

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение  
«Краснознаменская средняя общеобразовательная школа»  
Касторенского района Курской области

Рассмотрено и принято  
на заседании педсовета школы  
протокол № 7  
от 19 мая 2017

Введено в действие  
приказом по школе № 1-23  
от 19 мая 2017 г.  
Директор школы



Согласовано  
Председатель совета родителей  
МКОУ «Краснознаменская СОШ»  
\_\_\_\_\_ Гуцол Л.В.  
Протокол № 2  
от «19» мая 2017 г.

**Положение  
об осуществлении текущего контроля успеваемости и  
проведении промежуточной аттестации учащихся**

## 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 образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» и Уставом образовательной организации

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом образовательной организации (далее - Организации), регулирующим периодичность, порядок, систему оценок и формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, а также порядок ликвидации академической задолженности по учебным предметам.

1.3. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся.

1.4. Текущий контроль успеваемости учащихся – это систематическая проверка учебных достижений учащихся, проводимая педагогом в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой, направленная на обеспечение выстраивания образовательного процесса для достижения результатов освоения основных общеобразовательных программ, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ФГОС).

1.5. Промежуточная аттестация – это установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой.

Промежуточная аттестация проводится, начиная со второго класса.

## 2. Содержание и порядок проведения текущего контроля успеваемости учащихся

2.1. Текущий контроль успеваемости учащихся проводится в течение учебного периода в целях:

- контроля уровня достижения учащимися результатов, предусмотренных образовательной программой;
- оценки соответствия результатов освоения образовательных программ требованиям ФГОС;
- проведения учащимся самооценки, оценки его работы педагогическим работником с целью возможного совершенствования образовательного процесса;

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

2.3. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости учащихся определяются педагогическим работником с учетом образовательной программы и контингента обучающихся.

2.4. Фиксация результатов текущего контроля осуществляется по пятибалльной системе.

Текущий контроль успеваемости учащихся первого и второго классов осуществляется без фиксации достижений учащихся в виде отметок по пятибалльной системе, допустимо использовать только положительную и не различаемую по уровням фиксацию.

2.5. Последствия получения неудовлетворительного результата текущего контроля успеваемости определяются педагогическим работником в соответствии с образовательной программой, и могут включать в себя проведение дополнительной работы с учащимся, индивидуализацию содержания образовательной деятельности учащегося, иную корректировку образовательной деятельности в отношении учащегося.

2.6 Результаты текущего контроля фиксируются в документах (классных журналах и иных установленных документах).

2.7. Успеваемость учащихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану, подлежит текущему контролю с учетом особенностей освоения образовательной программы, предусмотренных индивидуальным учебным планом.

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

2.9. Обучающиеся Организации, временно обучающиеся в санаторных школах, реабилитационных общеобразовательных учреждениях, аттестуются на основе табеля успеваемости в этих учебных заведениях.

### 3. Содержание, и порядок проведения промежуточной аттестации

3.1. Целями проведения промежуточной аттестации являются:

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

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

3.3. Формами промежуточной аттестации являются:

- письменная проверка – письменный ответ учащегося на один или систему вопросов (заданий). К письменным ответам относятся: домашние, проверочные, лабораторные, практические, контрольные, творческие работы; письменные отчёты о наблюдениях; письменные ответы на вопросы теста; сочинения, изложения, диктанты, рефераты и другое;
- устная проверка – устный ответ учащегося на один или систему вопросов в форме ответа на билеты, беседы, собеседования и другое;
- комбинированная проверка - сочетание письменных и устных форм проверок.

В случаях, предусмотренных образовательной программой, в качестве результатов промежуточной аттестации могут быть зачтены выполнение тех иных заданий, проектов в ходе образовательной деятельности, результаты участия в олимпиадах, конкурсах, конференциях, иных подобных мероприятиях. Образовательной программой может быть предусмотрена накопительная балльная система зачета результатов деятельности обучающегося.

3.4. Фиксация результатов промежуточной аттестации осуществляется, как правило, по пятибалльной системе.

3.5. При пропуске учащимся по уважительной причине более половины учебного времени, отводимого на изучение учебного предмета, курса, дисциплины, модуля учащийся имеет

право на перенос срока проведения промежуточной аттестации. Новый срок проведения промежуточной аттестации определяется Организацией с учетом учебного плана, индивидуального учебного плана на основании заявления учащегося (его родителей, законных представителей).

3.6. Педагогические работники доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах промежуточной аттестации учащихся как посредством заполнения предусмотренных документов, так и по запросу родителей (законных представителей) учащихся. Педагогические работники в рамках работы в родителями (законными представителями) учащихся обязаны прокомментировать результаты промежуточной аттестации учащихся в устной форме. Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах промежуточной аттестации учащегося в письменной форме в виде выписки из соответствующих документов, для чего должны обратиться к классному руководителю.

3.7 Особенности сроков и порядка проведения промежуточной аттестации могут быть установлены Организацией для следующих категорий учащихся по заявлению учащихся (их законных представителей):

- выезжающих на учебно-тренировочные сборы, на олимпиады школьников, на российские или международные спортивные соревнования, конкурсы, смотры, олимпиады и тренировочные сборы и иные подобные мероприятия;
- отъезжающих на постоянное место жительства за рубеж;

– для иных учащихся по решению педагогического совета или иного органа.

3.8. Для учащихся, обучающихся по индивидуальному учебному плану, сроки и порядок проведения промежуточной аттестации определяются индивидуальным учебным планом.

3.9 Итоги промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях методических объединений и педагогического совета Организации.

3.10. Промежуточная аттестация проводится по предметам, определяемым решением Педагогического Совета Организации:

- в 3—9-х классах по четвертям;
- в 10—11-х классах — по полугодиям.

3.11. Ежегодно решением Педагогического Совета определяется перечень учебных предметов, выносимых на промежуточную годовую аттестацию; устанавливаются форма и порядок ее проведения; определяется оценочная система. Данное решение утверждается приказом директора Организации.

3.12. Материалы для проведения промежуточной годовой аттестации разрабатываются школьными методическими объединениями в соответствии с государственным стандартом общего образования, утверждаются приказом директора.

3.13. Подготовка дидактического материала к промежуточной годовой аттестации:

- используя программный материал, изученный за учебный год, учитель составляет тексты письменных работ, экзаменационные билеты, определяет темы рефератов, проектов, группы вопросов для собеседования и тестирования, утверждает их на методических объединениях учителей-предметников;
- на промежуточной годовой аттестации по всем учебным предметам проверяется соответствие знаний обучающихся требованиям государственных образовательных программ, глубина и прочность полученных знаний, их практическое применение;
- в контрольно-диагностический материал по русскому языку, литературе, математике, географии, физике, химии, геометрии и другим учебным предметам рекомендуется включать как теоретические вопросы, так и практические задания;
- оценки за ответ при любой форме проведения промежуточной годовой аттестации и любой системе оценки знаний, определенных уставом, выставляются в соответствии с рекомендациями об оценивании знаний по каждому учебному предмету, отражающими требования образовательного стандарта.

3.14. Промежуточная годовая аттестация проводится непосредственно по завершении освоения предмета в рамках образовательной программы начального, основного или

среднего общего образования, как правило, в апреле-мае текущего года по предметам, изучаемым не менее 1 часа в неделю.

3.15. К промежуточной аттестации допускаются все обучающиеся. Иностранные граждане, обучающиеся в Организации в соответствии с договором, а также лица без гражданства, беженцы и вынужденные переселенцы допускаются к промежуточной годовой аттестации на общих основаниях.

3.16. Решением Педагогического Совета от промежуточной годовой аттестации могут быть освобождены обучающиеся:

- победители и призеры муниципального, регионального и всероссийского этапов предметных олимпиад, победители и призеры вузовских олимпиад, конкурсов различного уровня по данному предмету;
- пропустившие по уважительным причинам более половины учебного времени по состоянию здоровья; в том числе находившиеся в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении;
- дети-инвалиды.

3.17. Список освобожденных от промежуточной годовой аттестации обучающихся утверждается приказом директора Организации.

3.18. Обучающиеся, имеющие неудовлетворительную годовую оценку по учебному предмету, обязаны пройти промежуточную аттестацию по данному предмету.

3.19. Формы и сроки промежуточной аттестации учащихся, избравших форму семейного образования, определяются Педагогическим Советом. В соответствии с решением Педагогического Совета отдельным обучающимся письменная форма может быть заменена на устную.

3.20. Расписание проведения промежуточной аттестации, график консультаций утверждаются директором школы и доводятся до сведения педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за две недели до начала аттестации.

3.21. Родителям (законным представителям) обучающегося должно быть своевременно вручено письменное сообщение о неудовлетворительных отметках, полученных им в ходе промежуточной аттестации, и решение педагогического совета о повторном обучении в данном классе или условном переводе обучающегося в следующий класс после прохождения им повторной промежуточной аттестации. Копия данного сообщения с подписью родителей хранится в личном деле обучающегося.

3.22. Обучающиеся, а также их родители (законные представители) вправе ознакомиться с письменной работой на промежуточной аттестации и в случае несогласия с результатами или с итоговой отметкой по учебному предмету обратиться в установленном порядке в конфликтную комиссию Организации.

3.23. Итоговая отметка по учебному предмету, курсу выставляется учителем на основе оценок за год, результатов годовой аттестации и фактического уровня знаний, умений, навыков учащихся с учетом специфики предмета. Итоги промежуточной (годовой) аттестации обучающихся оцениваются по 5-балльной системе. Четвертные, полугодовые, годовые отметки выставляются за два дня до начала каникул или начала аттестационного периода.

3.24. В случае несогласия обучающихся и их родителей с выставленной итоговой отметкой по предмету, она может быть пересмотрена. Для пересмотра на основании письменного заявления родителей приказом директора школы создается комиссия в составе трех человек, которая в форме экзамена или собеседования в присутствии родителей обучающегося определяет соответствие выставленной отметки по предмету фактическому уровню его знаний. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным. Протокол хранится в личном деле обучающегося.

3.25. Классные руководители итоги аттестации и решение Педагогического Совета Организации о переводе обучающегося обязаны довести до сведения обучающихся и их родителей, а в случае неудовлетворительных результатов учебного года - в письменном виде

под роспись родителей с указанием даты ознакомления. Сообщения хранятся в личном деле обучающегося.

#### 4. Порядок ликвидации академической задолженности по учебным предметам

4.1. Академической задолженностью считаются неудовлетворительные результаты по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы, а также не аттестованные по одному или нескольким предметам без уважительных причин.

4.2. Ликвидация академической задолженности осуществляется во внеурочное время по согласованию Организации и родителей (законных представителей) учащегося.

4.3. Администрация Организации осуществляет контроль за ходом ликвидации академической задолженности учащегося.

4.4. Не допускается взимание платы с учащихся за прохождение аттестации с целью ликвидации академической задолженности.

4.5. Форма проведения аттестации по предмету определяется педагогическим советом и доводится классным руководителем до сведения родителей (законных представителей) учащегося.

4.6. Аттестация учащегося, условно переведенного в следующий класс, проводится в письменной (контрольная работа, диктант) форме или комбинированной форме (контрольная работа, собеседование по учебному предмету).

4.7. Учащийся, успешно прошедший аттестацию, считается переведенным в данный класс, о чем делаются записи в классном журнале и личном деле учащегося, издается приказ по Организации.

4.8. Учитель, обучающий ученика с академической задолженностью, не позднее 1 июня должен представить на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе следующие документы:

- план работы по ликвидации академической задолженности данного учащегося, составленный с учетом проведения не менее 10 часов индивидуальных занятий;
- текст первичной зачетной работы (контрольная работа, вопросы для собеседования, тест).

После проведения промежуточной аттестации учитель сдает эти документы заместителю директора вместе с выполненной зачетной работой учащегося.

4.9. Учащемуся, не прошедшему аттестацию по ликвидации академической задолженности по учебному предмету в первый определенный срок, дается право на повторное прохождение аттестации.

4.10. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Организацией создается комиссия. Состав комиссии утверждается приказом директора по Организации (Приложение 2):

- комиссия формируется по предметному принципу;
- состав предметной комиссии определяется в количестве 3-х человек, имеющих квалификационные категории.

4.11. Учащиеся 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 плану.

4.12. О результатах ликвидации академической задолженности по Организации издается приказ (Приложение 4).

4.13. Родители (законные представители):

- несут ответственность за выполнение учащимся задания, полученного для подготовки к аттестации;
- несут ответственность за соблюдение учащимся сроков ликвидации задолженности, установленных приказом по школе.

4.14. Учащийся:

4.14.1. имеет право:

- на аттестацию по ликвидации задолженности;
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации;
- получать в библиотеке учебную и дополнительную литературу;

4.14.2. учащийся обязан:

- выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;
- в соответствии со сроками сдать задолженность.

5.15. Классный руководитель обязан:

- довести под подпись до сведения родителей (законных представителей) порядок ликвидации академической задолженности;
- довести до сведения родителей (законных представителей) и учащихся содержание изданных приказов о ликвидации академической задолженности;
- при условии положительной аттестации в классном журнале и личном деле учащегося рядом с ранее поставленной неудовлетворительной отметкой по предмету ставится отметка, полученная при аттестации, а в нижней части страницы делается запись:

«Задолженность по \_\_\_\_\_ ликвидирована  
( предмет)

Отметка \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
(дата внесения записи)

Классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Запись заверяется печатью.

4.16. Учитель – предметник обязан:

- на основе приказа по Организации сформировать пакет заданий для подготовки к аттестации;
- приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии за 3 дня до аттестации;
- провести по запросу учащегося, его родителей (законных представителей) необходимые консультации.

4.17. Председатель комиссии:

- организывает работу комиссии в установленные сроки;
- контролирует присутствие членов комиссии;
- готовит для проведения аттестации протокол, текст задания;
- несет ответственность за правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и подписями всех членов комиссии (Приложение 3).

4.18. Члены комиссии:

- присутствуют на аттестации;
- осуществляют контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;
- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной подписью.

Уведомление об академической  
задолженности

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемая(ый) \_\_\_\_\_

Администрация МКОУ «Благодатенская средняя общеобразовательная школа» ставит Вас в известность о том, что Ваш сын (дочь) \_\_\_\_\_, ученик(ца) \_\_\_\_\_ класса, на основании решения педагогического совета (протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_), переводится в \_\_\_\_\_ класс условно с академической задолженностью по предмету:

На основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273 ФЗ от 12 декабря 2012г. ответственность за ликвидацию учащимся академической задолженности возлагается на его родителей (законных представителей).

Учащийся, имеющий академическую задолженность, проходит повторную промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам не более двух раз в пределах одного года с момента образования задолженности, включая период летних каникул. Для проведения повторной промежуточной аттестации в школе создается комиссия.

Первая переаттестация Вашего ребенка назначена на период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Дата \_\_\_\_\_

Зам. директора по УВР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Ознакомлен (а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись родителей)



Приказ № \_\_\_\_\_

О создании комиссии для проведения повторной промежуточной аттестации  
по ликвидации академической задолженности учащихся

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273  
от 29 декабря 2012г., Положения о проведении промежуточной аттестации учащихся,  
осуществлении текущего контроля их успеваемости

Приказываю

1. Создать школьную аттестационную комиссию для проведения повторной аттестации  
условно переведенного учащегося \_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_ по

\_\_\_\_\_ по  
в следующем составе:

- \_\_\_\_\_, заместитель директора по УВР, председатель комиссии;

- \_\_\_\_\_, учитель \_\_\_\_\_, член комиссии;

(фамилия, И. О.) (название предмета)

- \_\_\_\_\_, учитель \_\_\_\_\_, член комиссии.

(фамилия, И. О.) (название предмета)

2. Утвердить прилагаемое расписание проведения промежуточной аттестации по ликвидации  
академической задолженности учащихся и сроки ее проведения.

3. Классным руководителям довести данный приказ до сведения родителей (законных  
представителей) и учащихся.

5. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по УВР .

Директор

С приказом ознакомлен

Протокол переаттестации по \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. председателя комиссии: \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. 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 | Ф.И.О. учащегося | Предмет | Отметка за аттестацию | Итоговая отметка |
|-----|------------------|---------|-----------------------|------------------|
| 1.  |                  |         |                       |                  |

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата проведения \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата внесения в протокол отметок: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

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

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

## Приказ №

О результатах ликвидации академической задолженности

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В соответствии с приказом от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ № \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»,  
(название приказа) на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности

## ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидированными академическую задолженность

| № п/п | Ф.И.О. учащегося | Класс | Предмет | Итоговая<br>отметка |
|-------|------------------|-------|---------|---------------------|
| 1.    |                  |       |         |                     |
| 2.    |                  |       |         |                     |

2. Классным руководителям:

2.1. Внести в личные дела и классные журналы соответствующие записи;

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и учащихся.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Директор школы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /