

**Рассмотрено**  
на заседании педагогического  
совета  
МБОУ «Афанасьевская СОШ»  
Алексеевского городского округа  
Белгородской области  
Протокол от 08.11. 2022 г. № 11

**Утверждено**  
приказом директора  
МБОУ «Афанасьевская СОШ»  
Алексеевского городского округа  
Белгородской области  
от 08.11.2022г. № 163  
Н.Т. Сапелкин



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о формах, периодичности, порядке текущего контроля**  
**успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Афанасьевская средняя общеобразовательная школа»**  
**Алексеевского городского округа**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МБОУ «Афанасьевская СОШ» (далее – Положение, школа) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 года № 115;
- приказом Минпросвещения России «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» от 31 мая 2021 года 286;
- приказом Минпросвещения России «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» от 31 мая 2021 года № 287;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» от 17 мая 2012 года № 413;
- Уставом МБОУ «Афанасьевская СОШ».

1.2. Настоящее Положение определяет формы, периодичность и

порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также порядок ликвидации академической задолженности.

1.3. Текущий контроль успеваемости и результаты промежуточной аттестации (оценки) обучающихся являются частью внутренней системы оценки качества образования по направлению «качество образовательного процесса» и отражают динамику индивидуальных образовательных достижений обучающихся в соответствии с планируемыми результатами освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования.

1.4. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся по учебным предметам (курсам) по отдельным частям учебного предмета или учебному предмету в целом, курсу, дисциплине (модулю) образовательной программы проводятся в рамках часов, отведенных учебным планом (индивидуальным учебным планом) на соответствующие части образовательной программы.

## **1. 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, за исключением лиц, осваивающих основную образовательную программу в форме самообразования или семейного

образования либо обучающихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, зачисленных в школе для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации, а также обучающихся заочной формы обучения.

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 (тест, диктант, изложение, сочинение, реферат, эссе, контрольные, проверочные, самостоятельные, лабораторные и практические работы);

– устного ответа, в том числе в форме опроса, защиты проекта, реферата или творческой работы, работы на семинаре, коллоквиуме, практикуме;

– 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 занятий обучающихся и домашних заданий. 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 педагогическим работником в листе индивидуальных достижений по учебному предмету.

2.6. Текущий контроль успеваемости во втором и последующих классах осуществляется по пятибалльной системе оценивания: «5»

(«отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»).

Для письменных работ, результат прохождения которых фиксируется в баллах или иных значениях, разрабатывается шкала перерасчета полученного результата в отметку по пятибалльной шкале. Шкала перерасчета разрабатывается с учетом уровня сложности заданий, времени выполнения работы и иных характеристик письменной работы.

2.7. Отметки по установленным формам текущего контроля

успеваемости обучающихся фиксируются педагогическим работником в электронном журнале успеваемости и дневнике обучающегося в сроки и порядке, предусмотренные локальным нормативным актом школы. За сочинение, изложение и диктант с грамматическим заданием в журнал успеваемости выставляются две отметки: одна по учебному предмету «Русский язык» или «Родной язык», а вторая по учебному предмету «Литературное чтение» («Литература») или «Литературное чтение на родном языке» («Родная литература»).

2.8. Текущий контроль успеваемости по итогам четверти осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть образовательной программы, самостоятельно в форме письменной работы (тест, диктант, изложение, сочинение, комплексная или итоговая контрольная работа).

2.9. Педагогический работник, проводящий текущий контроль успеваемости, обеспечивает повторное написание письменной работы обучающимися, получившими неудовлетворительную оценку за четвертную письменную работу, и проведение текущего контроля успеваемости по итогам четверти для отсутствовавших ранее обучающихся.

2.10. В целях создания условий, отвечающих физиологическим особенностям учащихся, не допускается проведение текущего контроля успеваемости:

- в первый учебный день после каникул для всех обучающихся школы;
- в первый учебный день после длительного пропуска занятий для обучающихся, не посещавших занятия по уважительной причине.

Не допускается проведение более:

- одной контрольной (проверочной) работы в день на уровне начального общего образования;
- двух контрольных (проверочных) работ в день на уровне основного общего и среднего общего образования.

2.11. 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 обучения на дому.

2.12. Текущий контроль успеваемости обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, для которых организовано освоение основных общеобразовательных программ в медицинской организации, осуществляется данной организацией. Результаты успеваемости подтверждаются справкой об обучении в медицинской организации и учитываются в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом школы.

2.13. Текущий контроль успеваемости в рамках внеурочной

деятельности определяются ее моделью, формой организации занятий и особенностями выбранного направления внеурочной деятельности. Оценивание планируемых результатов внеурочной деятельности обучающихся осуществляется в порядке и на условиях, установленных локальным нормативным актом школы.

2.14. Отметки за четверть по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) и иным видам учебной деятельности, предусмотренных учебным планом, определяются как среднее арифметическое текущего контроля успеваемости, включая четвертную письменную (контрольную) работу, и выставляются всем обучающимся школы в электронный журнал успеваемости целыми числами в соответствии со следующими требованиями:

оценка 5 ставится при значении среднего арифметического от 4,5;

оценка 4 ставится при значении среднего арифметического от 3,5;

оценка 3 ставится при значении среднего арифметического от 2,5.

2.15. Обучающимся, пропустившим по уважительной причине, подтвержденной соответствующими документами, более 50 процентов учебного времени, отметка за четверть не выставляется или выставляется на основе результатов письменной работы или устного ответа педагогическому работнику в формах, предусмотренных для текущего контроля успеваемости, по пропущенному материалу, а также результатов четвертной письменной работы.

## **2. Промежуточная аттестация обучающихся**

3.1. Промежуточная аттестация предусматривает осуществление аттестации учащихся по четвертям (полугодиям), году - промежуточная текущая аттестация, и проведение промежуточной аттестации по окончании учебного года - промежуточная годовая аттестация.

3.2. Периодичность промежуточной текущей аттестации определяется ООП НОО, ООО, СОО и настоящим Положением.

3.3. **Годовая промежуточная аттестация** – оценка освоения обучающимся учебного материала по пройденным учебным дисциплинам в рамках реализуемых образовательных программ.

3.4. Промежуточной аттестацией может сопровождаться освоение как отдельной части учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), так и всего объема.

**3.5. Годовая промежуточная аттестация подразделяется на годовую промежуточную аттестацию с аттестационными испытаниями и годовую промежуточную аттестацию без аттестационных испытаний.**

3.6. К аттестационным испытаниям в рамках годовой промежуточной аттестации допускаются все обучающиеся соответствующего класса.

3.7. Годовые отметки по предметам, по которым не проводятся аттестационные испытания, выставляются на основании четвертных или полугодовых отметок.

3.8. Годовые отметки по предметам, по которым проводятся аттестационные испытания, выставляются на основании четвертных или полугодовых отметок с учетом отметок, полученных по результатам аттестационных испытаний.

Промежуточная (годовая) аттестация в 2 - 4 классах проводится после прохождения программ за год. Годовую промежуточную аттестацию с аттестационными испытаниями проходят все обучающиеся 2 - 4 классов по двум предметам, утвержденным решением педагогического совета и приказом директора на основании учебного плана.

3.9. Аттестационные испытания в рамках годовой промежуточной аттестации проводятся ежегодно в 5-8 классах по двум предметам, утвержденным решением педагогического совета и приказом директора на основании учебного плана.

Аттестационные испытания в рамках годовой промежуточной аттестации проводятся ежегодно в 10 классе по предметам, изучаемым на профильном уровне, утвержденным решением педагогического совета и приказом директора.

В 9 и 11 классах проводится промежуточная аттестация без аттестационных испытаний.

Учебные предметы, по которым проводятся аттестационные испытания, определены в учебном плане, который входит в основные образовательные программы конкретного уровня общего образования (начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование).

3.10. Четвертные, полугодовые, годовые оценки выставляются учителем после проведения последнего урока за отчетный период в электронный журнал.

3.11. Классный руководитель переносит четвертные, полугодовые отметки по предметам учебного плана в сводную ведомость классного электронного журнала каждому учащемуся по завершению отчетного периода.

3.12. Промежуточная годовая аттестация проводится в период с 26 по 31 мая.

Учебные предметы, их количество, формы проведения промежуточной годовой аттестации определены ООП НОО, ООО, СОО и учебными

планами НОО, ООО, СОО.

Для учащихся, пропустивших промежуточную годовую аттестацию по уважительным причинам, предусматриваются дополнительные сроки проведения аттестации.

Разрешается проведение досрочной промежуточной годовой аттестации (не ранее 20 апреля) для учащихся, выезжающих за пределы сельского поселения на данный период по уважительной причине, по заявлению родителей.

Проведение промежуточной годовой аттестации может быть организовано в различных формах:

- тестирование (письменно);
- контрольная работа (письменно);
- изложение с элементами сочинения (письменно);
- диктант (письменно);
- ответы на билеты (устно).

2.15. Продолжительность проведения промежуточной годовой аттестации по учебному предмету составляет не менее 45 минут и определяется приказом директора школы.

2.16. Расписание промежуточной годовой аттестации составляется таким образом, чтобы интервал между ними составлял для каждого ученика не менее двух дней.

2.17. Порядок проведения промежуточной годовой аттестации оформляется приказом директора школы.

2.18. В случае несогласия учащихся и их родителей (законных представителей) с выставленной отметкой, они могут обратиться в конфликтную комиссию. Решение конфликтной комиссии оформляется протоколом и является окончательным.

2.19. Неудовлетворительные результаты промежуточной годовой аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2.20. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

2.21. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу не более двух раз в сроки, определяемые приказом директора школы, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни учащегося или иные уважительные причины.

2.22. Для проведения промежуточной годовой аттестации во второй раз приказом директора школы создается комиссия.

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

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

2.25. Обучающиеся в школе 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.

2.26. Классные руководители обязаны довести до сведения родителей (законных представителей) информацию о неудовлетворительной отметке по итогам проведения промежуточной годовой аттестации учащегося и о дополнительных сроках прохождения аттестации.

2.27. Расписание промежуточной годовой аттестации утверждается директором школы и доводится до сведения участников образовательного процесса не позднее, чем за 2 недели до начала аттестационного периода.

2.28. В один день проводится только одно аттестационное испытание.

2.29. Решение об утверждении итогов промежуточной годовой аттестации учащихся принимается педагогическим советом школы.

2.30. Результаты промежуточной годовой аттестации отражаются в протоколе соответствующего образца (приложение 1).

2.31. Отметки, полученные на промежуточной годовой аттестации, выставляются в классные электронные журналы в день ее проведения в графе следующей за графой «Годовая отметка» и учитываются при выставлении итоговых отметок.

Письменные работы и протоколы аттестации хранятся в школе в течение одного года.

#### **4. Аттестационная комиссия**

3. Для проведения промежуточной годовой аттестации учащихся школы создаются аттестационные комиссии для каждого класса.

3.1 Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора школы за две недели до начала проведения промежуточной годовой аттестации учащихся.

Для проведения промежуточной годовой аттестации в 2-8, 10-х классах создается аттестационная комиссия из трех человек: председателя комиссии, учителя, преподающего учебный предмет в данном классе, и одного ассистента из числа учителей, преподающих в школе тот же учебный предмет или учебный предмет того же цикла.

В случае отсутствия одного из членов аттестационной комиссии приказом по школе ему назначается замена.



### 3.2. Аттестационная комиссия:

- устанавливает соответствие оценки знаний учащихся ФГОС, глубины и прочности полученных знаний образовательных программ, навыков их практического применения;
- проводит промежуточную годовую аттестацию учащихся в соответствии с нормами, установленными законодательством об образовании;
- выставляет аттестационные отметки за ответ учащемуся с занесением их в протокол;
- оценивает теоретические и практические знания и умения учащихся учебного предмета в соответствии с установленными критериями;
- создает оптимальные условия для учащихся при проведении промежуточной годовой аттестации;
- участвует в работе школьной конфликтной комиссии;
- контролирует обеспечение и соблюдение информационной безопасности при проведении аттестационных испытаний;
- обеспечивает соблюдение установленной процедуры проведения промежуточной годовой аттестации учащихся;
- участвует в подготовке и проведении педагогических советов по итогам промежуточной годовой аттестации учащихся.

### 3.3. Члены аттестационной комиссии обязаны:

- проверить готовность кабинета к экзамену;
- своевременно получить аттестационный материал для экзамена;
- соблюдать порядок проведения аттестационных испытаний;
- проверить присутствие всех учащихся по списку;
- объективно оценивать знания учащихся в соответствии с требованиями государственного стандарта;
- участвовать в проверке письменных работ;

### 3.4. Председатель и члены аттестационной комиссии имеют право:

- не заслушивать полностью устный ответ учащихся, если в процессе ответа ученик показывает глубокое знание вопроса, указанного в билете;
- на запись особого мнения по поводу ответа учащегося в протокол промежуточной годовой аттестации.
- на оптимальные условия для проведения промежуточной аттестации, соблюдение режимных моментов.
- вносить предложения в аналитический материал по итогам аттестации учащихся, о качестве работы учителя при подготовке класса к промежуточной годовой аттестации.

### 3.5. Аттестационная комиссия несет ответственность:

- за объективность и качество оценивания письменных и устных ответов учащихся в соответствии с разработанными нормами оценки ответов по каждому учебному предмету;
  - за создание делового и доброжелательного микроклимата для учащихся во время проведения промежуточной аттестации;
  - за своевременность предоставления учащимся информации об отметках;
- за проведение промежуточной годовой аттестации в соответствии с установленным порядком.

#### **4. Порядок экспертизы, утверждения материалов промежуточной годовой аттестации**

4.1. 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 аттестации;
- расписание проведения промежуточной годовой аттестации;
- решения педагогических советов и приказы по школе по подготовке и проведению промежуточной годовой аттестации.

4.2. Аттестационные материалы для проведения промежуточной годовой аттестации (билеты, задания практической части устного экзамена, тесты с критериями оценки и другие) составляются учителями-предметниками или руководителями методических объединений с учетом требований ФГОС, программных требований, профильности классов.

4.3. Содержание аттестационного материала включает: пояснительную записку, аттестационный материал, критерии оценивания, решение аттестационных работ, шкалу перевода баллов в отметки (при тестировании).

4.4. Экспертизу аттестационных материалов проводят на заседаниях методических объединений. Заключение о результатах экспертизы оформляется протоколом.

4.5. На титульном листе аттестационных материалов в верхнем левом углу титульного листа делается запись «Обсуждено и согласовано на заседании предметного МО», указывается номер протокола и дата заседания, ставится подпись руководителя методического объединения.

4.6. Не позднее 20 апреля аттестационный материал утверждает директор школы, о чем в правом верхнем углу титульного листа делается соответствующая запись «Утверждаю», ставится подпись, расшифровка подписи, дата утверждения и номер приказа.

- 4.7. Подготовленные аттестационные материалы хранятся у заместителя директора, курирующего подготовку и проведение промежуточной годовой аттестации, и выдаются им учителю за 20 минут до начала аттестационных испытаний.
- 4.8. После проведения аттестационных испытаний все аттестационные материалы сдаются на хранение заместителю директора.
- 4.9. Аттестационные материалы и бланки письменных ответов учащихся могут выдаваться председателю конфликтной комиссии при рассмотрении поданной учеником (или его родителями, законными представителями) апелляции на определенное время под расписку.
- 4.10. Аттестационный материал по всем предметам хранится в течение следующего года у заместителя директора, отвечающего за подготовку и проведение промежуточной аттестации.

По истечении установленных сроков хранения протоколы проведения промежуточной годовой аттестации сдаются на хранение в архив в соответствии с требованиями ведения школьного архива, а остальные материалы уничтожаются в установленном порядке.

## **5. Делопроизводство**

- 5.2. По окончании промежуточной годовой аттестации учащихся учителя заполняют протоколы, которые сдаются в архив школы и хранятся в соответствии с номенклатурой дел.
- 5.3. По окончании промежуточной аттестации учащихся аттестационные работы и аттестационные материалы сдаются заместителю директора.
- 5.4. Аттестационные материалы и бланки устных ответов учащихся могут выдаваться председателю конфликтной комиссии при рассмотрении поданной школьником или его родителями (законными представителями) апелляции на: определенное время под расписку.

## **5. Ликвидация академической задолженности**

5.1. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые приказом директора на основании решения педагогического совета, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

5.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) в установленные сроки.

5.3. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз приказом директора создается комиссия, которая формируется по предметному принципу из не менее трех педагогических работников. Персональный состав комиссии утверждается приказом.

5.4. Ликвидация академической задолженности осуществляется в

тех же формах, в которых была организована промежуточная аттестация.

5.5. Результаты ликвидации академической задолженности по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) оформляются протоколом комиссии.

Протоколы комиссии с результатами ликвидации академической задолженности обучающихся хранятся у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Положительные результаты ликвидации академической задолженности обучающихся фиксируются ответственным педагогическим работником в журнале успеваемости в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

5.6. Обучающиеся, 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.

Приложение №1

**Протокол промежуточной аттестации**

по \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ классе

**МБОУ «Афанасьевская СОШ»**

**Алексеевского городского округа Белгородской области**

ФИО председателя экзаменационной комиссии

\_\_\_\_\_  
ФИО преподавателя, ведущего экзамен

\_\_\_\_\_  
ФИО ассистентов

На экзамен явились допущенные к нему \_\_\_\_ чел., не явились \_\_\_\_ чел.

\_\_\_\_\_  
*ФИ не явившихся*

Экзамен начался \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин

Экзамен закончился в \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин

№п/п	ФИ обучающегося	Оценка за экзамен

Запись о случаях нарушения установленного порядка промежуточной аттестации

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

\_\_\_\_\_  
Экзаменующий преподаватель

\_\_\_\_\_  
Ассистенты

\_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_