

Принято
на заседании педагогического совета
МБОУ «СОШ № 21» НМР РТ
Протокол № 1 от «29» августа 2024 г.

Утверждаю
Директор МБОУ «СОШ № 21» НМР РТ
И.Р. Сираев
Приказ № 196 от «29» августа 2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке текущего контроля успеваемости,
проведения и формах промежуточной аттестации обучающихся,
порядке выставления годовых отметок**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования утвержденным приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 №115;
 - федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО-2021);
 - федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО-2021);
 - федеральной образовательной программой начального общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372;
 - федеральной образовательной программой основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370;
 - федеральной образовательной программой среднего общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371.
- 1.2. Настоящее Положение о порядке текущего контроля успеваемости, проведения и формах промежуточной аттестации обучающихся, порядке выставления годовых отметок в МБОУ «СОШ №21» НМР РТ (далее - Положение) является локальным нормативным актом Школы, определяющим порядок проведения стартовой диагностики, периодичность, порядок, систему оценок и формы проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля их успеваемости.
- 1.3. Положение является частью регулирования процедур внутренней оценки достижения планируемых результатов освоения ООП НОО, ООО, СОО, которая состоит из стартовой диагностики, текущей оценки (включая тематическую и итоговую), промежуточной аттестации, психолого-педагогического наблюдения, внутреннего мониторинга образовательных достижений обучающихся.

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

1.5. Для обучающихся с ОВЗ в школе создаются специальные условия проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с учетом здоровья обучающихся с ОВЗ, их особыми образовательными потребностями.

2. СТАРТОВАЯ ДИАГНОСТИКА

2.1. Стартовая диагностика проводится с целью оценки готовности обучающихся к обучению на новом уровне общего образования или в первый год изучения предмета на уровне основного общего образования и выступает как основа (точка отсчета) для оценки динамики образовательных достижений обучающихся.

2.2. Стартовая диагностика в начале 1-го класса позволяет определить у обучающихся сформированность предпосылок к учебной деятельности, готовность к овладению чтением, грамотой и счетом.

2.3. Стартовая диагностика в начале 5-го и 10-го классов позволяет определить у обучающихся структуру мотивации, сформированность учебной деятельности, владение универсальными и специфическими для основных учебных предметов познавательными средствами, в том числе средствами работы с информацией, знаково-символическими средствами, логическими операциями.

2.4. Стартовая диагностика может проводиться педагогическими работниками с целью оценки готовности к изучению отдельных предметов (модулей).

2.5. Формы и сроки проведения стартовой диагностики определяет педагогический совет школы ежегодно до начала учебного года.

2.6. Результаты стартовой диагностики являются основанием для индивидуализации учебного процесса.

2.7. Мероприятия стартовой диагностики включаются в единый график оценочных процедур школы.

3. СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся это – систематическая проверка (учебных) достижений обучающихся в процессе освоения ООП НОО, ООО, СОО, проводимая педагогом в ходе осуществления образовательной деятельности и направленная на выстраивание максимально эффективного образовательного процесса в целях достижения планируемых результатов освоения ООП.

3.2. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется в целях:

- определения степени освоения обучающимися ООП соответствующего уровня общего образования в течение учебного года по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) учебного плана образовательной программы;
- коррекции рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в зависимости от анализа качества, темпа и особенностей освоения изученного материала;
- предупреждения неуспеваемости.

3.3. Текущий контроль успеваемости проводится для всех обучающихся школы, за исключением лиц, осваивающих основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования либо обучающихся по не имеющей государственной аккредитации

образовательной программе, зачисленных в школу для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

3.4. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть ООП, самостоятельно.

3.5. При проведении текущего контроля успеваемости в условиях дистанционного обучения обучающихся используются информационно - коммуникационные технологии. Формами текущего контроля успеваемости обучающихся при организации дистанционного обучения могут являться:

- письменная проверка – письменный ответ обучающегося на один или систему вопросов (заданий). К письменным ответам относятся: домашние, проверочные, контрольные, творческие, исследовательские, проектные работы, письменные отчеты о наблюдениях; письменные ответы на вопросы теста; сочинения, изложения, диктанты, рефераты и др.

- устная проверка – при использовании электронных технологий, позволяющих вести онлайн урок и беседу с обучающимися;

- тестовая онлайн проверка при использовании соответствующих образовательных ресурсов.

3.6. Текущий контроль успеваемости осуществляется поурочно и (или) по темам (тематическая оценка) в соответствии с тематическим планированием рабочей программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) с учетом индивидуальных особенностей обучающихся, содержанием ООП, используемых образовательных технологий в формах, выбранных педагогическим работником самостоятельно, в том числе:

- письменной работы (тест, диктант, изложение, сочинение, реферат, эссе, контрольные, проверочные, самостоятельные, лабораторные и практические работы);
- устного ответа, в том числе в форме опроса, защиты проекта, реферата или творческой работы, работы на семинаре, коллоквиуме, практикуме;
- экспертной оценки индивидуального или группового проекта обучающихся;

3.7. Текущий контроль успеваемости учащихся первого класса осуществляется без фиксации образовательных результатов. В течение 1-го года обучения в электронном журнале фиксируются только пропуски уроков. Оценивание младших школьников в течение первого года обучения проводится в форме словесных качественных оценок по итогам проверки диагностических работ в соответствии с критериями. Использование данных форм оценивания осуществляется в соответствии с методическим письмом Министерства образования и науки РФ от 03.06.2003г. № 13-51-120/13 «О системе оценивания учебных достижений младших школьников в условиях без отметочного обучения в общеобразовательных учреждениях».

3.8. Текущий контроль успеваемости в 2-ом и последующих классах осуществляется по пятибалльной системе оценивания.

3.9. Если результаты текущего контроля учитываются в баллах по системе отличной от пятибалльной или иных значениях, разрабатывается шкала перерасчета полученного результата в отметку по пятибалльной шкале. Шкала перерасчета разрабатывается с учетом уровня сложности заданий, времени выполнения работы и иных характеристик контроля.

3.10. Отметки по установленным формам текущего контроля успеваемости обучающихся фиксируются педагогическим работником в электронном журнале успеваемости (электронном дневнике) в сроки и порядке, предусмотренные локальным нормативным актом школы.

3.11. Отметка за устный ответ выставляется в электронный журнал в день проведения урока, за выполненную письменную работу (изложение, диктант, сочинение), контрольную, практическую и лабораторную работы, тестирование, самостоятельные и творческие работы – в течение 7 дней после их выполнения.

3.12. Текущий контроль успеваемости по итогам четверти и/или учебного года (итоговая оценка) осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть

образовательной программы, в форме письменной работы (тест, диктант, изложение, сочинение, комплексная или годовая контрольная работа, другие формы, предусмотренные учебным планом школы).

3.13.. В целях создания условий, отвечающих физиологическим особенностям обучающихся, не допускается проведение специальных оценочных процедур:

- по каждому учебному предмету в одной параллели классов чаще 1 раза в 2,5 недели. При этом объем учебного времени, затрачиваемого на проведение оценочных процедур, не должен превышать 10% от всего объема учебного времени, отводимого на изучение данного учебного предмета в данной параллели в текущем учебном году;
- на первом и последнем уроках, за исключением учебных предметов, по которым проводится не более 1 урока в неделю, причем этот урок является первым или последним в расписании;
- для обучающихся одного класса более одной оценочной процедуры в день.

3.14. Текущий контроль успеваемости обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, для которых организовано освоение ООП на дому, осуществляют педагогические работники школы. Отметки по установленным формам текущего контроля успеваемости обучающихся фиксируются в журнале обучения на дому.

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

3.16. Текущий контроль успеваемости в рамках внеурочной деятельности определяется ее моделью, формой организации занятий и особенностями выбранного направления внеурочной деятельности в соответствии с рабочей программой курса внеурочной деятельности, ООП соответствующего уровня общего образования.

4. СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Промежуточная аттестация в Школе проводится на основе принципов объективности, беспристрастности. Оценка результатов освоения обучающимися 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.

4.2. Промежуточная аттестация – это вид внутреннего контроля, в результате которого фиксируется освоение обучающимися части основной образовательной программы начального общего, основного общего образования, среднего общего образования за учебный год и проводится в форме, определяемой учебным планом. Промежуточная аттестация проводится для всех обучающихся с 1 по 11 класс по всем предметам учебного плана.

Промежуточная аттестация в 1 классах проводится с использованием качественной оценки, представляющей заключение учителя (классного руководителя) об усвоении обучающимися соответствующей части основной образовательной программы начального общего образования.

4.3. 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.

4.4. Промежуточная аттестация обучающихся может проводиться как письменно, так и устно. Формами проведения промежуточной аттестации (в том числе при организации дистанционного обучения) являются:

- выставление годовой оценки;
- диктант;
- диктант с грамматическим заданием;
- изложение;
- контрольная работа;
- тестирование;
- работа с текстом;
- защита реферата;
- защита проекта;
- зачет;
- творческая работа;
- устный опрос;
- аудирование;
- наблюдение;
- иные формы, определяемые учебным планом школы.

4.5. Формой проведения промежуточной аттестации для обучающихся, находящихся на надомном обучении является выставление годовой оценки.

4.6. Форма проведения промежуточной аттестации для каждого класса и для каждого предмета определяется учебным планом Школы, и принимаются педагогическим советом Школы на первом заседании текущего учебного года (август).

4.7. Выбор предметов и сроки проведения промежуточной аттестации определяются педагогическим советом после третьей четверти текущего учебного года. Не позднее, чем за 2 недели до начала промежуточной аттестации издается приказ на основании решения педагогического совета Школы, содержащий график проведения промежуточной аттестации (**Приложение 1**).

4.8. Промежуточная аттестация проводится в форме выставления годовой оценки с учётом четвертных (полугодовых) оценок для следующей категории обучающихся:

- 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;
- в связи с длительной болезнью учащегося;
- попавших в трудную жизненную ситуацию.

4.9 Контрольно-измерительные материалы для проведения промежуточной аттестации составляются учителями-предметниками, рассматриваются на заседании школьного методического объединения, согласовываются заместителем директора по учебной работе, принимаются педагогическим советом на первом заседании текущего учебного года (август) и утверждаются приказом директора Школы. Материал должен соответствовать требованиям, предусмотренным федеральными государственными образовательными стандартами соответствующего уровня общего образования. Кимы хранятся один год.

4.10. Промежуточную аттестацию проводит учитель, в присутствии одного ассистента из числа учителей или членов администрации. По завершению работы оценка выставляется в протокол. Протокол распечатывается с указанием качества знаний, успеваемости, средней оценки, заверяется подписью учителя, ассистента, директора школы (**Приложение 5**). Если обучающийся за промежуточную аттестацию получил

оценку «2», то годовая оценка выставляется «2». При положительной оценке за промежуточную аттестацию годовая оценка определяется на основании четвертных (полугодовых) оценок, с учетом промежуточной аттестации как математического округления. Протокол, сдается на хранение заместителю директора по учебной работе (срок хранения 10 лет). Анализ, КИМы с критериями оценивания и правильными ответами, работы учащихся подшиваются, сдаются на хранение заместителю директора по учебной работе (срок хранения 1 год).

4.11. Итоги промежуточной аттестации обучающихся оцениваются по следующей системе оценок: 5 – «отлично», 4 – «хорошо», 3 – «удовлетворительно», 2 – «неудовлетворительно» и фиксируются в итоговой ведомости электронного журнала. Для письменных работ, результаты проведения которых фиксируются в баллах или иных значениях, разрабатывается шкала перерасчета полученного результата в отметку по пятибалльной шкале. Шкала перерасчета разрабатывается с учетом уровня сложности заданий.

4.12. При выборе формы промежуточной аттестации «Выставление годовой оценки» отметка по предмету во 2-11 классах в конце учебного года определяется на основании четвертных (полугодовых) отметок как среднее арифметическое, выставляется целыми числами, в соответствии с правилами математического округления. Протокол распечатывается с указанием качества знаний, успеваемости, средней оценки, заверяется подписью учителя, директором школы (**Приложение 6**). Для обучающихся 1 классов составляется протокол промежуточной аттестации в форме заключения об усвоении программы по предмету по результатам наблюдений учителя (**Приложение 2**).

4.13. Итоги промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях методических объединений и педагогического совета школы.

4.14. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с результатом промежуточной аттестации по предмету, обучающийся, его родители (законные представители) имеют право обжаловать оценку, обратившись с письменным заявлением в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в семидневный срок. Работу комиссии регламентирует «Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».

4.15. Учителя Школы доводят до сведения родителей (законных представителей) результаты промежуточной аттестации обучающихся как посредством заполнения предусмотренных документов (протоколов, дневника учащегося, электронного дневника), так и по запросу родителей (законных представителей) обучающихся.

4.16. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.17. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.18. Школа создает условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

4.19. Контрольно-измерительные материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются учителем, утверждаются и хранятся у заместителя директора по учебной работе.

4.20. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине не более двух раз в сроки, определяемые педагогическим советом (сентябрь, октябрь). В указанный период не включается время болезни обучающегося.

4.21. Повторная промежуточная аттестация в первый раз проводится учителем и ассистентом из числа учителей данного предметного цикла в сроки, определяемые педагогическим советом (сентябрь, октябрь). Во второй раз создается комиссия в составе заместителя директора, учителя предметника и ассистента из числа учителей данного предметного цикла (срок ноябрь - декабрь). Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

4.22. По окончании работы комиссии заместителем директора по учебной работе издаётся приказ по школе «О результатах ликвидации академической задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в протоколы, сводную ведомость за год и личные дела условно. Родители (законные представители) обучающихся, имеющих академическую задолженность, обучающихся.

4.23. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по неуважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно. Родители (законные представители) обучающихся, имеющих академическую задолженность, извещаются уведомлением (**Приложение 3**).

4.24. По ликвидации (не ликвидации) академической задолженности в сводной ведомости классного журнала по данному предмету необходимо поставить в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой отметку, полученную при аттестации, в нижней части страницы сделать запись: «Академическая задолженность по предмету ликвидирована» Отметка () Приказ № от Запись заверяется подписью директора и печатью. В личном деле по данному предмету по результатам ликвидации отметка ставится через дробь после годовой отметки (2/3); на странице 4 решение педагогического совета о переводе пишется после решения «переведен условно».

4.25. Обучающиеся в Школе по образовательным программам начального общего, основного общего образования, среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, с учетом мнения их родителей (законных представителей):

- оставляются на повторный год обучения;

- переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-педагогической комиссии;

- переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

Родители (законные представители) обучающегося, не ликвидировавшего академическую задолженность, официально приглашаются на заседание педагогического совета Школы, знакомятся с решением педагогического совета, получают выписку из протокола педсовета и уведомление (**Приложение 4**).

4.26. Обучающиеся 1 класса на повторный год обучения не оставляются.

4.27. Обучающиеся 4 класса, имеющие академическую задолженность, по решению педагогического совета не переводятся на следующий уровень образования.

4.28 Промежуточная аттестация экстерната в Школе проводится по всем предметам учебного плана предметной комиссией в количестве двух человек (учитель, ассистент)

5. РАСЧЕТ ОТМЕТОК ЗА ЧЕТВЕРТЬ И ГОД

5.1. Для обучающихся по образовательным программам начального, основного общего образования устанавливается четыре аттестационных периода (I, II, III, IV четверть). Аттестационные периоды определяются годовым календарным графиком, утверждаемым в начале учебного года.

5.2. Четвертная аттестация обучающихся 2–9-х классов осуществляется по текущим оценкам, полученным обучающимися в течение четверти.

5.3. Четвертная оценка по каждому предмету определяется путем округления среднего арифметического текущих оценок следующим образом:

- при средней оценке за период от 4,60 до 5,00 выставляется оценка 5;
- при средней оценке за период от 3,60 до 4,59 – выставляется оценка 4;
- при средней оценке за период от 2,50 до 3,59 – выставляется оценка 3;
- при средней оценке за период от 0 до 2,49 – выставляется оценка 2.

5.4. Четвертная оценка выставляется минимум по трем текущим оценкам при учебной нагрузке по предмету 0,5 часа или 1 час в неделю и не менее, чем по пяти отметкам при учебной нагрузке по

предмету 2 и более часа в неделю.

5.5. Обучающимся, пропустившим в течение четверти значительное количество занятий по болезни или по уважительной причине и имеющим поэтому менее трех или пяти текущих оценок в зависимости от предмета, выставляется «не аттестован по болезни» или «не аттестован по пропускам».

5.6. Оценка «не аттестован по пропускам» по итогам четверти учитывается как оценка «2» (неудовлетворительно) при выставлении оценки за год.

5.7. Отметки за учебный год по каждому учебному предмету, курсу, модулю определяются как среднее арифметическое отметок текущего контроля успеваемости и выставляются всем обучающимся школы, начиная с 2-го класса, в электронном журнале успеваемости целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

5.8. Обучающимся, пропустившим по уважительным причинам более 50 процентов учебного времени в течение учебного года, отметка за год выставляется на основе результатов промежуточной аттестации, формы и сроки проведения которой устанавливает педагогический совет школы.

5.9. Годовые отметки по каждому учебному предмету, курсу, модулю определяются как среднее арифметическое четвертных отметок и выставляются всем обучающимся школы, начиная с 2-го класса, в электронный журнал успеваемости целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

5.10. Четвертные, полугодовые, годовые отметки выставляются за два-три дня до начала каникул. Классные руководители итоги аттестации и решение педагогического совета Школы 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. Уведомление хранится в личном деле обучающегося.

5.11. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой отметкой обучающемуся предоставляется право сдать экзамен по соответствующему предмету независимой конфликтной комиссии, состав которой утверждается приказом директора школы.

6.Промежуточная аттестация экстернов

6.1 Учащиеся, осваивающие основную общеобразовательную программу соответствующего уровня общего образования в форме самообразования, семейного образования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную аттестацию в школе.

6.2 Экстерны при прохождении промежуточной аттестации пользуются академическими правами учащихся по соответствующей общеобразовательной программе.

6.3 Зачисление экстерна для прохождения промежуточной аттестации осуществляется приказом директора школы на основании заявления его родителей (законных представителей) в порядке, предусмотренном федеральным законодательством. Процедуре зачисления экстерна для прохождения промежуточной аттестации в обязательном порядке предшествует процедура ознакомления его родителей (законных представителей) с настоящим Положением. По окончании прохождения промежуточной аттестации экстерн отчисляется из школы соответствующим приказом директора.

6.4. Формами проведения промежуточной аттестации для экстернов (в том числе при организации дистанционного обучения) являются:

- выставление годовой оценки;
- диктант;
- диктант с грамматическим заданием;
- изложение;
- контрольная работа;
- тестирование;
- работа с текстом;

- защита реферата;
- защита проекта;
- зачет;
- устный опрос;
- иные формы, определяемые учебным планом школы.

6.5 Школа бесплатно предоставляет экстерну на время прохождения промежуточной аттестации учебники и учебные пособия, иные средства обучения из библиотечного фонда школы при условии письменно выраженного согласия с Правилами использования библиотечного фонда школы.

6.6. По желанию родителей (законных представителей) экстерну на безвозмездной основе может быть предоставлена помощь педагога-психолога школы.

6.7. Промежуточная аттестация экстерна в школе проводится:

- в соответствии с расписанием/графиком, утвержденным директором школы за 15 дней до ее проведения;
- предметной комиссией, в количестве не менее 2-х человек, персональный состав которой определяется предметным методическим объединением;
- предметная комиссия утверждается приказом директора школы.

6.8. Ход и итоги проведения промежуточной аттестации экстерна оформляются соответствующим протоколом, который ведет секретарь указанной комиссии.

Протокол подписывается всеми членами предметной комиссии по проведению промежуточной аттестации, его содержание доводится до сведения экстерна и его родителей (законных представителей) под подпись.

6.9. Экстерн имеет право оспорить результаты промежуточной аттестации, проведенной соответствующей комиссией школы в установленном законодательством РФ порядке.

6.10. На основании протокола проведения промежуточной аттестации экстерну выдается документ (справка) (**приложение 7**) установленного в школе образца о результатах прохождения промежуточной аттестации по общеобразовательной программе общего образования соответствующего уровня за период, курс.

6.11. В случае неудовлетворительных результатов по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) общеобразовательной программы общего образования соответствующего уровня, полученных экстерном при проведении промежуточной аттестации, экстерн имеет право пересдать в порядке, установленном порядке настоящего Положения.

6.12. Экстерны, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, могут быть приняты для продолжения обучения в школе в соответствии с Порядком приема, установленным федеральным законодательством при наличии свободных мест для продолжения обучения.

6.13. В случае если при прохождении экстерном промежуточной аттестации ни одна из дисциплин, выносимых на промежуточную аттестацию, не была оценена аттестационной комиссией положительно и академические задолженности не были ликвидированы в соответствующие сроки, директор школы сообщает о данном факте в управление образования Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан согласно нормам Семейного кодекса РФ от 29.12.1995 № 223-ФЗ.

7. О ПОРЯДКЕ ЗАЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ), ПРАКТИКИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

7.1. Обучающиеся имеют право на зачет организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в установленном ею порядке результатов освоения учебных предметов, курсов дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

7.2. Под зачётом в настоящем порядке понимается перенос в документы об освоении образовательной программы учебных предметов, курсов с соответствующей оценкой, полученной

при освоении образовательной программы в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, или без неё.

7.3. Подлежат зачёту предметы учебного плана при совпадении наименования предметов, а также, если объём часов и содержание составляет не менее чем 80%.

7.4. Решение о зачёте предмета, курса оформляется приказом директора учреждения.

7.5. В случае несовпадения наименования предмета и (или) при недостаточном объёме часов, совпадении содержания (более 20%), решение о зачёте предмета принимается с учётом мнения педагогического совета Школы.

7.6. Педагогический совет может принять решение о прохождении обучающимся промежуточной аттестации по предмету. Промежуточная аттестация проводится учителем, ведущим данный предмет.

7.7. Для получения зачета обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося представляют в учреждение следующие документы:

- заявление о зачёте предмета;
- документ об образовании или справку об обучении или о периоде обучения;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой ранее обучался обучающийся;
- копию рабочей программы или копию тематического планирования из рабочей программы.

7.8. Зачёт предмета проводится не позднее одного месяца до начала промежуточной аттестации.

7.9. Получение зачёта не освобождает обучающегося от прохождения промежуточной аттестации в Школе.

7.10. В случае несовпадения формы промежуточной аттестации по дисциплине («зачёт» вместо балльной оценки), по желанию обучающегося или родителей (законных представителей) данная дисциплина может быть зачтена с оценкой «3» (удовлетворительно).

7.11. Результаты зачёта фиксируются в личном деле обучающегося.

7.12. Принятие решений о зачёте в случае совместного ведения образовательной деятельности в рамках сетевой формы образовательных программ производится в соответствии с договором между организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

8. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

8.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся основной образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования осуществляется на бумажных и электронных носителях в формах, утвержденных приказом директора Школы.

8.2. К обязательным документам индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования относятся электронные журналы, личные дела обучающихся, книга выдачи аттестатов, аттестаты об окончании основного общего образования и среднего общего образования.

8.3. В электронных журналах отражается балльное текущее, промежуточное и годовое оценивание результатов освоения обучающимся основной образовательной программы.

8.4. Внесение исправлений в промежуточные и итоговые результаты по предметам на бумажном носителе оформляется в виде записи с указанием соответствующей оценки цифрой и прописью, подписи директора, печати Школы.

8.5. В личном деле выставляются годовые результаты обучающегося по предметам учебного плана соответствующей образовательной программы, которые по каждому году обучения заверяются одной печатью Школы и подписью классного руководителя.

8.6. Результаты итогового оценивания обучающегося по предметам учебного плана по окончанию образовательной программы основного и среднего общего образования в 9 и 11

классах заносятся в книгу выдачи аттестатов за курс основного общего и среднего образования и выставляются в аттестат о соответствующем образовании.

9. Порядок внесения изменений в Положение и прекращения его действия

- 9.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, вызванные изменением законодательства и появлением новых нормативно - правовых документов.
- 9.2. Настоящее Положение действует со дня утверждения и до принятия нового Положения.

Приложение 1

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №21» НИЖНЕКАМСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РТ**

ПРИКАЗ

от _____ 20_г.

№ _____

*О проведении промежуточной
аттестации учащихся
в 20_–20_ учебном году*

В соответствии с Законом № 273 ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке текущего контроля успеваемости, проведения и формах промежуточной аттестации учащихся, порядке выставления годовых отметок, решением педагогического совета школы (протокол № _____ от _____.), а также с целью определения усвоения обучающимися материала по предметам учебного плана

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать промежуточную аттестацию за курс обучения в 20_ – 201____ учебном году с _____.05.20____г. по _____.05.20____г. по предметам:
 - русский язык, математика в 1 – 7, 9 классах;
 - русский язык, математика, татарский язык в 8-х классах;
 - русский язык, математика, английский язык в 10 А, 11 А классах;
 - русский язык, математика, обществознание в 10 Б, 11 Б классах.
2. Утвердить график и формы промежуточной аттестации (приложение № 1).
3. Классным руководителям 1-11 классов результаты промежуточной аттестации довести до сведений родителей.
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

ФИО

С приказом ознакомлены:

(Приложение к приказу)

Класс	Предмет	Форма контроля	Дата проведения	Учитель	Ассистент
5 А	Русский язык	Диктант		ФИО	ФИО
	Математика	Контрольная работа		ФИО	ФИО
5 Б	Русский язык	Диктант		ФИО	ФИО
	Математика	Контрольная работа		ФИО	ФИО

Приложение 2

Протокол
промежуточной аттестации
в форме заключения учителя
об усвоении программы
по предмету _____ в _____ классе МБОУ «СОШ № 21» НМР РТ

№ п/п	ФИО	1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть	Промежуточная оценка	Годовая оценка
1							
2							
Высокий/%							
Выше среднего/%							
Средний/%							
Низкий/%							

Дата: _____

Учитель: _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 3**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Уважаемая (ый) _____

Администрация школы доводит до Вашего сведения результаты промежуточной аттестации Вашего ребенка, _____, обучающегося _____ класса, по следующим предметам:

На основании письменных работ можно сделать вывод, что Ваш ребенок _____.

не усвоил (а) программу обучения по данным предметам по итогам _____ учебного года, что является академической задолженностью.

Результаты аттестации признаны неудовлетворительными, что дает школе право:
условно перевести Вашего ребёнка в _____ класс.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые педагогическим советом (сентябрь, октябрь). В указанный период не включается время болезни обучающегося. При условном переводе обучающегося промежуточная аттестация в первый раз проводится учителем и ассистентом из числа учителей данного предметного цикла в сроки, определяемые педагогическим советом. Во второй раз создается комиссия в составе заместителя директора, учителя предметника и ассистента из числа учителей данного предметного цикла (срок ноябрь – декабрь).

Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, с учетом мнения их родителей (законных представителей):

- оставляются на повторный год обучения;
- переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-педагогической комиссии;
- переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

С результатами аттестации ознакомлен (а) « ____ » « ____ » 20 ____ г. _____

Директор МБОУ «СОШ №21» НМР РТ:

Сираев И.Р.

Приложение 4**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Уважаемая (ый) _____

Администрация школы доводит до Вашего сведения что Ваш ребенок,

по итогам повторной промежуточной аттестации имеет неудовлетворительные отметки по следующим предметам:

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации №273 от 20.12.2012г. и вашим заявлением

ФИО ребенка

оставлен на повторный год обучения / переведен на обучение по адаптированной образовательной программе в соответствии с рекомендациями психолого-медико - педагогической комиссии/ переведен на обучение по индивидуальному учебному плану.

Дата _____

Директор МБОУ «СОШ №21» НМР РТ _____ Сираев И.Р.

Ознакомлен _____
подпись

ФИО родителей (законных представителей)

Приложение 5**Протокол**

промежуточной аттестации

по предмету _____ в ____ классе

МБОУ «СОШ №21» НМР РТ

за 20__-20__ учебный год

№	Ф.И.О. обучающегося	1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть	Промежуточная аттестация	Годовая оценка
1	Иванов Сергей Петрович	3	3	4	4	4	4
2							
3							
4							
5							
Качество							
Успеваемость							
Средняя оценка							

Количество учащихся:

«5»-

«4»-

«3»-

«2»-

Качество знаний –

Успеваемость –

Дата: _____

Учитель: _____

Ассистент: _____

Директор школы: _____ И.Р. Сираев

Приложение 6**Протокол**

промежуточной аттестации в форме выставления годовой оценки (ВГО)
 по предмету _____ в ____ классе
 МБОУ «СОШ №21» НМР РТ
 за 2024-2025 учебный год

№	Ф.И.О. обучающегося	1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть	Годовая оценка	Промежуточная аттестация
1	Иванов Сергей Петрович	3	3	4	4	4	
2							
3							
4							
5							
Качество							
Успеваемость							
Средняя оценка							

Количество учащихся:

«5»-

«4»-

«3»-

«2»-

Качество знаний –

Успеваемость –

Дата: _____

Учитель: _____

Директор школы : _____ И.Р. Сираев

Приложение 7

Форма справки
с результатами прохождения промежуточной аттестации по образовательной
программе соответствующего уровня общего образования
СПРАВКА
 о промежуточной аттестации в общеобразовательной организации

Ф.И.О. экстерна _____

в муниципальной бюджетной общеобразовательной организации

«Средняя общеобразовательная школа № 21»

Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан

расположенной по адресу: Республика Татарстан, 423578, г.Нижнекамск ул.

Мурадьяна, 18а

в _____ учебном году пройдена промежуточная аттестация

за курс _____ класса.

п/п	Наименование учебных предметов	полный курс предмета или отдельный раздел (модуль) (указать)	Полугодие, класс (указать)	Оценка (расшифровка)

(Ф.И.О. обучающегося) (продолжит обучение, переведен) _____

Директор школы _____ / _____
 ФИО
 МП

Ознакомлен _____ / _____
 Ф.И.О. родителя (законного представителя) несовершеннолетнего экстерна

Ознакомлен:
 _____ / _____
 Ф.И.О. экстерна

Дата :