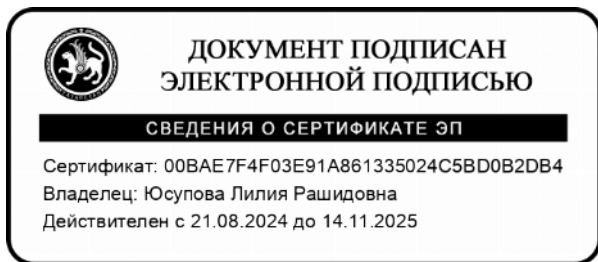


Введено в действие  
приказом директора школы  
№249 от «26» августа 2025 г.

Рассмотрено  
на педагогическом совете  
протокол №1 от «25» августа 2025 г.  
Утверждаю:  
директор МБОУ "Школа №135 г. Казани"  
\_\_\_\_\_ Л.Р. Юсупова



## ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ, ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №135 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ» КИРОВСКОГО РАЙОНА Г. КАЗАНИ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее — Положение) определяет формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, а также порядок оформления их результатов в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №135 с углубленным изучением отдельных предметов» Кировского района г.Казани» (далее - Школа) при освоении учащимися основных общеобразовательных программ начального, основного общего образования и среднего общего образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации №115 от 22 марта 2021 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Федеральными государственными образовательными стандартами начального, основного, среднего общего образования, Уставом Школы.

При разработке раздела 5 настоящего Положения дополнительно использованы: Федеральные законы от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; постановление Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.3. Освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся.

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

1.4. При выставлении отметок используется:

1.4.1. пятибалльная система оценок: «отлично» - 5, «хорошо» - 4, «удовлетворительно» - 3, «неудовлетворительно» - 2;

1.4.2. система «зачет», «незачет» при выставлении отметок за триместр и промежуточную аттестацию в случае безотметочного обучения по тому или иному учебному предмету, дисциплине (модулю), курсам по выборам за триместр общеобразовательной программы;

1.4.3. система не аттестован по болезни («н/а б»), не аттестован по пропускам («н/а п») при

выставлении отметок за триместр и промежуточной аттестации в случаях, указанных в п. 2.12.5. настоящего Положения.

1.5. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации выставляются в электронный журнал (и автоматически в электронные дневники учащихся) в порядке, установленным разделом 5 настоящего Положения, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

## 2. Текущий контроль успеваемости

- Текущий контроль успеваемости учащихся — это оценка степени достижения планируемых результатов общеобразовательной программы в процессе ее освоения учащимся, в том числе:

- предметных результатов,
- метапредметных результатов.

2.1. Текущий контроль успеваемости проводится систематически в течение учебного периода (триместров) в целях:

- контроля уровня достижения учащимися результатов, предусмотренных образовательной программой;
- оценки соответствия результатов освоения образовательных программ требованиям ФГОС;
- совершенствования (корректировки, выстраивания наиболее эффективным образом) образовательного процесса для достижения требуемых результатов.

2.2. Количество, формы, периодичность обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости учащихся внутри учебных периодов определяются учителем, преподающим этот предмет, и отражаются в рабочей программе по предмету.

Кроме того, планом внутришкольного контроля определяются мероприятия текущего контроля административного уровня, в соответствии с п.2.8 настоящего Положения.

2.3. Текущий контроль успеваемости в достижении предметных результатов проводится в следующих формах:

- устный опрос, письменный опрос;
- проверка письменного домашнего задания (тетрадей, контурных карт, конспекта и т.п.);
- тестирование (тест) (в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий);
- устный зачет, письменный зачет;
- срез знаний, словарный диктант;
- самостоятельная работа, контрольная работа, словарный диктант;
- лабораторная работа, практическая работа;
- диктант, изложение, сочинение, эссе;
- выполнение (и защита) проекта, реферата, доклада, исследовательской работы;
- выполнение работы над ошибками;
- собеседование;
- диагностика (стартовая, рубежная, итоговая);
- творческая работа;
- цифровое домашнее задание;
- учебное задание, учебное упражнение;
- аудирование;
- диалог, полилог, монолог;
- личное письмо;
- другие формы, предусмотренные рабочей программой учителя.

Далее в тексте настоящего Положения письменные тестирование и зачет, срез знаний, самостоятельная и контрольная работы, диктант, изложение, сочинение для краткости называются письменными работами.

2.4. Текущий контроль успеваемости в достижении метапредметных результатов может

проводиться в форме комплексной контрольной работы, проводимой в конце учебного года в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (ФГОС НОО) в 1-4 классах,
- Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (ФГОС ООО) в 5-9 классах.
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (ФГОС СОО) в 10-11 классах.

Содержание комплексной контрольной работы охватывает учебный материал ряда предметов.

Комплексные работы дают возможность для сбора дополнительных данных к оценке таких универсальных учебных действий, как рефлексия, способность к саморегуляции, самоконтролю, самокоррекции.

Комплексная работа оценивается по специально установленной шкале в баллах. Эта оценка в пятибалльную систему не переводится и в электронный журнал не выставляется, на результаты промежуточной аттестации не влияет. Результаты комплексных контрольных работ (и сами работы - в течение одного года) хранятся у курирующего заместителя директора и используются для анализа и планирования образовательного процесса в соответствующих классах.

2.5. Текущий контроль успеваемости учащихся 1 класса в течение учебного года осуществляется качественно, без фиксации достижений, учащихся в электронном журнале в виде отметок по пятибалльной системе. Оценивание младших школьников в течение первого года обучения осуществляется в форме словесных качественных оценок, а также в форме письменных заключений учителя (при необходимости).

В целях обеспечения текущего контроля достижения планируемых результатов обучения в 1 классе учителем проводится педагогическая диагностика по основным предметам (русский язык, математика) 2 раза в течение учебного года в первом и втором триместрах (в ноябре, в феврале). В начале учебного года в сентябре проводится педагогическая диагностика готовности к обучению (стартовая работа/диагностика). Результаты стартовой диагностики вносятся в Карту педагогической диагностики учащихся (см. Приложения 1).

2.5.1. Помимо указанных в п.2.4. форм текущего контроля, текущий контроль успеваемости в начальных классах (1-4 классах) проводится также в форме мониторинга техники чтения со следующей периодичностью:

- 2 раза в течение учебного года: в середине 2 триместра (в декабре), в конце 3 триместра (в мае) для 1-х классов;
- 2 раза в течение учебного года: в начале года (в ноябре), в конце 3 триместра (в мае) для 2-4 классов;

2.6. Текущий контроль успеваемости учащихся подразделяется на два вида:

- тематический (в том числе поурочный);
- за учебный период - выставление отметок за учебный период (триместр).

2.7. Тематический текущий контроль успеваемости осуществляется на четырех уровнях:

1 уровень - само- и взаимоконтроль, осуществляемый учащимися на всех учебных занятиях;

2 уровень — система контроля учителя, планируемая им до начала изучения темы на основе рабочей программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

3 уровень - административный контроль, осуществляемый администрацией Школы в соответствии с планом внутришкольного контроля;

4 уровень - контроль, проводимый органами местного самоуправления и органами государственной власти, субъектов РФ в рамках мониторинга системы образования в соответствии с законодательством.

2.8. Порядок осуществления само- и взаимоконтроля.

2.8.1. Само- и взаимоконтроль проводится в соответствии с планом урока, разработанным учителем, путем сравнения с данным им образцом, в форме взаимных проверок со стороны

учащихся, под руководством учителя.

2.8.2. Само- и взаимоконтроль может проводиться во всех классах, по всем предметам.

2.8.3. Проверяющий назначается учителем или выбирается проверяемым учащимся.

2.8.4. Материал для само- и взаимоконтроля готовится учителем.

2.8.5. Результаты само- и взаимоконтроля объявляются (обсуждаются) на том же уроке, на котором он проводился.

2.9. Порядок осуществления контроля учителем.

2.9.1. Контроль учителем осуществляется в соответствии с рабочей программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

2.9.2. Контроль учителем проводится во всех классах по всем предметам.

2.9.3. Материал для контроля учитель готовит до изучения темы (модуля).

2.9.4. Контроль учителем осуществляется в соответствии с требованиями, установленными рабочими программами по конкретному учебному предмету.

Указанные требования к оценке устных ответов и письменных работ учащихся должны соответствовать методическим рекомендациям, разработанным и (или) рекомендованным органами управления образованием.

2.9.5. Сроки выставления оценок в электронный журнал регламентируются Положением о журнале успеваемости (электронном журнале) в МБОУ «Школа №135 г.Казани».

2.9.6. Результаты текущего контроля в форме письменных работ анализируются учителем совместно с учащимися на следующем после выставления оценки уроке. При необходимости по завершении анализа проводится работа над ошибками.

2.9.7. В целях повышения объективности текущего контроля успеваемости учащихся за учебный период наряду с письменными проверочными работами учителю следует предусмотреть текущий контроль учащихся по изучаемой теме на основе выявления уровня их подготовки путем использования устных форм текущего контроля.

Не рекомендуется выставление неудовлетворительных оценок на первых уроках после длительного отсутствия учащегося (на трех и более уроках), так как это сдерживает развитие успехов в его учебно-познавательной деятельности и формирует негативное отношение к учению и учебному предмету.

Если учащийся, получивший неудовлетворительную оценку за письменную проверочную работу, изъявляет желание ее повысить, учитель может предложить выполнить повторно аналогичное задание (например, другого варианта), ответить на дополнительный вопрос и т.п. Однако указанная ситуация не должна становиться системной.

2.9.8. В качестве результатов текущего контроля, в том числе итоговых контрольных работ, учителем могут быть засчитаны результаты участия учащегося в олимпиадах, конференциях, конкурсах, иных подобных мероприятиях, защита проекта, исследовательской работы учащимся в рамках освоения им образовательной программы.

2.10. Порядок проведения административного контроля.

2.10.1. Административный контроль во 2-11 классах проводится в период установленных планом внутришкольного контроля тематических проверок и во внеплановых случаях.

2.10.2. Формы административного контроля определяются в плане внутришкольного контроля или устанавливаются в приказе директора Школы о проведении административного контроля.

2.10.3. Тексты работ административного контроля (далее - административные контрольные работы) разрабатываются администрацией Школы в соответствии с требованиями стандарта, либо указанные работы проводятся по текстам, полученным из вышестоящих органов управления образованием.

2.10.4. Административные контрольные работы могут быть рассчитаны на весь урок или на часть урока.

2.10.5. Административная контрольная работа проводится учителем в соответствии с утвержденным приказом директора Школы графиком, в присутствии ассистента, назначенного

данным приказом.

Не проводить для обучающихся одного класса более одной оценочной процедуры в день. Недопустимо проводить оценочные процедуры 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.

2.10.6. Административные контрольные работы оцениваются по пятибалльной системе и вносятся в электронный журнал.

2.10.7. Письменный отчет о результатах административной контрольной работы учитель сдает курирующему заместителю директора в течение трех рабочих дней после завершения проверки или в иные сроки, установленные приказом директора.

2.10.8. Итоги административных контрольных работ анализируются на заседаниях методических объединений учителей, на административных и производственных совещаниях, учитываются при подготовке анализа работы Школы за истекший период. По результатам административных контрольных работ могут быть изданы приказы директором Школы.

2.11. Порядок осуществления текущего контроля в части выставления отметок за учебный период (триместр).

2.11.1. Выставление отметок за учебный период (триместр) представляет собой оценку качества освоения учащимися содержания какой-либо части (частей) содержания того или иного учебного предмета по итогам соответствующего учебного периода на основании результатов тематического текущего контроля успеваемости, учащихся внутри этого учебного периода.

Соответствующие отметки выставляются в течение трех последних дней учебного периода: во 2-9 классах — триместра, но не позднее дня его окончания.

2.11.2. До начала выставления отметок за учебный период (триместр) учащемуся должна быть предоставлена возможность отработки (выполнения работы над ошибками, выполнение дополнительного задания и т.п.) неудовлетворительных результатов текущего контроля успеваемости учащегося с фиксацией данного факта в электронном журнале.

2.11.3. Оценки учащихся за период (триместр) должны быть выставлены обоснованно и объективно на основе среднего балла учащегося за данный период.

Выставление оценок за триместр производится по правилам математического округления:

- от 4,60 до 5,00 выставляется оценка «5»;
- от 3,60 до 4,59 - выставляется оценка «4»;
- от 2,60 до 3,59 - выставляется оценка «3»
- менее 2,60 - выставляется оценка «2».

2.11.4. Для объективной аттестации учащихся за триместр необходимо наличие не менее трех оценок (при 1-часовой недельной учебной нагрузке по предмету) и не менее пяти оценок (при учебной нагрузке 2-х и более часов в неделю) с обязательным учетом качества знаний учащихся по письменным проверочным, лабораторным и практическим (если практическая работа предусмотрена для всех обучающихся) работам.

2.11.5. Отметки за триместр «н/а б» и «н/а п» (не аттестован по болезни и по пропускам соответственно) могут быть выставлены только в случае отсутствия трех текущих оценок и пропуска учащимся более 70% учебного времени.

В случае недостаточности оснований для аттестации вследствие пропусков уроков по болезни учащийся считается не аттестованным по болезни и в электронный журнал выставляется «непрохождение промежуточной аттестации».

В случае недостаточности оснований для аттестации вследствие пропусков уроков без уважительных причин учащийся считается не аттестованным по пропускам и в электронный журнал выставляется «академическая задолженность».

2.11.6. Учащиеся, имеющие менее трех текущих оценок вследствие пропусков занятий по болезни, имеет право сдать зачет (или другие виды зачетных работ) по пропущенному материалу в срок до окончания триместра по установленному Школой графику.

2.11.7. Не аттестованным учащимся Школа предоставляет условия для изучения пропущенного учебного материала (дополнительные занятия с учителем, консультации и т.п.) и устанавливает график дополнительного текущего контроля в формах, установленных п.2.4. настоящего Положения. Дополнительный текущий контроль по пропущенному учебному материалу проводится учителем, у которого обучаются данные учащиеся.

2.12. Годовые оценки учащимся выставляются в течение трех последних дней учебного года, но не позднее дня его окончания в конкретной параллели классов.

2.13. При выставлении годовых оценок учителю надлежит руководствоваться следующим:

- годовая оценка «5» выставляется при оценках за trimestры 5,5,5/ 4,5,5/ 5,4,5/ 5,5,4;
- годовая оценка «4» выставляется при оценках за trimestры 4,4,5/ 4,5,4/ 5,4,4/ 5,4,3/ 3,4,5/ 5,3,4/ 3,4,4/ 4,3,4/ 4,4,3;
- годовая оценка «3» выставляется при оценках за trimestры 5,3,3/ 3,5,3/ 3,3,5/ 3,3,4/ 3,4,3/ 4,3,3/ 2,3,3/ 3,2,3/ 3,3,2/ 2,3,4/ 3,2,4/ 4,3,2;
- если у учащегося две неудовлетворительные оценки за trimestр, положительная годовая оценка не может быть выставлена;

- отметки за trimestр «академическая задолженность» и ««непрохождение промежуточной аттестации» (не аттестован по пропускам и по болезни соответственно) признаются академической задолженностью. Обучающимся предоставляется возможность пройти trimestровую промежуточную аттестацию по предметам с trimestровыми отметками академическая задолженность» и ««непрохождение промежуточной аттестации» в сроки, определяемые Образовательной организацией. Годовая оценка в этом случае выставляется после ликвидации всех задолженностей с учетом пересмотренных (исправленных) результатов. В случае отказа от прохождения trimestровой промежуточной аттестации при выставлении годовой оценки отметки «академическая задолженность» и ««непрохождение промежуточной аттестации» учитываются в качестве оценки «2».

2.14. В случае несогласия учащегося, его родителей (законных представителей) с годовой отметкой по тому или иному предмету учащийся, его родитель (законный представитель) вправе в течение 3-х учебных дней после выставления отметки обратиться с соответствующим письменным заявлением в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.15. Основанием для пересмотра годовой оценки может служить выполнение дополнительной оценочной процедуры комиссионно, в присутствии экзаменующего учителя, ассистента и (или) представителя администрации. Право на выполнение дополнительной работы для повышения годовой оценки может быть реализовано в течение 3-х учебных дней после подачи письменного заявления родителя (законного представителя).

2.16. Педагогические работники доводят до родителей (законных представителей) сведения о результатах текущего контроля успеваемости учащихся посредством заполнения предусмотренных документов (сводной ведомости успеваемости за trimestр), в том числе в электронной форме (электронный дневник, электронный журнал), а также по запросу родителей (законных представителей) учащихся. Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах текущего контроля успеваемости учащегося в письменной форме в виде выписки из соответствующих документов, для чего должны обратиться к классному руководителю. Педагогические работники в рамках работы с родителями (законными представителями) учащихся обязаны прокомментировать результаты текущего контроля успеваемости учащихся в устной форме.

### 3. Промежуточная аттестация

3.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном образовательной организацией.

3.1.1. Промежуточная аттестация обучающихся проводится, начиная с 1 класса, в конце учебного года по каждому изучаемому учебному предмету после освоения учебных программ

соответствующего класса и является обязательной в 1-11 классах.

3.1.2. Определение уровня освоения учебного материала за год учащимися 1-х классов происходит на основании промежуточной аттестации.

3.1.3. Лица, осваивающие основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования, либо обучающиеся по неимеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в МБОУ «Школа №135 г.Казани». Указанные лица, не имеющие основного общего образования или среднего общего образования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в МБОУ «Школа № 135 г.Казани» бесплатно. При прохождении аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей программе.

3.1.4. Промежуточная аттестация проводится в форме выведения годовой отметки и в форме контроля (итоговая контрольная работа; тест, проект, диагностическая работа, изложение, диктант, собеседование, итоговый опрос, защита проекта или реферата, не персонифицированная диагностическая работа оценки результатов личностного развития и др. формы). Ежегодно педагогический совет принимает решение о выборе формы промежуточной аттестации из форм, определенных Учебным планом.

3.1.5. Промежуточная аттестация проводится по всем предметам инвариативной части учебного плана. В один день проводится не более одного аттестационного мероприятия.

3.1.6. Материал для проведения промежуточной аттестации в форме контроля разрабатывается учителем-предметником в соответствии с требованиями минимума содержания образования по данному предмету.

3.1.7. Пакет материалов и критерии оценивания для проведения промежуточной аттестации по всем составляющим результата образованности является приложением к образовательной программе школы, рассматриваются и согласовываются методическими объединениями учителей-предметников до начала нового учебного года.

3.1.8. Промежуточная аттестация проводится в учебное время в сроки, определенные Педагогическим Советом. Продолжительность – 1 академический час в 1-8 классах, до 2-х академических часов в 9-11 классах.

3.1.9. Работы промежуточной аттестации 2-11 классов оцениваются по пятибалльной системе и вносятся в электронный журнал в столбец в день проведения промежуточной аттестации по предмету. Работы промежуточной аттестации в 1 классах оцениваются по уровням и результаты промежуточной аттестации в электронный журнал не выставляются. Результаты промежуточной аттестации (за исключением формы «Выведение годовой оценки») фиксируются в протоколе и хранятся 1 год.

3.1.10. В случае, если промежуточная аттестация по предмету проводилась в форме годовой отметки, в итоговой ведомости никакие знаки не проставляются (только распечатываются сводные ведомости).

3.1.11. В столбец «Промежуточная аттестация» оценки не выставляются.

3.1.12. В случае, если промежуточная аттестация проводилась в форме, подразумевающей выставление двух отметок за проверочную работу (например, диктант с грамматическим заданием и др.), в колонку «Промежуточная аттестация» в итоговую ведомость класса выставляется среднее арифметическое двух отметок по правилам математического округления.

3.1.13. В случае неудовлетворительного результата промежуточной аттестации отметка за год по этому предмету выставляется «2».

3.1.14. Для обучающихся по индивидуальному учебному плану промежуточная аттестация в форме контроля заменяется формой выведения годовой отметки, а отметка за год выставляется на основании отметок за trimestры без учета результатов промежуточной аттестации (за исключением тех предметов, по которым формой промежуточной аттестации является выведение годовой отметки), как среднее арифметическое по правилам математического округления до целого числа.

3.1.15. Материалы промежуточной аттестации хранятся в школе 1 год.

3.1.16. По решению педагогического совета, на основании приказа директора Школы, от

промежуточной аттестации по определенному предмету могут быть освобождены призеры и победители муниципального, республиканского и федерального уровней олимпиад, конкурсов и конференций по данному предмету (с учетом значимости этих мероприятий).

3.1.17. Решением педагогического совета, на основании приказа директора Школы, результаты мониторинговых исследований учащихся 2-11 классов, проводимых Министерством образования и науки Республики Татарстан, результаты школьников 2-11 классов по Всероссийским проверочным работам, по Республиканским контрольным работам, совпадающие с установленными сроками промежуточной аттестации, могут быть засчитаны в качестве результатов промежуточной аттестации, при условии совпадения их форм с указанными в учебном плане Школы.

3.2. Порядок и формы проведения промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность.

3.2.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.2.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.2.3. МБОУ «Школа № 135 г.Казани», родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования или самообразования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.2.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в течение первого триместра следующего учебного года с момента образования академической задолженности, по формам прошлого учебного года. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.2.5. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

3.2.6. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

3.2.7. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по неуважительным причинам и имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

3.2.8. Обучающиеся в МБОУ «Школа № 135 г.Казани» 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 иные формы обучения (самообразование, семейное образование), на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану или в специализированное учреждение.

3.2.9. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, самообразования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в МБОУ «Школа № 135 г.Казани» в очной форме.

3.3. Особенности проведения промежуточной аттестации для получающие образование в иных формах обучения.

3.3.1. Промежуточная аттестация для получающих образование в иных форм обучения проводится в формах, предусмотренных Учебным планом и в следующие сроки:

- для семейного образования и самообразования – один раз в конце учебного года;

3.4. Порядок и формы проведения промежуточной аттестации детей, освоивших программы общего образования в образовательных организациях других государств.

3.4.1. Граждане, освоивших программы начального общего и (или) основного общего образова-

ния в образовательных организациях других государств обязаны пройти диагностическую промежуточную аттестацию по предметам инвариантной части учебного плана класса, предшествующего классу (периоду обучения), в который подано заявление о приеме в соответствии с локальным актом «Положение об определении уровня общеобразовательной подготовки обучающихся МБОУ «Школа №135 г.Казани».

3.4.2. Промежуточная аттестация учащихся проводится в целях установления соответствия фактических знаний, учащихся требованиям образовательной программы МБОУ «Школа № 135 г.Казани».

3.4.3. Предметы, формы промежуточной аттестации, сроки проведения промежуточной аттестации определяются индивидуально применительно к каждому поступающему и закрепляются в приказе МБОУ «Школа №135 г.Казани».

3.4.4. Для проведения диагностической промежуточной аттестации создается комиссия в составе учителя-предметника и представителя администрации.

3.4.5. Результаты промежуточной аттестации оформляются соответствующим протоколом по каждому предмету.

3.4.6. Результаты промежуточной аттестации являются основанием для принятия решения о зачислении учащегося в соответствующий класс.

3.5. Обязанности администрации МБОУ «Школа № 135 г.Казани» в период подготовки, проведения и после завершения промежуточной аттестации учащихся

В период подготовки к промежуточной аттестации учащихся администрация МБОУ «Школа № 135 г.Казани»:

3.5.1 организует обсуждение и принятие решений на заседании Педагогического Совета по вопросам о порядке и формах проведения промежуточной аттестации, системе отметок по ее результатам;

3.5.2. на основании решения педагогического совета директор издает соответствующий приказ «О проведении промежуточной аттестации учащихся», «О результатах промежуточной аттестации учащихся», «Об академической задолженности по предмету», «О ликвидации академической задолженности»;

3.5.3. доводит до сведения всех участников образовательного процесса сроки промежуточной аттестации, а также формы ее проведения;

3.5.4. формирует состав аттестационных комиссий по учебным предметам (при необходимости и для повторной ликвидации академической задолженности);

3.5.5. для работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс, приказом директора по школе назначаются учителя, которые готовят учащихся к повторной промежуточной аттестации, организуя занятия по усвоению учебной программы соответствующего предмета в полном объеме;

3.5.6. осуществляет контроль соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации;

3.5.7. проводит экспертизу материалов для проведения промежуточной аттестации на соответствие требованиям минимума содержания образования по учебному предмету;

3.5.8. составляет и утверждает расписание проведения промежуточной аттестации в соответствии с школьным графиком промежуточной аттестации;

3.5.9. осуществляет анализ результатов промежуточной аттестации;

3.5.10. осуществляет контроль работы педагога по ликвидации задолженностей, учащихся по итогам аттестации;

3.5.11. после завершения промежуточной аттестации администрация МБОУ «Школа № 135 г.Казани» организует обсуждение ее итогов на заседаниях МО, а итогов повторной промежуточной аттестации на заседании Педагогического совета.

3.6. Обязанности комиссии МБОУ «Школа №135 г.Казани» в период подготовки, проведения и после завершения промежуточной аттестации учащихся по ликвидации академической задолженности.

3.6.1. Списки аттестационных комиссий, даты контроля, консультации утверждаются директором МБОУ «Школа №135 Г.Казани». При составлении расписания необходимо учитывать, что промежуточная аттестация в день проводится только по одному предмету.

3.6.2. Аттестационная комиссия для промежуточного контроля может состоять из 2 преподавателей: экзаменующего учителя и ассистента, однако, при проведении промежуточного контроля

возможно присутствие представителя администрации МБОУ «Школа № 135 Г.Казани».

### 3.6.3. Аттестационная комиссия:

- организует работу в указанные сроки, осуществляет контроль соблюдения требований к проведению аттестации;
- проверяют в соответствии с нормативами работы, оценивают ответы обучающегося;
- несет ответственность за объективное и качественное проведение промежуточной аттестации, выставление отметки в работе, электронном журнале.

3.6.4. После проведения промежуточной аттестации экзаменуемый учитель сдает итоги промежуточной аттестации (протокол) и анализ работы.

3.6.5. Материалы промежуточной аттестации хранятся в школе 1 год.

3.7. Обязанности других субъектов образовательного процесса МБОУ «Школа № 135 г.Казани» в период подготовки, проведения и после завершения промежуточной аттестации учащихся

#### 3.7.1. Родители (законные представители):

- создают условия обучающемуся для прохождения промежуточной аттестации, а в случае необходимости и для ликвидации академической задолженности;
- контролируют выполнение несовершеннолетними обучающимися заданий, полученных для подготовки к промежуточной аттестации;
- при необходимости организуют дополнительные учебные занятия по договоренности с учителями по индивидуальной программе (за счет индивидуальных или групповых консультаций) или консультаций вне учебных занятий; с учителями, имеющими право на индивидуальную трудовую деятельность; а также на условиях предоставления платных образовательных услуг в любом общеобразовательном учреждении или в форме самообразования, в свободное от основной учебы время.
- отвечают за посещаемость занятий учеником;
- несут ответственность за соблюдение несовершеннолетними обучающимися сроков прохождения промежуточной аттестации, а в случае необходимости и ликвидации академической задолженности;
- по желанию могут присутствовать на заседании педагогического совета «Об академической задолженности по предмету», «О ликвидации академической задолженности».

#### 3.7.2. Обучающийся:

- имеет право:
- получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией);
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов первого испытания.

#### 3.7.3. Обучающийся обязан:

- выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;
- в соответствии со сроками пройти промежуточную аттестацию, а в случае необходимости и ликвидировать академическую задолженность.

3.7.4. Классный руководитель обязан довести до сведения учащихся и родителей (законных представителей) следующую информацию:

- сроки, формы промежуточной аттестации;
- решение Педагогического совета школы «О результатах промежуточной аттестации учащихся», «Об академической задолженности по предмету (предметам) у обучающегося», «О ликвидации академической задолженности» (не позже 3-х дней со дня его проведения).

#### 3.7.5. Учитель - предметник обязан:

- на основании приказа по школе сформировать пакет материалов для подготовки к промежуточной аттестации;
- провести необходимые консультации для учащихся (в пределах двух учебных часов).

### 3.8. Перевод учащихся

3.8.1. Обучающиеся, прошедшие промежуточную аттестацию, решением Педагогического совета МБОУ «Школа № 135 г.Казани переводятся в следующий класс.

3.8.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно. В личное дело учащегося вносится запись «Переведён условно», в отчёте на начало года по форме ОШ-1 учащийся указывается в составе того класса, в который условно переведён.

3.8.3. Учащиеся 1-х классов переводятся все во 2-й класс.

3.8.4. Годовые отметки учащимся выставляются в течение трех последних дней учебного года, но не позднее дня его окончания в конкретной параллели классов.

3.8.5. При выставлении годовых оценок учителю надлежит руководствоваться следующим:

- годовая оценка по предмету выставляется как средняя арифметическая триместровых и оценки, полученной за промежуточную аттестацию (итоговую работу в форме, определенной решением педагогического совета в случае, если она проводилась) по правилам математического округления, если настоящим Положением не предусмотрено иное;
- если у учащегося половина триместровых неудовлетворительных оценок, не может быть выставлена положительная годовая оценка;
- если учащимся не пройдена промежуточная аттестация (не аттестован по болезни) за один триместр учебного года, годовая отметка выставляется по двум триместрам с учетом промежуточной аттестации;
- если у учащегося за год имеется академическая задолженность или им не пройдена промежуточная аттестация (не аттестован по пропускам, не аттестован по болезни) по двум и более триместрам на уровне начального общего, основного общего и среднего общего образования, учащийся за год считается неаттестованным по данному предмету и в качестве годовой отметки ему выставляется «2» (неудовлетворительно).

3.8.6. В случае несогласия учащегося, его родителей (законных представителей) с годовой отметкой по тому или иному предмету учащийся, его родитель (законный представитель) вправе в течение 3-х учебных дней после выставления отметки обратиться с соответствующим письменным заявлением в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.8.7. Успешное прохождение учащимися промежуточной аттестации является основанием для перевода в следующий класс, допуска учащихся 9-х и 11х классов к государственной итоговой аттестации. Решения по данным вопросам принимаются педагогическим советом Школы. Перевод учащихся в следующий класс осуществляется в соответствии с Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления учащихся.

#### **4. Особенности текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся в отдельных случаях**

4.1. Учащиеся, обучающиеся на дому.

4.1.1. Организация индивидуального обучения учащихся на дому на основании медицинского заключения регламентируется Положением об организации обучения на дому по основным общеобразовательным программам обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей инвалидов МБОУ «Школа №135 г.Казани».

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация учащихся, обучающихся на дому, проводится в соответствии с настоящим Положением в части, не противоречащей Положению об организации обучения на дому по основным общеобразовательным программам обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей инвалидов МБОУ «Школа №135 г.Казани». Промежуточной аттестацией по всем предметам учебного плана для обучающихся на дому является выставление годовой отметки.

4.1.2. Выставление оценок обучающимся на дому учащимся за триместр проводится по текущим оценкам: среднее арифметическое текущих оценок округляется до целого значения по математическим правилам.

Годовая оценка обучающемуся на дому учащемуся выставляется как среднее арифметическое оценок за триместры, при этом округляется до целого значения по математическим правилам.

4.2. Для учащихся с ОВЗ формой промежуточной аттестации по всем предметам учебного плана является выставление годовой отметки. Эта же форма определена для обучающихся, занимающихся в спецгруппе по физической культуре или освобожденных от нее.

4.3. Лица, осваивающие образовательные программы общего образования в форме семейного образования и самообразования.

4.3.1. Лица, осваивающие образовательные программы общего образования в форме семейного образования и самообразования, желающие пройти промежуточную аттестацию в образовательной организации, и (или) их родители (законные представители) имеют право на получение информации о сроках, формах и порядке проведения промежуточной аттестации, а также о порядке зачисления экстерном в Школу для прохождения промежуточной аттестации.

4.3.2. Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с настоящим Положением в сроки и порядке, установленными настоящим Положением и Положением о получении общего образования в форме семейного образования и самообразования. Гражданин, желающий пройти промежуточную аттестацию или его родители (законные представители), должны подать заявление о зачислении его экстерном в Школу не позднее, чем за месяц до начала ее проведения. В ином случае гражданин к проведению промежуточной аттестации в установленный срок не допускается.

4.3.3. В случае приема лиц, осваивающих образовательные программы среднего общего образования в форме самообразования для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации, промежуточная аттестация проводится за каждый учебный год (10 и 11 классы).

4.4. По решению педагогического совета Школы особые сроки и форма проведения промежуточной аттестации, а именно - выставление годовой оценки - могут быть установлены следующим категориям учащихся:

- выезжающим на учебно-тренировочные сборы, на олимпиады школьников, на российские или международные спортивные соревнования, конкурсы, смотры, олимпиады и тренировочные сборы и иные подобные мероприятия (при наличии подтверждающих документов);
- выезжающим на постоянное место жительства за рубеж;
- по состоянию здоровья (при наличии медицинского заключения);
- находящимся на длительном лечении или обучении в специальных лечебных или образовательных учреждениях (при наличии подтверждающих документов);
- заболевшим в период промежуточной аттестации (при наличии медицинской справки).

4.5. Для учащихся, обучающихся по индивидуальному учебному плану, сроки и формы проведения промежуточной аттестации определяются индивидуальным учебным планом.

5. Порядок зачета результатов освоения учащимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность осуществляется на основании Порядка зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.



**Протокол дополнительного текущего контроля успеваемости**

(ФИО учащегося)  
 учащегося \_\_\_\_\_ класса, не успевающего по итогам \_\_\_\_\_ триместра

по \_\_\_\_\_  
 (предмет)

Учитель \_\_\_\_\_

Ассистент \_\_\_\_\_

Вид контроля	Дата контроля	Оценка
имеющиеся текущие оценки учащегося, не успевающего за триместр		
оценка по результатам дополнительного текущего контроля в период с _____ по _____ и имеющихся текущих оценок учащегося за текущий триместр		

**Решение:**

Оценка \_\_\_\_\_ засчитывается как результат аттестации за \_\_\_\_\_ триместр, и учитывается при выставлении годовой оценки за \_\_\_\_\_ учебный год по \_\_\_\_\_, утверждена

(предмет)  
 на заседании педагогического совета протоколом № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_  
 20\_\_\_\_\_ г.

Учитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 Ассистент \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**ПРОТОКОЛ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

по \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ классе  
 за курс \_\_\_\_\_ класса МБОУ «Школа №135 г.Казани»  
 (наименование предмета)

Фамилия, имя, отчество учителя: \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество ассистентов: \_\_\_\_\_

На промежуточную аттестацию явились допущенные к нему \_\_\_\_\_ человек,

Не явились \_\_\_\_\_ человек.

\_\_\_\_\_  
 (фамилии и имена не явившихся)

Промежуточная аттестация началась в \_\_\_\_\_ час . \_\_\_\_\_ мин.

Промежуточная аттестация закончилась в \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

№	ФИО	класс	Вид работы	оценка
1				
2				
3				
4				

Особые мнения учителя предметника и ассистента об оценке отдельных учащихся

Запись в случае нарушения установленного порядка промежуточной аттестации и решения учителя и ассистента. \_\_\_\_\_

Дата проведения «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата внесения оценок в протокол «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учитель: \_\_\_\_\_  
 (подпись)

Ассистент: \_\_\_\_\_  
 (подпись)

Директору МБОУ «Школа 135 г.Казани»

Л.Р.Юсуповой

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

заявление

Прошу Вас принять промежуточную аттестацию у моего сына (дочери)/ меня

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. ребенка в родительном падеже

\_\_\_\_\_ г.р. за \_\_\_\_\_ по

период, предшествующий промежуточной аттестации

предмету (ам)/ курсу (ам) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

подпись родителя (законного представителя)/

расшифровка

дата

обучающегося