

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
протокол № 4 от 24.02.2021

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ «Темтовская ООШ»
от 01.03.2021 №17
(в редакции приказа от 22.03.2023 № 35)

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

1. Общие положения

Настоящее Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Темтовская основная общеобразовательная школа» Уренского муниципального округа Нижегородской области (далее – Положение, Школа) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021 г. № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- 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 Минобрнауки России «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» от 17.12.2020 № 1897 (в ред. от 11.12.2020);
- Приказ Министерства просвещения РФ «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» от 31 мая 2021 г. № 287 (с изменениями, вступившими в силу с 28.08.2022);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 22 марта 2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Уставом школы.

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

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

Текущий контроль успеваемости обучающихся – это систематическая проверка уровня достижений обучающихся на определённых этапах образовательной деятельности, проводимая педагогическим работником в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с основной образовательной программой соответствующего уровня образования. Проведение текущего контроля успеваемости направлено на обеспечение выстраивания

образовательной деятельности максимально эффективным образом для достижения результатов освоения образовательных программ соответствующего уровня.

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

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;
- 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 ; 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.

Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся определяются следующим образом:

- оценочные процедуры проводятся по каждому учебному предмету не чаще 1 раза в 2,5 недели. При этом объем учебного времени, затрачиваемого на проведение оценочных процедур, не должен превышать 10% от всего объема учебного времени, отводимого на изучение данного учебного предмета в данной параллели в текущем учебном году;
- исключены ситуации замещения полноценного учебного процесса в соответствии с образовательной программой многократным выполнением однотипных заданий конкретной оценочной процедуры, процедурой проведения «предварительных» контрольных или проверочных работ непосредственно перед планируемой датой проведения оценочных процедур;

2.3. При проведении оценочных процедур учитывается необходимость реализации в рамках учебного процесса таких этапов, как проверка работ обучающихся, формирование массива результатов оценочной процедуры, анализ результатов оценочной процедуры, разбор ошибок, допущенных обучающимися при выполнении работы, отработка выявления проблем, при необходимости – повторение и закрепление материала;

Фиксация результатов текущего контроля осуществляется в виде отметок в электронных журналах и безотметочно по индивидуально - групповым занятиям, курсам внеурочной деятельности и регламентируется Положением о системе оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего, основного общего образования МБОУ «Темтовская ООШ».

2.4. 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 2-9 классах по всем предметам учебного плана – к следующему уроку;
- за изложение и сочинение в 5-9 классах – не позже, чем через 7 дней после их проведения;
- за диагностические и тренировочные работы в форме ОГЭ – 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.

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

Не допускается:

- опрос и выставление неудовлетворительных отметок учащимися сразу после пропуска нескольких занятий по уважительной причине (болезнь, участие в соревнованиях, сборах);
- не проводить оценочные процедуры на первом и последнем уроках, за исключением учебных предметов, по которым проводится не более 1 урока в неделю, причем этот урок является первым или последним в расписании;
- не проводить для обучающихся одного класса более одной оценочной процедуры в день;
- исключить ситуации замещения полноценного учебного процесса в соответствии с образовательной программой многократным выполнением однотипных заданий конкретной оценочной процедуры, процедурой проведения «предварительных» контрольных или проверочных работ непосредственно перед планируемой датой проведения оценочных процедур;
- не использовать для проведения оценочных процедур копии листов с заданиями, полученные в результате ксерографии (возможно использование материалов, распечатанных на принтере с высоким разрешением, типографских бланков, учебников, записей на доске и т.п.).

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 коррективную образовательную деятельность в отношении обучающегося.

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 trimestровые (полугодовые) и годовые отметки выставляются в электронный журнал.

Текущий контроль успеваемости обучающихся, временно находящихся в санаторных,

медицинских и иных организациях, осуществляется в этих организациях, полученные в этих организациях результаты учитываются при выставлении триместровых и (или) полугодовых отметок на основе представленных документов.

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.

Отметки учащихся за четверть выставляются как среднее арифметическое отметок, полученных в ходе текущего контроля успеваемости по правилам математического округления в пользу ученика.

3. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся

3.1. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в конце учебного года по каждому учебному предмету. 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 – освоил/ не освоил, без фиксации результатов в виде отметок.

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.

3.2. Всероссийские проверочные работы (ВПР) являются одной из форм промежуточной аттестации обучающихся 4-8 классов.

Этапы и сроки проведения ВПР определяются нормативными актами Рособрнадзора и Минпросвещения России.

Расписание проведения ВПР утверждается приказом директора. Даты проведения ВПР в качестве форм промежуточной аттестации включаются в график оценочных процедур на второе полугодие.

Контрольно-измерительные материалы для промежуточной аттестации разрабатываются педагогическими работниками (за исключением материалов для проведения ВПР) и согласуются с заместителем директора школы не позднее, чем за семь календарных дней до начала проведения аттестации.

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).

Годовые отметки выставляются на основе результатов четвертных 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. Годовые отметки обучающихся отражаются учителями – предметниками на предметных страницах электронного журнала, дневнике обучающегося и

выставляются классным руководителем в личное дело обучающегося.

3.4. Обучающемуся, пропустившему по уважительной причине (болезнь, участие в соревнованиях, сборах), подтверждённой соответствующими документами, более половины учебного времени, отводимого на изучение учебного предмета, и не имеющему текущих отметок в четверти, отметка за четверть не выставляется. В электронном журнале и дневнике обучающегося по данному учебному предмету прописывается «н/а» (не аттестован). Вопрос аттестации таких обучающихся решается по согласованию с родителями (законными представителями) на педагогическом совете.

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, учебный год.

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

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

4. Порядок перевода обучающихся в следующий класс

Обучающиеся, освоившие в полном объёме соответствующую часть образовательных программ, решением Педагогического совета Школы переводятся в следующий класс.

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.

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

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.

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

Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента её образования, по заявлению 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. 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 (Приложение 3).

5.4. Формы проведения промежуточной аттестации определяются учебным планом Школы, сроки проведения - календарным учебным графиком. График прохождения промежуточной аттестации согласуется с экстерном и (или) его родителями (законными представителями).

5.5. Приказом директора Школы утверждается 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.

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

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

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

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 освоения обучающимися образовательных программ, реализуемых в Школе, отражаются в электронном журнале, где фиксируется текущее, промежуточное и итоговое оценивание результатов освоения обучающимися общеобразовательных программ.

6.2. Информация о результатах освоения обучающимися образовательных программ, по окончании учебного года распечатывается в бумажном варианте, прошивается и хранится 5 лет, по истечению которых подлежит сдаче в архив. В задачу архива входит хранение и обеспечение сохранности информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных носителях. Архивное хранение учетных данных в электронном виде предусматривает контроль за их целостностью и достоверностью на протяжении всего срока.

6.3. Не допускается внесение изменений в электронный журнал после распечатки и сдачи классным руководителем годового отчета по классу.

Приняты с учетом мнения Совета родителей

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(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 «Темтовская ООШ».

Классный руководитель

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

дата

Ознакомлен (а), один экземпляр получил на руки

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

дата

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))
Обучающийся _____ класса МБОУ «Темтовская ООШ» прошёл (шла)
повторно промежуточную аттестацию по

указать учебный предмет
и получил (а) отметку «___».

В ходе ликвидации академической задолженности обучающийся

(комментарий предметной комиссии)

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

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

/ _____ // _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

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

Дата

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

Дата

Приложение 3

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

Директору МБОУ «Темтовская ООШ»

(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 МБОУ "Темтовская ООШ"
(дата и место рождения)

для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации
нужное подчеркнуть

за уровень _____ 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 МБОУ «Темтовская ООШ», 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 «Темтовская ООШ» прошёл промежуточную (повторно промежуточную)
аттестацию по _____ за уровень _____ 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 уровень
_____ класса

№	Наименование учебных предметов	Отметка

В _____ класс

(ФИО обучающегося)

(продолжит обучение, переведён)

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

МП

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ТЕМТОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА" УРЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НИЖЕГОРОДСКОЙ
ОБЛАСТИ**, Сметанина Татьяна Сергеевна, Директор

20.03.25 21:23 (MSK)

Сертификат 3D428887602C2E79B9D76475389CAD08