

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
основная общеобразовательная школа д. Каршево
Пудожского муниципального района РК

ПРИНЯТО

педагогическим советом
протокол № 7 от 28.10.2025г.

СОГЛАСОВАНО

советом родителей
протокол №1 от 16.10.2025г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом №157 от 28.10.2025г.

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом общеобразовательной организации.

1.2. Настоящее Положение является локальным актом общеобразовательной организации (далее – ОО), регулирующим периодичность, порядок, систему оценок и формы проведения промежуточной аттестации и текущего контроля обучающихся.

1.3. Освоение образовательной программы обучающимися НОО, ОО, адаптированных ОП, программ по индивидуальным учебным планам, а также получающим образование в форме экстерната, семейного образования 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, установленным ОО.

1.4. Промежуточная аттестация – это любой вид аттестации обучающихся во всех классах в течение учебного года, аттестация по итогам учебного года в переводных классах.

1.5. Целью аттестации являются:

- обеспечение социальной защиты обучающихся, соблюдения прав и свобод в части регламентации учебной загруженности в соответствии с санитарными правилами и нормами, уважение их личности и человеческого достоинства;

- установление фактического уровня теоретических знаний обучающихся по предметам учебного плана, их практических умений и навыков;

- соотнесение этого уровня с требованиями государственного образовательного стандарта;

- контроль выполнения учебных программ.

1.6. Промежуточная аттестация в ОО подразделяется на:

годовую аттестацию – оценку качества усвоения обучающимися всего объема содержания учебного предмета за учебный год;

четвертную аттестацию – оценка качества усвоения обучающимися содержания какой-либо части (частей) темы (тем) конкретного учебного предмета по итогам учебного периода (четверти) на основании текущей аттестации;

полугодовую – оценка по итогам полугодия на основании текущей аттестации по предметам, изучаемым в объеме 1 часа в неделю;

текущую аттестацию - оценку качества усвоения содержания компонентов какой - либо части (темы) конкретного учебного предмета в процессе его изучения обучающимися по результатам проверки (проверок).

1.7. Формами контроля качества усвоения содержания учебных программ обучающихся являются:

Формы письменной проверки:

письменная проверка – это письменный ответ обучающегося на один или систему вопросов (заданий). К письменным ответам относятся: домашние, проверочные, лабораторные, практические, контрольные, творческие работы; письменные отчёты о наблюдениях; письменные ответы на вопросы теста; сочинения, изложения, диктанты, рефераты и другое.

Формы устной проверки:

устная проверка – это устный ответ обучающегося на один или систему вопросов в форме рассказа, беседы, собеседования и другое.

Комбинированная проверка предполагает сочетание письменных и устных форм проверок.

При проведении контроля качества освоения содержания учебных программ обучающихся могут использоваться информационно – коммуникационные технологии.

1.8. В соответствии с Уставом при промежуточной аттестации обучающихся применяется пятибалльная система оценивания в виде отметки или словесного (оценочного) суждения.

2. Содержание, формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в течение учебного периода (четверти, полугодия) с целью систематического контроля уровня освоения обучающимися тем, разделов, глав учебных программ за оцениваемый период, прочности формируемых предметных знаний и умений, степени развития деятельностно-коммуникативных умений, ценностных ориентаций.

2.2. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся определяются учителем, преподающим этот предмет, и отражаются в тематических планах учителя.

2.3. Формы текущего контроля успеваемости - оценка устного ответа обучающегося, его самостоятельной, практической или лабораторной работы, тематического зачета, контрольной работы и др.

2.4. Заведующий учебной частью контролируют ход текущего контроля успеваемости обучающихся, при необходимости оказывают методическую помощь учителю в его проведении.

2.5. График проведения обязательных форм текущего контроля успеваемости обучающихся (контрольных и проверочных работ) составляется заведующим учебной частью на каждую четверть.

2.6. Текущий контроль успеваемости обучающихся 1 класса в течение учебного года осуществляется качественно, без фиксации достижений обучающихся в классном журнале в виде отметок по пятибалльной системе. Допускается словесная объяснительная оценка.

2.7. По курсу ОРКСЭ вводится безотметочное обучение. Объектом оценивания по данным курсам становится нравственная и культурологическая компетентность ученика, рассматриваемая как универсальная способность человека понимать значение нравственных норм, правил морали, веры и религии в жизни человека, семьи, общества, воспитание потребности к духовному развитию, которая проводится в виде проведения систематизированных упражнений разных типов. Промежуточная аттестация по ОДНКНР и предмету Моя Карелия осуществляется по полугодиям.

2.8. При изучении элективных курсов, на изучение которых отводится 34 и менее часов в год, применяется безотметочная система оценивания.

2.9. Успеваемость всех обучающихся 2-9 классов Образовательной организации подлежит текущему контролю – в виде отметок по пятибалльной системе (кроме перечисленного п.2.6. ,п.2.7 и 2.8).

2.10. Оценка устного ответа обучающегося при текущем контроле успеваемости выставляется в классный журнал в виде отметки по 5-балльной системе в конце урока.

2.11. Письменные, самостоятельные, контрольные и другие виды работ обучающихся оцениваются по 5-балльной системе. За сочинение и диктант с грамматическим заданием выставляются в классный журнал 2 отметки.

2.12. Отметка за выполненную письменную работу заносится в классный журнал к следующему уроку, за исключением:

- отметок за творческие работы по русскому языку и литературе в 5-9-х классах (они заносятся в классный журнал в течение недели после проведения творческих работ);

2.13. Успеваемость обучающихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану, подлежит текущему контролю по предметам, включенным в этот план.

2.14. Обучающиеся, пропустившие по не зависящим от них обстоятельствам 2/3 учебного времени, не аттестуются по итогам четверти. Вопрос об аттестации таких обучающихся решается в индивидуальном порядке.

2.15. От текущего контроля успеваемости освобождаются обучающиеся, получающие образование в форме экстерната, семейного образования.

3. Содержание, формы и порядок проведения четвертной и полугодовой промежуточной аттестации

3.1. Четвертная и полугодовая промежуточная аттестация обучающихся (2 - 9 кл.) проводится с целью определения качества освоения обучающимися содержания учебных программ (полнота, прочность, осознанность, системность) по завершении определенного временного промежутка (четверть и полугодие).

3.2. Отметка обучающегося за четверть выставляется на основе результатов текущего контроля успеваемости, с учетом результатов письменных контрольных работ.

3.3. Отметка обучающимся 2-9 классов выставляется при наличии 3-х и более текущих отметок за соответствующий период (четверть, полугодие) в соответствии с правилом математического округления 2 – 2,54 – «2», 2,55 – 3,54 – «3», 3,55 – 4,54 – «4», 4,55 – «5»

3.4. При пропуске обучающимся по уважительной причине 2/3 учебного времени, отводимого на изучение предмета, при отсутствии минимального количества отметок для аттестации за четверть обучающийся не аттестуется. В классный журнал в соответствующей графе отметка не выставляется.

3.5. Обучающийся по данному предмету, имеет право сдать пропущенный материал учителю в каникулярное время и пройти четвертную аттестацию. В этом случае обучающиеся или их родители (законные представители) в письменной форме информируют администрацию школы о желании пройти четвертную аттестацию не позднее, чем за неделю до начала каникул. Заведующий учебной частью составляет график зачётных мероприятий в каникулярное время. Результаты зачётов по предмету (предметам) выставляются в классный журнал, и проводится аттестация данных обучающихся.

3.6. В первом классе в течение первого полугодия контрольные диагностические работы не проводятся.

3.7. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах четвертной аттестации путём выставления отметок в электронный журнал. В случае неудовлетворительных результатов аттестации – в письменной форме под роспись родителей (законных) представителей обучающихся с указанием даты ознакомления. Письменное сообщение хранится в личном деле обучающегося.

3.8. Формы и порядок проведения четвертной промежуточной аттестации обучающихся, получающих образование в форме семейного образования, по индивидуальному учебному плану, в том числе проходящих ускоренное обучение определяются настоящим положением.

3.9. Отметка обучающегося за четверть, полугодие выставляется на основе результатов письменных контрольных работ, устных собеседований, зачётов, форма и содержание которых определяется учителем класса, к которому закреплён учащийся, получающий образование в форме семейного образования, по индивидуальному учебному плану.

4. Содержание, формы и порядок проведения годовой промежуточной аттестации

4.1. Годовую промежуточную аттестацию проходят все обучающиеся 2-9 классов. Промежуточная аттестация обучающихся за год может проводиться письменно, устно и в других формах.

4.2. Годовая промежуточная аттестация обучающихся 1-го класса проводится на основе контрольных диагностических работ без балльного оценивания знаний.

4.3. Формами проведения годовой письменной аттестации во 2-9 классах являются: контрольная работа, диктант, изложение с разработкой плана его содержания, сочинение или изложение с творческим заданием, тест и др.

К устным формам годовой аттестации относятся: проверка техники чтения, зачет, билеты, собеседование, защита реферата, творческий проект и другие.

4.4. Контрольно-измерительные материалы для проведения всех форм годовой аттестации обучающихся разрабатываются учителем в соответствии с ФГОС начального общего и основного общего образования.

4.5. От годовой промежуточной аттестации на основании справок из медицинских учреждений освобождаются дети-инвалиды.

4.6. На основании решения педагогического совета ОО могут быть освобождены от годовой аттестации обучающиеся:

- пропустившие по уважительным причинам более половины учебного времени

- выезжающие на учебно-тренировочные сборы кандидатов в сборные команды на олимпиады школьников, на российские или международные спортивные соревнования, конкурсы, смотры, олимпиады и тренировочные сборы;

- по состоянию здоровья;

- в связи с пребыванием в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении;

- в связи с нахождением в лечебно-профилактических учреждениях более 4-х месяцев.

4.7. Список обучающихся, освобожденных от годовой аттестации, утверждается приказом директора школы.

4.8. Промежуточная аттестация для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проводится в соответствии с их психофизиологическим состоянием и возможностями.

Письменные контрольные работы могут быть заменены на устные формы.

4.9. Итоги годовой промежуточной аттестации обучающихся отражаются отдельной графой в классных журналах в соответствии с правилом математического округления 2,5 - «3», 3,5 – «4», 4,5 – «5».

4.10. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах годовой аттестации путём выставления отметок в дневники обучающихся.

4.11. Отметки за учебный год по всем предметам учебного плана выставляются в личное дело обучающегося и являются в соответствии с решением педагогического совета основанием для перевода обучающегося в следующий класс, для допуска к государственной итоговой аттестации.

4.12. Обучающиеся, получающие образование в форме экстерната, семейного образования проходят годовую промежуточную аттестацию в порядке и формах, определенных порядком настоящего положения.

5. Сроки и порядок прохождения аттестации обучающихся с академической задолженностью.

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

Обучающиеся 9 класса, имеющие академическую задолженность по одному и более предметам, к государственной итоговой аттестации не допускаются.

5.2. Обучающиеся должны ликвидировать академическую задолженность.

5.3.ОО, родители (законные представители) обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

5.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз, в сроки, установленные школой.

5.5. Школой устанавливаются следующие сроки прохождения промежуточной аттестации для ликвидации академической задолженности: первый раз – май-июнь текущего учебного года, в котором образовалась задолженность; второй раз – август-сентябрь следующего (за текущим) учебного года. Конкретная дата для ликвидации задолженности устанавливается приказом директора школы, с содержанием которого родители (законные представители) обучающихся знакомятся.

5.6. По просьбе родителей (законных представителей) условно переведенных обучающихся учителем может быть проведена консультация по содержанию образовательной программы предмета класса, в котором обучался их ребенок, о рекомендуемых учебных пособиях для освоения учебного материала.

5.7. При наличии уважительных причин срок ликвидации академической задолженности приказом директора школы может быть продлен.

5.8. При проведении промежуточной аттестации основаниями для её прекращения являются:

5.8.1. обострение болезни обучающегося;

5.8.2. возникновение чрезвычайных ситуаций (пожар, аварии на инженерно технологических и электрических сетях и др.), препятствующих проведению аттестации;

5.8.3. нарушение правил проведения аттестации обучающимся или присутствующим родителем

(законным представителем).

5.9. По основаниям п. 5.8.1. и 5.8.2. настоящего Положения назначается другая дата проведения аттестации. При неявке учащегося на аттестацию в назначенную школой дату по неуважительной причине результаты аттестации считаются неудовлетворительными.

6. Правила организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся с академической задолженностью

6.1. Академическая задолженность условно переведенных обучающихся ликвидируется в периоды, установленные п. 5.5. настоящего Положения.

6.2. Форма ликвидации академической задолженности выбирается школой самостоятельно и может быть: письменной - тест, диктант, изложение, сочинение, контрольная работа и др.; устной - рассказ по теме, собеседование (ответы на вопросы) и др.; комбинированной - письменной и устной.

6.3. Порядок проведения промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности **первый раз**:

6.3.1. Директор школы издает приказ, в котором:

- назначаются учителя, ответственные за аттестацию условно переведенных обучающихся (как правило, обучавшие данного ученика и, выставившие неудовлетворительные годовые отметки);
- назначаются ответственные лица за подготовку аттестационных материалов;
- утверждаются даты проведения промежуточной аттестации обучающихся для ликвидации ими академической задолженности;
- назначаются ответственные лица за информирование родителей (законных представителей) обучающихся с содержанием приказа;
- назначается заместитель директора школы, осуществляющий контроль исполнения приказа.

6.3.2. Контрольно–измерительные материалы (далее – материалы) для проведения промежуточной аттестации разрабатываются учителем (учителями), согласуются заместителем директора по учебно-воспитательной работе. Далее утверждаются приказом директора школы. Материалы передаются за три рабочих дня до даты проведения аттестации для их хранения заместителю директора школы. Форма титульного листа прилагается (приложение № 1).

6.3.3. Классный руководитель, родители (законные представители) аттестуемого обучающегося обеспечивают его присутствие на аттестации.

6.3.4. Учителя в назначенные даты получают аттестационные материалы у заместителя директора, проводят аттестацию, результаты которой оформляются служебной запиской (приложение № 2)

Служебная записка, материалы, используемые на аттестации, письменные ответы обучающегося передаются заместителю директора школы и хранятся 1 год.

6.3.5. При неявке обучающегося на аттестацию учителем оформляется служебная записка по форме, указанной в приложении № 3. Записка передается заместителю директора школы и хранится 1 год. Аттестационные материалы передаются заместителю директора школы.

6.3.6. При прекращении аттестации по основаниям, изложенным в п. 5.8. настоящего Положения, учителем оформляется служебная записка по форме, указанной в приложении № 4. Записка передается заместителю директора школы и хранится 1 год. Аттестационные материалы передаются заместителю директора школы.

6.3.7. Заместитель директора школы организует:

- получение письменных объяснений от родителей (законных представителей) обучающихся, не явившихся на аттестацию в назначенный срок;
- информирование директора школы, родителей (законных представителей) обучающегося о результатах проведенной аттестации.

6.3.8. Директор школы:

- при положительных результатах аттестации организует и проводит заседание педагогического совета о переводе обучающегося, издает соответствующий приказ;
- при неявке обучающегося на аттестацию по уважительной причине, прекращении аттестации по основаниям п. 5.8.1., п. 5.8.2. настоящего Положения действует в соответствии п. 6.3.1. настоящего Положения. При прекращении аттестации готовятся новые аттестационные материалы.

6.4. При неудовлетворительных результатах промежуточной аттестации, проведенной учителем **первый раз**, неявке обучающегося на аттестацию без уважительной причины, прекращении аттестации из-за нарушения правил ее проведения, промежуточная аттестация проводится **второй раз** аттестационной комиссией.

6.4.1. Директор школы издает приказ, в котором:

- утверждается аттестационная комиссия в составе: председатель комиссии – заместитель директора школы; не менее двух учителей;
- назначается лицо (лица) ответственное за подготовку контрольно - измерительных материалов для проведения промежуточной аттестации во второй раз;
- утверждаются даты проведения промежуточной аттестации обучающихся во второй раз для ликвидации ими академической задолженности;
- назначаются ответственные лица за информирование родителей (законных представители) обучающихся о содержании приказа;
- назначается ответственное лицо, осуществляющее контроль исполнения приказа.

6.4.2. Материалы для проведения аттестации второй раз готовятся в соответствие п. 6.3.2. настоящего Положения.

6.4.3. Председатель комиссии организует проведение аттестации в назначенное время.

6.4.4. Результаты аттестации оформляются протоколом (приложение № 5).

6.4.5. Копия протокола передается директору школы. Оригинал протокола с приложенными к нему материалами (в том числе: письменными ответами обучающихся на аттестации) передается заместителю директора и хранится в течение 1 года с момента прохождения аттестации.

6.4.6. При неявке обучающегося на аттестацию второй раз в назначенный срок:

- председатель комиссии: оформляет служебную записку по форме, указанной в приложении № 3. Протокол до выяснения причин отсутствия не оформляется. Записка передается заместителю директора школы, и хранится 1 год. Аттестационные материалы сдаются заместителю директора школы;

- заместитель директора школы организует:

- получение письменных объяснений от родителей (законных представителей) обучающихся, не явившихся на аттестацию в назначенный срок;
- информирование директора школы, родителей (законных представителей) обучающегося о результатах проведенной аттестации или причин неявки.

6.4.7. При неявке обучающегося на аттестацию **второй раз** по уважительной причине, прекращении аттестации по основаниям п. 5.8.1., п. 5.8.2. настоящего Положения директор действует в соответствие п. 6.4.1. настоящего Положения. При прекращении аттестации по основаниям п. 5.8.1., п. 5.8.2. готовятся новые аттестационные материалы.

6.4.8. При неявке обучающегося на аттестацию второй раз по неуважительной причине, прекращении аттестации из-за нарушения правил ее проведения результаты промежуточной аттестации считаются неудовлетворительными. В протоколе заседания комиссии по приему академической задолженности (приложение № 5) в разделе «Общая характеристика результатов проверки» пишется: «в назначенный срок не явился по неуважительной причине» или «аттестация прекращена в связи нарушением правил ее проведения обучающимся или родителем (законным представителем)». В разделе «Постановили» - подчеркивается «не сдал(а)». Протокол (при неявке без уважительной причины) оформляется после получения письменного объяснения родителя (законного представителя) обучающегося. Копия протокола заместителем директора школы передается директору.

6.4.9. Директор школы при получении копии протокола:

- знакомится с протоколом;
- организует и проводит заседание педагогического совета школы;
- издает приказ об утверждении решения педагогического совета.

6.5. На основании решения педагогического совета, приказа директора школы обучающиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, переводятся в следующий класс и продолжают обучение в классе, в который были переведены условно.

6.6. При неудовлетворительных результатах промежуточной аттестации, проведенной второй раз, педагогический совет принимает решение, согласовав с родителями образовательный маршрут: повторное обучение, перевод на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико- педагогической комиссии, перевод на обучение по индивидуальному учебному плану.

Выбор родителей (законных представителей) обучающихся, оставленных на повторное обучение, оформляется письменно в виде заявления директору школы.

7. Права и обязанности участников процесса промежуточной аттестации

7.1. Участниками процесса аттестации считаются: обучающийся и учитель, преподающий предмет в классе, руководитель ОО. Права обучающегося представляют его родители (законные представители).

7.2. Учитель, осуществляющий текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся, имеет право:

- разрабатывать материалы для всех форм текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся за текущий учебный год;
- проводить процедуру аттестации и оценивать качество усвоения обучающимися содержания учебных программ, соответствие уровня подготовки школьников требованиям государственного образовательного стандарта.

7.3. Заявления обучающихся и их родителей, не согласных с результатами промежуточной аттестации, рассматриваются в установленном порядке конфликтной комиссией образовательной организации. Для пересмотра, на основании письменного заявления родителей, приказом по школе создается комиссия из трех человек, которая в форме собеседования или письменной работы в присутствии родителей обучающегося определяет соответствие выставленной отметки по предмету фактическому уровню его знаний. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным.

Срок действия данного положения неограничен.

При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность образовательной организации в положение вносятся изменения в соответствии с установленным порядком.

8. Основные подходы к формированию графика проведения оценочных процедур в ОО.

8.1. Понятие оценочных процедур:

- Под контрольной или проверочной работой понимается форма текущего контроля успеваемости или промежуточной аттестации обучающихся, реализуемая в рамках образовательного процесса в общеобразовательной организации и нацеленная на оценку достижения каждым обучающимся и/или группой обучающихся (классом, всеми классами образовательной организации, всеми образовательными организациями муниципалитета или субъекта Российской Федерации и т.д.) требований к предметным и/или метапредметным результатам обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего образования (далее - ФГОС) при освоении образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы.

- Под диагностической работой понимается форма оценки или мониторинга результатов обучения, реализуемая в рамках учебного процесса в общеобразовательной организации и нацеленная на выявление и изучение уровня и качества подготовки обучающихся, включая достижение каждым обучающимся и/или группой обучающихся (классом, всеми классами образовательной организации, всеми образовательными организациями муниципалитета или субъекта Российской Федерации и т.д.) требований к предметным и/или метапредметным, и/или личностным результатам обучения в соответствии с ФГОС, а также факторы, обуславливающие выявленные результаты обучения.

8.2. Уровни оценочных процедур.

8.2.1 Федеральные оценочные процедуры

Согласно части 3 статьи 97 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 273-ФЗ) мониторинг системы образования представляет собой систематическое стандартизированное наблюдение за состоянием образования и динамикой изменений его результатов, в том числе в рамках оценки качества образования, условиями осуществления образовательной деятельности, контингентом обучающихся, учебными и внеучебными достижениями обучающихся, профессиональными достижениями выпускников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, состоянием сети организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

Организация мониторинга системы образования осуществляется федеральными органами исполнительной власти и органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими государственное управление в сфере образования, органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования (часть 4 статьи 97 Федерального закона N 273-ФЗ).

Результаты национальных и международных исследований качества образования и иных аналогичных оценочных мероприятий, а также результаты участия обучающихся в указанных исследованиях и мероприятиях относятся к Перечню обязательной информации о системе образования, подлежащей мониторингу, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 N 662 "Об осуществлении мониторинга системы образования" (далее - Постановление).

Согласно пункту 5 Правил осуществления мониторинга системы образования, утвержденных Постановлением, Рособрнадзор осуществляет сбор и обработку результатов, а также организацию проведения национальных и международных исследований качества образования, иных аналогичных оценочных мероприятий.

Мониторинг вышеуказанных данных осуществляется в соответствии с Показателями мониторинга системы образования в части результатов национальных и международных исследований качества образования и иных аналогичных оценочных мероприятий, а также результатов участия обучающихся в указанных исследованиях и мероприятиях, утвержденными приказом Рособрнадзора, Минпросвещения России, Минобрнауки России от 18.12.2019 N 1684/694/1377 (далее - Приказ).

В соответствии с методикой расчета показателя, утвержденной Приказом, расчет показателя "Доли обучающихся образовательных организаций, достигших минимального уровня подготовки" осуществляется на основании результатов всероссийских проверочных работ (далее - ВПР).

Согласно Федеральным государственным образовательным стандартам начального общего образования и основного общего образования требования к предметным результатам формулируются с учетом результатов проводимых на федеральном уровне процедур оценки качества образования (всероссийских проверочных работ, национальных исследований качества образования, международных сравнительных исследований).

Таким образом, на основании вышеуказанных норм Рособрнадзор осуществляет мониторинг системы образования путем проведения на регулярной основе всероссийских проверочных работ, национальных исследований качества образования (диагностические работы), а также обеспечивает участие образовательных организаций Российской Федерации в международных сравнительных исследованиях качества образования (диагностические работы).

В МКОУ ООШ д. Каршево результаты проводимых на федеральном уровне оценочных процедур (ВПР) используются в качестве мероприятий текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, проводимых в рамках реализации образовательной программы.

8.2.2 Региональные оценочные процедуры

Частью 1 статьи 8 Федерального закона N 273-ФЗ определены полномочия органов государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере образования, среди которых:

- разработка и реализация региональных программ развития образования с учетом региональных социально-экономических, экологических, демографических, этнокультурных и других особенностей субъектов Российской Федерации;
- обеспечение осуществления мониторинга в системе образования на уровне субъектов Российской Федерации.

8.2.3 Оценочные процедуры, проводимые общеобразовательной организацией

В соответствии с пунктом 10 части 3 статьи 28 Федерального закона N 273-ФЗ осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их

форм, периодичности и порядка проведения относится к компетенции образовательной организации.

Формы, периодичность, порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяется локальными нормативными актами образовательной организации (часть 2 статьи 30 Федерального закона N 273-ФЗ).

В соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 N 115, 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 обучающихся. Формы, периодичность, порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются образовательной организацией самостоятельно.

8.3. Упорядочивание системы оценочных процедур, проводимых в ОО.

8.3.1 При планировании оценочных процедур на региональном уровне и на уровне образовательной организации необходимо учитывать наличие информации, получаемой в ходе федеральных оценочных процедур, и избегать дублирования по содержанию различных оценочных процедур.

8.3.2 Проводить оценочные процедуры по каждому учебному предмету в одной параллели классов не 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;

8.3.3 Не 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;

8.3.4 Не проводить для обучающихся одного класса более одной оценочной процедуры в день;

8.3.5 Исключить ситуации замещения полноценного учебного процесса в соответствии с образовательной программой многократным выполнением однотипных заданий конкретной оценочной процедуры, проведения "предварительных" контрольных или проверочных работ непосредственно перед планируемой датой проведения оценочной процедуры;

8.3.6 При проведении оценочной процедуры учитывать необходимость реализации в рамках учебного процесса таких этапов, как проверка работ обучающихся, формирование массива результатов оценочной процедуры, анализ результатов учителем, разбор ошибок, допущенных обучающимися при выполнении работы, отработка выявленных проблем, при необходимости - повторение и закрепление материала;

8.3.7 Не использовать для проведения оценочных процедур копии листов с заданиями, полученные в результате ксерографии (возможно использование материалов, распечатанных на принтере с высоким разрешением, типографских бланков, учебников, записей на доске и т.п.).

8.4. Единый график проведения оценочных процедур с учетом учебных периодов, принятых в ОО, а также перечня учебных предметов.

- В целях обеспечения открытости и доступности информации о системе образования ОО формируется единый график на учебный год либо на ближайшее полугодие или четверть с учетом оценочных процедур, запланированных в рамках учебного процесса в ОО, и оценочных процедур федерального и регионального уровней, документы о проведении которых опубликованы на момент начала учебного года либо на момент начала полугодия (график утверждается в рамках имеющегося локального нормативного акта ОО, устанавливающего формы, периодичность, порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся);

- сформированный график размещается не позднее чем через 2 недели после начала учебного года либо после начала полугодия или четверти на сайте ОО на главной странице подраздела

"Документы" раздела "Сведения об образовательной организации" в виде электронного документа.

- График может быть скорректирован при наличии изменений учебного плана, вызванных:
эпидемиологической ситуацией;

участием ОО в проведении национальных или международных исследований качества образования в соответствии с Приказом в случае, если такое участие согласовано после публикации ОО графика;

другими значимыми причинами.

- При участии ОО в проведении национальных или международных исследований качества образования в соответствии с Приказом график корректируется с сохранением условий, указанных в пункте 8.3 настоящего положения.

В случае корректировки графика его актуальная версия размещается на сайте ОО.

Приложение № 1
к положению
«О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся»

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
основная общеобразовательная школа д. Каршево (МКОУ ООШ)
Пудожского муниципального района Республики Карелия

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора школы

от _____ 20 __ г. № _____

С.Е. Соляная
Подпись

СОГЛАСОВАНО

Подпись

Фамилия И.О.

Контрольно – измерительные материалы
для проведения промежуточной аттестации _____ раз
(первый или второй)
по ликвидации академической задолженности за 20 __ - 20 __ учебный год условно
переведенного учащегося _____ класса
по _____
(наименование предмета, курса, дисциплины)

Материал подготовлен учителем (учителями)

_____ (ФИО)

Директору МКОУ ООШ д. Каршево
С.Е. Соляной

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Я, _____,
(учитель, председатель комиссии) _____,
(фамилия, имя, отчество)

информирую Вас о невыполнении приказа от _____ 20 __ г. № _____ о
промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности за _____ класс
20 __ - 20 __ учебного года по предмету

_____ учащегося(ейся) _____ класса

(фамилия, имя, отчество)

который (ая) в назначенные приказом дату, время, место проведения аттестации не явился
(лась).

_____ 20 __ г. _____

Директору МКОУ ООШ д. Каршево
С.Е. Соляной

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Мною, _____,
(учителем, председателем комиссии) _____,
(фамилия, имя, отчество)

прекращено проведение промежуточной аттестации по ликвидации академической
задолженности за _____ класс 20 __ - 20 __ учебного года по предмету

_____ учащегося (ейся) _____ класса,

(фамилия, имя, отчество)

В СВЯЗИ _____
(краткое описание оснований)

_____ 20 __ г. _____

ПРОТОКОЛ

заседания комиссии по приему академической задолженности

от «__» _____ 201__ г.

№ _____

Присутствовали:

Председатель _____
(должность, фамилия имя отчество)

Члены комиссии:

1.

_____ (фамилия имя отчество, должность)

2.

_____ (фамилия имя отчество, должность)

Повестка дня: прием академической задолженности учащегося (ейся) _____ класса

_____ (Ф.И.О.)
за 20 __ - 20 __ учебный год по _____
(наименование предмета)

Форма проверки знаний

Материалы по содержанию проверки прилагаются.

Общая характеристика результатов проверки:

Постановили: учитывая результаты проверки, признать, что учащийся (обучающаяся) сдал (а) не сдал(а) академическую задолженность (не нужно – зачеркнуть).

Годовая отметка (____) _____

Председатель комиссии _____ (подпись)

Члены комиссии:

1. _____ (подпись) _____ (ФИО)

2. _____ (подпись) _____ (ФИО)

Директору
МКОУ ООШ д. Каршево Пудожского
муниципального района Р.Карелия
С.Е. Соляной

от _____

заявление.

Я, _____,

Фамилия имя отчество родителя (законного представителя)

в связи с академической задолженностью по
_____ моего ребенка

_____ по итогам 20__ - 20__
учебного года, даю согласие на повторное обучение ее в _____ классе в

20__ – 20__ учебном году по

Дата

подпись