

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
Протокол № 6  
от 15 марта 2023 года



УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБОУ «Кезская СОШ №2»  
от 15 марта 2023 года

## ПОЛОЖЕНИЕ о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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 МБОУ «Кезская СОШ №2».

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБОУ «Кезская СОШ №2» - «Инженерно-технологический лицей» (далее – школа), регулирующим содержание и порядок, формы, периодичность проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок ликвидации промежуточной аттестации, а также порядок перевода обучающихся в следующий класс, особенности проведения промежуточной аттестации экстернов, осваивающих образовательные программы в форме семейного образования, самообразования.

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия и термины:

**Отметка** - результат процесса оценивания, количественное выражение учебных достижений обучающихся в цифрах («2», «3», «4», «5»).

**Оценка учебных достижений** - процесс по установлению степени соответствия реально достигнутых результатов планируемым.

**Текущий контроль** представляет собой процедуру оценки индивидуального продвижения в освоении программы учебного предмета. Объектом текущей оценки являются тематические планируемые результаты, этапы освоения которых зафиксированы в тематическом планировании. В текущей оценке используется весь арсенал форм и методов проверки (устные и письменные работы, практические и лабораторные работы, творческие работы, индивидуальные и групповые формы, само- и взаимооценка, рефлексия, листы продвижения, контрольные работы) с учетом особенностей учебного предмета и особенностей контрольно-оценочной деятельности учителя. Результаты текущего контроля являются основанием для коррекции учебного процесса и его индивидуализации.

**Тематический контроль** представляет собой процедуру оценки уровня достижения промежуточных планируемых результатов по предмету, которые приводятся в учебных методических комплектах к учебникам, входящих в федеральный перечень, и в рабочих программах. Оценочные процедуры подбираются так, чтобы они предусматривали возможность оценки достижения всей совокупности планируемых результатов и каждого из них. Результаты тематического контроля являются основанием для текущей коррекции учебной деятельности и её индивидуализации.



**Портфолио** представляет собой процедуру оценки динамики учебной и творческой активности учащегося, направленности, широты или избирательности интересов, выраженности проявлений творческой инициативы, а также уровня высших достижений, демонстрируемых данным учащимся. В портфолио включаются как работы учащегося (в том числе фотографии, видеоматериалы и т.п.), так и отзывы на эти работы (например, наградные листы, дипломы, сертификаты участия, рецензии и проч.). Отбор работ и отзывов для портфолио ведётся самим обучающимся совместно с классным руководителем и при участии семьи. Включение каких-либо материалов в портфолио без согласия обучающегося не допускается. Портфолио в части подборки документов формируется в электронном виде в течение всех лет обучения в школе. Результаты, представленные в портфолио, используются при выработке рекомендаций по выбору индивидуальной образовательной траектории и могут отражаться в характеристике.

**Промежуточная аттестация** представляет собой процедуру аттестации обучающихся, которая проводится в конце учебного года по каждому изучаемому предмету. Промежуточная оценка, фиксирующая достижение предметных планируемых результатов и универсальных учебных действий, является основанием для перевода в следующий класс и для допуска обучающегося к государственной итоговой аттестации.

**Итоговая отметка** по предмету складывается из результатов внутренней и внешней отметки. К результатам внешней оценки относятся результаты ГИА. **По предметам, не вынесенным на ГИА, итоговая оценка ставится на основе результатов только внутренней отметки.** Итоговая отметка по предмету фиксируется в документе об уровне образования государственного образца - аттестате об основном общем образовании. Итоговая оценка по междисциплинарным программам ставится на основе результатов внутришкольного мониторинга и фиксируется в характеристике учащегося.

**Академическая задолженность** - неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

**Экстерны** - лица, зачисленные в образовательную организацию для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

**Условный перевод** - перевод в следующий класс с условием ликвидации академической задолженности (максимальный срок для ликвидации - 1 год).

1.4. Освоение основной образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета(курса) основной образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

1.5. Успешное прохождение обучающимися промежуточной аттестации является основанием для перевода в следующий класс, продолжения обучения и допуска обучающихся 9-х и 11-х классов к государственной итоговой аттестации. Решения по данным вопросам принимаются педагогическим советом школы.

## **2.      Формы, периодичность проведения текущего контроля успеваемости обучающихся**

2.1. Проведение текущего контроля успеваемости направлено на обеспечение выстраивания образовательной деятельности максимально эффективным образом для достижения результатов освоения основных образовательных программ, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами начального, основного, среднего общего образования (далее – ФГОС).



2.2. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в течение учебного периода в целях:

- контроля и оценки уровня достижения обучающимися результатов, предусмотренных основной образовательной программой НОО, ООО, СОО;
- проведения обучающимся самооценки, оценки его работы педагогическим работником с целью возможного совершенствования образовательного процесса.

2.3. Текущий контроль осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть основной образовательной программы.

2.4. Формы, периодичность, а также количество обязательных мероприятий в рамках текущего контроля успеваемости обучающихся учитель определяет самостоятельно в соответствии с рабочей программой по учебному предмету (курсу), с учетом контингента обучающихся, содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий.

2.5. В рамках текущего контроля успеваемости обучающийся должен **выполнить контрольные работы**. Количество выполненных контрольных работ должно составлять не менее 2/3 от общего количества контрольных работ, предусмотренных рабочей программой по предмету. Проверочные, лабораторные работы, зачеты и иные виды работ в случае отсутствия обучающегося на учебных занятиях выполняются на усмотрение учителя.

2.6. **Формами текущего контроля являются:**

- **письменная проверка** – письменный ответ обучающегося на один или систему вопросов (заданий). К письменным ответам относятся: домашние, проверочные, лабораторные, практические, самостоятельные, контрольные, творческие работы. Письменные работы в форме проектного задания; письменные отчёты о наблюдениях; письменные ответы на вопросы теста; сочинения, изложения, эссе, диктанты, диктанты с грамматическим заданием, рефераты и проекты;
- **устная проверка** – устный ответ обучающегося на один или систему вопросов, собеседование, устный зачет, защита проекта (публичное выступление), сдача нормативов по физической культуре;
- **комбинированная проверка** - сочетание письменных и устных форм проверок, в том числе с использованием электронных систем тестирования, иного программного обеспечения, обеспечивающего персонализированный учёт учебных достижений учащихся.

2.7. Результаты текущего контроля фиксируются в АИС «Электронная школа». Педагогические работники доводят до сведения родителей (законных представителей) результаты текущего контроля успеваемости обучающихся посредством заполнения классного журнала в электронной форме в АИС «Электронная школа».

2.9. Отметка выставляется при наличии 3-х и более текущих отметок за соответствующий период.

2.10. Обучающиеся, временно проходящие обучение в санаторных школах, реабилитационных образовательных учреждениях, проходят текущий контроль в этих образовательных организациях в установленном данными организациями порядке. Результаты текущего контроля, полученные в данных учреждениях, учитываются при выставлении триместровых отметок при наличии подтверждающих документов, которые подшиваются в личное дело обучающегося.

2.11. Освобождение от учебных занятий по уважительной причине является отсутствием, подтвержденное:

- медицинской справкой или санаторно-оздоровительной путевкой;
- справкой из военкомата;
- заявлением от родителей обучающегося (в случае отъезда семьи на продолжительный срок, трагических событий, участия в предметных олимпиадах, конференциях, конкурсах различного уровня, соревнованиях);



– обстоятельства непреодолимой силы, определяемые в соответствии с Гражданским кодексом РФ.

Все остальные причины отсутствия обучающегося в школе являются неуважительными.

2.12. Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах текущего контроля успеваемости обучающегося в письменной форме в виде выписки из электронного классного журнала, для чего должны обратиться к классному руководителю или заместителю директора.

2.13. Запрещено выставлять отметку обучающемуся в день его фактического отсутствия на уроках. В электронном журнале в день отсутствия обучающегося должны быть проставлены «Н», «Б» или «У». Учитель-предметник в электронном журнале в день проведения урока проставляет «Н», а классный руководитель по предоставленным обучающимся документам корректирует на «Б» (пропуск урока по болезни) или «У» (пропуск по другим причинам) в соответствии с п. 2.11 настоящего Положения).

2.14. Ответственность за изучение пропущенного обучающимися учебного материала возлагается на обучающегося, его родителей или лиц, их заменяющих. Учитель-предметник создает условия для ликвидации пробелов в пропущенном материале (предоставляет материалы для самоподготовки). Включает проведение дополнительной работы с обучающимся, индивидуализацию содержания образовательной деятельности обучающегося, иную корректировку образовательной деятельности в отношении обучающегося.

2.15. Успеваемость обучающихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану, подлежит текущему контролю с учетом особенностей освоения основной образовательной программы.

### 3. Система оценивания

3.1. В школе принята балльная шкала отметок: «5» - отлично; «4» - хорошо; «3» - удовлетворительно; «2» - неудовлетворительно.

Критерии оценивания по каждому предмету отражены в рабочих программах педагогов.

Обучающиеся должны быть ознакомлены с системой оценивания.

**Отметку «5»** - составляет 81-100% содержания

**Отметку «4»** - составляет 61-80% содержания

**Отметку «3»** - составляет 41-60% содержания

**Отметку «2»** - составляет менее 40% содержания (неправильный ответ).

3.2. Отметка выставляется исключительно за знания и умения обучающегося.

3.3. **Особенности оценивания** по отдельным предметам:

3.3.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся первых классов в течение учебного года и вторых классов в течение первого триместра осуществляется без балльного оценивания знаний обучающихся. Допустимо использовать положительную словесную объяснительную оценку.

3.3.2. При освоении программ элективных, факультативных курсов, индивидуальных и групповых занятий, практикумов, курсов по выбору применяется безотметочная система оценивания.

3.3.3. Обучающиеся специальной медицинской группы на основании представленной справки установленного образца, выданной медицинским учреждением, оцениваются по разделам: «Основы теоретических знаний» в виде устного опроса или написания рефератов с последующей итоговой аттестацией по предмету «Физическая культура». О форме текущего контроля по физкультуре учитель сообщает обучающемуся заранее.



3.3.4. Письменные работы в форме сочинения, изложения и диктанта с грамматическим заданием по русскому языку, иностранному языку оцениваются двойной отметкой и фиксируются в классном журнале в графу даты их проведения.

3.3.5. Контрольные работы по иностранному языку могут оцениваться двойной отметкой при наличии контроля разных видов речевой деятельности, фиксируются в классном журнале в графу даты их проведения.

3.4. Сроки выставления отметок в электронный журнал:

- в ходе текущего контроля за устный ответ отметка выставляется учителем в течение 1 (одного) дня;
- в ходе тематического контроля за письменную контрольную работу, проведенную в любом виде, отметка выставляется учителем в течение недели;
- в случае проведения внешней диагностики после получения результатов.

3.5. Диагностические, срезовые (входные, полугодовые, годовые) и контрольные работы выполняются и **оцениваются единожды**. В случае получения по данным видам работ неудовлетворительной отметки, возможность исправить результат не предоставляется. Корректирующая форма работы после проведения контрольных работ предполагается.

3.6. Контрольная работа должна быть включена учителем-предметником в график оценочных процедур, проводимых в школе.

3.7. Проведение тематического контроля не допускается сразу после длительного пропуска занятий по уважительной причине. Если обучающийся по уважительной причине, подтвержденной соответствующими документами, пропустил 3 (три) и более уроков и вышел на тематический контроль (контрольную работу), неудовлетворительная отметка обучающемуся не ставится. Обучающемуся после длительного отсутствия по болезни предоставляется необходимое время для освоения пропущенного материала и написания тематического контроля. Срок для освоения пропущенного материала, предоставляемый обучающемуся, не должен превышать 2 (двух) недель.

3.8. Количество контрольных работ, проводимых в классе, не должно превышать 1 (одну) работу в день. При этом в этот же день в классе могут проводиться и другие виды работ, соответствующие текущему контролю (самостоятельные, проверочные работы и т.д.).

3.9. Контрольные работы не могут проводиться в классе в день проведения внешнего контроля (контрольных, срезовых, диагностических работ, мониторингов).

3.10. Обучающийся, пропустивший контрольную работу без уважительной причины, обязан в индивидуальном порядке во время, назначенное учителем, написать контрольную работу в течение 2 (двух) недель с момента выхода в школу после отсутствия. Отметка за работу снижается на балл и выставляется в день написания работы.

3.11. Обучающийся не может быть аттестован по предмету (выставляется «Н/А»), если по уважительной причине пропустил 2/3 и более учебных занятий по предмету (необходимые для аттестации обучающегося работы не были сданы). В этом случае обучающемуся предоставляется возможность сдать пропущенный материал в сроки, оговоренные администрацией школы и быть аттестованным по предмету.

3.12. Обучающийся не может быть аттестован по предмету (выставляется «Н/А»), если по неуважительной причине пропустил 2/3 и более учебных занятий по предмету. В этом случае за обучающимся признается академическая задолженность.

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

4.1. Промежуточная аттестация – это установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов (курсов), предусмотренных основной образовательной программой.



4.2. Целями проведения промежуточной аттестации являются:

- объективное установление фактического уровня освоения основной образовательной программы и достижения результатов освоения образовательной программы;
- соотнесение этого уровня с требованиями ФГОС;
- оценка достижений конкретного обучающегося, позволяющая выявить пробелы в освоении им основной образовательной программы и учитывать индивидуальные потребности обучающегося в осуществлении образовательной деятельности;
- оценка динамики индивидуальных образовательных достижений, продвижения в достижении планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

4.3. Промежуточная аттестация проводится на основе принципов объективности, беспристрастности. Оценка результатов освоения обучающимися основных образовательных программ осуществляется в зависимости от достигнутых ими результатов и не может быть поставлена в зависимость от формы получения образования, формы обучения, факта пользования платными дополнительными образовательными услугами и иных подобных обстоятельств.

4.4. Промежуточная аттестация проводится, начиная со 2 класса, в конце учебного года по каждому изучаемому учебному предмету. К промежуточной аттестации допускаются все обучающиеся. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

4.5. Промежуточная аттестация проводится в 2 формах.

- учёт результатов тематического контроля;
- контрольно-оценочная процедура с использованием КИМ;

4.5.1. **Форма учета результатов тематического контроля** - учет результатов контрольных работ, выполненных обучающимся в течение учебного года (п. 3.5 данного Положения). Определяется как среднее арифметическое контрольных работ с учетом математического округления.

4.5.2. Если среднее арифметическое всех контрольных работ по одному или нескольким предметам, курсам (модулям) обучающегося будет на неудовлетворительном уровне («2»), то неудовлетворительные результаты признаются академической задолженностью.

Обучающиеся **обязаны ликвидировать** академическую задолженность согласно п. 6 данного Положения.

4.5.3. Учителя-предметники по окончании периода промежуточной аттестации сдают заместителю директора по УВР электронные таблицы, содержащие результаты обучающихся по контрольным работам учебного плана. (**Приложение 1**).

4.5.4. **Контрольно-оценочная процедура с использованием КИМ:**

– КИМ разрабатывается учителем-предметником или коллективом учителей методических объединений;

– При разработке КИМ должно быть обеспечено их соответствие ФГОС соответствующего уровня образования; основной образовательной программе и учебному плану; рабочей программе по предмету (курсу).

4.5.5. КИМ должны разрабатываться на следующих принципах оценивания:

- валидности (характеризует пригодность результатов контроля для той цели, ради которой оно проводится);
- надежности (отражает точность диагностических измерений, устойчивость результатов контроля к действию случайных факторов);
- объективности (обеспечивается максимальной стандартизацией проведения контроля, которая возможна только при одинаковых условиях для всех участников, использовании единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений и интерпретации полученных результатов).



4.5.6. КИМ может быть составлен с использованием заданий, предложенных федеральным государственным бюджетным научным учреждением «Федеральный институт педагогических измерений» (<http://www.fipi.ru/>);

– телекоммуникационной системой СтатГрад (<https://statgrad.org>);

– из методических сборников, допущенных и рекомендованных Министерством просвещения Российской Федерации к использованию при организации образовательного процесса в школе;

– иных источников, соответствующих требованиям ФГОС.

4.6. В рамках промежуточной аттестации могут быть использованы письменные и устные виды контрольно-оценочных процедур.

4.6.1. К письменным формам относятся:

– разноуровневые тесты;

– комплексные (комбинированные) контрольные работы (ККР);

– контрольные работы;

– контрольные диктанты, диктанты с грамматическим заданием, изложения;

– задания на основе текста;

– творческие работы, сочинения, эссе;

– рефераты;

– письменные работы в форме проектного задания;

– тестовые работы межпредметного характера;

– письменная работа в форме ВПР;

– проекты;

4.6.2. К устным видам относятся:

– устный зачет с практическим заданием;

– проверка техники чтения;

– собеседование;

– защита проекта, исследовательской работы, стендового доклада;

– сдача нормативов по физической культуре;

4.6.3. К комбинированным формам относится сочетание письменных и устных форм проверок.

4.7. Формы промежуточной аттестации определяются педагогическими работниками на первом педагогическом совете с учетом контингента обучающихся, содержания учебного материала и используемых учителем образовательных технологий, отражаются в рабочей программе по предмету и указываются в учебном плане школы.

4.8. Для обучающихся 4-8 классов в качестве промежуточной аттестации учитываются результаты всероссийских проверочных работ (ВПР) по математике и русскому языку. В случае форс-мажорных обстоятельств засчитываются результаты, утвержденные педагогическим советом. ВПР по другим предметам, определяемым внешней экспертизой, считаются одной из текущих контрольных работ и влияют на итоги промежуточной аттестации.

4.9. Педагогические работники до начала проведения промежуточной аттестации готовят КИМы для проведения промежуточной аттестации и для ликвидации академической задолженности. КИМы оформляются согласно требованиям п. 8 данного Положения, рассматриваются на заседании методического объединения, утверждаются приказом директора не позднее, чем за 2 недели до начала проведения, хранятся в электронном виде в папке заместителя директора по УВР в соответствии с локальным актом школы.



- 4.10. Заместитель директора по УВР не позднее, чем за 2 недели до начала проведения готовит приказ «Об организации и проведении промежуточной аттестации» с указанием сроков, ответственных лиц, составляет график проведения контрольно-оценочных процедур в рамках промежуточной аттестации. График вывешивается для учащихся, доводится до сведения педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей)
- 4.11. Отметка за результат промежуточной аттестации фиксируется в электронном журнале, заносится в отдельную графу «Промежуточная аттестация» и учитывается при выведении годовой отметки по предмету в соответствии с п. 7.4. данного Положения.
- 4.12. Если обучающийся получил неудовлетворительную отметку («2») по одному или нескольким предметам, курсам (модулям) образовательной программы в рамках промежуточной аттестации, учитель не имеет права выставить положительную годовую отметку.
- 4.13. Обучающиеся **обязаны ликвидировать** академическую задолженность согласно п. 6 данного Положения.
- 4.14. Педагогические работники доводят до сведения родителей (законных представителей) результаты промежуточной аттестации обучающихся посредством заполнения электронного классного журнала.
- 4.15. По запросу родителей (законных представителей) обучающихся педагогические работники обязаны прокомментировать результаты промежуточной аттестации обучающихся в устной форме.
- 4.16. Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах промежуточной аттестации обучающегося в письменной форме в виде выписки из соответствующих документов, для чего должны обратиться к классному руководителю или заместителю директора по УВР.
- 4.17. На основании личных заявлений обучающихся (их законных представителей) могут быть установлены особые сроки и порядок проведения промежуточной аттестации в следующих случаях:
- выезд на учебно-тренировочные сборы, на олимпиады школьников, на российские или международные спортивные соревнования, конкурсы, смотры, олимпиады и тренировочные сборы и иные подобные мероприятия;
  - отъезд на постоянное место жительства за рубеж;
  - иные случаи по решению педагогического совета.
- 4.18. Обучающимся по индивидуальному учебному плану на дому может быть предоставлена возможность проходить промежуточную аттестацию с применением электронных форм обучения и дистанционных образовательных технологий и с учетом рекомендаций медицинской организации.
- 4.19. Порядок проведения промежуточной аттестации для обучающихся, осваивающих основные образовательные программы на дому, определяется индивидуальным учебным планом с учетом психофизического развития, возможностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.
- 4.20. Письменные работы промежуточной аттестации и протоколы промежуточной аттестации хранятся в делах школы в течение одного года.
- 4.21. Итоги промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях методических объединений и педагогического совета.

## **5. Особенности проведения промежуточной аттестации экстернов**

- 5.1. По заявлению родителей (законных представителей) промежуточную аттестацию могут проходить обучающиеся, освоившие основные образовательные программы:



- в форме семейного образования (далее – экстерны): обучающиеся на уровне начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования;
- в форме самообразования (далее – экстерны), обучающиеся на уровне среднего общего образования.

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

5.3. Образовательная организация устанавливает индивидуальный срок проведения промежуточной аттестации.

5.4. Экстерн имеет право на получение информации о сроках, формах и порядке проведения промежуточной аттестации, а также о порядке зачисления экстерном в образовательную организацию.

5.6. Педагогический совет принимает решение о переводе в следующий класс, допуске экстерна к прохождению ГИА на основании результатов промежуточной аттестации, в том числе представленных результатов прохождения промежуточной аттестации в других ОО.

## **6. Особенности проведения промежуточной аттестации обучающихся с ОВЗ**

6.1. Специальные условия проведения текущей, промежуточной и итоговой (по итогам освоения АООП) аттестации обучающихся с ОВЗ включают:

- особую форму организации аттестации (в малой группе, индивидуальную) с учетом особых образовательных потребностей и индивидуальных особенностей обучающихся с ОВЗ;
- привычную обстановку в классе (присутствие своего учителя, наличие привычных для обучающихся мнестических опор: наглядных схем, шаблонов общего хода выполнения заданий);
- присутствие в начале работы этапа общей организации деятельности;
- адаптирование инструкции с учетом особых образовательных потребностей и индивидуальных трудностей обучающихся с ОВЗ:

1) упрощение формулировок по грамматическому и семантическому оформлению;

2) упрощение многозвеневой инструкции посредством деления ее на короткие смысловые единицы, задающие поэтапность (пошаговость) выполнения задания;

3) в дополнение к письменной инструкции к заданию при необходимости она прочитывается педагогом вслух в медленном темпе с четкими смысловыми акцентами;

6.2. При необходимости адаптирование текста задания с учетом особых образовательных потребностей и индивидуальных трудностей обучающихся с ОВЗ (более крупный шрифт, четкое отграничение одного задания от другого; упрощение формулировок задания по грамматическому и семантическому оформлению, картинный план и др.);

6.3. При необходимости предоставление дифференцированной помощи: стимулирующей (одобрение, эмоциональная поддержка), организующей (привлечение внимания, концентрирование на выполнении работы, напоминание о необходимости самопроверки), направляющей (повторение и разъяснение инструкции к заданию); увеличение времени на выполнение заданий; возможность организации короткого перерыва (10–15 минут) при нарастании в поведении обучающегося проявлений утомления, истощения.

6.4. Освоение адаптированной основной образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), сопровождается промежуточной аттестацией обучающегося, проводимой в формах, определенных п. 4.6 настоящего положения, в том числе с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.



6.5. Формы промежуточной и итоговой аттестации, в том числе текущего контроля успеваемости, устанавливаются с учетом психофизиологического состояния обучающегося. Не допускается завышение оценок обучающимся во избежание формирования ложных представлений о результатах обучения.

## 7. Порядок организации работы с обучающимися по ликвидации академической задолженности

7.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким предметам, курсам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

7.2. Обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам, считаются условно переведенными в следующий класс до ликвидации академической задолженности.

7.3. Решение об условном переводе обучающегося принимается педагогическим советом школы.

7.4. Организация работы с обучающимися, имеющими академическую задолженность условно переведенными в следующий класс, является объектом контроля администрации школы.

7.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, обязаны ликвидировать ее и имеют право пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, установленные школой (первый раз в мае до окончания учебного года, второй раз - до 5 сентября текущего года). В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

7.6. Заместитель директора по УВР готовит приказ «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц (**Приложение 2**).

7.7. Для проведения ликвидации промежуточной аттестации школа создает комиссию. Результаты прохождения промежуточной аттестации в дополнительные сроки фиксируются комиссией в протоколе (**Приложение 3**). Родители (законные представители) обучающегося могут присутствовать при аттестации обучающегося в качестве наблюдателя, однако без права устных высказываний или требований пояснений во время проведения аттестации.

7.8. По окончании работы комиссии заместитель директора по УВР издает приказ по школе «О результатах ликвидации задолженности» (**Приложение 4**).

7.9. Все разъяснения от аттестационной комиссии, обучающийся или родители (законные представители) могут получить после официального окончания процедуры аттестации.

7.10. При нарушении установленных требований проведения аттестации со стороны обучающегося или присутствовавшего родителя (законного представителя) комиссия вправе прекратить проведение аттестации и назначить другой срок.

7.11. Решение педагогического совета об условном переводе обучающегося утверждается приказом директора. Заместитель директора по УВР в трехдневный срок обеспечивает в письменном виде официальное уведомление родителям (законным представителям) обучающегося о решении педагогического совета (**Приложение 5**). Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится в личном деле обучающегося.

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

7.13. Обучающиеся, условно переведенные в следующий класс, в отчете на начало учебного года указываются в составе того класса, в который условно переведены. В электронный журнал и в личное дело вносится запись: «Переведен условно в \_\_\_\_\_ класс», в электронном журнале с указанием даты и № протокола решения педагогического совета.



7.14. Освоение обучающимся, переведенным условно, основной образовательной программы по учебному предмету, курсу (модулю) по совместному решению родителей (законных представителей) и школы может быть организовано:

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

7.15. По результатам ликвидации академической задолженности в установленные сроки обучающиеся, условно переведенные в следующий класс, решением педагогического совета считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу (модулю).

7.16. Итоговая отметка по предмету по окончании срока ликвидации академической задолженности выставляется через дробь в личное дело обучающегося классным руководителем. В электронный журнал и личное дело обучающегося вносится запись «**Переведен в \_\_\_\_ класс**», в электронном журнале обязательно **указывается дата решения и № протокола педагогического совета**.

7.17. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению родителей (законных представителей) решением педагогического совета оставляются на повторный год обучения, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии или на обучение по индивидуальному учебному плану. В электронный журнал за прошлый год и личное дело обучающегося вносится запись «**Оставлен на повторный год**», в электронном журнале обязательно **указывается дата и № протокола педагогического совета**.

7.18. Обучающиеся, получающие начальное, основное общее и среднее общее образование в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательной организации.

7.19. В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями (законными представителями) сроки, а также, если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка за промежуточную аттестацию считается окончательной (**Приложение 6**).

7.20. При несогласии обучающегося, его родителей (законных представителей) с результатами повторной аттестации обучающемуся, его родителям (законным представителям) предоставляется право обратиться в конфликтную комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

## **8. Порядок выставления триместровой, годовой, итоговой отметок**

8.1. Триместровая, годовая, итоговая отметки выставляются за 2 дня до окончания учебного периода.

8.2. Отметка за триместр выводится на основе результатов тематического контроля успеваемости, выставляется как среднее арифметическое отметок, округлённое по законам математики до ближайшего целого числа, полученных обучающимся в период учебного триместра по данному предмету.

8.3. Годовая отметка во 2-11 классах по учебным предметам учебного плана школы выставляется следующим образом: отметки выставляются как округлённое по законам математики до ближайшего целого числа среднее арифметическое триместровых отметок и промежуточной аттестации.



8.4. Годовые отметки по всем предметам учебного плана выставляются в личное дело обучающегося и являются в соответствии с решением педагогического совета школы основанием для перевода обучающегося в следующий класс.

## **9. Требования к оформлению материалов и результатов промежуточной аттестации по предметам**

### **9.1. Форма экспертизы с использованием контрольно-оценочных процедур.**

9.1.1. Титульный лист аттестационных материалов имеет единое оформление (**Приложение 7**).

9.1.2. Материалы по промежуточной аттестации должны содержать:

- пояснительную записку, содержащую следующие сведения:
- класс;
- цель;
- структура КИМ;
- продолжительность выполнения работы;
- дополнительные материалы и оборудование;
- перечень элементов содержания, проверяемых на промежуточной аттестации (кодификатор);
- система оценивания отдельных заданий и аттестационной работы в целом; - задания КИМ.

9.1.3. Промежуточная аттестационная работа выполняется обучающимся на листе, отмеченным угловым штампом школы.

9.1.4. Промежуточная аттестационная работа имеет единое оформление (**Приложение 8**).

9.1.5. Учитель-предметник подводит результаты промежуточных ликвидационных аттестационных работ и по следующей форме:

Результаты промежуточной аттестации  
(результаты ликвидации академической задолженности по промежуточной аттестации)  
по \_\_\_\_\_ (предмет)  
учащихся \_\_\_\_ (Л) класса МБОУ «Кезская СОШ №2»

Выполнили работу: \_\_\_\_\_

Не явились (указать Ф.И. учащегося(-ихся), причину): \_\_\_\_\_

«5»:

«4»:

«3»:

«2»:

Успеваемость:

Качество знаний:

Подпись учителя:

9.1.6. Все работы обучающихся после проверки вместе с анализом результатов промежуточной аттестации подшиваются общепринятым способом.

### **9.2. Форма учета образовательных результатов.**

9.2.1. Педагогические работники в период промежуточной аттестации сдают заместителю директора по УВР сводные электронные таблицы, содержащие результаты обучающихся по контрольным работам, проведенным в течение учебного года по предмету (**Приложение 1**).

9.2.2. Учителя физкультуры сдают сводные электронные таблицы, содержащие результаты обучающихся по нормативам.



9.2.3. Учителя технологии сдают сводные электронные таблицы, содержащие результаты обучающихся по проектам.

9.2.4. Учителя музыки, ИЗО сдают сводные электронные таблицы, содержащие результаты обучающихся по творческим работам.

9.3. Документы о проведении промежуточной аттестации обучающихся (копии приказов, протоколы, графики) хранятся в школе в течение 5 лет.

## Приложение 1

### Сводная таблица результатов промежуточной аттестации

предмет	класс	учитель	всего учащихся	выполнили работу	5	4	3	2	успеваемость	качество	средняя оценка

## Приложение 2

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Кезская средняя общеобразовательная школа № 2» Кезского района Удмуртской Республики

### ПРИКАЗ

\_\_\_\_\_ 2022г.

№ \_\_\_\_\_

#### п.Кез О создании комиссии по ликвидации академической задолженности

На основании Федерального закона «Об образовании в РФ» №273-ФЗ от 29.12.2021г., приказа Министерства просвещения РФ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» от 22.03.2021г., Положения о промежуточной аттестации, Положения о порядке организации работы с обучающимися по ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать школьную аттестационную комиссию для приема академической задолженности по \_\_\_\_\_ в составе:  
ФИО – председатель комиссии \_\_\_\_\_  
ФИО – учитель \_\_\_\_\_  
ФИО – учитель \_\_\_\_\_
2. Назначить переаттестацию по \_\_\_\_\_ за предыдущий учебный год «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. в \_\_\_ ч. \_\_\_ мин.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя по УВР (ФИО).

Директор: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



**Протокол ликвидации академической задолженности**

по \_\_\_\_\_  
(указать предмет)

ФИО председателя комиссии: \_\_\_\_\_

ФИО членов комиссии: \_\_\_\_\_

Форма проведения: \_\_\_\_\_

(Пакет с материалом прилагается к протоколу)

На аттестацию явились \_\_\_\_\_ человек.

Не явилось \_\_\_\_\_ человек.

Аттестация началась в \_\_\_\_\_ ч \_\_\_\_\_ мин., закончилась в \_\_\_\_\_ ч \_\_\_\_\_ мин..

№ п/п	ФИО обучающегося	За ..... класс	Итоговая отметка
1.			
2.			

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Запись о случаях нарушения установленного порядка проведения повторной промежуточной аттестации и решения комиссии:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата проведения: \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Дата внесения в протокол отметок: \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Кезская средняя общеобразовательная школа № 2» Кез-  
ского района Удмуртской Республики

**ПРИКАЗ**

\_\_\_\_\_ 202\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**п.Кез О результатах ликвидации академической задолженности**

В соответствии с приказом от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. №\_\_\_ «О ликвидации академической задолженности», на основании результатов промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

№ п/п	ФИО обучающегося	Класс	Предмет	Итоговая отметка
1.				
2.				

2. Классным руководителям:

- Внести в личные дела обучающихся соответствующие записи.
  - Довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя по УВР (ФИО).

Директор: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Приложение 5**

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Кезская средняя общеобразовательная школа №2»  
Кезского района Удмуртской Республики

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Уважаемые родители (законные представители) обучающегося \_\_\_\_\_ класса

Администрация МБОУ Кезская СОШ №2« - «Инженерно-технологический лицей» ставит Вас в известность о том, что «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. в \_\_\_ ч \_\_\_\_\_ мин в кабинете №\_\_\_ состоялась передача академической задолженности по \_\_\_\_\_ за предыдущий год обучения ( \_\_\_\_\_ класс).

Обучающийся \_\_\_\_\_ на передачу академической задолженности не явился.

Согласно п.6.21 Положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации 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, неудовлетворительная отметка за промежуточную аттестацию считается окончательной.



Дата \_\_\_\_\_  
Зам. директора по УВР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## Приложение 6

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Кезская средняя общеобразовательная школа №2» Кез-  
ского района Удмуртской Республики

### УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители) обучающегося \_\_\_\_\_ класса

---

Администрация МБОУ Кезская СОШ №2 « - «Инженерно-технологический лицей» ставит Вас в известность о том, что «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. в \_\_\_ ч \_\_\_\_\_ мин в кабинете №\_\_\_ состоялась передача академической задолженности по \_\_\_\_\_ за предыдущий год обучения ( \_\_\_\_\_ класс).

Академическая задолженность ликвидирована, \_\_\_\_\_ продолжает обучение в \_\_\_\_\_ классе.

Дата \_\_\_\_\_  
Зам. директора по УВР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## Приложение 7

РАССМОТРЕНЫ И ПРИНЯТЫ \_\_\_\_\_ УТВЕРЖДЕНЫ \_\_\_\_\_  
на педагогическом совете №\_\_ Приказом МБОУ «Кезская СОШ №2» протокол №\_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

А) Материалы для проведения промежуточной аттестации

по \_\_\_\_\_

(указать предмет)

в \_\_\_\_\_ (Л) классе

Составитель: \_\_\_\_\_

Б) Материалы для проведения  
ликвидации задолженности по промежуточной аттестации

по \_\_\_\_\_

(указать предмет)

в \_\_\_\_\_ (Л) классе

Составитель: \_\_\_\_\_



Промежуточная  
аттестационная работа по

\_\_\_\_\_ (указать предмет)  
учащего(-ей)ся \_\_\_\_\_ (Л) класса  
МБОУ «Кезская СОШ №2»  
Ф.И. (в Р.п.)  
1 вариант

Ликвидация  
академической задолженности  
по промежуточной аттестации  
по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать предмет)  
учащего(-ей)ся \_\_\_\_\_ (Л) класса  
МБОУ «Кезская СОШ №2»  
Ф.И. (в Р.п.)  
1 вариант



