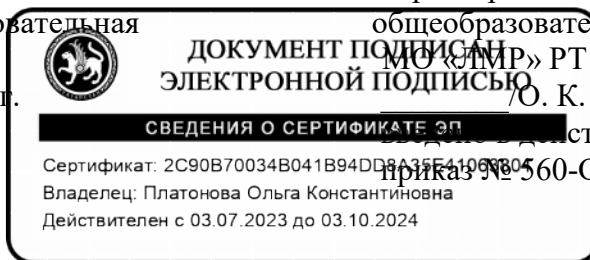


«Принято»  
Педагогическим советом  
МБОУ «Средняя общеобразовательная  
школа №2» МО «ЛМР» РТ  
протокол №1 от 29.08.2024г.

«Утверждено»  
директор МБОУ «Средняя  
общеобразовательная школа №2»  
МО «ЛМР» РТ  
О. К. Платонова/



приказ № 560-ОД от 29.08.2024г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О промежуточной аттестации**  
**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средней общеобразовательной школы №2» муниципального образования «Ленинорского муниципального района» Республики Татарстан**

**I Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 58 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273-ФЗ, Законом Республики Татарстан от 22.07.2013г. №68-ЗРТ «Об образовании», Уставом МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №2» МО «ЛМР» РТ (далее МБОУ «Школа№2»), СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» от 28.01.2021 года № 2.
- 1.2. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном МБОУ «Школа №2».
- 1.3.Целью промежуточной аттестации является:
  - 1.3.1. установление фактического уровня теоретических знаний по предметам обязательного компонента учебного плана, их практических умений и навыков;
  - 1.3.2. соотнесение этого уровня с требованиями государственного стандарта образования;
  - 1.3.3. контроль над выполнением учебных программ;
  - 1.3.4. обеспечение социальной защиты обучающихся; соблюдение их прав и свобод в части регламентации учебной нагрузки в соответствии с санитарными правилами и нормами.
- 1.4. Положение регулирует:
  - 1.4.1. правила, порядок, формы и сроки проведения промежуточной аттестации в МБОУ «Школа №2»;
  - 1.4.2 правила и порядок организации и проведения мероприятий по ликвидации академической задолженности;
  - 1.4.3. правила и порядок организации и проведения промежуточной аттестации детей, осваивавших программы общего образования в образовательных организациях других государств.
- 1.5. Положение принимается Педагогическим Советом и утверждается директором МБОУ «Школа №2».
- 1.6. Настоящее Положение является локальным актом, регламентирующим деятельность МБОУ «Школа №2».
- 1.7. Положение доводится до сведения всех участников образовательного процесса (работников МБОУ «Школа №2», учащихся и их родителей (законных представителей)).

## II. Порядок и формы проведения промежуточной аттестации

- 2.1. Промежуточная аттестация учащихся проводится после освоения учебных программ соответствующего класса (в 1,9,11 классах с 10.05. по 24.05, во 2-8, 10 классах с 10.05. по 31.05) и является обязательной в 1-11 классах.
- 2.2. Промежуточная аттестация проводится в форме выведения годовой отметки, в форме контроля (итоговая контрольная работа, тестирование, диктант, итоговый опрос, защита проекта или реферата, зачет, контрольное тестирование с элементами развернутого ответа и другие формы). Ежегодно педагогический совет принимает решение о выборе формы промежуточной аттестации из форм, определенных Учебным планом.
- 2.3. Промежуточная аттестация проводится по всем предметам Учебного плана.
- 2.4. В один день проводится не более одного аттестационного мероприятия.
- 2.5. Материал (пояснительная записка, текст работы, критерии оценивания) для проведения промежуточной аттестации в форме контроля разрабатывается учителем-предметником в соответствии с требованиями минимума содержания образования по данному предмету.
- 2.6. Пакет материалов для проведения промежуточной аттестации по всем составляющим результата образованности рассматривается и согласовывается школьными методическими объединениями под руководством администрации школы и утверждаются приказом директора школы в период с 15 августа по 1 сентября текущего учебного года.
- 2.7. Промежуточная аттестация проводится в учебное время в сроки, определенные Педагогическим советом. Продолжительность – не более 1 академического часа в 1-8 классах, не более 2 академических часов в 9-11 классах.
- 2.8. Результаты промежуточной аттестации во 2-11 классах оцениваются по пятибалльной системе, в первых классах – усвоил (базовый, повышенный, высокий уровень)/ не усвоил (низкий, без фиксации отметок).
- 2.9. Результаты промежуточной аттестации (и сами работы) хранятся в течение одного учебного года у курирующего заместителя директора и используются для анализа итогов учебного года и планирования управления образовательным процессом на следующий учебный год.
- 2.10. Отметка за промежуточную аттестацию выставляется отдельной графой в электронный журнал.
- 2.11. Работы, анализ промежуточной аттестации оформляются по единым требованиям, согласно Приложению 1 настоящего Положения.
- 2.12. В случае положительного результата промежуточной аттестации отметка за год выставляется на основании отметок за четверти (полугодия) с учетом результатов промежуточной аттестации (за исключением тех предметов, по которым формой промежуточной аттестации является выведение годовой отметки), как среднее арифметическое по правилам математического округления до целого числа в диапазоне
- 4,50 – 5 баллов
  - 3,50 – 4 балла
  - 2,50 – 3 балла
  - менее 2,50 – 2 балла.
- 2.13. В случае неудовлетворительного результата промежуточной аттестации отметка за год по этому предмету выставляется «2».
- 2.14. Промежуточная аттестация может проводиться в форме выведения годовой отметки по решению педагогического совета школы для следующей категории учащихся:
- выезжающих на учебно-тренировочные сборы, на олимпиады школьников, на российские и международные спортивные соревнования, конкурсы, смотры, олимпиады и тренировочные сборы, иные подобные мероприятия;
  - отъезжающих на постоянное место жительства за рубеж;
  - в связи с длительной болезнью учащегося;

- обучающиеся на дому, по индивидуальным планам;
  - попавшие в трудную жизненную ситуацию.
- 2.15. Протоколы промежуточной аттестации в форме выведения годовой отметки оформляются выведением страницы из электронного журнала.
- 2.16. Протокол в форме выведения годовой отметки подписывается учителем-предметником и заместителем директора, курирующим электронное образование.

### **III. Порядок и формы проведения промежуточной аттестации обучающихся имеющих академическую задолженность**

- 3.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.
- 3.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.
- 3.3. МБОУ «Школа №2», родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимися общего образования в форме семейного образования или самообразования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.
- 3.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в течение первой четверти следующего учебного года с момента образования академической задолженности, по формам прошлого учебного года. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам
- 3.5. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по неуважительным причинам и имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.
- 3.6. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия:
- 3.6.1. комиссия формируется по предметному принципу;
- 3.6.2. состав предметной комиссии определяется руководителем МБОУ «Школа №2» в количестве не менее трех человек;
- 3.6.3. состав комиссии утверждается приказом руководителя МБОУ «Школа №2»
- 3.7. Решение предметной комиссии оформляется протоколом приема промежуточной аттестации обучающихся по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю).
- 3.8. Обучающиеся в МБОУ «Школа №2» 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) и на основании заявления оставляются на повторное обучение, переводятся на иные формы обучения (самообразование, семейное образование), на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, либо на обучение по индивидуальному учебному плану или в специализированное учреждение.
- 3.9. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в МБОУ «Школа №2» в очной форме.
- 3.10. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

#### **IV. Особенности проведения промежуточной аттестации для получающих образование в иных формах обучения.**

4.1. Промежуточная аттестация для получающих образование в иных формах обучения проводится в формах, предусмотренных Учебным планом и в следующие сроки:

4.1.1. для семейного образования и самообразования, для обучающихся по индивидуальному учебному плану – в сроки указанные в пункте 2.7 настоящего Положения.

#### **V. Порядок и формы проведения промежуточной аттестации детей, осваивавших программы общего образования в образовательных организациях других государств**

5.1. Граждане, осваивавшие программы начального общего и (или) основного общего образования в образовательных организациях других государств обязаны пройти диагностическую промежуточную аттестацию по предметам инвариантной части учебного плана класса, предшествующего классу, в который подано заявление о приеме.

5.2. Промежуточная аттестация учащихся проводится в целях установления соответствия фактических знаний учащихся требованиям образовательной программы МБОУ «Школа №2».

5.3. Предметы, формы промежуточной аттестации, сроки проведения промежуточной аттестации определяются индивидуально применительно к каждому поступающему и закрепляются в приказе МБОУ «Школа №2».

5.4. Для проведения диагностической промежуточной аттестации создается комиссия в составе трех учителей-предметников и представителей администрации.

5.5. Результаты промежуточной аттестации оформляются соответствующим протоколом по каждому предмету и сводным протоколом.

5.6. Результаты промежуточной аттестации являются основанием для принятия решения о зачислении учащегося в соответствующий класс.

#### **VI. Обязанности администрации МБОУ «Школа №2» в период проведения промежуточной аттестации учащихся**

6.1. Администрация МБОУ «Школа №2»:

6.1.1. организует обсуждение и принятие решений на заседании Педагогического совета по вопросам о порядке и формах проведения промежуточной аттестации, системе отметок по ее результатам;

6.1.2. на основании решения Педагогического совета руководитель издает соответствующий приказ «О проведении промежуточной аттестации учащихся», «О результатах промежуточной аттестации учащихся», «Об академической задолженности по предмету», «О ликвидации академической задолженности»;

6.1.3. доводит до сведения всех участников образовательного процесса сроки промежуточной аттестации, а также формы ее проведения;

6.1.4. формирует состав аттестационной комиссии в количестве двух человек (учитель-предметник, ассистент, учитель образовательной организации) по учебным предметам (при необходимости и для повторной ликвидации академической задолженности);

6.1.5. для работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс, приказом руководителя назначаются педагогические работники, которые готовят учащихся к повторной промежуточной аттестации, организуя занятия по усвоению учебной программы соответствующего предмета в полном объеме;

- 6.1.6. осуществляет контроль соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации;
- 6.1.7. контролирует работу школьного методического объединения по проведению экспертизы материалов для проведения промежуточной аттестации на соответствие требованиям минимума содержания образования по учебному предмету;
- 6.1.8. составляет и утверждает расписание проведения промежуточной аттестации в соответствии с графиком школы по промежуточной аттестации;
- 6.1.9. осуществляет анализ результатов промежуточной аттестации учащихся;
- 6.1.10. осуществляет контроль работы педагога по ликвидации задолженностей учащихся по итогам промежуточной аттестации;
- 6.1.11. по окончании промежуточной аттестации, а также в случаях повторной промежуточной аттестации организует обсуждение ее итогов на заседании Педагогического совета.

## **VII. Обязанности комиссии в период проведения промежуточной аттестации учащихся по ликвидации академической задолженности**

- 7.1. Списки аттестационных комиссий, даты контроля, консультации утверждаются руководителем МБОУ «Школа №2».
- 7.2. Аттестационная комиссия для промежуточной аттестации может состоять из двух педагогических работников: экзаменующего учителя и ассистента, однако, допустимо присутствие представителя администрации МБОУ «Школа №2»
- 7.3. Аттестационная комиссия:
  - 7.3.1. организует работу в указанные сроки, осуществляет контроль соблюдения требований к проведению аттестации;
  - 7.3.2. несет ответственность за объективное и качественное проведение промежуточной аттестации, выставление отметки в работе в электронном журнале.
- 7.4. После проведения промежуточной аттестации экзаменующий учитель сдает итоги промежуточной аттестации и анализ работы в течение трех рабочих дней.

## **VIII. Права и обязанности обучающихся, их родителей (законных представителей) в период проведения промежуточной аттестации**

- 8.1. Родители (законные представители):
  - 8.1.1. создают условия обучающемуся для прохождения промежуточной аттестации, а в случае необходимости и для ликвидации академической задолженности.
  - 8.1.2. контролируют выполнение обучающимися заданий, полученных для подготовки к промежуточной аттестации.
  - 8.1.3. при необходимости организуют дополнительные учебные занятия по договоренности с педагогическими работниками по индивидуальной программе (за счет индивидуальных или групповых консультаций) или консультаций во вне учебное время; на условиях предоставления платных образовательных услуг в любом общеобразовательном учреждении, или в форме самообразования, в свободное от основной учебы время.
  - 8.1.4. отвечают за посещаемость занятий учащегося.
  - 8.1.5. несут ответственность за соблюдение обучающимися сроков прохождения промежуточной аттестации, а в случае необходимости и ликвидации академической задолженности.
  - 8.1.6. по желанию могут присутствовать на заседании Педагогического совета «Об академической задолженности по предмету», «О ликвидации академической задолженности».
- 8.2 Обучающийся имеет право:

- 8.2.1. получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией)
- 8.2.2. на повторную промежуточную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов первого испытания.
- 8.2.3. в случае не прохождения промежуточной аттестации по уважительной причине, пройти промежуточную аттестацию в дополнительные сроки по формам, утвержденным на Педагогическом Совете.
- 8.3. Обучающийся обязан:
- 8.3.1. выполнить полученные для подготовки к промежуточной аттестации задания
- 8.3.2. в соответствии со сроками, утвержденными МБОУ «Школа №2», пройти промежуточную аттестацию, а в случае необходимости и ликвидировать академическую задолженность.
- 8.4. Классный руководитель обязан довести до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) информацию о сроках и формах проведения промежуточной аттестации, решение Педагогического совета школы «О результатах промежуточной аттестации», «Об академической задолженности по предмету (предметам) у обучающегося», «О ликвидации академической задолженности» (не позже 3 дней со дня его проведения).

## **IX. Перевод обучающихся**

- 9.1. Обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию, решением Педагогического совета МБОУ «Школа №2» переводятся в следующий класс.
- 9.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по неуважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно. В личное дело обучающегося вносится запись «Переведен условно», в статистическом отчете на начало года обучающийся указывается в составе того класса, в который условно переведен.
- 9.3. Все обучающиеся 1-х классов переводятся в следующий класс.

## **X. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение**

- 10.1. Внесение изменений и дополнений в Положение о промежуточной аттестации обучающихся в МБОУ «Школа №2» обсуждается на Педагогическом совете и утверждается руководителем, вводится в действие приказом руководителя.
- 10.2. Положение о промежуточной аттестации МБОУ «Школа №2» и внесенные в него изменения и дополнения вступают в силу со дня их введения в действие приказом руководителя школы.

### Оформление промежуточной аттестации

1. Промежуточные аттестационные работы провести строго в соответствии с установленным графиком.
2. Подписывать контрольные работы следующим образом:

**Промежуточная аттестационная работа**  
 за курс \_\_\_\_\_ класса по \_\_\_\_\_ в форме \_\_\_\_\_  
№ класса предмет  
**ученика (цы) \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_**  
литер  
**Ф. И. О. (в родительном падеже)**

3. Выполненные работы учащихся проверить в день проведения промежуточной аттестационной работы и отметку за промежуточную аттестацию выставить отдельной графой в электронный журнал.
4. Учеников от выполнения промежуточной аттестационной работы не освобождать.
5. Оценки в день проведения промежуточной аттестационной работы должны быть выставлены у всех учеников в протоколе.
6. В работах учащихся должны расписаться учитель и ассистент красной ручкой с расшифровкой отметки, согласно критериев работы (или баллы)
7. Анализ работ провести и сдать ЗДУВР в течение 3-х рабочих дней после проведения промежуточной аттестационной работы.
8. Выполненные работы учащихся подшить в установленном порядке вместе с анализом и текстами контрольных работ.
9. Дату выполнения промежуточных аттестационных работ проставить на штампе в левом верхнем углу.
10. Все промежуточные аттестационные работы выполняются на двойных тетрадных листочках, допускается выполнение работ на формате А4 и на альбомных листах (ИЗО, технология)

### Требования к оформлению анализа промежуточных аттестационных работ

1. Титульный лист оформляется учителем по образцу:

**Анализ промежуточных аттестационных работ**  
 за курс \_\_\_\_\_ класса по \_\_\_\_\_ в форме \_\_\_\_\_  
№ класса предмет  
**учащихся \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_**

Дата \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_

Ассистент \_\_\_\_\_

В классе по списку \_\_\_ обучающихся

Выполняли работу \_\_\_ обучающихся

Оценки за выполненную работу:

«5» - \_\_\_\_\_ обучающихся,

Успеваемость - \_\_\_\_\_ %

«4» - \_\_\_\_\_ обучающихся,

Качество - \_\_\_\_\_ %

«3» - \_\_\_\_\_ обучающихся,

«2» - \_\_\_\_\_ обучающихся

### **Классификация допущенных ошибок:**

---

---

---

2. За титульным листом подшиваются:


- текст контрольной работы,

- работы обучающихся по качеству выполнения, начиная с выполненных на «5».

3. Все материалы подшиваются в указанном порядке с левого верхнего угла белой нитью.



Лист согласования к документу № 123-и от 26.09.2024  
Инициатор согласования: Платонова О.К. Директор  
Согласование инициировано: 26.09.2024 15:34

| Лист согласования |                | Тип согласования: <b>последовательное</b> |   |           |
|-------------------|----------------|---|---|-----------|
| №                 | ФИО            | Срок согласования                         | Результат согласования  | Замечания |
| 1                 | Платонова О.К. |   |  Подписано<br>26.09.2024 - 16:04 | -         |