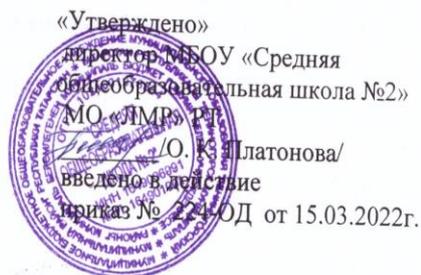


«Принято»  
Педагогическим советом  
МБОУ «Средняя общеобразовательная  
школа №2» МО «ЛМР» РТ  
протокол №8 от 02.03.2022г.



**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 обучающимся 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, организова 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.