунихинская средняя общеобразовательная школа» Уренского муниципального округа Нижегородской области (далее – Школа) и разработано в соответствии с действующим законодательством.

1.2. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объёма учебного предмета, курса сопровождается текущим контролем успеваемости обучающихся (далее – текущий контроль) и промежуточной аттестацией обучающихся.

1.3. Текущий контроль и промежуточную аттестацию обучающихся осуществляют педагогические работники в соответствии с должностными обязанностями и локальными актами Школы.

1.4. При осуществлении текущего контроля и промежуточной аттестации могут применяться дистанционные образовательные технологии и электронное обучение. В этом случае контрольно-измерительные материалы размещаются на образовательных платформах, в которых учащиеся выполняют письменные работы, а для устных ответов учащихся применяются сервисы видеоконференций Сферум или Яндекс телемост.

1.5. Все отметки, полученные обучающимися, фиксируются в электронном журнале.

2. Текущий контроль успеваемости обучающихся

2.1. Текущий контроль - это систематический контроль уровня освоения учащимися тем, разделов, глав учебных программ за оцениваемый период. Текущий контроль осуществляется в рамках часов, отведенных на изучение учебного предмета в соответствии с расписанием учебных занятий.

2.2. Текущий контроль проводится в течение учебного года в целях:

- определения уровня освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующего уровня;
- предупреждения неуспеваемости.

2.3. Формами текущего контроля являются:

– устный ответ на уроке: проверка техники чтения, пересказ, оценка смыслового чтения, чтение вслух, устный счет, аудирование, говорение, пение, диалогическая речь, ответ на уроке, доклад, защита проекта, реферата, творческой, научно-исследовательской работы, беседы, собеседования;

– письменный ответ на уроке: письмо под диктовку, различного вида списывания, письмо по памяти (изложение), выборочные, зрительные и предупредительные диктанты, творческие работы, решение задачи у доски;

– самостоятельная работа учащегося: сочинение, работа с контурными картами, таблицами, выполнение практической работы;

– лабораторная работа;

– контрольная работа: проверочная работа, тематический зачет, собственно

контрольная работа;

– выполнение контрольных упражнений, нормативов по физической культуре;
– комбинированное задание.

2.4. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля определяются педагогическими работниками в соответствии с рабочей программой, календарно-тематическим планированием.

2.5. Фиксация результатов текущего контроля осуществляется в виде отметок и регламентируется Положением о системе оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего, основного общего, среднего общего образования Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Карпунихинская средняя общеобразовательная школа» Уренского муниципального округа Нижегородской области.

2.6. Устанавливаются следующие сроки выставления отметок текущего контроля:

- отметка, полученная на уроке, выставляется по окончании урока;
- за контрольную работу, контрольный диктант, тест, самостоятельную работу, практическую работу, лабораторную работу во 2-11 классах по всем предметам учебного плана – к следующему уроку;
- за изложение и сочинение в 5-11 классах – не позже, чем через 7 дней после их проведения;
- за диагностические и тренировочные работы в форме ОГЭ и ЕГЭ – не позже, чем через 3 дня после их проведения;
- за проектную, исследовательскую работу – не позже, чем через 7 дней со дня сдачи обучающимися работы.

2.7. Обучающиеся, освобождённые от выполнения практической части по физической культуре по медицинским показаниям, изучают теоретическую часть программы.

2.8. В Школе не допускается:

- проведение всех видов письменных проверок в первый и последний день учебной четверти;
- опрос и выставление неудовлетворительных отметок учащимися сразу после пропуска нескольких занятий по уважительной причине (болезнь, участие в соревнованиях, сборах);
- проведение более двух контрольных работ в один учебный день.

2.9. Текущий контроль, временно находящихся в санаторных, медицинских и иных организациях, осуществляется в этих организациях, полученные в этих организациях результаты учитываются при выставлении четвертных и (или) полугодовых отметок на основе представленных документов.

2.10. Педагогические работники доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах текущего контроля как посредством заполнения предусмотренных документов, в том числе в электронной форме (дневник обучающегося, электронный дневник), так и по запросу родителей (законных представителей) обучающихся. Педагогические работники в рамках работы с родителями (законными представителями) обучающихся обязаны прокомментировать результаты текущего контроля успеваемости обучающихся в устной форме. Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах текущего контроля в письменной форме в виде выписки из соответствующих документов, для чего должны обратиться к классному руководителю.

2.11. Отметки учащимся за четверть (полугодие) выставляются как среднее арифметическое отметок, полученных в ходе текущего контроля по правилам математического округления.

2.12. Учащимся, переведенным из других образовательных организаций в течение учебного периода, четвертные и полугодовые отметки выставляются с учетом текущих отметок, полученных в этих образовательных организациях.

2.13. Обучающиеся, пропустившие по уважительной причине (болезнь, участие в соревнованиях, сборах), подтверждённой соответствующими документами, более половины учебного времени, отводимого на изучение учебного предмета, курса и не имеющего текущих отметок в четверти или текущих отметок в полугодии, отметка за четверть или полугодие не выставляется.

2.14. При наличии медицинского заключения, освобождающего обучающегося от практической части по предмету «Физическая культура» по состоянию здоровья на весь учебный период, обучающийся работает с теоретической частью по предмету, предложенной учителем. На основании данной работы выставляются отметки за четверть, полугодие, учебный год.

3. Промежуточная аттестация обучающихся

3.1. Промежуточная аттестация обучающихся – это установление уровня достижения планируемых результатов освоения учебных предметов, курсов, за учебный год или весь курс обучения.

3.2. Промежуточная аттестация обучающихся проводится один раз в год в конце учебного года по каждому учебному предмету, курсу. Формы проведения промежуточной аттестации определяются учебным планом Школы, сроки проведения - календарным учебным графиком.

В первом классе промежуточная аттестация представляет собой качественную оценку освоения основной образовательной программы – освоил/не освоил, без фиксации результатов в виде отметок.

3.3. Промежуточная аттестация проводится педагогическим работником в часы проведения уроков по предмету в соответствии с расписанием учебных занятий, графиком промежуточной аттестации на текущий учебный год.

3.4. Контрольно-измерительные материалы для промежуточной аттестации разрабатываются педагогическими работниками. Весь материал согласуется с заместителем директора школы не позднее, чем за семь календарных дней до начала проведения аттестации.

3.5. В качестве оценки за промежуточную аттестацию может быть учтена оценка, полученная в ходе Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР).

3.6. Годовые отметки выставляются на основе результатов четверных (полугодовых) отметок и отметки за промежуточную аттестацию и рассчитывается как их среднее арифметическое по правилам математического округления. Годовая отметка выставляется только при наличии положительной отметки за промежуточную аттестацию.

3.7. Итоги промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях педагогического совета Школы. По результатам обсуждения принимаются решения о переводе обучающихся в следующий класс.

3.8. Обучающиеся, имеющие по всем учебным предметам годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

4. Порядок перевода обучающихся в следующий класс

4.1. Обучающиеся, освоившие в полном объёме соответствующую часть образовательных программ и имеющие положительные отметки за промежуточную аттестацию, решением Педагогического совета Школы переводятся в следующий класс.

4.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации, в том числе неудовлетворительный результат ВПР, по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы признаются академической задолженностью. Сроки и порядок ликвидации академической задолженности регулируются приказом директора школы. Формы проведения определяются учебным планом Школы.

4.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно с обязательной ликвидацией академической задолженности в течение года с момента ее образования. Конкретные сроки ликвидации академической задолженности утверждаются приказом директора Школы.

4.4. Родителям (законным представителям) обучающихся, имеющих академическую задолженность по итогам промежуточной аттестации, классным руководителем вручается письменное извещение, в котором указаны учебные предметы, по которым имеется академическая задолженность, а также сроки её ликвидации (приложение 1). Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится в личном деле обучающегося.

4.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему предмету, курсу не более двух раз в сроки, определённые приказом директора Школы. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение в отпуске по беременности и родам. При ликвидации академической задолженности второй раз Школой создаётся комиссия, персональный состав которой утверждается приказом директора Школы. Решение оформляется протоколом (Приложение 2).

4.6. Не допускается взимание платы с учащихся за прохождение промежуточной аттестации.

4.7. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента её образования, по заявлению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого–медико–педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану. Школа информирует родителей (законных представителей) обучающегося о необходимости принятия решения об организации дальнейшего обучения учащегося в письменной форме.

5. Проведение промежуточной аттестации экстернов

5.1. Обучающиеся, осваивающие образовательную программу соответствующего уровня общего образования в форме самообразования, семейного образования вправе пройти промежуточную аттестацию экстерном.

5.2. Промежуточная аттестация экстернов проводится один раз в год по всем учебным предметам, входящим в обязательную часть учебного плана Школы.

5.3. Зачисление экстерна для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя), подаваемого в Школу не позднее 1 марта.

5.4. Формы проведения промежуточной аттестации определяются учебным планом Школы, сроки проведения и сроки консультаций устанавливаются по согласованию с родителями (законными представителями) экстерна и утверждаются приказом директора с ознакомлением родителями (законными представителями) экстерна под роспись.

5.5. Итоги проведения промежуточной аттестации экстерна оформляются соответствующим протоколом (Приложение 4) с указанием соответствующей отметки по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям). На основании протокола проведения промежуточной аттестации экстернам, успешно прошедшим промежуточную аттестацию, выдаётся справка о результатах прохождения промежуточной аттестации по общеобразовательной программе общего образования соответствующего уровня (Приложение 5).

5.6. В случае неудовлетворительных результатов по одному или нескольким учебным предметам общеобразовательной программы соответствующего уровня, полученных при прохождении промежуточной аттестации, экстерн обязан ликвидировать академическую задолженность.

5.7. При ликвидации академической задолженности во второй раз Школой создаётся комиссия, персональный состав которой и сроки утверждаются приказом директора Школы.

5.8. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в Школе.

6. Порядок хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и (или) электронных носителях

6.1. Результаты индивидуального освоения обучающимися образовательных программ, реализуемых в Школе, отражаются в электронных журналах.

6.2. В журналах фиксируется текущее, промежуточное и итоговое оценивание результатов освоения обучающимися общеобразовательных программ.

6.3. Информация о результатах освоения обучающимися образовательных программ, выгруженные из электронного журнала на бумажных носителях, подлежит сдаче в архив. В задачу архива входит хранение и обеспечение сохранности информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных носителях.

Приложение 1
к Положению о формах, периодичности и
порядке текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемый (ая) _____
(ФИО родителей (законных представителей))

Доводим до Вашего сведения, что Ваш сын (дочь)

_____
(ФИО учащегося)

обучающийся (аяся)_____класса 20___- 20_____ учебного года имеет академическую задолженность по следующим учебным предметам:

№	Наименование учебных предметов	Указать учебный период (триместр, полугодие, учебный год)	Отметка
1			
2			
3			
…			

В соответствии с ч.3. ст.58 Федерального закона от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в сроки, определённые МАОУ «Карпунихинская СОШ».

Классный руководитель

_____ _____ / _____
дата (подпись классного руководителя) (расшифровка подписи)

Ознакомлен (а), один экземпляр получил на руки

_____ _____ / _____
дата (подпись родителей (законных представителей) (расшифровка подписи)

Приложение 2
к Положению о формах, периодичности и
порядке текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся

Протокол
от «___»_____20___г.

_____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

Обучающегося (ейся) _____класса МАОУ «Карпунихинская СОШ» прошёл (шла) повторнопромежуточную аттестацию по_____и получил (а) отметку «_____».
указать учебный предмет

В ходе ликвидации академической задолженности обучающийся (аяся)

_____
_____
_____
_____
(комментарий предметной комиссии)

Председатель предметной комиссии:_____/_____/
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены предметной комиссии:
_____/_____/
(подпись) (расшифровка подписи)

_____/_____/
(подпись) (расшифровка подписи)

Ознакомлен (а) _____ _____/_____/
Дата (подпись обучающегося) (расшифровка подписи)

Ознакомлен (а) _____ _____/_____/
Дата (подпись родителей (законных представителей) (расшифровка подписи)

Приложение 3
к Положению о формах, периодичности и
порядке текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся

Директору МАОУ «Карпунихинская СОШ»
_____
(ФИО руководителя)
_____
(ФИО)
проживающего (ей) _____
_____
_____
_____
Сведения о документе, подтверждающем статус законного представителя (№, серия, дата выдачи, кем выдан)
телефон: _____

заявление.

Прошу зачислить меня (моего (ю) сына (дочь)) _____
_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
_____, в МАОУ "Карпунихинская СОШ"
(дата и место рождения)
для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации
нужное подчеркнуть
за курс_____класса 20__/ 20___учебного года по учебному плану.
Родители (законные представители):
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

_____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом МАОУ «Карпунихинская СОШ», образовательной программой, Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен (а).

Дата_____ Подпись_____

Приложение 4
к Положению о формах, периодичности и
порядке текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся

Протокол
от «___»_____20___г.

_____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))
экстерн МАОУ «Карпунихинская СОШ» прошёл промежуточную (повторно промежуточную) аттестацию по_____за курс_____класса
указать учебный предмет
и получил отметку_____«_____».
В ходе промежуточной аттестации (ликвидации академической задолженности) экстерн
нужное подчеркнуть
_____
_____
_____
_____
(комментарий учителя)

Учитель:_____/_____/
(подпись) (расшифровка подписи)

Ознакомлен (а) _____ _____/_____/
Дата (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 5
к Положению о формах, периодичности и
порядке текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся

(бланк образовательной организации)

СПРАВКА О ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ЭКСТЕРНА

_____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

в _____
(наименование образовательной организации, адрес)

_____в
_____-_____учебном году пройдена промежуточная аттестация за курс_____класса

№	Наименование учебных предметов	Отметка

_____ _____в_____класс
(ФИО обучающегося) (продолжит обучение, переведён)

Директор:_____/_____/
(подпись) (расшифровка подписи)

МП

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "КАРПУНИХИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА" УРЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ, Пехотин Николай Иванович, Директор
10.12.24 15:43 (MSK) Сертификат 2216B4154F1340CF1C97631CBA90E483