

Муниципальное общеобразовательное автономное учреждение  
«Полилингвальная многопрофильная школа-интернат»  
городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан

СОГЛАСОВАНО

Председатель Родительского комитета  
МОАУ «Полилингвальная  
многопрофильная школа-интернат»  
В.Р. Бахтгареев  
Протокол № 1 от «12» марта 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОАУ «Полилингвальная  
многопрофильная школа-интернат»  
И.Р. Муртазин  
Приказ № 28 от «12» марта 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ  
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ  
И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Рассмотрено и принято  
на заседании  
педагогического совета  
протокол № 1 от 12.03.2021 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» и Уставом школы.

1.2. Настоящее Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (далее - Положение) является локальным нормативным актом, регулирующим периодичность, порядок, систему оценок, формы проведения промежуточной аттестации учащихся и текущего контроля их успеваемости.

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

1.4. Текущий контроль успеваемости учащихся – это систематическая проверка учебных достижений учащихся, проводимая педагогом в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой.

1.5. Промежуточная аттестация – это установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой.

1.6 Промежуточная аттестация учащихся в школе проводится два раза в год. Аттестация учащихся по окончании первого семестра называется семестровой, по окончании второго семестра – переводной.

1.7. Семестровая и аттестация проводится во всех классах школы, переводная в 1-х, 2-х, 3-х, 4-х, 5-х, 6-х, 7-х, 8-х и 10-х классах.

1.8. По предметам, выносимым на аттестацию, испытание проводится в объеме учебного материала, пройденного за семестр – на семестровой, за год – на переводной аттестациях.

1.9. Семестровая аттестация проводится, как правило, в течение недели до начала зимних каникул, переводная – в течение недели до начала летних каникул.

1.10. Перечень предметов, выносимых на аттестации, их количество, формы (устная или письменная), виды (устный экзамен по билетам, тестирование, контрольная работа и пр.) рассматриваются педагогическим советом школы по представлению методического совета и утверждаются директором школы.

## **2. Содержание и порядок проведения текущего контроля успеваемости учащихся**

2.1. Текущий контроль успеваемости учащихся проводится в течение учебного периода в целях:

- контроля уровня достижения учащимися результатов, предусмотренных образовательной программой;

- проведения учащимся самооценки, оценки его работы педагогическим работником с целью возможного совершенствования образовательного процесса;

2.2. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости учащихся определяется учителем, преподающим данный предмет, и отражается в поурочных планах, календарно-тематических планах, рабочих программах.

2.3. Текущий контроль успеваемости учащихся проводится в течение учебного года с целью систематического отслеживания уровня освоения учащимися тем, разделов, глав учебной программы по предмету за оцениваемый период, прочности формируемых предметных знаний и умений, степени развития деятельностно-коммуникативных умений, ценностных ориентаций.

2.4. Текущий контроль успеваемости учащихся может проводиться в следующих формах: контрольные работы, проверочные работы, диагностические работы, практические работы, лабораторные работы, самостоятельные работы, зачеты, защита рефератов (творческих работ),

собеседование, тестирование, устный опрос, проверка домашних заданий (в т.ч. сочинений, индивидуальных заданий, учебных проектов, творческих работ) и др.

2.5. Успеваемость всех учащихся школы подлежит текущему контролю в виде отметок 5 – «отлично», 4 – «хорошо», 3 – «удовлетворительно», 2 – «неудовлетворительно».

2.6. При проведении контроля в письменной форме отметки выставляются в тетради и электронный журнал. При проведении контроля в устной форме отметки выставляются в электронный журнал. За сочинение и диктант с грамматическим заданием выставляются в электронный журнал две отметки.

2.7. В ходе текущего контроля успеваемости учитель не может оценить работу учащегося отметкой 2 «неудовлетворительно» при выполнении самостоятельной работы обучающего характера.

2.8. Учитель, на основании текущего контроля успеваемости учащихся, выставляет в классный журнал отметки учащимся по учебному предмету за семестр на странице, отведенной на данный учебный предмет. Количество текущих отметок должно быть достаточным для выставления отметок за семестр.

2.9. При аттестации учащихся, находящихся на лечении в санатории, стационаре, учитываются оценки, полученные в учебном заведении при лечебном учреждении.

2.10. Успеваемость учащихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану, подлежит текущему контролю с учетом особенностей освоения образовательной программы, предусмотренных индивидуальным учебным планом.

2.11. Учителя доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах текущего контроля успеваемости учащихся как посредством заполнения предусмотренных документов, в том числе в электронной форме, так и по запросу родителей (законных представителей) учащихся.

### **3. Содержание и порядок проведения промежуточной аттестации**

3.1. Целями проведения промежуточной аттестации являются:

- объективное установление фактического уровня освоения образовательной программы и достижения результатов освоения образовательной программы;

- оценка достижений конкретного учащегося, позволяющая выявить пробелы в освоении им образовательной программы и учитывать индивидуальные потребности учащегося в осуществлении образовательной деятельности,

- оценка динамики индивидуальных образовательных достижений, продвижения в достижении планируемых результатов освоения образовательной программы.

3.2. Расписание промежуточной аттестации, утвержденное директором школы, доводится до сведения школьников и учителей не позднее, чем за 10 дней до её начала. При его составлении соблюдаются правила:

- а) в течение учебного дня в классе разрешается проводить только одно испытание независимо от формы и вида;

- б) длительность перерыва между испытаниями устанавливается с учетом объема и сложности предмета, но не менее 2-х дней;

- в) в перерыве между испытаниями ежедневно проводятся консультации по последующему предмету. Сроки и продолжительность консультаций определяются расписанием по согласованию с учителями.

3.3. По окончании учебных занятий в каждом из двух семестров учителя выставляют итоговые оценки успеваемости учащихся на основании текущих оценок и зачетов. Итоговые оценки за 1 семестр по предметам, выносимым на семестровую аттестацию, выставляются с учетом текущих оценок, зачетов и результатов аттестации. Итоговые оценки за год по предметам, выносимым на переводную аттестацию в 1-х, 2-х, 3-х, 4-х, 5-х, 6-х, 7-х, 8-х и 10-х классах, выставляются с учетом оценок за 1 и 2 семестр и результатов переводной аттестации.

3.4. Итоги семестровой и переводной аттестации оцениваются по 5-бальной системе: «5» - отлично, «4» - хорошо, «3» - удовлетворительно, «2» - неудовлетворительно. Отметки выставляются в журнал.

3.5. К аттестации допускаются учащиеся, не имеющие неудовлетворительных оценок по итогам семестра, а также имеющие не более двух неудовлетворительных оценок за семестр - по решению педагогического совета.

3.6. Педагогический совет вправе рассмотреть вопрос об освобождении от семестровой (переводной) аттестации:

а) учащихся, имеющих по предмету, выносимому на аттестацию, семестровую (годовую) оценку «отлично», по представлению учителя – предметника;

б) учащихся, допущенных к участию в региональном этапе Всероссийской олимпиады школьников, по представлению директора школы;

в) по болезни, на основании справки лечебного учреждения.

### **3.7. Порядок подготовки и проведения промежуточной аттестации.**

3.7.1. Билеты, тесты, тексты для проведения семестровой и переводной аттестации (устной, письменной) составляются учителями – предметниками, обсуждаются на предметных цикловых комиссиях, согласовываются с заместителем директора по учебной работе и утверждаются директором школы не позднее чем за две недели до начала аттестации.

3.7.2. В билеты устной формы аттестации включаются 2-3 вопроса из разных разделов программы и практическая часть в зависимости от специфики предмета (задача, пример и т.д.). Комплект билетов должен по своему содержанию охватывать все основные вопросы пройденного материала. Письменная форма аттестации включает практические задания, сложность которых должна соответствовать пройденному материалу и времени, отведенному на работу.

3.7.3. Для проведения письменной аттестации по предмету составляются работы не менее чем в двух вариантах.

3.7.4. Вопросы, выносимые на аттестацию в устной форме, доводятся до сведения учащихся за месяц до её начала.

3.7.5. Аттестацию учащихся проводит комиссия, назначенная приказом директора школы за месяц до проведения аттестации, в которую включаются председатель, учитель, проводивший занятия по данному предмету, ассистенты. В случае болезни члена комиссии директор назначает замену.

3.7.6. Помещение для проведения аттестации, а также все необходимое: бумагу со штампами, инструменты, приборы, наглядность, готовят учитель и ассистенты, вошедшие в аттестационную комиссию, за день до проведения аттестации.

3.7.7. На проведение устной аттестации должно быть предусмотрено в среднем 1/3 учебного часа на каждого экзаменуемого, письменной – от 1 до 4 часов в соответствии с предметом и классом проведения.

3.7.8. Во время аттестации учащийся, с разрешения учителя, может использовать справочную литературу, макеты, карты и другие наглядные пособия.

3.7.9. Письменные работы выполняются на бумаге со штампом школы.

3.7.10. В случае неявки учащегося на аттестацию комиссия делает в экзаменационной ведомости отметку «не явился», оценка не выставляется. Директор школы, после выяснения причины, назначает новый срок аттестации.

3.7.11. Оценки, полученные учащимися во время переводной аттестации, заносятся учителем в экзаменационную ведомость и электронный журнал, затем выставляются итоговые оценки, которые заносятся в сводную ведомость. При повторной аттестации рядом с неудовлетворительной выставляются новые оценки, на основе этого выставляется итоговая оценка.

## **4. Порядок перевода учащихся в следующий класс**

4.1. Учащиеся, имеющие только положительные оценки по результатам учебного года, переводятся в следующий класс. В исключительных случаях по решению педагогического совета производится условный перевод в следующий класс учащихся, имеющих не более одной неудовлетворительной оценки.

4.2. Учащимся, имеющим по итогам переводной аттестации неудовлетворительные оценки, назначается повторная аттестация по тем предметам, по которым получена

неудовлетворительная оценка. Для этого приказом директора назначается новая аттестационная комиссия. Повторная переводная аттестация проводится до 15 июня текущего года.

4.3. Директор школы вправе назначить повторную семестровую или переводную аттестацию по заявлению обучающегося, желающего улучшить результат, назначив комиссию по аттестации своим приказом, но не более чем по двум предметам.

4.4. В случае неудовлетворительной оценки после повторной аттестации по предмету выставляется итоговая оценка «неудовлетворительно». При наличии уважительных причин директор школы, с разрешения педсовета, представляет учащегося, имеющему неудовлетворительные оценки по итогам повторной аттестации, возможность ликвидировать задолженность в назначенный срок по каждому предмету, но не более одного раза. Комиссия по аттестации в каждом случае назначается директором школы. Аттестация проводится в течение месяца.

4.5. Утверждение результатов аттестации учащихся, повторной аттестации принимаются директором школы на основании решения педагогического совета. Решение выносится по каждому учащемуся отдельно.

4.6. Классные руководители обязаны довести до сведения учащихся, родителей итоги аттестации и решение педагогического совета о переводе учащихся, а в случае неудовлетворительных результатов – в письменном виде под роспись родителей с указанием даты ознакомления.

## **5. Делопроизводство**

5.1. Бланки устных ответов и письменные экзаменационные работы вместе с протоколами семестровой или переводной аттестации учащихся сдаются директору школы, обеспечивающему их сохранность в соответствии с установленным порядком хранения.

5.2. Председатель аттестационной комиссии выступает с аналитической информацией об итогах семестровой, переводной аттестации учащихся на педагогическом совете.

5.3. Перевод учащегося в следующий класс оформляется приказом директора школы не позднее чем через три дня после окончания переводной аттестации учащихся на основе решения педагогического совета.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора школы и действует до его отмены в установленном порядке.

Прошито, пронумеровано и  
скреплено печатью \_\_\_\_\_ листов

Подпись \_\_\_\_\_



сәт 3, негізгі бөлімдері