

РАССМОТРЕНО  
на заседании педагогического совета  
ОАНО «Православная гимназия №38»  
протокол от 23 мая 2020 г. №11

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
ОАНО «Православная гимназия №38»  
приказ от 23 мая 2020 г. № 115

**Положение**  
**о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля,**  
**промежуточной аттестации обучающихся**  
**Общеобразовательной автономной некоммерческой организации**  
**«Православная гимназия во имя Святого Благоверного**  
**Великого князя Александра Невского №38»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы в соответствии с федеральным компонентом государственных образовательных стандартов общего образования (далее – Положение), разработано согласно Федеральному закону от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлению Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных Организациях», приказу Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Письма Департамента образования Белгородской области от 18.05.2020 г. № 9-09/14/2555.
- 1.2. Положение устанавливает порядок организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Общеобразовательной автономной некоммерческой организации «Православная гимназия во имя Святого Благоверного Великого князя Александра Невского №38» (далее – Организация).
- 1.3. Настоящее Положение утверждается педагогическим советом Организации, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.
- 1.4. Обучающиеся подлежат текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации только по предметам, включенным в учебный план класса, в котором они обучаются.
- 1.5. Текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся осуществляют педагогические работники в соответствии с должностными обязанностями, инструкциями и другими локальными актами Организации.
- 1.6. Ответственность за проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации несут в равной степени педагогический работник, заместитель директора, директор Организации.

- 1.7. Задачами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации являются определение степени освоения образовательной программы, её разделов тем для перехода к изучению нового учебного материала;
- корректировка рабочей программы по предмету в зависимости от качества освоения изученного;
  - установление фактического уровня теоретических знаний обучающихся по предметам обязательного компонента учебного плана, их практических умений и навыков;
  - установление соответствия уровня знаний, умений и навыков обучающихся требованиям государственного образовательного стандарта общего образования;
  - контроль за реализацией образовательной программы.
- 1.8. В Организации действует следующая система оценок знаний, умений и навыков обучающихся: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»).
- 1.9. Оценивание результатов обучения на элективных курсах и курсах по выбору обучающихся в классах предпрофильной подготовки может осуществляться в форме «зачтено» или «не зачтено».
- 1.10. Отметка н/а (не аттестован) может быть выставлена за четверть (полугодие) только в случае, если обучающийся пропустил все занятия за отчётный период (четверть, полугодие). Если обучающийся присутствовал на части уроков, то необходимо организовать с ним дополнительные занятия и аттестовать его.
- 1.11. Текущие отметки ежедневно заносятся в электронный журнал.
- 1.12. Отметка за четверть и полугодие выставляется на основании текущих отметок, выставленных в электронный журнал в течение учебной четверти, полугодия. Отметка за год выставляется на основании четвертных (полугодовых) отметок с учётом результатов промежуточной текущей аттестации и заносится в электронный журнал и личное дело обучающегося.
- 1.13. Родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся должна быть обеспечена возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательной деятельности, с результатами текущего контроля, посещаемости уроков, успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся.

## **2 Текущий контроль знаний**

- 2.1. Текущий контроль осуществляется по всем предметам учебного плана и предусматривает оценивание уровня знаний, умений и навыков обучающихся на учебных занятиях. В 1 классе балльное оценивание знаний обучающихся не проводится.
- 2.2. В связи с переходом на ФГОС НОО и ООО производится отслеживание планируемых результатов:
- оценка личностных, метапредметных, предметных результатов образования обучающихся начальных классов, используя комплексный подход;
  - организация работы по накопительной системе оценки в рамках Портфеля достижений обучающихся по трём направлениям: систематизированные материалы наблюдений; выборка детских творческих работ, стартовая

диагностика, промежуточные и итоговые стандартизированные работы по русскому языку, математике, окружающему миру; материалы, характеризующие достижения обучающихся в рамках внеучебной и досуговой деятельности.

- 2.3. Текущий контроль обучающихся, временно находящихся в санаторных школах, реабилитационных общеобразовательных организациях, осуществляется в этих учебных заведениях и учитывается при выставлении четвертной (полугодовой) отметки.
- 2.4. При преподавании курса ОРКСЭ и ОДНКНР осуществляется безотметочная система оценки. Предлагается оценка в виде создания и презентации творческих проектов.
- 2.5. Функции текущего контроля:
  - анализ соответствия знаний обучающихся требованиям образовательной программы по учебному предмету;
  - использование результатов текущего контроля знаний для организации своевременной педагогической помощи обучающимся.
- 2.6. Виды текущего контроля:
  - устные (устный ответ на поставленный вопрос, развернутый ответ по заданной теме, устное сообщение по избранной теме, декламация стихов, чтение текста, зачет по теме и др.);
  - письменные (письменное выполнение тренировочных упражнений, лабораторных, практических работ, написание диктанта, изложения, сочинения, выполнение самостоятельной работы, письменной проверочной работы, контрольной работы, тестов и др.);
  - выполнение заданий с использованием ИКТ (компьютерное тестирование, online-тестирование с использованием Интернет-ресурсов или электронных учебников, выполнение интерактивных заданий).
- 2.7. Форму текущего контроля определяет учитель с учетом контингента обучающихся, содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий.
- 2.8. Периодичность осуществления текущего контроля определяется учителем в соответствии с учебной программой предметов, курсов, дисциплин.
- 2.9. Не допускается выставление неудовлетворительных отметка обучающимся сразу после пропуска занятий по уважительной причине.
- 2.10. При выставлении неудовлетворительной отметки обучающемуся, учитель-предметник должен запланировать повторный опрос данного обучающегося на следующих уроках с выставлением отметки.

### **3. Промежуточная аттестация**

- 3.1. Промежуточная аттестация предусматривает осуществление аттестации обучающихся по четвертям (полугодиям), году – промежуточная текущая аттестация, и проведение промежуточной аттестации по окончании учебного года – промежуточная годовая аттестация.
- 3.2. Периодичность промежуточной текущей аттестации определяется ООП НОО, ООО, СОО, Уставом Организации и настоящим положением.
- 3.3. Промежуточная текущая аттестация определяется отметкой за четверть (полугодие), год. Результативность обучения по четвертям (полугодиям), году оценивается по итогам текущего контроля:

- в 2-9 классах по учебным предметам - по четвертям;
  - в 10-11-х классах – по учебным предметам по полугодиям.
- 3.4. Четвертные, полугодовые, годовые отметки выставляются учителем после проведения последнего урока за отчетный период в электронный журнал.
  - 3.5. Отметка обучающихся за четверть (полугодие) выставляется на основе текущих отметок по предмету с учетом отметок за письменные работы.
  - 3.6. В промежуточной годовой аттестации принимают участие все учащиеся 2-8-х, 10-х классов, освоившие образовательную программу.
  - 3.7. Промежуточная годовая аттестация проводится в конце учебного года в период, установленный календарным учебным графиком.
  - 3.8. Для обучающихся 2-8-х, 10-х классов промежуточная годовая аттестация осуществляется по предметам учебного плана.
  - 3.9. Обучающиеся, имеющие неудовлетворительную годовую отметку по учебному предмету, имеют право, но не обязаны проходить промежуточную годовую аттестацию по данному предмету.
  - 3.10. Учебные предметы, их количество, формы проведения промежуточной аттестации определены ООП НОО, ООУ, СОУ и учебными планами НОО, ООУ, СОУ.
  - 3.11. Для обучающихся, пропустивших промежуточную годовую аттестацию по уважительным причинам, предусматриваются дополнительные сроки проведения промежуточной годовой аттестации.
  - 3.12. Разрешается проведение досрочной промежуточной годовой аттестации (не ранее 20 апреля) для обучающихся, выезжающих из города на данный период по уважительной причине, по заявлению родителей (законных представителей).
  - 3.13. Проведение промежуточной годовой аттестации может быть организовано в форме:
    - тестирование (письменно);
    - контрольная работа (письменно);
    - изложение (письменно);
    - диктант (письменно);
    - ответы на билеты (устно).
  - 3.14. Продолжительность проведения промежуточной годовой аттестации по учебному предмету составляет не менее 45 минут и определяется приказом директора Организации.
  - 3.15. Расписание проведения аттестационных испытаний промежуточной годовой аттестации составляется таким образом, чтобы интервал между ними составлял для каждого ученика не менее двух дней.
  - 3.16. Порядок проведения промежуточной годовой аттестации оформляется приказом директора Организации.
  - 3.17. Требования промежуточной аттестации к лицам с ограниченными возможностями здоровья могут отличаться от общих требований к промежуточной аттестации обучающихся по основным общеобразовательным программам.
  - 3.18. Промежуточная аттестация обучающихся, получающих образование в форме семейного образования, проводится в соответствии в сроки и в формах,

предусмотренных образовательной программой, и в порядке, установленном локальным актом Организации.

- 3.19. По заявлению обучающегося, получающего образование в форме семейного образования, Организация вправе установить индивидуальные сроки проведения промежуточной аттестации.
- 3.20. В случае несогласия обучающихся и их родителей (законных представителей) с выставленной отметкой за аттестационное испытание, они могут обратиться в конфликтную комиссию. Решение конфликтной комиссии оформляется протоколом и является окончательным.
- 3.21. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.
- 3.22. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.
- 3.23. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу не более двух раз в сроки, определяемые приказом директора Организации, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося или иные уважительные причины.
- 3.24. Обучающиеся по образовательным программам НОО, ООО, СОО в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в Организации.
- 3.25. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз приказом директора Организации создается комиссия.
- 3.26. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.
- 3.27. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.
- 3.28. Обучающиеся в Организации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии или на обучение по индивидуальному учебному плану.
- 3.29. Вопрос об оставлении на повторное обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по итогам аттестации должен рассматриваться индивидуально, исходя из характера ограничений, а также из содержания самой адаптированной программы. Повторное обучение допустимо при сохранном интеллекте обучающегося, имеющего, например, нарушения опорно-двигательного аппарата, если академическая задолженность возникла вследствие длительной невозможности посещения Организации.

- 3.30. Классные руководители обязаны довести до сведения родителей (законных представителей) информацию о неудовлетворительной отметке по итогам проведения промежуточной годовой аттестации обучающегося и о дополнительных сроках прохождения аттестации.
- 3.31. Расписание промежуточной годовой аттестации утверждается директором Организации и доводится до сведения участников образовательного процесса не позднее, чем за 2 недели до начала аттестационного периода.
- 3.32. В один день проводится только одно аттестационное испытание.
- 3.33. Решение об утверждении итогов промежуточной годовой аттестации обучающихся принимается педагогическим советом Организации.
- 3.34. Результаты промежуточной аттестации отражаются в протоколе соответствующего образца (Приложение 1).
- 3.35. За каждое аттестационное испытание обучающийся получает только одну отметку.
- 3.36. Аттестационные отметки, полученные на промежуточной годовой аттестации, выставляются в электронный журнал в день проведения экзамена и учитываются при выставлении итоговых отметок.
- 3.37. Итоговая отметка выставляется только по предмету, по которому проведено аттестационное испытание.
- 3.38. Оценка метапредметных результатов освоения учащимися основной образовательной программы осуществляется на основании:
- результатов комплексной контрольной работы;
  - данных портфолио обучающегося;
  - результатов защиты индивидуального проекта.
- Индивидуальный проект предполагает выполнение обучающимися творческой исследовательской работы. Защита проекта осуществляется в конце учебного года. Оценка за проект выставляется в портфель достижений обучающегося, личное дело.
- 3.39. В условиях неблагоприятной санитарно-эпидемиологической ситуации и введенных ограничений на посещение образовательных организации или действия режима самоизоляции, промежуточная годовая аттестация может быть проведена в дистанционной форме (с применением электронных образовательных технологий) или перенесена на начало следующего учебного года в качестве входного контроля. Допустимо комбинированное проведение промежуточной годовой аттестации по разным предметам.

#### **4. Выставление итоговых отметок в случае прохождения промежуточной годовой аттестации по предмету**

Итоговая отметка по предмету, в случае проведения аттестационных испытаний, определяется как среднее арифметическое четвертных (полугодовых), годовой и отметки за аттестационное испытание, и выставляется целыми числами в соответствии с правилами округления.

### Возможные варианты 2-8 классы

I четверть ь	II четверть ь	III четверть	IV четверть	год	аттестац ионная	среднее арифмет ическое	итог
5	5	4	4	5	4	4,5	5
5	4	4	4	4	5	4,3	4
3	3	4	4	4	3	3,5	4
3	4	3	3	3	4	3,3	3

### Возможные варианты 10 класс

I полугод е	II полугод е	год	аттестационна я	среднее арифметическ ое	итог
4	5	5	4	4,5	5
4	4	4	5	4,3	4
3	4	4	3	3,5	4
3	3	3	4	3,3	3

### 5. Аттестационная комиссия

- 5.1. Для проведения промежуточной годовой аттестации обучающихся Организации создается аттестационная комиссия.
- 5.2. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора Организации не позднее, чем за две недели до начала проведения промежуточной аттестации обучающихся.
- 5.3. Аттестационная комиссия выполняет следующие функции:
  - устанавливает соответствие оценки знаний обучающихся ФГОС (ФКГОС), глубины и прочности полученных знаний образовательных программ, навыков их практического применения;
  - проводит промежуточную аттестацию обучающихся в соответствии с нормами, установленными законодательством об образовании;
  - выставляет аттестационные отметки за ответ обучающемуся с занесением их в протокол;
  - оценивает теоретические и практические знания и умения обучающихся учебного предмета в соответствии с установленными критериями;
  - создает оптимальные условия для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;
  - участвует в работе гимназической конфликтной комиссии;
  - контролирует обеспечение и соблюдение информационной безопасности при проведении экзаменов;
  - обеспечивает соблюдение установленной процедуры проведения промежуточной аттестации обучающихся;

- участвует в подготовке и проведении педсоветов по итогам промежуточной аттестации обучающихся.
- 5.4. Члены аттестационной комиссии обязаны:
- проверить готовность кабинета к экзамену;
  - своевременно получить аттестационный материал для экзамена;
  - соблюдать порядок проведения экзамена;
  - проверить присутствие всех экзаменуемых по списку;
  - объективно оценивать знания обучающихся в соответствии с требованиями государственного стандарта;
  - участвовать в проверке письменных работ.
- 5.5. Председатель и члены аттестационной комиссии имеют право:
- не заслушивать полностью устный ответ обучающихся, если в процессе ответа ученик показывает глубокое знание вопроса, указанного в билете;
  - на запись особого мнения по поводу ответа обучающегося в протокол промежуточной аттестации;
  - на оптимальные условия для проведения промежуточной аттестации, соблюдение режимных моментов;
  - вносить предложения в аналитический материал по итогам аттестации обучающихся, о качестве работы учителя при подготовке класса к промежуточной аттестации.
- 5.6. Аттестационная комиссия несет ответственность:
- за объективность и качество оценивания письменных и устных ответов обучающихся в соответствии с разработанными нормами оценки ответов по каждому учебному предмету;
  - за создание делового и доброжелательного микроклимата для обучающихся во время проведения промежуточной аттестации;
  - за своевременность предоставления обучающимся информации об отметках;
  - за проведение промежуточной аттестации в соответствии с установленным порядком.

## **6. Порядок экспертизы, утверждения материалов промежуточной годовой аттестации**

- 6.1. Материалы промежуточной годовой аттестации обучающихся включают в себя:
- пояснительную записку, в которой должны быть отражены нормативные основания для разработки аттестационного материала, наименование программы и учебника, время, отводимое для выполнения работы; структура аттестационного материала; указания для обучающихся по выполнению работы; критерии выставления оценки; шкалу перевода баллов в отметки (при тестировании);
  - аттестационные материалы для проведения промежуточной годовой аттестации;
  - протоколы проведения промежуточной годовой аттестации;
  - письменные работы, выполненные в ходе промежуточной аттестации;
  - расписание проведения промежуточной аттестации;



- решения педагогических советов и приказы по Организации по подготовке и проведению промежуточной аттестации.
- 6.2. Аттестационные материалы для проведения промежуточной аттестации (экзаменационные билеты, задания практической части устного экзамена, тесты с критериями оценки и др.) составляются учителями-предметниками с учетом требований ФГОС и ФКГОС, программных требований, профильности классов.
  - 6.3. Экспертизу аттестационных материалов проводят на заседаниях методических объединений. Заключение о результатах экспертизы оформляется протоколом.
  - 6.4. Титульный лист аттестационных материалов оформляется по определенному образцу (Приложение 2).
  - 6.5. Не менее чем за 2 недели до начала промежуточной аттестации директор Организации приказом утверждает подготовленный аттестационный материал.
  - 6.6. Подготовленные аттестационные материалы хранятся в сейфе директора и выдаются учителю, принимающему экзамен, за 30 минут до начала экзамена.
  - 6.7. После экзамена все аттестационные материалы сдаются на хранение заместителю директора, курирующему подготовку и проведение промежуточной аттестации.
  - 6.8. Аттестационные материалы и бланки письменных ответов обучающихся могут выдаваться председателю конфликтной комиссии при рассмотрении поданной учеником (или его родителями, законными представителями) апелляции на определенное время под расписку.
  - 6.9. Аттестационные материалы по всем предметам хранятся в течение следующего года у заместителя директора по, отвечающего за подготовку и проведение промежуточной аттестации.
  - 6.10. По истечении установленных сроков хранения протоколы проведения промежуточной аттестации сдаются на хранение в архив в соответствии с требованиями ведения архива Организации, остальные материалы уничтожаются в установленном порядке.

## **7. Делопроизводство**

- 7.1. Приказ «О порядке проведения промежуточной годовой аттестации обучающихся 2 - 8, 10 классов».
- 7.2. Приказ «Об утверждении материалов и сроков проведения промежуточной годовой аттестации обучающихся 2 - 8, 10 классов, состава экзаменационной и конфликтной комиссий».
- 7.3. Приказ «Об итогах проведения промежуточной аттестации обучающихся 2-8, 10 классов».
- 7.4. По окончании промежуточной годовой аттестации обучающихся учителя заполняют протоколы (Приложение 1).
- 7.5. По окончании промежуточной аттестации обучающихся аттестационные работы и аттестационные материалы сдаются заместителю директора.
- 7.6. Аттестационные материалы обучающихся могут выдаваться председателю конфликтной комиссии при рассмотрении поданной обучающимся или его родителями (законными представителями) апелляции на определенное время под расписку.

**Примечание. Срок действия данного Положения: до внесения изменений.**

Общеобразовательная автономная некоммерческая организация  
"Православная гимназия во имя Святого Благоверного  
Великого князя Александра Невского №38"

**РАССМОТРЕН**

на методическом объединении

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

**УТВЕРЖДЕН**

директор гимназии

\_\_\_\_\_ Гринева Е.И.  
Приказ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ МАТЕРИАЛ**  
промежуточной годовой аттестации учащихся  
20\_\_-20\_\_ учебный год

Класс \_\_\_\_

Предмет \_\_\_\_\_

Форма аттестации \_\_\_\_\_

Уровень изучения предмета \_\_\_\_\_

(базовый, углубленный, профильный)

Учитель: \_\_\_\_\_

**ПРОТОКОЛ**

промежуточной годовой аттестации \_\_\_\_\_ учебный год

за курс \_\_\_\_\_ класса по \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ классе

Общеобразовательной автономной некоммерческой организации "Православная гимназия во имя Святого Благоверного Великого князя Александра Невского №38"

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

Фамилия, имя, отчество организатора (ассистента): \_\_\_\_\_

Пакет с материалом для проведения промежуточной аттестации по \_\_\_\_\_  
вскрыт в \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут. В нём оказался на лицо необходимый для проведения промежуточной аттестации материал.

В промежуточной аттестации участвовали допущенные к ней \_\_\_\_\_ чел., отсутствовали \_\_\_\_\_ человек: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя не явившихся)

Начало в \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

Окончание \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

№ п/п	Фамилия, имя обучающегося	Номер темы, билета, сочинения, вариант и др.	Оценка
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			

Особые мнения членов комиссии об оценке работ отдельных обучающихся \_\_\_\_\_

Запись о случаях нарушений установленного порядка промежуточной аттестации и решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

Дата проведения промежуточной аттестации « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Дата внесения в протокол оценок « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

**Учитель:** \_\_\_\_\_**Организатор (ассистент):** \_\_\_\_\_



**Приложение к протоколу промежуточной годовой аттестации \_\_\_\_\_ учебный год**  
**10 класс**

№ п/п	Фамилия, имя обучающегося	I полугодие	II полугодие	год	аттестационная	ср. арифметич	итог
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							