

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ШИМАНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

Вяземского района Смоленской области

Принято на заседании
педагогического совета
МБОУ Шимановской СОШ
(протокол
№ 1 от 31.08.2021 г.)

Утверждено приказом
№ 148/01-08 от 31.08.2021 г.

**Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля
успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся**

**МБОУ Шимановской СОШ
Вяземского района Смоленской области**

1. Общие положения

- 1.1. Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МБОУ Шимановской СОШ Вяземского района Смоленской области (далее - Положение) разработано в соответствии с ФЗ - 273 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ Шимановской СОШ Вяземского района Смоленской области (далее - Учреждение) и регламентирует формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.
- 1.2. Промежуточная аттестация в 1-11 классах осуществляется в формах, определяемых учебным планом Учреждения и настоящим Положением.
- 1.3. Промежуточная аттестация в 1-11 классах осуществляется на основе требований федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных программ соответствующего уровня общего образования, образовательных программ по предметам (далее – рабочих образовательных программ) с учетом критериев оценки знаний и умений учащихся по предмету.
- 1.4. Виды текущего контроля:
 - текущий контроль, включающий в себя поурочное и тематическое оценивание результатов освоения учащимися рабочих образовательных программ;
 - оценивание по итогам учебного триместра (четверти), проводимое в 2 – 9-х классах;
 - оценивание по итогам полугодия, проводимое в 10 – 11-х классах.
- 1.5. Порядок и сроки проведения промежуточной аттестации учащихся устанавливаются педагогическим советом Учреждения и регламентируются календарным учебным графиком Учреждения, утверждаются приказом директора Учреждения.
- 1.6. Содержанием промежуточной аттестации учащихся является оценивание объёма и уровня освоения учащимися содержания образовательных программ соответствующего уровня общего образования и образовательных программ по предметам.
- 1.7. Результаты промежуточной аттестации конкретного учащегося оформляются посредством выставления следующих отметок:
 - «5» (отлично);
 - «4» (хорошо);
 - «3» (удовлетворительно);
 - «2» (неудовлетворительно).Результаты промежуточной аттестации учащихся 1-ых классов и 2-ых классов за I триместр (четверть) оформляются оценочными характеристиками *«освоил / не освоил»* без выставления отметок в баллах.
- 1.8. Оценивание учащихся и последующее выставление отметок осуществляется в соответствии с критериями оценивания уровня освоения учащимися содержания образовательных программ по конкретному предмету, отраженными в соответствующем локальном нормативном акте Учреждения.
- 1.9. Учащиеся, обучающиеся по индивидуальному учебному плану, аттестуются по всем предметам, включённым в этот план.
- 1.10. Индивидуальный учебный план, порядок проведения промежуточной аттестации и режим занятий применительно к конкретному учащемуся, получающему образование при сочетании различных форм освоения образовательных программ, принимается на заседании Педагогического совета Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения.
- 1.11. Гражданам, получающим общее образование в форме семейного образования и самообразования или осваивающим образовательные программы по индивидуальному учебному плану в других формах, установленных законодательством, предоставляется право пройти в Учреждении промежуточную

аттестацию и государственную итоговую аттестацию в формах, установленных действующим законодательством.

2. Цели и задачи промежуточной аттестации

- 2.1. Установление фактического уровня освоения учащимися образовательных программ; соотнесение этого уровня с требованиями государственного образовательного стандарта (ФГОС) соответствующего уровня.
- 2.2. Установление уровня освоения образовательных программ соответствующего уровня общего образования проводится по контрольным и диагностическим материалам, разрабатываемым Учреждением самостоятельно.

3. Права и обязанности участников образовательных отношений

- 3.1. Директор Учреждения (его заместитель по учебно-воспитательной работе) обязан на педагогическом совете обсудить вопрос о формах проведения промежуточной аттестации учащихся:
 - определить перечень предметов и формы, по которым организуется промежуточная аттестация учащихся (включаются в учебный план Учреждения);
 - довести до сведения участников образовательных отношений сроки, по которым проводится промежуточная аттестация учащихся (календарный учебный график принимается на заседании педагогического совета Учреждения, утверждается приказом директора Учреждения и вывешивается на стенде в холле Учреждения, размещается на официальном сайте Учреждения);
 - ознакомить с составом аттестационных комиссий (при необходимости) по предметам, подлежащим промежуточной аттестации (не менее двух учителей);
 - представить анализ итогов промежуточной аттестации учащихся на методические объединения, или педсовет, или административное совещание и т.п.
 - хранить результаты промежуточной аттестации (контрольные измерительные материалы, письменные работы учащихся) не менее 1 года.
- 3.2. Учителя, проводящие промежуточную аттестацию, обязаны:
 - подготовить контрольные и диагностические материалы для проведения промежуточной аттестации по предметам, предоставить материалы на экспертизу в экспертную группу при методическом совете Учреждения для принятия материалов на заседании методического совета Учреждения и утверждения приказом директора Учреждения;
 - организовать необходимую консультативную помощь учащимся при подготовке к промежуточной аттестации.

4. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация учащихся

- 4.1. Текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации подлежат учащиеся всех классов Учреждения.
- 4.2. Текущий контроль успеваемости (далее – текущий контроль) и промежуточная аттестация выставляется в виде отметок «2», «3», «4», «5». Промежуточная аттестация учащихся 1-ых классов, учащихся 2-х классов за 1 триместр (четверть) осуществляется оценочными характеристиками освоил/ не освоил.
Аттестация учащихся по курсам «Основы религиозных культур и светской этики» в 4 классе, «Основы духовно-нравственной культуры народов России» в 5 классе, «Шаги к профессии» в 9 классе осуществляется следующим образом: текущий контроль выставляется в виде отметок «2», «3», «4», «5»; промежуточная аттестация, оценивание за триместр (четверть) и год – зачет/незачет.
Оценивание по предметам по выбору в 10-11 классе проводится отметками «2», «3», «4», «5» (текущий контроль, промежуточная аттестация, полугодовые, годовые, итоговые отметки).

- 4.3. Промежуточная аттестация проводится, не менее 1 раза в год в 1-11 классах в соответствии с учебным планом Учреждения, календарным учебным графиком Учреждения по контрольным и диагностическим материалам, прошедшим экспертизу и принятым на методическом совете Учреждения, утвержденными приказом директора Учреждения.
- 4.4. Учащиеся, временно обучающиеся в санаторных школах, реабилитационных и других общеобразовательных организациях, аттестуются на основе их аттестации в этих учебных заведениях.
- Примечание: из этих организаций учащихся обязан привезти заверенную печатью организации ведомость текущих отметок. Ведомость текущих отметок хранится в личном деле учащегося. Отметки в классные журналы из ведомости не переносятся, а только учитываются при выставлении триместровых (четвертных), полугодовых и годовых отметок.*
- 4.5. Учитель по итогам текущего контроля, промежуточной аттестации выставляет отметку в классный журнал и в дневник учащихся в день проведения аттестации. Если обучающийся отсутствовал или получил неудовлетворительную отметку при проведении промежуточной аттестации, то учитель записывает в классном журнале в ведомости ликвидации задолженности темы отработки и там же выставляет отметки. Если обучающийся отсутствовал при проведении текущего контроля, то учитель по своему усмотрению может отработать с ним задолженность непосредственно на уроках с выставлением отметки в классном журнале на основной странице предмета, либо в ведомости ликвидации задолженности (в случае отработки контрольной работы, практических и лабораторных работ).
- 4.6. При возникновении конфликтных ситуаций вопросы выставления отметок при проведении промежуточной аттестации рассматриваются в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- 4.7. Форму текущего контроля определяет учитель с учетом рабочей общеобразовательной программы, контингента учащихся, содержания учебного материала, используемых им образовательных технологий. Избранная форма текущего контроля включается учителем в тематическое планирование к рабочей образовательной программе.
- 4.8. Основанием для аттестации учащихся за триместр (четверть) является наличие не менее:
- 3-х оценок при нагрузке 1 час в неделю;
 - 5-ти оценок при нагрузке 2 часа в неделю;
 - 7-ми оценок при нагрузке 3 и более часов в неделю.
- 4.9. Учащиеся, не аттестованные за триместр (четверть), полугодие по неуважительной причине по отдельным предметам, учитываются как неуспевающие в классе и по предмету.
- 4.10. Учащиеся, пропустившие по не зависящим от них обстоятельствам более половины учебного времени, не аттестуются. Вопрос об аттестации таких учащихся решается при наличии медицинских справок в индивидуальном порядке директором Учреждения по согласованию с родителями (законными представителями) учащегося. Учащемуся предоставляется право ликвидировать задолженность. Учитель фиксирует проведенные занятия с такими учащимися в ведомости ликвидации задолженности в классном журнале.
- 4.11. Обучающимся на дому отметки за триместр (четверть) ,(полугодие) и отметки за год из журнала обучения на дому переносятся в классный журнал классным руководителем. Запись проведенных уроков осуществляется в журнале обучения на дому.
- 4.12. Результаты работ учащегося контрольного и диагностического характера должны быть отражены в классном журнале, как правило, к следующему уроку по этому

предмету. Отметка выставляется учителем в классный журнал на дату проведения текущего контроля или промежуточной аттестации.

Примечание: исключения могут составлять сочинения по литературе, т.к. для их проверки предусмотрен период проверки в течение недели со дня сдачи сочинения.

- 4.13. Отметка учащегося за триместр (четверть), (полугодие) выставляется целыми числами на основе среднего арифметического результатов текущих отметок, контрольных, лабораторных, практических или самостоятельных работ, имеющих контролирующий характер и по правилам математического округления.

5. Промежуточная аттестация

- 5.1. Освоение образовательной программы соответствующего уровня общего образования (за исключением образовательной программы дошкольного образования), в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией учащихся, проводимой в формах, определенных учебным планом Учреждения и на основании настоящего Положения.
- 5.2. К промежуточной аттестации допускаются все учащиеся 1-11 классов.
- 5.3. Промежуточная аттестация проводится 1 раз в год в период с апреля по май в соответствии с календарным учебным графиком Учреждения. По предметам, курсам, модулям, изучение которых заканчивается в 1 полугодии, промежуточная аттестация проводится в ноябре-декабре по завершению изучения курса, модуля в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом Учреждения.
- 5.4. Промежуточная аттестация проводится по всем предметам учебного плана Учреждения по контрольным и диагностическим материалам, утвержденным приказом директора Учреждения. Контрольные и диагностические материалы для проведения промежуточной аттестации принимаются в августе до начала учебного года на заседании методического совета Учреждения и утверждаются приказом директора Учреждения на срок до 5 лет.
- 5.5. Годовая отметка во 2 – 9 классах по учебному предмету, курсу (за исключением внеурочной деятельности) выставляется учителем на основе триместровых (четвертных) отметок. Годовая отметка в 10-11 классах – на основе отметок за 1 и 2 полугодие, итоговая отметка за 11 класс выставляется на основании полугодовых и годовых отметок за 10-11 класс. По учебным предметам с недельной нагрузкой 0,5 часа во 2-9 классах выставляется одной полугодовой и годовой (итоговой при завершении изучения предмета уровня основного общего образования) отметкой. Годовые отметки выставляются целыми числами на основании среднего арифметического по правилам математического округления.
- 5.6. Промежуточная аттестация учащихся 1-ых классов за год осуществляется оценочными характеристиками освоил/ не освоил.
- 5.7. Учащийся Учреждения, получивший неудовлетворительную отметку за контрольные мероприятия, сопровождающие промежуточную аттестацию, имеющий академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.
- 5.8. Обучающиеся в Учреждении по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в течение одного года 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.

- 5.9. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) обучающиеся 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.
- 5.10. Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) используются как форма промежуточной аттестации в качестве итоговых контрольных работ (тестов и т.п) в классах по тем учебным предметам, по которым проводится ВПР. Результаты ВПР засчитываются как результаты промежуточной аттестации по предмету, отметки выставляются в классном журнале на день проведения ВПР. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации (ВПР) учащиеся могут исправить в период проведения промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком по КИМаМ, утвержденным школой, в этом случае запись о проведении промежуточной аттестации отражается в ведомости ликвидации задолженности.

6. Оформление документации Учреждения по итогам промежуточной аттестации учащихся

- 6.1. Итоги промежуточной аттестации учащихся отражаются отдельной графой в классных журналах. При записи темы в классном журнале указывается «Промежуточная аттестация. (Форма проведения промежуточной аттестации)». Годовые (итоговые) отметки по всем предметам учебного плана выставляются в личное дело учащегося, заверяются печатью Учреждения и подписью классных руководителей с отметкой о переводе в следующий класс. В 1 классе в личном деле классным руководителем делается запись напротив каждого предмета учебного плана «осв» или «не осв», что означает освоение (не освоение) образовательной программы по каждому предмету. По курсу ОРКСЭ, ОДНКНР, «Шаги к профессии» и др. в личном деле делается запись «зач» или «не зач»
- 6.2. Родителям (законным представителям) учащегося должно быть своевременно (в течение 5 рабочих дней) вручено письменное сообщение о решении педагогического совета Учреждения об имеющейся академической задолженности и условном переводе учащегося в следующий класс. Сообщение с подписью родителей хранится в личном деле учащегося.
- 6.3. Письменные работы учащихся, выполненные в ходе промежуточной аттестации, хранятся в течение одного года в кабинете заместителя директора по УВР.
- 6.4. Промежуточная аттестация осуществляется по расписанию занятий, утвержденному директором Учреждения на начало учебного года и в соответствии с календарным учебным графиком. Для проведения промежуточной аттестации заместителем директора по учебно-воспитательной работе составляется график проведения промежуточной аттестации с учетом требований СанПиН в срок не менее, чем за 5 дней до начала промежуточной аттестации график утверждается приказом директора Учреждения и вывешивается для ознакомления на информационном стенде.
- 6.5. Тексты для проведения контрольных работ, тестов и т.п. разрабатываются учителями Учреждения. Форма КИМов разрабатывается по единообразной структуре (Приложение №4)

- 6.6. Промежуточная аттестация может проводиться учителем, преподающим в данном классе и ассистентом в сроки, утвержденные в графике проведения промежуточной аттестации.
- 6.7. Трimestровые (четвертные), полугодовые, годовые отметки выставляются за два дня до начала каникул или начала периода государственной итоговой аттестации в 9 и 11 классах.
- 6.8. В случае несогласия учащихся и их родителей (законных представителей) с выставленной годовой (итоговой) отметкой по предмету она может быть пересмотрена. Для пересмотра, на основании письменного заявления родителей (законных представителей), приказом по Школе создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Комиссия в формах проведения промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом Учреждения и рабочей образовательной программой в присутствии родителей (законных представителей) учащегося определяет соответствие выставленной отметки по предмету фактическому уровню знаний учащегося. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным. Деятельность комиссии регулируется Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- Протокол решения комиссии хранится 1 год в кабинете заместителя директора по учебно-воспитательной работе. В случае удовлетворения жалобы отметка в журнале исправляется и заверяется печатью и подписью директора Учреждения в соответствии с правилами оформления классных журналов.

7. Выставление отметок по предмету за триместр (четверть) (полугодие), год

- 7.1. Трimestровые (четвертные) (полугодовые) отметки выставляются на основании следующего:
- по устным предметам – на основании среднего арифметического полученных отметок за триместр (четверть);
 - по русскому языку – на основании среднего арифметического полученных отметок за триместр (четверть) с учетом контрольных диктантов и контрольных творческих работ;
 - по математике – решающую роль при выставлении трimestровых (четвертных) отметок играют контрольные работы;
 - по физике и химии – на основании среднего арифметического полученных отметок за триместр (четверть) с учетом контрольных и лабораторных работ;
 - по другим предметам – на основании среднего арифметического полученных отметок за триместр (четверть);
 - по ОРКСЭ, ОДНКНР, «Шаги к профессии» - выставляется «зачет» или «не зачет» при наличии не менее 50% текущих положительных отметок.
- Отметки по всем предметам учебного плана выставляются целыми числами на основании среднего арифметического и по правилам математического округления.
- 7.2. Годовая отметка по всем предметам во 2-9 классах выставляются на основании трimestровых (четвертных) отметок, в 10-11 классах на основании полугодовых и фактического уровня знаний и умений учащихся целыми числами на основании среднего арифметического и по правилам математического округления. При возникновении спорной ситуации в выставлении годовых отметок решающее значение имеет решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. По курсу ОРКСЭ, ОДНКНР, «Шаги к профессии» при выставлении отметки за год выставляется «зачет/не зачет». «Зачет» за год ставится ученику при наличии не менее двух зачетов за триместры (четверти) и положительного прохождения промежуточной аттестации.

Если учебный предмет ОДНКНР в 5 – 9 классах преподаётся в течение одного полугодия, то отметка по нему «зачет/не зачет» выставляется только за I или II полугодие; эта же отметка «зачет/не зачет» дублируется как годовая.

8. Перевод учащихся в следующий класс

- 8.1. Учащиеся, успешно освоившие в полном объеме содержание образовательных программ за учебный год, на основании положительной годовой промежуточной аттестации решением педагогического совета Учреждения и приказом по Школе переводятся в следующий класс.
- 8.2. 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.
- 8.3. Учащиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.
- 8.4. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.
- 8.5. Родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования, обязаны создать условия учащемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.
- 8.6. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в течение года с момента образования задолженности. Срок ликвидации задолженности (в первый раз) устанавливается по согласованию с родителями (законными представителями) учащегося, имеющего академическую задолженность. На основании решения педагогического совета Учреждения издается приказ директора Учреждения об установлении сроков прохождения промежуточной аттестации учащимся. С данным приказом знакомятся родители (законные представители).
- 8.7. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Учреждением создается комиссия, издается приказ директора Учреждения об установлении сроков прохождения промежуточной аттестации учащимся во второй раз. С данным приказом знакомятся родители (законные представители). Срок прохождения промежуточной аттестации во второй раз – год с момента её образования, т.е. день издания приказа директора Учреждения о наличии академической задолженности и условном переводе учащегося. В случае поступления заявления родителей (законных представителей) срок прохождения промежуточной аттестации может быть определен по согласованию с ними.
- 8.8. Не допускается взимание платы с учащихся за прохождение промежуточной аттестации.
- 8.9. Учащиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями ПМПК, либо на обучение по индивидуальному учебному плану. Учреждение информирует родителей (законных представителей) учащегося о необходимости принятия решения об организации дальнейшего обучения учащегося в письменной форме.
- 8.10. Учащиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, имеющие

неудовлетворительные отметки по одному и более предмету учебного плана за промежуточную аттестацию, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в Учреждении.

- 8.1.1. При ликвидации учащимся академической задолженности решением педагогического совета Учреждения, приказом директора Учреждения, учащийся продолжает обучаться в классе, в который он переведен был условно. В классном журнале прошлого учебного года в сводной ведомости делается запись решения педагогического совета «Считать академическую задолженность ликвидированной, протокол от.., №_». Годовая отметка исправляется записью «Отметка «2» по (какому предмету, курсу и т.п) исправлена на «..» при прохождении промежуточной аттестации. Директор Учреждения (подпись) Л.В. Галецкая». Запись заверяется печатью Учреждения

9. Аттестация экстернов

- 9.1. Экстерны - лица, зачисленные в Школу для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам.
- 9.2. Лица, осваивающие основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную и (или) государственную итоговую аттестацию в Учреждении по соответствующей, имеющей государственную аккредитацию образовательной программе. Указанные лица, не имеющие основного общего или среднего общего образования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию бесплатно. При прохождении аттестации экстерны пользуются академическими правами учащихся по соответствующей образовательной программе.
- 9.3. Для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации в качестве экстерна директору Учреждения подается заявление в срок не менее, чем за 2 недели до даты проведения итогового сочинения, но не позднее 1 февраля т.г. (11 класс), не менее, чем за 2 недели до даты проведения итогового собеседования по русскому языку, но не позднее 1 марта т.г. (9 класс); в срок до 1 мая (5-8,10классы) :
- совершеннолетним гражданином лично или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего гражданина по форме согласно Приложению № 1 к Положению.

Вместе с заявлением предоставляются следующие документы:

- оригинал документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего гражданина,
 - оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего гражданина,
 - оригинал свидетельства о рождении ребенка, либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося для несовершеннолетнего экстерна),
 - личное дело (при отсутствии личного дела в Учреждении оформляется личное дело на время прохождения аттестации);
 - документы (при их наличии), подтверждающие освоение общеобразовательных программ (справка об обучении в образовательном учреждении, реализующей основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего, справка о промежуточной аттестации в образовательном учреждении, документ об основном общем образовании).
- 9.4. Директором Учреждения издается приказ о зачислении экстерна в МБОУ «Андрейковская СОШ» Вяземского района Смоленской области для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации, в котором устанавливаются сроки и формы промежуточной аттестации. Промежуточная

- аттестация проводится по не более одному предмету в день. Копия распорядительного акта хранится в личном деле экстерна.
- 9.5. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации в сроки, определенные распорядительным актом Учреждения, при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Родители (законные представители) несовершеннолетнего экстерна обязаны создать условия для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.
- 9.6. Экстерны, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни экстерна, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.
- 9.7. Промежуточная и государственная итоговая аттестация могут проводиться в течение одного учебного года, но не должны совпадать по срокам
- 9.8. Порядок, форма и сроки проведения промежуточной аттестации экстернов устанавливается Учреждением самостоятельно с учетом мнения родителей (законных представителей) ребенка.
- 9.9. Промежуточная аттестация экстернов проводится по всем предметам учебного плана Учреждения.
- 9.10. Экстерн, выполнивший на промежуточной аттестации 50 и более процентов предложенной работы по предмету, получает положительную отметку согласно Положению о критериях и нормах оценок по учебным предметам.
- 9.11. Промежуточная аттестация экстернов, заканчивающих 9 или 11 класс, предшествует государственной итоговой аттестации и проводится по всем предметам учебного плана Учреждения.
- 9.12. Экстерн, получивший неудовлетворительную отметку по результатам промежуточной аттестации за 9 или 11 класс, решением педагогического совета Учреждения не допускается к государственной итоговой.
- 9.13. Заместитель директора Учреждения по учебно-воспитательной работе составляет график прохождения промежуточной аттестации, который доводится до сведения экстернов, их родителей (законных представителей) под роспись.
- 9.14. По решению педагогического совета Учреждения, приказом директора Учреждения экстерну могут быть зачтены отметки по предметам, полученные ранее в другой образовательной организации, имеющей лицензию на осуществление образовательной деятельности (соответствующего уровня).
- 9.15. Итоговая отметка по предмету в 9 и 11 классах выставляется экстерну на основе отметок (при наличии), полученных в образовательной организации, где обучался экстерн за I, II полугодия (триместр (четверть)), отметок, полученных на промежуточной аттестации в Учреждении, отметок за учебный год, а также на основе экзаменационных отметок (9 класс), полученных на государственной итоговой аттестации по правилам математического округления. При отсутствии отметок, полученных в другой образовательной организации, итоговая отметка выставляется на основании отметок: промежуточная аттестация, годовая, экзамен по правилам математического округления.
- 9.16. При этом отметки выставляются следующим образом:

I полугодие	II полугодие	Промежуточная	Годовая	Экзамен (9 кл)	Итоговая
-------------	--------------	---------------	---------	-------------------	----------

Промежуточная аттестация экстернов отражается в протоколах с пометкой «Экстернат», которые подписываются всеми членами аттестационной комиссии, по форме Приложения №3. К протоколам прилагаются письменные материалы экзаменов. Письменные материалы хранятся в делах Учреждения (кабинет заместителя директора по учебно-воспитательной работе) 1 год.

- 9.17. Государственная итоговая аттестация экстернов проводится в соответствии с Положениями о государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования.
- 9.18. Экстерны, не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые Порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.
- 9.19. Экстернам, прошедшим промежуточную аттестацию и не проходившим государственную итоговую аттестацию, выдается справка о промежуточной аттестации по форме согласно Приложению № 2 к Положению.
- 9.20. Экстернам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ об образовании, который подтверждает получение общего образования следующего уровня: основное общее образование (подтверждается аттестатом об основном общем образовании); среднее общее образование (подтверждается аттестатом о среднем общем образовании).
- 9.21. Материалы о выдаче аттестатов об основном общем, среднем общем образовании для экстернов включают: справку о прохождении промежуточной аттестации, ведомость итоговых отметок, результаты государственной итоговой аттестации и хранятся в соответствии с номенклатурой дел Учреждения. Личное дело экстерна хранится в соответствии с правилами хранения личных дел учащихся.

10. Установление уровня освоения учащимися образовательных программ

- 10.1. При отсутствии документов, подтверждающих уровень освоения учащимся образовательных программ, с согласия родителей (законных представителей) проводятся контрольные мероприятия по всем предметам обязательной части учебного плана Учреждения. Срок проведения контрольных мероприятий согласуется с родителями (законными представителями) учащегося, но не может превышать 4 недель со дня подачи заявления в Школу.
- 10.2. Содержанием процедуры установления уровня освоения учащимся образовательных программ является:
- установление в ходе собеседования с учащимся и его родителями (законными представителями) перечня предметов, по которым учащийся осваивал образовательные программы;
 - оценивание уровня освоения учащимся содержания образовательных программ по предметам обязательной части учебного плана Учреждения;
 - вынесение заключения по итогам процедуры установления уровня освоения учащимся образовательных программ о фактическом уровне освоения учащимся образовательных программ.
- 10.3. Формами оценивания уровня освоения учащимся содержания образовательных программ по предметам являются формы, определенные учебным планом Учреждения.

- 10.4. Форму оценивания уровня освоения учащимся содержания образовательных программ по конкретному предмету и сроки проведения согласовываются с родителями (законными представителями). Результаты оценивания оформляются протоколом.
- 10.5. Диагностические материалы (результаты письменных работ учащихся) хранятся в делах Учреждения (кабинет заместителя директора по учебно-воспитательной работе) 1 год с даты издания приказа о зачислении обучающегося в соответствующий уровень образования класс.
- 10.6. Для проведения установления уровня освоения учащимся содержания образовательных программ по предметам приказом директора Учреждения создается аттестационная комиссия.
Комиссия формируется из следующих работников Учреждения:
- председатель комиссии — заместитель директора Учреждения по учебно-воспитательной работе;
 - члены комиссии: 2 учителя-предметника.
- 10.7. По результатам уровня освоения учащимся содержания образовательных программ комиссия выносит заключение и знакомит родителей (законных представителей):
- о перечне и объёме освоенных образовательных программ (соответствие ФГОС НОО, либо ФГОС ООО, либо ФГОС СОО; соответствие освоенных обучающимся рабочих образовательных программ по предметам учебного плана того или иного класса Учреждения);
 - об уровне освоения обучающимся содержания образовательных программ посредством выставления следующих отметок:
«5» (отлично);
«4» (хорошо);
«3» (удовлетворительно);
«2» (неудовлетворительно);
«зачёт/незачёт» (ОРКСЭ)
«освоил/не освоил» (1 класс, I триместр (четверть) 2 класса)
- 10.8. На основании заключения комиссия принимает решение, оформленное протоколом, которым рекомендует директору зачислить учащегося в соответствующий уровень образования класс. На основании решения комиссии директор Учреждения издает приказ о зачислении учащегося в соответствующий класс Учреждения.
- 10.9. В случае несогласия родителей (законных представителей) с заключением комиссии учащийся по желанию родителей в соответствии с действующим законодательством РФ продолжает образование в иных формах.

11. Заключительные положения

- 11.1. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему принимается на заседании педагогического совета Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения.
- 11.2. Контроль за реализацией настоящего Положения осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

Лист ознакомления педработников прилагается.

Директору
 муниципального бюджетного
 общеобразовательного учреждения
 Шимановская средняя
 общеобразовательная школа Вяземского
 района Смоленской области
 С.Г.Корнеевой
 родителя (законного представителя)

 (фамилия, имя, отчество (при наличии)),
 проживающего по адресу и (или) адресу места
 пребывания:

 телефон, адрес электронной почты (при
 наличии) _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу зачислить моего ребенка (сына, дочь)

 (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка полностью, дата рождения)

 проживающего по адресу и (или) адресу места
 пребывания _____

Для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой
 аттестации (нужное подчеркнуть) за _____ класс МБОУ Шимановская СОШ
 Вяземского района Смоленской области по
 предметам _____

с _____ 202__/202__ учебного года на время прохождения
 промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации

С уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
 «Андрейковская средняя общеобразовательная Учреждение» Вяземского района Смоленской
 области, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на
 осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной
 аккредитации, с образовательными программами и другими документами,
 регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и
 обязанности обучающихся ознакомлен(а).

Согласна(ен) на проведение психолого-педагогических, медико-социальных исследований (анкетирование, диагностирование, мониторинг и т.п.) в рамках образовательной деятельности.

«___» _____ 20__ года

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

с. Новый

«___» _____ Г.

Я, _____,
(ФИО (при наличии), дата рождения)

_____ серия _____ № _____ выдан _____
(вид документа, удостоверяющего личность)

_____ (когда и чем выдан)
проживающий(ая) по адресу: _____

_____ настоящим даю согласие на обработку
муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением
«Андрейковская средняя общеобразовательная Учреждение» Вяземского
района Смоленской области

_____ (наименование образовательного учреждения)
своих персональных данных и персональных данных моего ребенка
(детей) _____

_____ (ФИО (при наличии), дата рождения ребенка)
и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей
прохождение промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации
(цель обработки персональных данных)

и распространяется на следующую информацию
фамилия, имя, отчество (при наличии), данные свидетельства о рождении
(паспорта), дату рождения и адрес проживания мой и моего ребенка (детей)
(перечень персональных данных)

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных и моего ребенка (детей), которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, а также осуществление любых действий с персональными данными, в том числе в автоматизированной информационной системе «Образование», с учетом федерального законодательства.

В случае неправомерного использования предоставленных персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Данное согласие действует с «_____» _____ 20__ г и до момента отчисления из МБОУ Шимановская СОШ Вяземского района Смоленской области.

(ФИО (при наличии), подпись лица, давшего согласие)

Справка о промежуточной аттестации

Справка выдана _____
 (фамилия

 имя, отчество - при наличии)
 дата рождения _____, в том, что он(а) в 20_/20_ учебном году прошёл(шла)
 промежуточную аттестацию в муниципальном бюджетном общеобразовательном
 учреждении Шимановская средняя общеобразовательная школа Вяземского района
 Смоленской области по предметам учебного плана Учреждения:

№ п/п	Наименование учебных предметов	Модуль, класс, полный курс	Отметка

Ф.И.О (при наличии) _____
 Допущен(а) к государственной итоговой аттестации на уровне основного общего
 образования, приказ от ___ № ___

Директор

 (подпись)

С.Г.Корнеева.
 (Ф.И.О.)

М.П.

Утверждаю

Директор Учреждения _____ С.Г.Корнеева

« ____ » _____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ

проведения промежуточной аттестации за _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

экстерна _____

Промежуточная аттестация проведена по предмету:

Аттестационная комиссия:

Председатель _____

Фамилия, имя, отчество

Учитель _____

Фамилия, имя, отчество

Ассистент _____

Фамилия, имя, отчество

Начало аттестации: _____ час. _____ мин.

Окончание аттестации: _____ час. _____ мин.

Форма проведения аттестации _____

Аттестационная оценка _____

Особые мнения членов комиссии об оценке ответа экстерна: _____

Записи о случаях нарушения установленного порядка: _____

Дата проведения « ____ » _____ 201__ г.

Дата внесения в протокол оценок « ____ » _____ 201__ г.

Председатель комиссии:

_____/_____

Подпись

Фамилия, инициалы

Члены аттестационной комиссии:

_____/_____

Подпись

Фамилия, инициалы

_____/_____

Подпись

Фамилия, инициалы

_____/_____

Подпись

Фамилия, инициалы

Контрольно-измерительные материалы для проведения промежуточной аттестации учащихся _ класса по _____

Описание контрольных измерительных материалов

Спецификация

- 1. Назначение проверочной работы**
 - 2. Документы, определяющие содержание и структуру проверочной работы.**
 - 3. Подходы к отбору содержания, разработке структуры КИМ**
 - 4. Структура и система оценивания проверочной работы**
- Система оценивания выполнения заданий в проверочной работе**

Рекомендации по переводу первичных баллов в отметки по пятибалльной шкале

Отметка по пятибалльной шкале	«2»	«3»	«4»	«5»
Первичные баллы				

5. Продолжительность проверочной работы – 40 минут

Кодификатор элементов содержания.

- 1. Типы заданий, сценарии выполнения заданий**
- 2. Кодификатор элементов содержания и требований к уровню подготовки обучающихся**

Код раздела	Код контролируемого элемента	Элементы содержания, проверяемые заданиями КИМ	Номер задания

3. Требования к результатам освоения образовательной программы по -----, проверяемые в ходе диагностической работы

Ответы к проверочной работе

№ задания	Вариант 1	Вариант 2
-----------	-----------	-----------

КИМ включает инструкцию по выполнению работы.