

УЧТЕНО

мотивированное мнение Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лица № 393 Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол от 26.08.2021 № 1

Мнение Совета обучающихся Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лица № 393 Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол от 26.08.2021 № 1

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лица № 393 Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 26.08.2021

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лица № 393 Кировского района Санкт-Петербурга от 27.08.2021 № 79
Директор _____ О.А.Титова

ПОЛОЖЕНИЕ

о форме, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лица № 393 Кировского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург

2021

1. Общие положения

1.1. Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (Положение) разработано в соответствии:

1.1.1. С нормативными правовыми актами федерального уровня:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273 — ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 28 августа 2020 г. № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 (далее – ФГОС начального общего образования);
- Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 г. N 1897 (далее – ФГОС основного общего образования);
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. N 413 (с изменениями и дополнениями) (далее – ФГОС среднего общего образования);
- Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 (далее - СП 2.4.3648-20);
- Санитарные правила и нормы СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 (далее - СанПиН 1.2.3685-21);
- Письмо Министерства Просвещения РФ от 26 февраля 2021 г. N 03-205 «Методические рекомендации по обеспечению возможности освоения образовательных программ обучающимися 5 - 11 классов по индивидуальному учебному плану.

1.1.2. С правоустанавливающими документами, локальными нормативными актами образовательной организации (ОО), иными документами ОО:

- уставом ОО;
- основными образовательными программами (ООП) начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- дополнительными общеобразовательными программами ОО;
- положением о педагогическом совете;
- положением о внутренней системе оценки качества образования в ОО;
- положением о поощрении обучающихся за успехи в учебной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности;
- положением о системе внутришкольного мониторинга качества образования в ОО;
- положением о формах обучения в ОО;
- положением об обучении на дому в ОО и др. локальными актами.

1.2. Настоящее Положение определяет формы, периодичность, порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, их перевод в следующий класс, на следующий уровень образования.

1.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются частью системы внутришкольного мониторинга качества образования по направлению «Качество образовательной деятельности» и отражают динамику индивидуальных образовательных достижений, обучающихся в соответствии с планируемыми результатами освоения ООП соответствующего уровня общего образования.

1.4. Образовательные достижения обучающихся подлежат текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в обязательном порядке по предметам, включенным в учебный план класса (группы), в котором(ой) они обучаются, а также в

индивидуальный учебный план.

15. Текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся осуществляют педагогические работники в соответствии с должностными обязанностями и локальными нормативными актами ОО.

16. Результаты, полученные в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации за отчетный период (учебный год, полугодие, семестр/четверть/триместр), являются документальной основой для составления ежегодного публичного доклада руководителя о результатах деятельности ОО и отчета о самообследовании, публикуются на его официальном сайте в установленном порядке с соблюдением положений Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

17. Основными потребителями информации о результатах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации являются участники образовательных отношений:

- педагоги, обучающиеся и их родители (законные представители);
- коллегиальные органы управления ОО;
- экспертные комиссии при проведении процедур лицензирования и аккредитации;
- учредитель ОО.

18. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.

2. Текущий контроль успеваемости обучающихся

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся – это систематическая проверка освоения обучающимися ООП соответствующего уровня общего образования, проводимая педагогом в ходе образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой (рабочей программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)).

Цели текущего контроля успеваемости:

- определить степень освоения ООП соответствующего уровня общего образования в течение учебного года по всем учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) учебного плана во всех классах (группах);
- скорректировать рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в зависимости от анализа темпа, качества, особенностей освоения изученного материала;
- предупредить неуспеваемость;

2.2. Текущий контроль успеваемости обучающихся в ОО проводится:

- поурочно, потемно;
- по учебным четвертям или полугодиям;
- в форме диагностики (стартовой, промежуточной, итоговой), устных и письменных ответов, защиты проектов и др.;

2.3. Периодичность и формы текущего контроля успеваемости обучающихся:

2.3.1. Поурочный и потемный контроль:

- определяется педагогами ОО самостоятельно с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (по уровням образования), индивидуальных особенностей обучающихся, содержанием образовательной программы, используемых образовательных технологий;
- указывается в рабочей программе учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

2.3.2. По учебным четвертям/ полугодиям проводится на основании результатов текущего контроля успеваемости в следующем порядке:

- по четвертям – во 2–9-х классах;
- полугодиям – в 10–11-х классах.

2.4. Текущий контроль успеваемости обучающихся:

2.4.1. В 1-х классах осуществляется:

- без фиксации образовательных результатов в виде отметок по 5-балльной шкале с использованием только положительной фиксации, не различаемой по уровням.

2.4.2. Во 2–11-х классах осуществляется:

- в виде отметок по 5-балльной шкале по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);

- безотметочно («зачтено») по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);
- 24.3. За устный ответ отметка выставляется учителем в ходе урока и заносится в электронный журнал.
- 24.4. За письменный ответ отметка выставляется учителем в электронный журнал в порядке, определенном положением о ведении электронного журнала.
- 24.5. Не допускается выставление обучающемуся неудовлетворительной отметки при проведении текущего контроля успеваемости после длительного пропуска занятий по уважительной причине.
- 24.6. Порядок выставления отметок по результатам текущего контроля за четверть/полугодие/год:
 - в отношении обучающихся, пропустивших по уважительной причине, подтвержденной соответствующими документами, 2/3 или более учебного времени, текущий контроль осуществляется в индивидуальном порядке, в соответствии с индивидуальным графиком, согласованным с педагогическим советом ОО и родителями (законными представителями) обучающихся;
 - отметки обучающимся за период выставляются при следующем условии: не менее трех отметок при 1-2 часовой нагрузке в неделю, не менее 6 отметок при 3-4 часовой нагрузке в неделю и не менее 10 отметок при 5 и более часах в неделю;
 - отметки обучающимся за четверть/полугодие выставляются на основании результатов текущего контроля успеваемости, осуществляемого потемно/поурочно за 3 дня до начала каникул или начала промежуточной/итоговой аттестации;
 - для выставления отметок за четверть/полугодие учитывается средневзвешенная арифметическая отметка в соответствии с методикой, реализованной в АИСУ «Параграф. Классный журнал»;
 - для выставления отметок за четверть/полугодие учитель руководствуется следующим:
 - отметка «5» выставляется, если средний балл по предмету составляет 4,60 и выше;
 - отметка «4» выставляется, если средний балл по предмету составляет от 3,60 до 4,59;
 - отметка «3» выставляется, если средний балл по предмету составляет 2,60 до 3,59;
 - отметка «2» является неудовлетворительной и выставляется, если средний балл по предмету ниже 2,60;
 - годовая отметка по предметам выставляется как округленное до целого числа по правилам математического округления среднее арифметическое четвертных/полугодичных отметок и отметки за промежуточную аттестацию, если таковая проводилась по предмету (среднее 2,5 – годовая отметка «3», среднее 3,5 – годовая отметка «4», среднее 4,5 – годовая отметка «5»).
- 24.7. Текущий контроль в рамках внеурочной деятельности определяется ее моделью, формой организации занятий, особенностями выбранного направления.

3. Промежуточная аттестация обучающихся

- 3.1. Промежуточная аттестация – это оценка уровня освоения отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы.
- 3.2. Промежуточную аттестацию в ОО:
 - 3.2.1. В обязательном порядке проходят обучающиеся, осваивающие ООП начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования во всех формах обучения; включая обучающихся, осваивающих образовательные программы ОО по индивидуальным учебным планам.
- 3.3. Промежуточная аттестация обучающихся может проводиться в форме:
 - комплексной контрольной работы;
 - итоговой контрольной работы;
 - письменных и устных экзаменов;
 - тестирования;
 - защиты индивидуального/группового проекта;
 - иных формах, определяемых образовательными программами ОО и (или) индивидуальными учебными планами.
- 3.4. Комплекты контрольно-оценочных средств для промежуточной аттестации создаются учителем в соответствии с учебно-методическим комплексом по данному предмету и

проходят процедуру обязательного согласования на заседании методического совета, с обязательным утверждением на педагогическом совете образовательного учреждения. Если один и тот же предмет преподается разными учителями, то по нему создается единый комплект контрольно-оценочных средств.

35. Перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), выносимых на промежуточную аттестацию, и форма проведения определяются ООП по уровням общего образования (учебным(и) планом(ами)).

36. Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся:

3.6.1. Промежуточная аттестация обучающихся проводится один раз в год в качестве контроля освоения части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), за исключением обучающихся 1-го класса.

3.6.2. В отношении обучающихся, осваивающих ООП индивидуально на дому, промежуточная аттестация по предметам учебного плана соответствующего уровня образования может основываться на результатах текущего контроля успеваемости при условии, что по всем учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) учебного плана они имеют положительные результаты текущего контроля.

3.6.3. Обучающимся, достигшим выдающихся успехов в изучении учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) учебного плана (победители предметных олимпиад регионального и федерального уровней, сборных команд РФ, участвовавших в международных олимпиадах по общеобразовательным предметам), в качестве результатов промежуточной аттестации по предметам учебного плана соответствующего уровня образования могут быть зачтены внеучебные образовательные достижения по соответствующим учебным предметам по их желанию.

3.6.4. Промежуточная аттестация обучающихся в ОО проводится:

- учителем-предметником в соответствии с расписанием, утвержденным руководителем ОО, за 2 недели до ее проведения;
- аттестационной комиссией в количестве не менее трех человек, включающей представителя администрации ОО, учителя-предметника данного класса и ассистента из числа педагогов того же цикла/предметной области, утвержденной приказом руководителя ОО, в соответствии с расписанием, утвержденным руководителем ОО за 2 недели до ее проведения;

3.6.5. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительной причине, могут:

- быть переведены в следующий класс с последующей сдачей академических задолженностей;
- пройти промежуточную аттестацию в дополнительные сроки, определяемые приказом руководителя ОО.

37. Информация о проведении промежуточной аттестации (перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), форма, сроки и порядок проведения) доводится до обучающихся и их родителей (законных представителей) посредством размещения на информационном стенде в вестибюле ОО.

38. Промежуточная аттестация в рамках внеурочной деятельности в ОО не предусмотрена.

4. Результаты промежуточной аттестации обучающихся

4.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме содержание ООП общего образования (по уровням образования) текущего учебного года переводятся в следующий класс (на уровень образования).

4.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие задолженность, имеют право на повторную сдачу в установленные ОО сроки.

4.3. В целях реализации позиции пунктов 4.1, 4.2 настоящего Положения:

4.3.1. Уважительными причинами признаются:

- болезнь обучающегося, подтвержденная соответствующей справкой медицинской организации;
- трагические обстоятельства семейного характера;
- участие в спортивных, интеллектуальных соревнованиях, конкурсах, олимпиадах,

- региональных, федеральных мероприятиях, волонтерской деятельности;
- обстоятельства непреодолимой силы, определяемые в соответствии с Гражданским кодексом.

5. Академическая задолженность

5.1. Условно переведенными в следующий класс (имеющими академическую задолженность) считаются обучающиеся, не освоившие программу учебного года и имеющие по его итогам неудовлетворительные годовые отметки по одному или более предмету на ступенях начального, основного и среднего общего образования.

5.2. Права, обязанности участников образовательных отношений по ликвидации академической задолженности:

5.2.1. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) предыдущего учебного года в сроки, установленные приказом руководителя ОО.

5.2.2. Обучающиеся имеют право:

- ликвидировать академическую задолженность по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) не более двух раз в пределах одного года с момента образования задолженности, не включая время болезни обучающегося (первый раз в течение августа перед началом учебного года, во второй раз в течение первой четверти нового учебного года);
- получать консультации по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);
- получать информацию о сроках и датах работы комиссий по сдаче задолженностей;
- получать помощь педагога-психолога и др.;

5.2.3. ОО при организации ликвидации академической задолженности обучающихся обязана:

- создать условия обучающимся для ликвидации задолженностей;
- обеспечить контроль за своевременностью ликвидации задолженностей;
- создать комиссию для проведения сдачи задолженностей.

5.2.4. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности;
- обеспечить контроль за своевременностью ликвидации обучающимся академической задолженности;
- нести ответственность за ликвидацию обучающимся задолженности в сроки, установленные для пересдачи.

5.2.5. Для ликвидации академической задолженности в ОО создается соответствующая комиссия:

- комиссия формируется по предметному принципу;
- состав предметной комиссии определяется руководителем ОО в количестве не менее трех человек;
- персональный состав комиссии утверждается приказом руководителя ОО.

5.2.6. Решение предметной комиссии оформляется протоколом приема промежуточной аттестации обучающихся по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю).

5.3. Если академическая задолженность не ликвидирована, то по усмотрению родителей (законных представителей) обучающийся оставляется на повторное обучение, или переводятся на обучение по адаптированным ОП или обучение по индивидуальному учебному плану в соответствии с рекомендациями ПМПК.

7. Организация работы с обучающимися, условно переведенными, оставленными на повторный год обучения

7.1. Решение об условном переводе обучающегося принимается на заседании педагогического совета.

7.2. Решение о повторном обучении обучающегося принимается на основании заявления родителей и утверждается приказом директора.

7.3. Лицей создает условия для ликвидации академической задолженности.

74. Весь материал, отражающий работу с учащимся, переведенным условно, оставленным на повторный год, хранится в ОО до окончания учебного года.
75. Организация работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, оставленными на повторный год, является объектом контроля администрации школы.
76. Сроки проведения повторной аттестации обучающихся, условно переведенных в следующий класс, по предмету, курс которого не был освоен обучающимся на момент завершения предыдущего учебного года и состав комиссии утверждаются приказом директора школы.
77. Обучающиеся, условно переведенные в следующий класс, оставленные на повторный год, являются объектом непрерывного психолого-педагогического сопровождения.

8. Оформление документов обучающихся, условно переведенных в следующий класс, оставленных на повторный год обучения

- 8.1. В личное дело обучающегося классный руководитель вносит запись: «переведен условно» или «оставлен на повторное обучение» с указанием даты решения педагогического совета или приказа директора.
- 8.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе создает условия обучающимся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.
- 8.3. Обучающиеся, условно переведенные в следующий класс, оставленные на повторный год, в отчёте на начало учебного года по форме ОШ-1 указываются в составе того класса, в который переведены условно, оставлены на повторный год.
- 8.4. На основании решения педагогического совета школы директор издает приказ о прохождении аттестации по предмету, ликвидации академической задолженности обучающегося и переводе его в следующий класс, который доводится до сведения, обучающегося и его родителей (законных представителей) в пятидневный срок.
- 8.5. В личное дело обучающегося классный руководитель вносит запись «Аттестован по _____(предмету) на « \geq балла.» «Академическая задолженность ликвидирована» и указывается дата решения педагогического совета.
- 8.6. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность по образовательным программам соответствующего уровня общего образования в течение года с момента ее появления, по усмотрению их родителей (законных представителей) и на основании их заявления могут быть:
- оставлены на повторное обучение;
 - переведены на обучение по АООП в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК);
 - переведены на обучение по индивидуальному учебному плану (в пределах осваиваемой образовательной программы) в порядке, установленном Положением об индивидуальном учебном плане ОО. В личное дело обучающегося вносится соответствующая запись.
- 8.7. Извещение родителей, заявление родителей, протокол прохождения промежуточной аттестации оформляются в соответствии с приложениями к данному Положению.
- Приложения:
1. Образец уведомления родителям о возникновении академической задолженности.
 2. Образец заявления о проведении аттестации с целью ликвидации академической задолженности.
 3. Образец заявления о повторном обучении.
 4. Образец протокола ликвидации академической задолженности.
 5. Образец приказа о проведении промежуточной аттестации обучающегося, имеющего академическую задолженность.

Письма оформляются на бланке лица

Для родителей обучающихся, переведенных условно

Уважаемый (ая, ые) _____,

Ваш сын (дочь) _____ (Ф.И.О.), ученик (ца) _____ класса, не освоил(а) учебную программу за _____ / _____ учебный год. Имеет академическую задолженность по _____ (указывается предмет).

В соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 21.12.2012, Ваш сын (дочь) _____ (ФИО) переведен(а) в _____ класс условно с возможностью (не более двух раз) ликвидировать задолженность:

- первый раз в течение августа до начала нового учебного года;
- во второй раз в течение первой четверти нового учебного года.

Директор _____ / О.А.Титова

Директору ГБОУ лицея № 393
Кировского района
Санкт-Петербурга

Заявление

Прошу провести проверку знаний моего сына (дочери)

Переведенного (ой) в _____ класс условно, по _____ (предмет) с
целью аттестации и ликвидации академической задолженности.

дата

подпись

Директору ГБОУ лицея № 393
Кировского района
Санкт-Петербурга

Заявление

Я, _____,

(ФИО родителя или законного представителя)

в связи с академической задолженностью по _____

_____ моего сына (дочери) _____

по итогам 20____ - 201____ учебного года, даю согласие на повторное обучение его (ее) в _____ классе в 20____ - 201____ учебном году.

дата

подпись

Протокол

Ликвидации академической задолженности за курс _____ класса

По _____

ФИО председателя комиссии: _____

ФИО членов комиссии: _____

Форма проведения: _____

(Пакет с материалом прилагается к протоколу).

На экзамен явились допущенных к нему _____ человек.

Не явилось _____ человек.

Аттестация началась в _____ ч. _____ мин., закончилась в _____ ч. _____ мин.

№ п/п	ФИО	Предмет	Годовая оценка	Оценка за аттестацию	Итоговая оценка

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся _____

Дата проведения экзамена: _____ 20__ г.

Дата внесения в протокол оценок: _____ 20__ г.

Председатель экзаменационной комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

ПРИКАЗ

_____ 20__ г.

№ _____

**О проведении промежуточно аттестации обучающегося,
имеющего академическую задолженность**

По итогам 20__ - 20__ учебного года ученик _____ класса _____

_____ имел академическую задолженность. На основании п.5 ст. 58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Положения «О текущем и промежуточном контроле знаний, промежуточно аттестации учащихся ГБОУ лицей №393 Кировского района Санкт-Петербурга

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести промежуточную аттестацию _____, имеющего академическую задолженность за курс _____ класса в следующие сроки:

Начало промежуточной аттестации в 14.00 часов.

2. Классному руководителю _____ довести данный приказ до сведения родителей учащегося.
3. Утвердить состав комиссии по проведению аттестации _____, имеющего задолженность.

№ п/п	Председатель комиссии	Члены комиссии	Предмет
1	_____ руководитель ШМО	_____ учитель начальных классов _____ учитель начальных классов	Русский язык математика
2	_____ зам. директора	_____ учитель английского языка _____ учитель английского языка	Английский язык

4. Ответственность за организацию работы комиссии, проверку работ, подготовку протокола возложить на председателя комиссии.
5. _____ руководитель ШМО учителей начальных классов, _____, руководитель ШМО учителей иностранного языка подготовить тексты заданий для проведения промежуточной аттестации по предметам за курс 2 класса.
6. Секретарю школы _____ ознакомить сотрудников с данным приказом под роспись.
7. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора _____.

Директор школы _____

С приказом ознакомлены: