

Муниципальное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа
«Образовательный комплекс «Успех»
Тутаевского муниципального округа

ПРИКАЗ



01.10.2025

№02/01-09

**Об утверждении локальных актов,
регламентирующих организационные
аспекты деятельности**

В целях совершенствования организации образовательного процесса, повышения качества образования и соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным общеобразовательным программам МОУ «Образовательный комплекс «Успех».
2. Утвердить Положение об организации работы с электронным журналом в МОУ «Образовательный комплекс «Успех».
3. Утвердить Положение о нормах оценивания по учебным предметам в МОУ «Образовательный комплекс «Успех».
4. Утвердить Положение о порядке обучения в очно-заочной форме в МОУ «Образовательный комплекс «Успех».
5. Утвердить Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления обучающихся в МОУ «Образовательный комплекс «Успех».
6. Утвердить Положение о режиме занятий обучающихся муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы «Образовательный комплекс «Успех» Тутаевского муниципального округа.
7. Утвердить Положение о порядке зачета МОУ «Образовательный комплекс «Успех» результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.
8. Утвердить Порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программ в МОУ «Образовательный комплекс «Успех».
9. Утвердить Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников МОУ «Образовательный комплекс «Успех».
10. Утвердить Положение о порядке организации и проведения аттестации педагогических работников в МОУ «Образовательный комплекс «Успех».
11. Утвердить Положение об официальном сайте МОУ «Образовательный комплекс «Успех».
12. Утвердить Политику обработки персональных данных МОУ «Образовательный комплекс «Успех».

13. Утвердить Правила внутреннего трудового распорядка муниципального образовательного учреждения средняя общеобразовательная школа «Образовательный комплекс «Успех».
14. Утвердить Правила приема на обучение в муниципальное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа «Образовательный комплекс «Успех».
15. Утвердить Положение о структурном подразделении Центр образования муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы «Образовательный комплекс «Успех» Тутаевского муниципального округа.
16. Утвердить Положение о структурном подразделении Центр развития ребенка — детский сад муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы «Образовательный комплекс «Успех» Тутаевского муниципального округа.
17. Утвердить Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МОУ «Образовательный комплекс «Успех» и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.
18. Положение о порядке зачета муниципальным общеобразовательным учреждением средней общеобразовательной школой «Образовательный комплекс «Успех» Тутаевского муниципального округа результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.
19. Положение о порядке проведения итоговой аттестации обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) в муниципальном образовательном учреждении средней общеобразовательной школе «Образовательный комплекс «Успех» Тутаевского муниципального округа.
20. Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ в муниципальном образовательном учреждении средней общеобразовательной школе «Образовательный комплекс «Успех» Тутаевского муниципального округа.
21. Положение об организации проектной деятельности, содержании и направленности индивидуального проекта обучающихся, осваивающих образовательную программу среднего общего образования муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы «Образовательный комплекс «Успех» Тутаевского муниципального округа.
22. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников муниципального образовательного учреждения средняя общеобразовательная школа «Образовательный комплекс «Успех» Тутаевского муниципального округа.
23. Положение о порядке реализации права педагогических работников на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы «Образовательный комплекс «Успех» Тутаевского муниципального округа.
24. Положение о порядке реализации права педагогов на пользование библиотеками и информационными ресурсами, доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы «Образовательный комплекс «Успех» Тутаевского муниципального округа.

25. Положение об оказании платных дополнительных образовательных услуг в муниципальном образовательном учреждении средней общеобразовательной школе «Образовательный комплекс «Успех» Тутаевского муниципального округа.
26. Положение о внутришкольном учете отдельных категорий несовершеннолетних.
27. Положение о совете по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних общеобразовательной организации.
28. Положение об организации питания обучающихся МОУ «Образовательный комплекс «Успех».
29. Положение об организации питания воспитанников МОУ «Образовательный комплекс «Успех».
30. Заместителям директора — руководителям центров образования обеспечить ознакомление педагогических работников с данными Положениями под подпись по форме (Приложение 1).
31. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор образовательного комплекса



Е.Е. Сухов

Центр образования _____

Лист ознакомления сотрудников с Положением

№	Должность сотрудника	ФИО сотрудника	Подпись	Дата
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

_____ (ФИО ответственного лица) «__» _____ 2025 г.

СОГЛАСОВАНО

на заседании
педагогического совета
протокол №1 от 01.10.2025

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
от 01.10.2025 № 02/01-09

**Положение
о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся
по основным общеобразовательным программам
МОУ «Образовательный комплекс «Успех»**

1. Общие положения

1.1. Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным общеобразовательным программам МОУ «Образовательный комплекс «Успех» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другим федеральным и региональным законодательством в сфере образования, в том числе федеральными образовательными программами, а также в соответствии с основными образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ООП НОО, ООО, СОО).

1.2. Положение определяет порядок проведения стартовой диагностики, формы, периодичность, порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся образовательного комплекса по ООП НОО, ООО, СОО, порядок ликвидации академической задолженности, а также особенности оценки для экстернов, зачисленных в МОУ «Образовательный комплекс «Успех» (далее – образовательный комплекс) для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

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

1.4. Положение является частью регулирования процедур внутренней оценки достижения планируемых результатов освоения ООП НОО, ООО, СОО, которая состоит из стартовой диагностики, текущей оценки (включая тематическую и итоговую), промежуточной аттестации, психологопедагогического наблюдения, внутреннего мониторинга образовательных достижений обучающихся.

1.5. Для обучающихся с ОВЗ в образовательном комплексе создаются специальные условия проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с учетом здоровья обучающихся с ОВЗ, их особыми образовательными потребностями. Описание организации и содержания специальных условий указываются в подразделе с системой оценки достижения планируемых результатов освоения программы целевого раздела ООП.

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

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

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

2. Стартовая диагностика и входной контроль

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

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

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

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

2.5. Результаты стартовой диагностики являются основанием для корректировки учебных программ и индивидуализации учебного процесса.

2.6. Мероприятия стартовой диагностики включаются в единый график оценочных процедур образовательного комплекса.

2.7. Входной контроль проводится педагогическими работниками ежегодно в начале учебного года с целью установления исходного уровня знаний обучающихся по изучаемым ранее дисциплинам, обеспечивая основу для построения дальнейшего учебного процесса и определения направлений индивидуальной поддержки учеников.

3. Текущий контроль успеваемости

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

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

3.3. Текущий контроль успеваемости проводится для всех обучающихся образовательного комплекса, за исключением лиц, осваивающих основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования либо обучающихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, зачисленных в образовательный комплекс для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

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

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

письменной работы (домашняя работа, реферат, изложение/сочинение, план, отчет, эссе; тест, диктант, контрольные, проверочные, самостоятельные, лабораторные и практические работы); устного ответа, в том числе в форме опроса, защиты проекта, реферата или творческой работы, рассказа, беседы, собеседования, чтение наизусть и т.д.; экспертной оценки индивидуального или группового проекта обучающихся; иных формах, предусмотренных учебным планом (индивидуальным учебным планом).

3.6. Текущий контроль успеваемости обучающихся 1-го класса осуществляется без балльного оценивания занятий обучающихся и домашних заданий в форме мониторинга образовательных достижений обучающихся на выявление индивидуальной динамики от начала учебного года к его концу с учетом личностных особенностей и индивидуальных достижений обучающегося за текущий и предыдущие периоды. В течение всего учебного года в 1 классе балльное оценивание не используется, а применяется безотметочное оценивание.

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

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

3.9. Отметки по установленным формам текущего контроля успеваемости обучающихся фиксируются педагогическим работником в электронном журнале успеваемости (электронном дневнике) в сроки и порядке, предусмотренные в п.5 настоящего Положения. За сочинение, изложение и диктант с грамматическим заданием по предмету «Литература» в электронном журнале успеваемости выставляются две отметки: одна по учебному предмету «Русский язык», а вторая по учебному предмету «Литературное чтение» («Литература»). За сочинение, изложение и диктант с грамматическим заданием по предмету «Русский язык» в электронном журнале успеваемости выставляются две отметки по учебному предмету «Русский язык».

3.10. Текущий контроль успеваемости по итогам четверти/полугодия (итоговая оценка) осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть образовательной программы, в форме письменной работы (тест, диктант, изложение, сочинение, комплексная или итоговая контрольная работа).

3.11. Текущий контроль успеваемости обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, для которых организовано освоение ООП в медицинской организации, осуществляется данной организацией.

Результаты текущего контроля учащихся, временно находившихся на лечении в санаторных и медицинских организациях, на основании заявления родителей (законных представителей) и представленной ведомости/справки об обучении учитываются при выставлении четвертных/полугодических отметок, данные отметки переносятся в электронный журнал, если их оформление соответствует установленным требованиям санаторных и медицинских организаций.

3.12. Обучающиеся, освобожденные от занятий физической культурой по медицинским показаниям на месяц и более, изучают теоретическую часть программы и оцениваются на основе различных устных или письменных форм. При этом во время урока обучающийся должен присутствовать в зале, отсутствие обучающегося допускается только по письменному заявлению родителей (законных представителей).

3.13. Отсутствие обучающегося на предыдущем уроке без уважительной причины не освобождает его от текущего контроля. При отсутствии обучающегося по уважительной причине более 7 дней, при наличии подтверждающих документов, допускается освобождение ученика от текущего контроля знаний на следующий день после периода отсутствия.

3.14. Ответственность за прохождение пропущенного учебного материала возлагается на обучающегося, его родителей (законных представителей).

3.15. Пропуск обучающимся занятий, на которых было запланировано проведение тематического контроля знаний, не освобождает обучающегося от выполнения работы по контролю знаний. Учитель-предметник информирует обучающегося и выделяет для этого время на следующем уроке или в период индивидуально-групповых консультаций. Исключение составляют обучающиеся, находящиеся на длительном больничном.

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

3.17. Текущему (тематическому) контролю успеваемости не подлежат обучающиеся (экстерны), получающие общее образование вне образовательной организации.

4. *Оценивание образовательных достижений*

4.1. Система оценивания образовательных достижений включает: форму оценивания, виды оценивания, способы и порядок фиксации оценки, критерии оценивания.

4.2. Оценивание образовательных достижений учащихся учителем может быть как словесным, так и балльным.

4.3. Словесное оценивание – характеристика результата учебной деятельности учащихся, раскрывающая ее достижения и недостатки, причины успехов и неудач и способы их устранения.

4.4. Для словесного оценивания могут использоваться слова и выражения. Не допускается использование фраз, имеющих негативный эмоциональный характер.

4.5. Словесное оценивание используется по всем учебным предметам учебного плана в ходе текущего контроля на разных этапах учебного занятия.

4.6. Балльное оценивание – характеристика результата учебной деятельности учащихся, выраженная в условной единице оценки (отметке).

4.7. В образовательном комплексе принята пятибалльная система оценивания результатов освоения образовательных программ:

отметка (балл)	оценка	образовательные достижения	
		уровень	характеристика
2	Неудовлетворительно	посредственные успехи	Обнаруживает слабые знания большей части учебного материала. Ответ фрагментарный. Отвечает, как правило, лишь на наводящие вопросы учителя. При применении знаний на практике испытывает значительные затруднения, но способен их преодолеть при существенной помощи учителя. Ответ неуверенный. Допускает частые и грубые ошибки.
3	удовлетворительно	достаточные успехи	В основном владеет учебным материалом, но знания несистемны и поверхностны. На вопросы отвечает неуверенно, допуская ошибки при изложении материала. При применении знаний на практике испытывает некоторые затруднения и преодолевает их с небольшой помощью учителя. Владеет элементарными умениями учебной деятельности. Решает типовые учебные задания на базовом уровне. Допускает ошибки в построении речи.

4	хорошо	хорошие успехи	Показывает глубокое, системное и уверенное знание программного материала. На вопросы отвечает самостоятельно без затруднений. Умеет применить полученные знания для выполнения практических заданий в стандартных ситуациях. Владеет умственными операциями (анализ, синтез, обобщение и др.). Ответ правильный, логически обоснованный, но обучающемуся недостает собственных суждений. Допускаются незначительные терминологические ошибки. Пользуется литературным языком и не делает грубых ошибок.
5	отлично	отличные успехи	Знания глубокие, твердые, системные. На вопросы дает правильные, сознательные и уверенные ответы. Самостоятельно пользуется знаниями для выполнения практических заданий творческого характера. Учебная деятельность отличается умением самостоятельно оценивать различные ситуации, явления, факты, проявлять и отстаивать личную позицию. Пользуется литературно грамотным языком.

4.8. При балльной системе оценивания работы применяется следующий порядок перевода баллов в отметку:

- отметка «5» ставится при правильном выполнении заданий на 90-100%
- отметка «4» ставится при правильном выполнении заданий на 70-89%
- отметка «3» ставится при правильном выполнении заданий на 50-69%
- отметка «2» ставится при правильном выполнении заданий менее 50%

4.9. Предметные и метапредметные результаты освоения образовательных программ учащимися подлежат как словесному, так и балльному оцениванию.

4.10. В течение всего учебного года в 1 классе балльное оценивание не используется, а применяется безотметочное оценивание.

4.11. В образовательном комплексе используются следующие виды оценивания:

- внешнее, проводимое учителем;
- самооценивание, которое осуществляет сам обучающийся.

Каждый вид оценивания может иметь словесную и балльную форму выражения.

4.12. Самооценивание может осуществляться учащимся на любом этапе учебной деятельности в зависимости от объекта оценивания (результата, способа действия).

5. Порядок выставления отметок текущего контроля

5.1. Результаты текущего контроля успеваемости учащихся своевременно отражаются в электронном журнале обучающегося в следующие сроки:

Ступень образования	Домашнее задание / посещаемость	Устный ответ	Письменная / практическая работа	Изложение / сочинение	Контрольная работа	Внешняя диагностика
1–4 классы	В день занятия	В день занятия	3 дня	3 дня	3 дня	По отдельному графику
5–9 классы	В день занятия	В день занятия	3 дня	5 дней	5 дней	По отдельному графику
10–11 классы	В день занятия	В день занятия	3 дня	10 дней	5 дней	По отдельному графику

5.2. В ходе учебного занятия на протяжении учебной четверти/полугодия осуществляется контроль и оценивание различных видов учебной деятельности учащихся с использованием словесной и (или) балльной оценки. Балльная оценка по отдельным видам работ выставляется в соответствии с нормами оценки, установленными в образовательном учреждении.

5.3. Письменные самостоятельные, фронтальные, групповые и другие работы обучающего характера после анализа и оценивания не требуют обязательного переноса отметок в электронный журнал.

5.4. Отметка по итогам учебной четверти/полугодия выставляется целым числом (округляется в большую сторону, если дробная часть числа составляет 0,5 и выше), как средний балл всех отметок за учебный период.

5.5. Годовая отметка в 10-х, 11-х классах, а также по предметам, которые изучаются по четвертям/полугодиям выставляется как средний балл отметок за год целым числом (округляется в большую сторону, если дробная часть числа составляет 0,5 и выше).

5.6. За 2 недели до окончания четверти/полугодия учитель-предметник информирует о предварительных итогах успеваемости классного руководителя, который доводит информацию о возможности получения неудовлетворительных отметок до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.

5.7. Для объективной аттестации обучающихся по итогам четверти необходимо не менее 3х отметок при одно-двухчасовой недельной учебной нагрузке по предмету, и не менее 5 отметок при учебной нагрузке более 2х часов в неделю.

5.8. Для объективной аттестации обучающихся по итогам полугодия необходимо не менее 5 отметок при одно-двухчасовой недельной учебной нагрузке по предмету, и не менее 7 отметок при учебной нагрузке более 2х часов в неделю.

5.9. Отметка за четверть/полугодие выставляется учителем в электронный журнал, не позднее, чем за два календарных дня до окончания учебного периода.

5.10. Учащимся, пропустившим более 50% учебного времени, отметка за четверть/полугодие выставляется по результатам выполнения работы.

5.11. Не допускается выставление отметки 2 (неудовлетворительно) на первом занятии после болезни или пропуска по уважительной причине.

5.12. При получении отметки 2 (неудовлетворительно) за выполнение тематических контрольных работ учащийся имеет право, обратившись к учителю, повторно ответить материал в течение 10 дней в установленное учителем-предметником время. При этом в журнал рядом с неудовлетворительной отметкой выставляется отметка, полученная при исправлении без снижения баллов.

5.13. Учителю запрещается выставлять текущую отметку за:

- поведение обучающегося на уроке или на перемене;
- отсутствие у обучающегося необходимых учебных материалов;
- работу, которую обучающийся не выполнял по причине отсутствия на уроке.

6. Промежуточная аттестация

6.1. Промежуточная аттестация – установление уровня освоения ООП соответствующего уровня, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

6.2. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в целях:

- объективного установления фактического уровня освоения и достижения результатов освоения ООП;
- оценки достижений конкретного обучающегося, позволяющей выявить пробелы в освоении им ООП и учитывать индивидуальные потребности обучающегося в образовании;
- оценки динамики индивидуальных образовательных достижений.

6.3. Промежуточная аттестация обучающихся 1-го класса проводится в виде учета текущих достижений учеников, носит безотметочный характер.

Промежуточная аттестация для обучающихся с 2-го класса проводится в формах п.7, определяемых педагогическим работником и ООП, с выставлением отметок в электронный журнал успеваемости.

6.4. Промежуточная аттестация проводится по итогам учебного года по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), предусмотренных учебным планом.

6.5. Результаты промежуточной аттестации обучающихся оцениваются по пятибалльной системе и учитываются при выставлении отметки за год.

6.6. Если результаты промежуточной аттестации учитываются в баллах по системе отличной от пятибалльной или иных значениях, разрабатывается шкала перерасчета полученного результата

в отметку по пятибалльной шкале. Шкала перерасчета разрабатывается с учетом уровня сложности заданий, времени выполнения работы и иных характеристик контроля.

6.7. Отметки за промежуточную аттестацию выставляются педагогическим работником, ее проводившим, в электронный журнал успеваемости (электронный дневник обучающегося)

6.8. Промежуточную аттестацию обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, для которых организовано освоение ООП на дому, осуществляют педагогические работники образовательного комплекса. Отметки по установленным формам промежуточной аттестации обучающихся фиксируются в журнале обучения на дому.

6.9. Промежуточная аттестация обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, для которых организовано освоение ООП в медицинской организации, осуществляется данной организацией. Результаты успеваемости подтверждаются справкой об обучении в медицинской организации и учитываются в порядке, предусмотренном законодательством РФ и локальным нормативным актом образовательного комплекса.

6.10. Промежуточная аттестация в рамках внеурочной деятельности определяется ее моделью, формой организации занятий и особенностями выбранного направления внеурочной деятельности в соответствии с рабочей программой курса внеурочной деятельности, ООП соответствующего уровня общего образования.

6.11. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) и иным видам учебной деятельности, предусмотренным учебным планом, или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

6.12. При реализации ООП, в том числе адаптированных, каждому обучающемуся, родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося в течение всего периода обучения должен быть обеспечен доступ к результатам промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся.

7. Формы и порядок промежуточной аттестации обучающихся

7.1. Формы проведения промежуточной аттестации по всем учебным предметам определяются учебным планом образовательного комплекса ежегодно.

7.2. Образовательным комплексом используется форма промежуточной аттестации - интегрированный зачет. Интегрированный зачет предполагает выставление отметки, полученной как среднее арифметическое отметок за четверти/полугодия. Для обучающихся (экстернов) интегрированный зачет может быть использован для выставления отметки по результатам нескольких тематических работ по предмету.

7.3. Интегрированный зачет в 9-х, 11-х классах выставляется учителем-предметником не позднее, чем за 1 день до проведения педагогического совета о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации.

7.4. Интегрированный зачет во 2-х – 8-х, 10-х классах выставляется учителем-предметником не позднее, чем за 1 день до проведения педагогического совета о переводе учащихся в следующий класс.

7.5. Отметка, выставленная за промежуточную аттестацию, заносится учителем-предметником в электронный журнал.

7.6. Для обучающихся (экстернов), получающих образование вне образовательной организации, формы и сроки проведения промежуточной аттестации по каждому образовательному предмету учебного плана соответствующего года обучения устанавливаются образовательным комплексом самостоятельно в соответствии с данным Положением и календарным учебным графиком МОУ «Образовательный комплекс «Успех» на текущий учебный год и утверждаются приказом директора образовательного комплекса. Заявление на прохождение промежуточной аттестации подается обучающимся (экстерном) или родителями (законными представителями) обучающегося не позднее, чем за 1 месяц до сроков её проведения, на государственную итоговую аттестацию не позднее сроков, установленных федеральным законодательством.

7.7. Обучающиеся (экстерны) до прохождения промежуточной аттестации вправе получить консультации учителей по каждому образовательному предмету учебного плана соответствующего года обучения в объеме финансирования данного вида услуг. Для каждого обучающегося (экстерна) составляется отдельный график проведения консультаций.

7.8. Результаты промежуточной аттестации обучающихся (экстернов) оформляются отдельными протоколами. Обучающимся (экстернам) или родителям (законным представителям) обучающегося (экстерна) выдается справка с результатами промежуточной аттестации.

7.9. Обучающиеся, осваивающие образовательные программы в ускоренном темпе обучения, имеют право пройти промежуточную аттестацию на основании заявления родителей (законных представителей), поданного не позднее, чем за месяц до предполагаемой даты прохождения промежуточной аттестации и в сроки, установленные МОУ «Образовательный комплекс «Успех».

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

7.11. В случае непрохождения промежуточной аттестации по уважительной причине (при наличии подтверждающих документов) обучающемуся предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию в сроки, определенные образовательным комплексом.

7.12. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые распорядительным актом образовательного комплекса, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося. По итогам работы оформляется справка (Приложение №1).

7.13. Лица, осваивающие образовательную программу вне образовательной организации и имеющие академическую задолженность вправе обратиться в учреждение с личным заявлением о возможности ликвидации академической задолженности в МОУ «Образовательный комплекс «Успех».

7.14. Сроки прохождения промежуточной аттестации во второй раз утверждаются приказом директора образовательного комплекса на основании решения педагогического совета.

7.15. Для промежуточной аттестации во второй раз образовательным комплексом создается комиссия. В состав комиссии, утвержденной приказом директора, входит не менее 3-х человек. Председателем комиссии является заместитель директора — руководитель центра образования.

7.16. В случае несогласия с результатами промежуточной аттестации обучающийся или родители (законные представители) вправе подать письменное заявление (с указанием причин несогласия) директору образовательного комплекса в течение 3-х дней с момента объявления результатов.

7.17. Приказом директора в течение 3-х дней с момента поступления заявления создается конфликтная комиссия, порядок действий которой определен пунктом 11 настоящего положения.

7.18. Промежуточная аттестация в 1-х классах проводится в соответствии с Положением о системе оценивания учебных достижений обучающихся Основной образовательной программы начального общего образования МОУ «Образовательный комплекс «Успех».

8. Расчет отметок за четверть, полугодие и год

8.1. Отметки за четверть/полугодие по каждому учебному предмету, курсу, модулю определяются как среднее арифметическое отметок текущего контроля успеваемости и выставляются всем обучающимся образовательного комплекса, начиная с 2-го класса, в электронном журнале успеваемости целыми числами (округляется в большую сторону, если дробная часть числа составляет 0,5 и выше).

8.2. Обучающимся, пропустившим по уважительной причине, подтвержденной соответствующими документами, более 50% учебного времени, отметка за четверть/полугодие выставляется на основе результатов письменной работы или устного ответа по пропущенному материалу. Форму работы определяет учитель.

8.3. Годовые отметки по каждому учебному предмету, курсу, модулю определяются как среднее арифметическое отметок за четверти и отметки за промежуточную аттестацию и выставляются всем обучающимся образовательного комплекса, начиная с 2-го класса, в электронный журнал успеваемости целыми числами (округляется в большую сторону, если дробная часть числа составляет 0,5 и выше).

9. Порядок выставления отметок по итогам учебного года

9.1. Отметка, полученная на промежуточной аттестации, выставляется в электронный журнал.

9.2. Во 2-х – 11-х классах годовая отметка выставляется как среднее арифметическое четвертных/полугодичных отметок и отметки, полученной на промежуточной аттестации, целым числом (округляется в большую сторону, если дробная часть числа составляет 0,5 и выше). При прохождении промежуточной аттестации в форме интегрированного зачета годовая отметка дублирует отметку за промежуточную аттестацию.

9.3. В случае получения неудовлетворительной отметки за промежуточную аттестацию годовая отметка не выставляется до момента ликвидации академической задолженности.

9.4. Итоговые отметки по учебным предметам учебного плана в 9, 11-х классах выставляются в соответствии с Порядком заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов (приказ Министерства просвещения РФ от 05.10.2020 г. № 546).

9.5. Годовые, итоговые (в 9-х, 11-х классах) отметки по учебным предметам классный руководитель переносит из электронного журнала в личные дела учащихся.

9.6. При прохождении промежуточной аттестации повторно и получив положительный результат, обучающийся ликвидирует академическую задолженность; полученная отметка вносится в протокол и на соответствующие страницы электронного журнала (для экстернов – в справку о прохождении промежуточной аттестации Приложение №1). На основании результатов прохождения промежуточной аттестации выставляется годовая отметка в соответствии с п.10.3 настоящего Положения.

10. Состав и порядок работы конфликтной комиссии

10.1. Конфликтная комиссия создается в случае возникновения конфликта – несогласия с результатами четвертной/полугодовой/промежуточной аттестации.

10.2. Заседание конфликтной комиссии оформляется протоколом. Копия протокола выдаётся обучающемуся и (или) его родителям (законным представителям).

10.3. В состав конфликтной комиссии включается не менее 3 человек.

Председателем конфликтной комиссии является директор образовательного комплекса или его заместитель по учебной (воспитательной) работе. Членами конфликтной комиссии могут являться заместители директора по учебной (воспитательной) работе и учителя образовательного комплекса, имеющие соответствующее образование и аттестованные на соответствие занимаемой должности.

10.4. Созданная приказом директора образовательного комплекса конфликтная комиссия рассматривает заявление о несогласии с результатами промежуточной аттестации в течение одного рабочего дня.

10.5. Конфликтная комиссия изучает материалы промежуточной аттестации, при необходимости беседует с членами аттестационной комиссии и принимает одно из решений:

- отметка выставлена объективно;
- отметка выставлена необъективно.

10.6. В случае установления необъективности выставленной отметки за промежуточную аттестацию конфликтная комиссия по результатам работы может повысить или понизить отметку.

На основании принятого решения конфликтная комиссия выставляет годовую и итоговую отметки.

10.7. Решение конфликтной комиссии утверждается приказом директора образовательного комплекса в течение 2-х дней со дня принятия решения.

10.8. На основании изданного приказа классным руководителем на соответствующие страницы электронного журнала вносятся изменения, которые заверяются подписью директора и печатью образовательного комплекса.

10.9. В случае условного перевода при принятии положительного решения конфликтной комиссией вопрос о переводе обучающегося в следующий класс выносится на заседание педагогического совета и утверждается приказом директора образовательного комплекса.

10.10. Решения комиссии оформляются протоколами.

11. Порядок перевода обучающихся в следующий класс

11.1. Обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию и освоившие в полном объеме образовательные программы учебного плана, могут быть переведены в следующий класс.

11.2. Решение о переводе принимает педагогический совет на основании результатов прохождения промежуточной аттестации. Учащиеся 1-х – 8-х, 10-х классов переводятся в следующий класс при успешном прохождении промежуточной аттестации по всем учебным предметам учебного плана.

11.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

Ответственность за ликвидацию академической задолженности в сроки, установленные образовательным комплексом (в пределах одного года с момента образования академической задолженности) возлагается на родителей (законных представителей) обучающегося.

11.4. В случае не ликвидации обучающимся академической задолженности в течение одного года с момента её возникновения по решению педагогического совета и усмотрению его родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводится на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психологомедико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану. Обучающиеся (экстерны) не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательной организации при условии наличия в ней свободных мест.

11.5. Учащиеся 9-х, 11-х классов, не допущенные до государственной итоговой аттестации, по решению педагогического совета и по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

11.6. Учащиеся 9 класса, не прошедшие государственную итоговую аттестацию, по решению педагогического совета и по усмотрению их родителей (законных представителей) переходят на иные формы обучения либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

11.7. Обучающимся 11 класса, не прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается справка об обучении установленного образца.

12. Ответственность учителей, администрации образовательного комплекса и родителей (законных представителей) обучающихся

12.1. Учителя несут дисциплинарную ответственность за неукоснительное исполнение настоящего Положения, а заместитель директора по УР, заместители директора — руководители центров образования осуществляют постоянный контроль за оценочной деятельностью педагогических работников, принимают все меры к разрешению спорных и конфликтных ситуаций.

12.2. Учителя несут ответственность за своевременное информирование родителей (законных представителей) обучающихся об успеваемости по своему предмету посредством выставления отметок в электронный журнал, выступления на родительских собраниях, личной беседы с родителями.

12.3. В случае выставления обучающемуся неудовлетворительной отметки по итогам четверти/полугодия, учитель обязан составить план ликвидации задолженности с обучающимся по устранению пробелов в освоении учебного материала. В течение двух недель следующего учебного периода отметки за ликвидированные пробелы в освоении учебного материала выставляются в электронный журнал предыдущей четверти и позволяют изменить итоговую отметку за четверть/полугодие.

12.4. Родители (законные представители) обучающихся обязаны присутствовать на родительских собраниях, постоянно контролировать текущую успеваемость своего ребенка, взаимодействовать с классным руководителем/учителем- предметником по вопросам успеваемости и создать все необходимые условия для качественного и своевременного выполнения им домашнего задания по предметам и подготовки к урокам, обеспечивать контроль за посещаемостью уроков, дополнительных занятий и ликвидацией задолженности.

12.5. Родители (законные представители) обучающихся несут ответственность за освоение учебной программы в период отсутствия ребенка по личным основаниям (поездки, соревнования и т.п.)

12.6. В случае несогласия с четвертной/полугодовой отметкой родители (законные представители) обучающегося имеют право письменно обратиться в конфликтную комиссию с обоснованием причин несогласия.

13. Промежуточная и государственная итоговая аттестация экстернов

13.1. Лица, осваивающие ООП соответствующего уровня общего образования в форме самообразования, семейного образования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в образовательном комплексе.

13.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся вправе выбрать образовательный комплекс для прохождения аттестации на один учебный год, на весь период получения общего образования либо на период прохождения конкретной аттестации.

13.3. При прохождении аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе, в том числе вправе принимать участие в олимпиаде школьников.

13.4. Заявление на прохождение промежуточной аттестации обучающимся (экстерном) или родителями (законными представителями) обучающегося подается не позднее, чем за 1 месяц до сроков её проведения, на государственную итоговую аттестацию не позднее сроков, установленных федеральным законодательством.

13.5. Образовательный комплекс утверждает график прохождения промежуточной аттестации экстерном, который предварительно согласует с экстерном или его родителями (законными представителями). Промежуточная аттестация экстернов проводится по не более одному учебному предмету (курсу) в день.

13.6. Обучающиеся (экстерны) до прохождения промежуточной аттестации вправе получить консультации учителей по каждому образовательному предмету учебного плана соответствующего года обучения в объеме финансирования данного вида услуг. Для каждого обучающегося (экстерна) составляется отдельный график проведения консультаций.

13.7. Экстерн имеет право на зачет результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в иных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в порядке, предусмотренном законодательством РФ и локальным нормативным актом образовательного комплекса.

13.8. Промежуточная аттестация экстерна осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть ООП, самостоятельно в сроки и формах, установленных приказом о зачислении экстерна.

13.9. Результаты промежуточной аттестации экстернов фиксируются педагогическими работниками в протоколах, которые хранятся у заместителя директора по УВР вместе с письменными работами.

13.10. На основании протокола проведения промежуточной аттестации экстерну выдается справка с результатами прохождения промежуточной аттестации по ООП соответствующего уровня общего образования по форме согласно приложению к настоящему Положению.

13.11. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

13.12. Обучающиеся в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательной организации, где имеются свободные места, в соответствии с законодательством РФ.

13.13. Промежуточная и государственная итоговая аттестация могут проводиться в течение одного учебного года, но не должны совпадать по срокам.

13.14. Срок подачи заявления на зачисление в образовательный комплекс для прохождения государственной итоговой аттестации составляет:

- по ООП ООО – не менее чем за две недели до даты проведения итогового собеседования по русскому языку, но не позднее 1 марта;
- по ООП СОО – не менее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения), но не позднее 1 февраля.

13.15. Обучающиеся (экстерны) допускаются к государственной итоговой аттестации по ООП ООО при условии получения на промежуточной аттестации отметок не ниже удовлетворительных, а также имеющие результат «зачет» за итоговое собеседование по русскому языку.

13.16. Обучающиеся (экстерны) допускаются к государственной итоговой аттестации по ООП СОО при условии получения на промежуточной аттестации отметок не ниже удовлетворительных, а также имеющие результат «зачет» за итоговое сочинение (изложение).

13.17. Государственная итоговая аттестация экстернов осуществляется в порядке, установленном законодательством.

14. Ликвидация академической задолженности

14.1. Обучающиеся и экстерны, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые приказом директора образовательного комплекса на основании решения педагогического совета, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося.

14.2. Обучающиеся и экстерны обязаны ликвидировать академическую задолженность по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) в установленные сроки. Образовательный комплекс создает условия и обеспечивает контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности.

14.3. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз приказом директора образовательного комплекса создается комиссия, которая формируется по предметному принципу из не менее трех педагогических работников с учетом их занятости. Персональный состав комиссии утверждается приказом.

14.4. Ликвидация академической задолженности по учебному предмету определяется Образовательным учреждением и проводится с помощью контрольно-оценочных процедур в форме:

- диктанта, изложения, сочинения;
- контрольной работы;
- тестирования;

- защиты проекта;
- сдачи нормативов по физической культуре.

14.5. Результаты ликвидации академической задолженности по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) оформляются протоколом комиссии (Приложение №2).

14.6. Протоколы комиссии с результатами ликвидации академической задолженности обучающихся хранятся у заместителя директора по учебной работе.

14.7. Положительные результаты ликвидации академической задолженности обучающихся фиксируются заместителем директора по УР в приказе, на основании которого классный руководитель вносит соответствующую запись в личном деле обучающегося.

14.8. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями ПМПК либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к Положению о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным общеобразовательным программам МОУ «Образовательный комплекс «Успех»

СПРАВКА

о результатах прохождения промежуточной аттестации по образовательной программе соответствующего уровня общего образования

в период с _____ прошел(а) промежуточную аттестацию за курс _____ класса (уровень) с результатами:

№ п/п	Учебный предмет, курс, дисциплина (модуль)	Форма промежуточной аттестации	Отметка
1.			
2.			
3.			
4.			

По результатам промежуточной аттестации переведен в _____ класс.

Приказ от _____ № _____

Директор _____ Е.Е.Сухов

к Положению о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным общеобразовательным программам МОУ «Образовательный комплекс «Успех»

ПРОТОКОЛ

заседания комиссии по результатам ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю)

Дата:

Место проведения:

Присутствовали члены комиссии:

_____ (председатель комиссии: заместитель директора-руководитель центра образования);

_____ (ответственный секретарь);

Остальные участники комиссии (указываются ФИО преподавателей-предметников, психологов, социальных педагогов и др.).

Рассматриваемый вопрос: ликвидация академической задолженности обучающегося(-ихся) по учебному предмету/курсу/дисциплине/модулю.

(ФИО обучающихся, класс, название дисциплин).

Повестка заседания: рассмотрение представленных материалов по учету ликвидации академической задолженности. Принятие решений по оценке степени освоения пройденного материала и рекомендации дальнейших действий.

Ход заседания: обсудив представленные материалы, комиссия установила, что обучающийся(-иеся) ФИО успешно выполнил(-и)/не выполнил(-и) задания, предусмотренные программой повторения пропущенного материала и показал(-и)/не показал(-и) достаточный уровень владения компетенциями по данному предмету/курсу/дисциплине/модулю .

Решение комиссии: признать задолженность ликвидированной/не ликвидированной.

Подписи членов комиссии:

Председатель комиссии: _____/ФИО/

Ответственный секретарь: _____/ФИО/

Члены комиссии:

_____ /ФИО/

_____ /ФИО/