

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Мальшевская средняя общеобразовательная школа»  
Селивановского района Владимирской области

602353, Владимирская область, Селивановский район,  
с.Мальшево, ул.Ленина, д.2

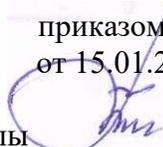
**ПРИНЯТО**

на заседании педагогического совета  
протокол №1 от 12.01.2021 г



**УТВЕРЖДЕНО**

приказом по школе  
от 15.01.2021г №8

  
Н.Ю.Терентьева

**Положение о порядке  
проведения промежуточной аттестации обучающихся.**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся (далее — Положение) в МБОУ «Мальшевская СОШ» (далее ОУ) разработано в соответствии с статьей 17, статьей 58, частью 2 статьи 30, частью 3 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Промежуточная аттестация - это любой вид аттестации обучающихся во всех классах, кроме государственной итоговой аттестации.

1.4. Целью аттестации являются:

- обеспечение социальной защиты обучающихся, соблюдения прав и свобод в части регламентации учебной нагрузки 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 и календарно - тематического графика изучения учебных предметов.

1.5. Промежуточная аттестация в Школе подразделяется на:

- годовую промежуточную аттестацию - оценку качества усвоения обучающимися всего объема содержания учебного предмета за учебный год;
- четверную (полугодовую) промежуточную аттестацию - оценка качества усвоения обучающимися содержания какой-либо части (частей) темы (тем) конкретного учебного предмета по итогам учебного периода (четверти) на основании текущей аттестации;

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

## **2. Содержание, формы и порядок проведения четвертной(полугодовой) промежуточной аттестации обучающихся .**

2.1. Четвертная(полугодовая) промежуточная аттестация обучающихся Школы проводится с целью определения качества освоения обучающимися содержания учебных программ (полнота, прочность, осознанность, системность) по завершении определенного временного промежутка (четверти, полугодия ).

2.2. Четвертные/полугодовые отметки выставляются обучающимся как среднее арифметическое текущих отметок с учетом результатов письменных контрольных работ в конце четверти/полугодия, округленное по законам математики до целого числа в пользу обучающегося.

2.3. Отметка за четверть выставляется при наличии 3-х и более текущих отметок за соответствующий период. Полугодовые отметки выставляются при наличии 5-ти и более текущих отметок за соответствующий период.

2.4. При пропуске обучающимся по уважительной причине **более 50%** учебного времени, отводимого на изучение предмета, при отсутствии минимального количества отметок для аттестации за четверть обучающийся не аттестуется. В классный журнал в соответствующей графе выставляется – «Н/А»

2.5. Обучающийся по данному предмету, имеет право сдать пропущенный материал учителю в каникулярное время и пройти четвертную (полугодовую) промежуточную аттестацию.

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

2.7. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) результаты четвертной (полугодовой) промежуточной аттестации, путём выставления отметок, в дневники обучающихся. В случае неудовлетворительных результатов аттестации - в письменной форме под роспись родителей (законных) представителей обучающихся с указанием даты ознакомления.

## **3. Содержание, формы и порядок проведения годовой промежуточной аттестации обучающихся .**

3.1. Годовую промежуточную аттестацию проходят все обучающиеся 2-11 классов. Промежуточная аттестация обучающихся за год может проводиться письменно, устно, в других формах.

3.2. Решением педагогического совета Школы устанавливаются форма, порядок проведения, периодичность и система оценок при промежуточной аттестации обучающихся за год не позднее месяца до проведения годовой промежуточной аттестации. Данное решение утверждается приказом директора Школы и в 3-х дневный срок доводится до сведения всех участников образовательного процесса: учителей, обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.3. Годовая промежуточная аттестация обучающихся 1-го класса проводится на основе контрольных **диагностических** работ.

3.4. Письменными формами проведения годовой промежуточной аттестации обучающихся являются: контрольная работа, диктант, изложение или изложение с творческим заданием, сочинение, тест и др.

3.5. К устным формам годовой промежуточной аттестации относятся: проверка техники чтения, защита реферата, зачет, собеседование и другие.

3.6. Требования ко времени проведения годовой промежуточной аттестации:

- Все формы аттестации проводятся во время учебных занятий: в рамках учебного расписания.
- Продолжительность контрольного мероприятия не должна превышать времени отведенного на 1 - 2 урока.
- В соответствии с периодом вработываемости в учебный процесс и шкалой трудности отдельных предметов, а также возрастными нормами физиологического развития обучающихся, контрольное мероприятие проводится не ранее 2-го урока и не позднее 4-го.

4.7. Требования к материалам для проведения годовой промежуточной аттестации:

- Материалы для проведения годовой промежуточной аттестации обучающихся разрабатываются учителем в соответствии с ФГОС общего образования и согласовываются с методическим объединением учителей по предмету, утверждаются приказом руководителя Учреждения.
- Количество вариантов работ в одном классе определяется разработчиком материалов самостоятельно. Общее количество вариантов для проведения аттестационного мероприятия должно соответствовать общему количеству классов, в которых проводится годовая аттестация. Материалы сдаются на хранение заместителю директора по УВР не позднее, чем за 2 недели до начала аттестации.

3.7. На основании решения педагогического совета Учреждения могут быть освобождены от годовой аттестации обучающиеся:

- имеющие отметки «4» и «5» за год по аттестуемым предметам, изучаемому в данном учебном году по решению педагогического совета;
- призеры районных, областных, региональных предметных олимпиад и конкурсов;
- по состоянию здоровья: заболевшие в период проведения контрольного мероприятия, могут быть освобождены на основании справки из медицинского учреждения;
- 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.

3.8. Список обучающихся, освобожденных от годовой промежуточной аттестации утверждается приказом директора Школы.

3.9. В соответствии с решением педагогического совета Школы, на основании заявления родителей (законных представителей) отдельным обучающимся письменные контрольные работы могут быть заменены на устные формы.

3.10. Расписание проведения годовой промежуточной аттестации доводится до сведения педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за две недели до начала аттестации.

3.11. К годовой промежуточной аттестации допускаются все обучающиеся 2-11 классов. 4.13. Годовая промежуточная аттестация обучающихся 2-11-х классов осуществляется по отметкам, полученным по итогам четвертной/полугодовой промежуточной аттестации. Годовая отметка выставляется как среднее арифметическое четвертных/полугодовых отметок в соответствии с правилами математического округления.

3.12. При проведении годовой промежуточной аттестации обучающихся посредством контрольных процедур годовая отметка по учебному предмету выставляется учителем как среднее арифметическое четвертных/полугодовых отметок и отметки, полученной обучающимся по результатам **контрольной работы**, в соответствии с правилами математического округления.

3.13. Обучающимся, пропустившим контрольные процедуры в рамках годовой промежуточную аттестации, устанавливаются дополнительные сроки её прохождения.

3.14. Итоги годовой промежуточной аттестации обучающихся отражаются в классных журналах в разделах тех учебных предметов, по которым она проводилась.

3.15. Годовые отметки по учебным предметам (с учетом результатов годовой промежуточной аттестации) за текущий учебный год должны быть выставлены не позднее 2-х дней до окончания учебного года.

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

3.17. Годовые отметки по всем предметам учебного плана выставляются в личное дело обучающегося и являются в соответствии с решением педагогического совета Школы основанием для перевода обучающегося в следующий класс, для допуска к государственной итоговой аттестации.

3.18. Письменные работы обучающихся по результатам годовой промежуточной аттестации хранятся в архиве Школы в течение следующего учебного года.

3.19. Заявления обучающихся и их родителей, не согласных с результатами годовой промежуточной аттестации или годовой отметкой по учебному предмету, рассматриваются в установленном порядке конфликтной комиссией Школы.

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

3.21. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность .

3.22. Школа, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.23. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Школой, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося.

3.24. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Школой создается комиссия.

3.25. Не допускается взимание платы за прохождение промежуточной аттестации.

3.26. Итоги годовой промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях методических объединений учителей и педагогического совета Школы.

#### **4.Содержание, формы и порядок проведения промежуточной аттестации экстернов.**

4.1. В соответствии с частью 3 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» лица, осваивающие основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию (далее —аттестация) в организации, осуществляющей образовательную деятельность по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе (далее образовательная организация).

4.2. Экстерны —лица, зачисленные в организацию, осуществляющую образовательную

деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

4.3. При прохождении аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе (например, пользование учебной литературой из библиотечного фонда образовательной организации, посещение лабораторных и практических занятий, участие в различных олимпиадах и конкурсах, в централизованном тестировании). Экстерн имеет право получать необходимые консультации по каждому учебному предмету, по которому он проходит аттестацию.

4.4. Основаниями возникновения образовательных отношений между экстерном и образовательным учреждением являются заявление совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося о прохождении промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации в ОУ, и распорядительный акт указанной организации о приеме лица для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

4.5. Прием заявлений для прохождения промежуточной аттестации в качестве экстерна осуществляется в течение всего учебного года, кроме периода государственной итоговой аттестации (с 1 апреля по 31 августа текущего учебного года).

4.6. Прием заявлений для прохождения государственной итоговой аттестации в качестве экстерна осуществляется до 01 февраля текущего учебного года.

4.7. Заявление о прохождении промежуточной аттестации в качестве экстерна подается директору образовательного учреждения совершеннолетним гражданином лично или родителем (законным представителем) несовершеннолетнего гражданина по утвержденной форме согласно **Приложению № 1**.

4.8. Вместе с заявлением экстерн представляет следующие документы:

- оригинал документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего гражданина;
- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего гражданина;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося);
- документы (при их наличии), подтверждающие освоение общеобразовательных программ (справка об обучении в образовательной организации, реализующей основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, справка о промежуточной аттестации в образовательной организации, документ государственного образца об основном общем образовании).

4.9. На экстерна оформляется личное дело обучающегося.

4.10. При приеме заявления о прохождении промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации образовательная организация знакомит экстерна, родителей (законных представителей) несовершеннолетних экстернов с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

4.11. Директором образовательного учреждения издается приказ о зачислении экстерна в образовательное учреждение для прохождения аттестации, в котором устанавливаются сроки и формы промежуточной аттестации по форме согласно **Приложению 2**. Копия распорядительного акта хранится в личном деле экстерна.

- 4.12. Объем предстоящей промежуточной аттестации определяется на основании представленных экстерном документов.
- 4.13. Образовательное учреждение засчитываются результаты освоения экстерном учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих на основании лицензии образовательную деятельность.
- 4.14. Промежуточная аттестация экстернов проводится с 15 сентября по 25 мая текущего учебного года. Период проведения аттестации экстерна зависит от срока подачи заявления для прохождения аттестации.
- 4.15. Экстерны, предполагающие пройти государственную итоговую аттестацию в текущем учебном году, обязаны пройти промежуточную аттестацию в установленном объеме до даты педагогического совета образовательного учреждения о допуске к государственной итоговой аттестации.
- 4.16. Для экстерна разрабатывается индивидуальное расписание промежуточной аттестации, с которым его и его родителей (законных представителей) знакомят не позднее чем за 7 дней до начала промежуточной аттестации.
- 4.17. Промежуточная аттестация экстернов проводится по учебным предметам инвариантной части учебного плана в форме, определяемой образовательным учреждением.
- 4.18. Для проведения промежуточной аттестации экстерна в образовательном учреждении создаются аттестационные комиссии, составы которых утверждаются приказом директора школы.
- 4.19. Экстерны, получившие на промежуточной аттестации неудовлетворительную отметку по одному или нескольким предметам или не явившиеся при отсутствии уважительных причин на аттестацию, имеют право ликвидировать академическую задолженность в течение установленного периода аттестации.
- 4.20. Результаты промежуточной аттестации экстерна по предмету вносятся аттестационной комиссией в протокол (Приложение № 3), переносятся заместителем директора, курирующим промежуточную аттестацию экстернов, в журнал экстерна, который оформляется на каждый учебный год.
- 4.21. Протоколы промежуточной аттестации экстерна по предметам сдаются в учебную часть и хранятся в установленном порядке.
- 4.22. Письменные аттестационные работы экстерна хранятся до окончания промежуточной аттестации в текущем учебном году.
- 4.23. Экстерны, прошедшие промежуточную аттестацию, по окончании учебного года или аттестационного периода получают справку установленного образца (Приложение № 4).
- 4.24. Экстерны, успешно прошедшие установленный объем промежуточной аттестации, могут быть допущены к государственной итоговой аттестации на основании решения педагогического совета МБОУ «Мальшевская СОШ»
- 4.25. Экстернам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документ установленного образца о соответствующем уровне образования.

#### *Приложение 1*

*Форма заявления гражданина или его родителей (законных представителей) на зачисление в образовательную организацию в качестве экстерна для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации экстерном*

Директору МБОУ «Малышевская СОШ»  
Терентьевой Н.Ю.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ФИО полностью  
Место регистрации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Паспорт (серия, №, дата выдачи, кем выдан) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

заявление.

Прошу зачислить меня (моего(ю) сына (дочь)) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ФИО полностью  
экстерном для прохождения промежуточной аттестации по предмету(ам)

\_\_\_\_\_

и (или) государственной итоговой аттестации за курс \_\_\_\_ класса по предметам \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ года до завершения 202 \_\_\_\_ -202 \_\_\_\_ учебного года.

Прошу разрешить мне / моему(ей) сыну(дочери):

- посещать лабораторные и практические занятия (указать по каким предметам \_\_\_\_\_);

\_\_\_\_\_

(нужное подчеркнуть)

С Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а).

Согласен(на) на обработку своих персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

*Приложение 2*

ПРИКАЗ

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года

№ \_\_\_\_\_

О зачислении экстерна для  
прохождения промежуточной  
и (или) государственной итоговой  
аттестации.

В соответствии с частью 3 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ  
«Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить \_\_\_\_\_  
(ФИО экстерна)

экстерном для прохождения промежуточной аттестации по предмету(ам)

и (или) государственной итоговой аттестации за курс \_\_\_\_ класса по предметам \_\_\_\_\_

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года до завершения 202\_\_-202\_\_ учебного года.

2. Утвердить следующий график проведения промежуточной аттестации:

| Предмет | Форма проведения<br>промежуточной аттестации | Сроки проведения<br>промежуточной аттестации |
|---------|--|--|
|         |  |  |

3. Утвердить следующий график консультаций по предметам :

| Предмет | Сроки проведения консультации |
|---------|-------------------------------|
|         |                               |

4. Заместителю руководителя по учебно-воспитательной работе Тетениной О.А.  
осуществлять контроль за своевременным проведением консультаций и проведением  
промежуточной аттестации педагогическими работниками.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-  
воспитательной работе

Директор школы

Н.Ю.Терентьева

*Приложение 3*

ПРОТОКОЛ

Проведения промежуточной аттестации за курс \_\_\_\_\_ класса экстерна

---

---

ФИО экстерна

По предмету \_\_\_\_\_  
Аттестационная комиссия:

Председатель \_\_\_\_\_  
ФИО

Учитель: \_\_\_\_\_  
ФИО

Ассистент \_\_\_\_\_  
ФИО

Начало аттестации \_\_\_\_\_ час \_\_\_\_\_ мин

Окончание аттестации \_\_\_\_\_ час \_\_\_\_\_ мин

Форма проведения аттестации \_\_\_\_\_

Оценка по итогам аттестации \_\_\_\_\_

Записи о случаях нарушения установленного порядка

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата проведения аттестации «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года

Члены аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

Фамилия, инициалы

\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

Фамилия, инициалы

\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

Фамилия, инициалы

*Приложение №4*

Штамп образовательной организации

По месту требования

Форма  
справки о промежуточной аттестации

---

(ФИО экстерна)

в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Мальшевская средняя общеобразовательная школа» Селивановского района Владимирской области

в \_\_\_\_\_ учебном году прошел(шла) промежуточную аттестацию.

| №п/п | Наименование учебных предметов | Четверть, полугодие | Отметка |
|------|--------------------------------|---------------------|---------|
| 1.   |                                |                     |         |
| 2.   |                                |                     |         |
| 3.   |                                |                     |         |
| 4.   |                                |                     |         |
| 5.   |                                |                     |         |
| 6.   |                                |                     |         |
| 7.   |                                |                     |         |

Директор школы

Н.Ю.Терентьева

МП