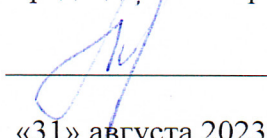


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЖАВОРОНКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

143020, Московская область, Одинцовский район, село Жаворонки, улица Лесная, д.20  
ИНН 5032036111, КПП 503201001, ОГРН 1035006474667  
Тел: 8(495)598-07-85

«Согласовано»

Председатель Управляющего Совета



М.В. Медянкина

«31» августа 2023г.



«Утверждаю»

Директор школы

Г.Н.Тараскина

«31» августа 2023г.

Введено в действие: Приказ № 436/1 от 31.08.2023г.

**Положение  
о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации  
обучающихся в образовательной организации**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Правилами осуществления мониторинга системы образования (Постановление Правительства РФ от 5 августа 2013г. №662); Федеральными государственными образовательными стандартами начального общего образования (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 №286 (ред. от 08.11.2022) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (зарегистрировано в Минюсте России 05.07.2021 №641000)), основного общего образования (Приказ Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021г. №287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования») и среднего общего образования (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 12.08.2022 №732 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (зарегистрировано в Минюсте России 12.08.2022 №70034)) с учетом мнения Управляющего совета школы, рекомендаций СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

1.2. Настоящее Положение определяет формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся при освоении основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся являются элементами внутренней системы оценки качества образования.

1.4. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации выставляются в электронный классный журнал и электронный дневник информационной системы Моя школа МБОУ Жаворонковской СОШ в сроки и в порядке, установленными Методическими рекомендациями и едиными минимальными требованиями к системам

ведения журналов успеваемости обучающихся в электронном виде в образовательных учреждениях Российской Федерации, Положением о ведении дневников обучающихся.

## **2. Текущий контроль успеваемости**

2.1. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание степени достижения планируемых результатов Основной образовательной программы МБОУ Жаворонковской СОШ, в том числе: предметных, метапредметных и личностных результатов; динамику индивидуальных достижений.

2.2. Текущему контролю подлежат обучающиеся всех классов образовательной организации.

2.3. Текущий контроль успеваемости обучающихся I классов в течение учебного года осуществляется качественно без фиксации их достижений в виде отметок по пятибалльной шкале в информационной системе Моя школа МБОУ Жаворонковской СОШ.

2.4. Традиционная балльная система оценивания не используется при изучении курса «Основы религиозных культур и светской этики» в IV классах.

2.5. Во II-IX классах отметки выставляются по триместрам, в X-XII классах отметки выставляются по полугодиям.

2.6. Текущий контроль успеваемости может проводиться в следующих формах: устный опрос; тестирование; самостоятельная работа; лабораторная работа; практическая работа, проверочная работа, контрольная работа; собеседование и т.д. Контрольная работа и олимпиада – вес оценки 2; остальные формы контроля – 1.

2.7. Форму текущего контроля успеваемости определяет учитель с учетом контингента обучающихся, содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий.

2.8. Не допускается выставление неудовлетворительной отметки обучающимся сразу после пропуска занятий по уважительной причине.

2.9. При выставлении неудовлетворительной отметки обучающемуся учитель должен запланировать повторный опрос данного обучающегося на следующий урок. При двух выставленных подряд неудовлетворительных отметках учитель обязан поставить в известность родителей (законных представителей) и администрацию школы для предупреждения систематической неуспеваемости обучающегося по учебному предмету, а также разработать индивидуальный план работы с неуспевающим обучающимся.

2.10. Обучающиеся по индивидуальным учебным планам, аттестуются по всем предметам учебного плана, утвержденного образовательной организацией на учебный год.

2.11. Обучающиеся, временно пребывающие в санаторных школах, реабилитационных общеобразовательных учреждениях, аттестуются на основе отметок, выставленных в этих учреждениях.

2.12. Отметка обучающихся за триместр (полугодие) выставляется на основе результатов форм текущего контроля успеваемости обучающихся с учетом их фактических знаний, умений и навыков.

## **3. Промежуточная аттестация обучающихся**

- 3.1. Освоение Основной образовательной программы МБОУ Жаворонковской СОШ, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся.
- 3.2. Результаты промежуточной аттестации являются одной из двух составляющих итоговой оценки результатов освоения Основной образовательной программы МБОУ Жаворонковской СОШ.
- 3.3. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в следующих формах: защита индивидуального проекта; тестирование; контрольная работа; зачет.
- 3.4. Промежуточная аттестация осуществляется на трех уровнях:
- первый уровень – система контроля учителя, планируемая до начала изучения темы на основе рабочей программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
  - второй уровень – административный контроль, планируемый как составная часть внутренней системы оценки качества образования;
  - третий уровень – контроль, проводимый органами государственной власти, органами исполнительной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления, в рамках мониторинга системы образования.
- 3.5. Порядок осуществления контроля учителем.
- 3.5.1. Контроль учителя осуществляется в соответствии с рабочей программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).
- 3.5.2. Контроль учителя проводится во всех классах по всем предметам.
- 3.5.3. Подготовка к контролю учителем осуществляется в процессе учебных занятий.
- 3.5.4. Материал для контроля учитель готовит до изучения темы (модуля).
- 3.5.5. Проверка письменных работ осуществляется учителем в соответствии с Положением о проверке тетрадей.
- 3.5.6. Результаты контроля учителя (в форме письменных работ) обсуждаются на следующем после завершения проверки уроке.
- 3.6. Порядок осуществления административного контроля.
- 3.6.1. К административному контролю допускаются все обучающиеся II-XII классов.
- 3.6.2. Обучающиеся, достигшие отличных результатов по предметам, вынесенным на административный контроль, освобождаются от участия в нем.
- 3.6.3. Обучающиеся, заболевшие во время проведения административного контроля, проходят его в сроки, установленные для них приказом директора.
- 3.6.4. Административный контроль проводит комиссия, состав которой утверждается приказом директора. В состав комиссии включается проверяющий учитель и ассистент.
- 3.6.5. Количество предметов, выносимых для административного контроля: в II-VII-классах – 2 предмета; в VIII- IX – 3 предмета.
- 3.6.6. Предметы, выносящиеся на административный контроль, определяются решением администрации.
- 3.6.7. Административный контроль проводится по расписанию, утвержденному директором школы не позднее, чем за неделю до его начала.
- 3.6.8. Подготовка к административному контролю осуществляется в процессе учебных занятий. Проведение административного контроля по двум предметам в один день не допускается.
- 3.6.9. Материал для административного контроля готовят представители методических объединений по заданию заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

- 3.6.10. Проверка письменных работ осуществляется членами комиссии в школе.
- 3.6.11. Письменный отчет об административном контроле проверяющий ведущий учитель сдает заместителю директора по учебно-воспитательной работе в течение трех рабочих дней после завершения контроля.
- 3.6.12. Результаты административного контроля обсуждаются на административном совещании.
- 3.7. Мониторинг, проводимый органами государственной власти, органами исполнительной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления осуществляется не реже 1 раза в год в соответствии с процедурами, сроками проведения и показателями мониторинга, устанавливаемыми указанными органами.
- 3.8. Родителям (законным представителям) обучающегося письменно сообщается о неудовлетворительных отметках, полученных обучающимся в ходе промежуточной аттестации.
- 3.9. Обучающиеся, временно пребывающие в санаторных школах, реабилитационных общеобразовательных учреждениях, аттестуются на основе отметок, выставленных в этих учреждениях.
- 3.10. Отметка обучающихся за триместр (полугодие) выставляется на основе результатов письменных работ и устных ответов обучающихся и с учетом их фактических знаний, умений и навыков.
- 3.11. Если предмет имеет балльное оценивание, то выставляется итоговая оценка в соответствии со следующими правилами округления: средний балл 2,5 и менее – оценка 2; средний балл 2,51 и более – оценка 3; средний балл 3,51 и более – оценка 4; средний балл 4,51 и более – оценка 5.
- 3.12. Если не предусмотрено балльное оценивание по предметам и курсам, то выставление «Без отметки», если оценивается в форме «зачет/незачет», выбираем один из вариантов.
- 3.13. В случае пропусков по болезни, либо без уважительной причины (более 50%) или низкой приемлемости оценок (менее 3) выставляется «Академическая задолженность».

#### **4. Академическая задолженность и ее ликвидация**

- 4.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному и (или) нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) Основной образовательной программы МБОУ Жаворонковской СОШ признаются академической задолженностью.
- 4.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.
- 4.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) не более двух раз в сроки, определяемые образовательной организацией, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося.
- 4.4. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.
- 4.5. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.
- 4.6. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

4.7. Обучающиеся, 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 учебному плану.

4.8. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

4.9. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательной организации.

4.10. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета школы и утверждается приказом директора общеобразовательного учреждения.