

Принято  
на педагогическом  
совете от 30.08.2019г.  
протокол № 01



Утверждено  
приказом директора  
школы от 30.08.2019 №90

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и**  
**промежуточной аттестации обучающихся**  
**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Б.Терсенская средняя общеобразовательная школа»**  
**Уренского муниципального района Нижегородской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Б.Терсенская средняя общеобразовательная школа» Уренского муниципального района Нижегородской области (далее – Положение, Школа) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №173 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред.19.12.2016);

- Приказом Министерства образования Российской Федерации от 05.03.2004 №1089 (ред. от 07.06.2017) «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 №373 «Об утверждении и введении в действие федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования» (в действующей редакции от 31.12.2015);

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2014 г. №1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования учащихся с ограниченными возможностями здоровья» (далее – ФГОС начального общего образования учащихся с ОВЗ);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 №1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (в действующей редакции от 31 декабря 2015 г.);

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. №1015, в ред.приказа Министерства образования и науки РФ от 28 мая 2014 г. №598;

- Уставом школы.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Школы, регулирующим формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.3. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объёма учебного предмета, курса сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

1.4. Текущий контроль успеваемости обучающихся – это систематическая проверка уровня достижений обучающихся на определённых этапах образовательной деятельности, проводимая педагогическим работником в ходе осуществления образовательной

**КОПИЯ ВЕРНА**

деятельности в соответствии с основной образовательной программой соответствующего уровня образования.

1.5. Проведение текущего контроля успеваемости направлено на обеспечение выстраивания образовательной деятельности максимально эффективным образом для достижения результатов освоения образовательных программ соответствующего уровня.

1.6. Промежуточная аттестация обучающихся – это установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, предусмотренных образовательной программой.

1.7. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются частью внутренней системы оценки качества образования школы и отражают динамику индивидуальных образовательных достижений обучающихся в соответствии с планируемыми результатами освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования.

## **2. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости**

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в течение учебного года в целях:

- контроля уровня достижения учащимися результатов, предусмотренных основной образовательной программой соответствующего уровня образования в течение учебного года по всем учебным предметам, курсам учебного плана;
- оценки соответствия результатов освоения образовательных программ требованиям ФГОС и ФК ГОС;
- проведения учащимися самооценки, оценки его работы педагогическим работником с целью возможного совершенствования образовательной деятельности.

2.2. Формы текущего контроля:

- различные виды письменных проверок – контрольные работы (тематические, административные, итоговые), творческие работы, сочинения, изложения, диктанты ( в том числе диктант с грамматическим или творческим заданием), орфографическая работа, грамматические задания, письмо по памяти, рефераты; самостоятельные и проверочные работы, диагностические срезы, тестирование, в том числе с использованием ИКТ; письменные отчёты о наблюдениях; контрольное списывание (уровень НОО); комплексная работа; работа в форме ОГЭ (ЕГЭ); домашняя работа; работа над ошибками и другое;

- различные виды устных проверок – проверка техники чтения, пересказ, чтение вслух, устный счёт, аудирование, говорение, диалогическая речь, ответ на уроке, доклад; защита проекта, реферата, творческой, научно – исследовательской работы и др.;

- различные виды практических заданий – лабораторные и практические работы, работа с контурными картами, таблицами; выполнение контрольных упражнений, нормативов по физической культуре; творческие работы (изобразительное искусство, технология) и др.

2.3. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся определяются педагогическими работниками самостоятельно с учётом индивидуальных особенностей учащихся и отражается в рабочей программе педагогического работника.

2.4. Фиксация результатов текущего контроля осуществляется в виде отметок в электронных и классных журналах, а также в дневниках обучающихся на бумажном носителе и безотметочно по факультативным занятиям (индивидуально- групповым занятиям), учебному курсу «ОРКСЭ» и регламентируется Положением о системе оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего, основного общего, среднего общего образования Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Б.Терсенская средняя общеобразовательная школа» Уренского муниципального района Нижегородской области.

2.5. Устанавливаются следующие сроки выставления отметок текущего контроля:

- за устный ответ – в день проведения 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.
- текущие отметки за выразительное чтение наизусть, исполнение музыкального произведения, рисунок, поделку и т.п. должны выставляться в журнал по мере их получения.

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

2.7. 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.

2.8. 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.

2.9. Обучающимся, переведённым на обучение по индивидуальному учебному плану на дому, отметки выставляются по учебным предметам, отражённым в учебном плане индивидуального обучения. Успеваемость обучающихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану, подлежит текущему контролю с учётом особенностей освоения образовательной программы, предусмотренных индивидуальным учебным планом. Учёт успеваемости этой категории обучающихся ведётся в специальном журнале на бумажном носителе, а четвертные (полугодовые) и годовые отметки выставляются в классный и электронный журналы.

2.10. Текущий контроль успеваемости обучающихся, 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.

2.11. Педагогические работники доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах текущего контроля успеваемости обучающихся 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 успеваемости обучающегося в письменной форме в виде выписки из соответствующих документов, для чего должны обратиться к классному руководителю.

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

### **3.Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся**

3.1. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в конце учебного года по каждому учебному предмету, курсу. Формы проведения промежуточной аттестации определяются учебным планом Школы. Сроки проведения промежуточной аттестации представлены в календарном учебном графике. В первом классе промежуточная аттестация представляет собой качественную оценку освоения основной образовательной программы по результатам комплексных работ на межпредметной основе, без фиксации результатов в виде отметок.

3.2. Промежуточная аттестация проводится педагогическим работником в часы проведения уроков по предмету в соответствии с расписанием учебных занятий на текущий учебный год. Материалы для проведения промежуточной аттестации предоставляются педагогическим работником заместителю директора школы за семь календарных дней до начала её проведения.

3.3. Обучающимся, получившим на промежуточной аттестации неудовлетворительную отметку, предоставляется право выполнения повторной работы до вынесения решения педагогического совета о переводе в следующий класс (до окончания текущего учебного года).

3.4. Годовые отметки выставляются на основе результатов четвертных (полугодовых) отметок и выставляются как их среднее арифметическое по правилам математического округления.

3.5. Годовые отметки обучающихся отражаются учителями – предметниками на предметных страницах электронного и классного журнала, дневнике обучающегося и выставляются классным руководителем в журнал класса и личное дело обучающегося.

3.6. 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. Вопрос аттестации таких обучающихся решается по согласованию с родителями (законными представителями) на педагогическом совете.

3.7. 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.

3.8. Итоги промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях педагогического совета Школы. По результатам обсуждения принимаются решения.

3.9. 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, решением Педагогического совета Школы переводятся в следующий класс.

4.2. Неудовлетворительные результаты годовой промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы признаются академической задолженностью. Формы проведения, сроки и порядок ликвидации академической задолженности регулируются приказом директора школы.

4.3. Обучающиеся, не прошедшие годовую промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

4.4. Родителям (законным представителям) обучающихся, имеющих академическую задолженность по итогам промежуточной аттестации, классным руководителем должно быть вручено 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 Школой создаётся предметная комиссия в количестве не менее трёх человек. Персональный состав предметной комиссии устанавливается приказом директора Школы. Решение оформляется протоколом предметной комиссии (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. Особенности проведения промежуточной аттестации экстернов**

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

5.2. По заявлению экстерна Школа устанавливает срок и форму проведения промежуточной аттестации по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего или среднего общего образования по всем предметам инвариантной части учебного плана.

5.3. Для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации гражданин и (или) родитель (законный представитель) предъявляет заявление по форме (приложение 3) и документы в соответствии с Порядком приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего или среднего общего образования не позднее 1 марта.

Дополнительно гражданин (его законный представитель) предъявляет:

- личное дело учащегося, выданное образовательной организацией, в которой он обучался ранее либо проходил промежуточную аттестацию;
- документы (справки), полученные ранее о прохождении промежуточной аттестации, подтверждающие освоение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) образовательной программы.

5.4. Директор Школы издаёт приказ о зачислении граждан для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации на основании заявления гражданина и (или) одного из родителей (законных представителей).

5.5. Промежуточная аттестация экстерна в Школе проводится предметной комиссией в составе не менее трёх человек, персональный состав которой устанавливается приказом директора Школы.

Приказом директора Школы устанавливается график проведения консультаций.

Школа знакомит с ними под роспись экстерна и (или) родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося не позднее, чем за 15 дней до проведения промежуточной аттестации.

Итоги проведения промежуточной аттестации экстерна оформляются соответствующим протоколом предметной комиссии (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. На основании успешного прохождения промежуточной аттестации по итогам обучения в очередном классе директором Школы издаётся приказ о переводе учащегося в следующий класс и об отчислении из Школы.

5.7. Экстерны обязаны ликвидировать академическую задолженность. При ликвидации академической задолженности во второй раз Школой вновь создаётся предметная комиссия в количестве не менее трёх человек. Персональный состав предметной комиссии и сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются приказом директора Школы.

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)  
учаще \_\_\_\_\_ класса 20\_\_ - 20\_\_ учебного года имеет академическую  
задолженность по следующим учебным предметам:

№	Наименование учебных предметов	Указать учебный период (четверть, 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 МБОУ «Б.Терсенская СОШ».

Классный руководитель

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
дата (подпись классного руководителя) (расшифровка подписи)

Ознакомлен (а), один экземпляр получил на руки

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
дата (подпись родителей (законных представителей)) (расшифровка подписи)





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

Директору МБОУ «Б.Терсенская 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))

\_\_\_\_\_ (дата и место рождения)

Обучающегося (юся) в форме

\_\_\_\_\_ (указать форму обучения (самообразование, семейное образование))

Для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации

\_\_\_\_\_ нужное подчеркнуть

за курс \_\_\_\_\_ класса 20\_\_ / 20\_\_ учебного года по учебным предметам:

Родители (законные представители):

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Прилагаются следующие документы:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_
- 5) \_\_\_\_\_

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом МБОУ «Б.Терсенская 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 МБОУ «Б.Терсенская 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 предметной комиссии)

Председатель предметной комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены предметной комиссии:  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(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