

Положение
о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 10» города Когалыма
(МАОУ СОШ № 10)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее - Положение) разработано в соответствии с:

1.1.1. нормативными правовыми документами федерального уровня:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30.07.2020 № 369 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения,

отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

- письмом Рособнадзора от 10.02.2020 № 13-35 «О направлении Методических рекомендаций по проведению Всероссийских проверочных работ»»;

1.1.2. правоустанавливающими документами и локальными нормативными актами Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 10» города Когалыма (далее – МАОУ СОШ № 10, Учреждение):

- Уставом Учреждения;

- основными общеобразовательными программами начального общего, основного общего, среднего общего образования;

- Положением о внутренней системе оценки качества образования МАОУ СОШ № 10;

- Положением об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ МАОУ СОШ № 10;

- Положением о внутришкольном контроле МАОУ СОШ № 10;

- Положением о формах получения образования в МАОУ СОШ № 10;

- Положением об индивидуальном учебном плане МАОУ СОШ № 10;

1.2. Настоящее Положение определяет формы, периодичность, порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Учреждения, их перевод в следующий класс по итогам учебного года (освоения общеобразовательной программы предыдущего уровня), допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования

1.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются частью системы внутришкольного мониторинга качества образования по направлению «Качество образовательного процесса» и отражают динамику индивидуальных образовательных достижений обучающихся, в соответствии с планируемыми результатами освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования.

1.4. Образовательные достижения обучающихся подлежат текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в обязательном порядке только по предметам, включенным в учебный план класса, в котором они обучаются, а также в индивидуальный учебный план.

1.5. Текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся осуществляют педагогические работники в соответствии с должностными обязанностями и локальными нормативными актами Учреждения.

1.6. Результаты, полученные в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации за отчетный период (учебный год, полугодие, четверть), являются документальной основой для составления ежегодного публичного доклада руководителя о результатах деятельности Учреждения, отчета о самообследовании и

публикуются на его официальном сайте в установленном порядке с соблюдением положений Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.7. Основными потребителями информации о результатах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации являются участники образовательных отношений: педагоги, обучающиеся и их родители (законные представители), коллегиальные органы управления Учреждения, экспертные комиссии при проведении процедур лицензирования и аккредитации, учредитель Учреждения.

1.8. Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Учреждении разрабатывается научно-методическим советом, согласовывается с представительными органами обучающихся, родителей, работников и утверждается приказом руководителя Учреждения.

1.9. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.

2. Текущий контроль успеваемости обучающихся

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся - это системная проверка освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования, проводимая педагогом в ходе образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой (рабочей программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)).

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

— контроля уровня достижения учащимися результатов, предусмотренных образовательной программой;

— оценки соответствия результатов освоения образовательных программ требованиям ФГОС;

— проведения учащимся самооценки, оценки его работы педагогическим работником с целью возможного совершенствования образовательного процесса.

2.2. Текущий контроль успеваемости осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть образовательной программы.

2.3. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости учащихся определяются педагогическим работником с учетом образовательной программы, контингента обучающихся и используемых образовательных технологий.

2.4. Все формы текущего контроля успеваемости оцениваются по пятибалльной шкале. Критерии оценивания определяются педагогическим работником, реализующим соответствующую часть образовательной программы, в соответствии с методическими рекомендациями «Система оценки достижений планируемых предметных результатов освоения учебного предмета», разработанными ФГБНУ «Институт стратегии развития образования».

2.5. Текущему контролю успеваемости подлежат обучающиеся всех классов. Текущий контроль успеваемости обучающихся 1-х классов в течение учебного года

осуществляется качественно, без фиксации их достижений в электронных классных журналах в виде отметок по пятибалльной шкале.

Текущий контроль успеваемости обучающихся 2-9-х классов осуществляется по четвертям с фиксацией их достижений в электронных классных журналах в виде отметок по пятибалльной шкале.

Текущий контроль успеваемости обучающихся 10-11-х классов осуществляется по полугодиям с фиксацией их достижений в электронных классных журналах в виде отметок по пятибалльной шкале.

2.6. Последствия получения неудовлетворительного результата текущего контроля успеваемости определяются педагогическим работником в соответствии с образовательной программой, и могут включать в себя проведение дополнительной работы с учащимся, индивидуализацию содержания образовательной деятельности учащегося, иную корректировку образовательной деятельности в отношении обучающегося.

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

2.8. Педагогические работники доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах текущего контроля успеваемости обучающихся посредством заполнения электронного классного журнала в соответствии с положением «О ведении электронных журналов Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 10» города Когалыма».

2.9. Педагогические работники по запросу родителей (законных представителей) обязаны прокомментировать результаты текущего контроля успеваемости обучающихся в устной форме.

2.10. Родители (законные представители) имеют право:

- на получение информации об итогах текущего контроля успеваемости, обучающегося через информационную систему «Электронный классный журнал» через официальный сайт «Государственные услуги»;

- на получение информации об итогах текущего контроля успеваемости, обучающегося в письменной форме в виде выписки из электронного классного журнала, для чего должны обратиться к классному руководителю.

2.11. Отметка обучающихся 2-9 классов за четверть, 10-11 классов за полугодие выставляется на основе результатов письменных и устных ответов, обучающихся в соответствии со средней оценкой за отчетный период.

2.12. Обучающиеся, временно обучающиеся в санаторных школах, реабилитационных общеобразовательных учреждениях, аттестуются на основе итогов их аттестации в этих учебных заведениях.

3. Промежуточная аттестация обучающихся

3.1. Целями проведения промежуточной аттестации являются:

- объективное установление фактического уровня освоения образовательной

программы и достижения результатов освоения образовательной программы;

- соотнесение этого уровня требованиям ФГОС;
- оценка достижений конкретного обучающегося, позволяющая выявить пробелы в освоении им образовательной программы и учитывать индивидуальные потребности обучающегося в осуществлении образовательной деятельности;
- оценка динамики индивидуальных образовательных достижений, продвижения в достижении планируемых результатов освоения образовательной программы.

3.2. Промежуточная аттестация проводится по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине, модулю по итогам учебного года в качестве отдельной процедуры.

3.3. К промежуточной аттестации допускаются все обучающиеся.

3.4. Промежуточная аттестация в Учреждении проводится на основе принципов объективности, беспристрастности. Оценка результатов освоения учащимися образовательных программ осуществляется в зависимости от достигнутых учащимся результатов и не может быть поставлена в зависимость от формы получения образования, формы обучения, факта пользования платными дополнительными образовательными услугами и иных подобных обстоятельств.

3.5. Формами проведения промежуточной аттестации являются:

- годовая контрольная работа - письменный ответ учащегося на один или несколько вопросов (заданий). К годовой контрольной работе относятся: письменные ответы на вопросы теста, творческие работы, сочинения, изложения, диктанты, письменные отчёты о наблюдениях, лабораторные и практические работы, комплексные работы по оценке уровня сформированности метапредметных умений;
- устный экзамен - устный ответ учащегося на один или несколько вопросов в форме ответа на билеты, беседы, собеседования;
- смотр знаний - сочетание письменного и устного ответа учащегося;
- защита проекта - презентация продукта деятельности проектирования;
- зачет - выполнение тестовых нормативов по физической подготовке, выполнение норматива заданий по курсу;
- результаты Всероссийских проверочных работ в 4-11 классах.

На всех формах промежуточной аттестации могут присутствовать представители администрации Учреждения, члены родительского комитета класса, члены Управляющего совета Учреждения.

3.6. График проведения промежуточной аттестации утверждается руководителем Учреждения и доводится до сведения педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за неделю до начала аттестации.

Промежуточная аттестация в 1-8, 10 классах должна быть проведена в сроки, предшествующие проведению педагогического совета «О переводе в следующий класс».

Промежуточная аттестация в выпускных 9,11 классах должна быть проведена в сроки, предшествующие проведению педагогического совета «О допуске к государственной итоговой аттестации».

Если обучающийся проходит ГИА досрочно, промежуточная аттестация должна быть также проведена в более ранние сроки.

Промежуточная аттестация проводится во время учебных занятий в рамках учебного расписания. Продолжительность контрольного мероприятия не должна превышать времени, отведенного на 1-2 стандартных урока.

3.7. Контрольные материалы для проведения промежуточной аттестации разрабатываются учителем в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и уровнем изучения предметов. Контрольные материалы рассматриваются и утверждаются школьными методическими объединениями.

3.8. Оценивание результатов промежуточной аттестации осуществляется, как правило, по пятибалльной шкале. Образовательной программой может быть предусмотрена двузначная шкала оценивания результатов промежуточной аттестации: «зачтено» или «не зачтено».

Результаты промежуточной аттестации обучающихся 1 класса оцениваются по двузначной шкале: «зачтено» или «не зачтено».

3.9. При использовании результатов ВПР в качестве отметок за промежуточную аттестацию учитывается следующее:

- обучающиеся, не прошедшие ВПР по уважительной причине или в случае получения неудовлетворительного результата, сдают промежуточную аттестацию в соответствии с графиком проведения промежуточной аттестации, утвержденным локальными нормативными актами учреждения, и формами, выбранными педагогами.

3.10. По решению педагогического совета в качестве результатов промежуточной аттестации могут быть зачтены:

- результаты участия в муниципальном этапе всероссийской олимпиады школьников, городской научно-исследовательской конференции «Шаг в будущее», в других олимпиадах и конкурсах различного уровня;

- результаты муниципальной контрольной работы или иной независимой процедуры оценки качества образования по учебному предмету.

3.11. Итоги промежуточной аттестации обучающихся оформляются отдельной графой на предметных страницах в электронных классных журналах в день проведения промежуточной аттестации согласно утвержденному графику.

В строке «Тема урока» выполняется запись: Промежуточная аттестация. Далее, записывается форма проведения промежуточной аттестации (п.3.5, настоящего Положения).

3.12. Для учащихся, обучающихся по индивидуальному учебному плану, сроки и порядок проведения промежуточной аттестации определяются индивидуальным учебным планом.

3.13. Сроки и порядок проведения промежуточной аттестации могут быть изменены для следующих категорий учащихся по заявлению их родителей (законных представителей):

- выезжающих на российские или международные спортивные соревнования, олимпиады школьников, конкурсы, смотры и иные подобные мероприятия;

- отъезжающих на постоянное место жительства за рубеж;

- выезжающих на обследование и лечение по неотложным медицинским показаниям;

- пропустившим по уважительной причине более половины учебного времени,

отводимого на изучение учебного предмета, курса, дисциплины, модуля;

- для иных учащихся по согласованию с заместителем директора по учебно-воспитательной работе при наличии обоснований, предоставленных родителями (законными представителями).

Оформить результаты промежуточной аттестации вышеуказанным категориям учащихся в электронном классном журнале на предметной странице следует следующим образом:

- в день проведения промежуточной аттестации по предмету для данного класса учащемуся ставится «н»;

- далее формируется дополнительный столбец. Отметка обучающемуся выставляется в образовавшийся столбец.

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

3.15. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.16. Учреждение, родители (законные представители) несовершеннолетнего 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.

3.17. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в определенные сроки, второй раз - не позднее одного года с момента образования академической задолженности.

В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в отпуске по беременности и родам.

График ликвидации академической задолженности в первый раз устанавливает педагогический работник. Оформление итогов промежуточной аттестации в случае положительного результата при ликвидации академической задолженности в первый раз:

—на предметной странице в день проведения промежуточной аттестации по предмету для данного класса формируется дополнительный столбец. Положительная отметка учащемуся выставляется в образовавшийся столбец.

В случае повторного неудовлетворительного результата промежуточной аттестации в дополнительный столбец ставится оценка «2».

В случае если учащийся не ликвидировал академическую задолженность по предмету до 31 мая текущего учебного года, то по итогам года ставится оценка «2».

3.18. Для проведения промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности во второй раз приказом руководителя Учреждения устанавливается график промежуточной аттестации и создается комиссия в составе: — заместитель директора по УВР — председатель комиссии;

—два учителя — предметника — члены комиссии.

3.19. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение

промежуточной аттестации.

3.20. Обучающиеся 9,11 классов, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план, допускаются к государственной итоговой аттестации.

3.21. Педагогические работники доводят до сведения родителей (законных представителей обучающихся) сведения о результатах промежуточной аттестации посредством заполнения электронного классного журнала.

В случае неудовлетворительных результатов, полученных обучающимися, классные руководители обязаны ознакомить их родителей (законных представителей) с данным фактом под подпись в журнале классного руководителя не позднее двух дней со дня проведения промежуточной аттестации по предмету.

3.22. Педагогические работники по запросу родителей (законных представителей обучающихся) обязаны прокомментировать результаты промежуточной аттестации в устной форме.

3.23. Родители (законные представители обучающихся) имеют право:

- на получение информации о результатах промежуточной аттестации своих детей через информационную систему ЦОП ХМАО-Югры («Электронный дневник») через официальный сайт «Государственные услуги»;

- на получение информации о результатах промежуточной аттестации в письменной форме в виде выписки из электронного классного журнала, для чего должны обратиться к классному руководителю.

3.24. Итоги промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях школьных методических объединений и педагогического совета Учреждения.

4. Порядок перевода учащихся в следующий класс

4.1. Учащиеся 1-8, 10 классов, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план, переводятся в следующий класс.

4.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

4.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в пределах одного года с момента образования академической задолженности (п. 3.16. настоящего Положения).

4.4. Ответственность за ликвидацию академической задолженности учащихся возлагается на их родителей (законных представителей).

4.5. Администрация Учреждения, педагогические работники создают условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивают контроль за своевременностью ее ликвидации.

4.6. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность с момента ее образования по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего 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 либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

Администрация Учреждения информирует родителей (законных представителей) учащегося о необходимости принятия решения об организации дальнейшего обучения учащегося в письменной форме.

4.7. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в Учреждении.

5. Порядок документального оформления перевода обучающихся в следующий класс

5.1. Педагогический совет «О переводе учащихся в следующий класс» проводится:

- для 1, 9, 11 классов не позднее 24 мая текущего учебного года;
- для 2-8, 10 классов не позднее 30 мая текущего учебного года.

В протоколе педсовета указываются фамилии и имена каждого переведенного и условно переведенного (с указанием академической задолженностью по предмету) обучающегося.

5.2. На основании протокола педагогического совета руководителем Учреждения издается приказ «О переводе обучающихся 1-8, 10 классов в следующий класс», где фиксируются фамилии и имена всех обучающихся, переведенных в следующий класс, а также фамилии и имена условно переведенных обучающихся, с указанием предметов, по которым они имеют академическую задолженность.

5.3. На основании протокола педагогического совета, приказа руководителя Учреждения «О переводе обучающихся 1-8, 10 классов в следующий класс» классный руководитель вносит соответствующие записи в сводную ведомость учета успеваемости электронного классного журнала: («переведен в класс», «условно переведен в класс»).

5.4. Классный руководитель заполняет табель успеваемости в личном деле каждого ученика класса. В табель выставляются годовые отметки (в т.ч. неудовлетворительные) по всем предметам учебного плана; делается соответствующая запись о результативности обучения обучающегося («переведен в класс», «условно переведен в класс») и ставится печать Учреждения.

5.5. С целью организации работы с условно переведенными обучающимися по ликвидации академической задолженности во второй раз руководитель Учреждения издает приказ, в котором определяются по согласованию с родителями (законными представителями) сроки и формы ликвидации задолженности, ответственные лица, их обязанности, состав аттестационных комиссий. С данным приказом должны быть ознакомлены под подпись все заинтересованные лица, в том числе каждый обучающийся и его родители (законные представители).

5.6. Результат ликвидации академической задолженности обучающимися во второй

раз фиксируется в специальном протоколе, в котором указываются:

- фамилия, имя обучающегося;
- класс;
- предмет;
- дата ликвидации академической задолженности;
- форма промежуточной аттестации;
- фамилия, имя, отчество председателя аттестационной комиссии;
- фамилия, имя, отчество учителей, входящих в состав аттестационной комиссии;
- результат ликвидации академической задолженности (отметка).

Форма протокола утверждается приказом руководителя Учреждения.

5.7. По истечении срока, определенного приказом руководителя Учреждения об организации работы с условно переведенными обучающимися (п.5.5. настоящего Положения), на основании представленных протоколов подводятся итоги работы с условно переведенными обучающимися:

- в случае положительного результата промежуточной аттестации принимается решение «переведен в ___ класс»;
- в случае, если обучающийся не прошел промежуточную аттестацию по уважительным причинам, принимается решение «срок ликвидации академической задолженности продлен в связи с _____ »;
- в случае неудовлетворительного результата промежуточной аттестации или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин администрация Учреждения информирует родителей (законных представителей) обучающегося о необходимости принятия решения об организации дальнейшего обучения учащегося в письменной форме.

По усмотрению родителей (законных представителей) принимается решение:

- «оставлен на повторное обучение в классе»;
- «переведен на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии в класс»;
- «переведен на обучение по индивидуальному учебному плану в класс».

Принятые решения документально оформляются приказом руководителя Учреждения.

5.8. На основании приказа руководителя Учреждения о завершении (или об итогах) работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс по итогам предыдущего учебного года:

5.8.1. в случае ликвидации академической задолженности оформляется следующая документация:

- в распечатанном электронном классном журнале за предыдущий учебный год обучающемуся на предметной странице через дробь исправляется годовая оценка (например:2/3), рядом подпись учителя и печать Учреждения;
- в распечатанном электронном классном журнале за предыдущий учебный год в сводной ведомости учета успеваемости оценка учащегося за промежуточную аттестацию по

предмету выставляется в строке «экзаменационная оценка», в строке «итоговая оценка» выставляется новая годовая оценка; в графе «Решение педагогического совета» вносится запись: «переведен в класс», указывается номер приказа Учреждения о ликвидации академической задолженности и переводе обучающегося;

- в личном деле обучающегося в таблице успеваемости через дробь исправляется годовая оценка (например: 2/3); делается запись о результативности обучения учащегося («переведен в класс») с указанием номера приказа Учреждения о ликвидации академической задолженности и переводе обучающегося; ставится печать Учреждения чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись о переводе;

5.8.2. в случае не ликвидации академической задолженности оформляется следующая документация:

- в распечатанном электронном классном журнале за предыдущий учебный год в сводной ведомости учета успеваемости в графе «Решение педагогического совета» обучающемуся вносится запись: «оставлен на повторное обучение в _ классе»,

- «переведен на обучение по адаптированным образовательным программам в класс»,

- «переведен на обучение по индивидуальному учебному плану в _____ класс»;

указывается номер приказа Учреждения о принятом решении;

- в личном деле обучающегося в таблице успеваемости делается запись о результативности обучения обучающегося: «оставлен на повторное обучение в классе», «переведен на обучение по адаптированным образовательным программам в_класс», «переведен на обучение по индивидуальному учебному плану в класс») с указанием номера приказа Учреждения о принятом решении; ставится печать Учреждения чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись о принятом решении.

6. Порядок зачисления экстернов для прохождения промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации

6.1. Порядок зачисления экстернов для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации по образовательным программам общего образования устанавливает единую систему требований к оцениванию образовательных результатов, а также регламентирует содержание и порядок проведения промежуточной и итоговой аттестации экстернов.

6.2. Учреждение предоставляет лицам, осваивающим основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования, либо обучавшимся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, возможность пройти экстерном промежуточную и/или государственную аттестацию.

6.3. **Экстерны** - лица, зачисленные в Учреждение для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

6.4. Лица, не имеющие основного общего и среднего общего образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в Учреждении бесплатно.

6.5. Экстерн может пройти промежуточную и/или итоговую аттестацию в Учреждении по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних

обучающихся или по заявлению совершеннолетнего гражданина.

6.6. При прохождении аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе (например, пользование учебной литературой из библиотечного фонда Учреждения).

6.7. Для прохождения аттестации экстерном подается заявление руководителю Учреждения: совершеннолетним гражданином лично или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося по форме, установленной Учреждением (Приложение 1).

6.8. Вместе с заявлением предоставляются следующие документы:

— оригинал документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего гражданина;

— оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося);

— оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего гражданина;

— документы (при их наличии), подтверждающие освоение общеобразовательных программ (академическая справка, выданная образовательной организацией, в которой обучается экстерн, документ об основном общем образовании);

— могут быть предоставлены документы за период, предшествующий обучению в форме самообразования, семейного образования, в образовательных организациях иностранных государств;

— согласие на обработку персональных данных.

6.9. В академической справке должны быть отражены:

— название сторонней организации в соответствии с её уставом;

— фамилия, имя, отчество обучающегося;

— результаты освоения учебного предмета, курса по пятибалльной системе оценивания с указанием уровня образования;

— результаты освоения дополнительных образовательных программ;

— фамилия, имя, отчество и подпись руководителя организации.

Документ должен быть заверен печатью сторонней организации.

6.10. Приказ о зачислении экстерна для прохождения аттестации издается в день подачи документов. Копия распорядительного акта хранится в личном деле экстерна.

6.11. Учреждение может зачесть результаты освоения учебных предметов, указанные в академической справке.

6.12. Для зачета результатов освоения учебных предметов, курсов, дополнительных образовательных программ (далее -зачет результатов) Учреждение использует официальный сайт сторонней организации в целях ознакомления с ее уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, реализуемыми образовательными программами и другими документами.

6.13. Зачет результатов осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося, заявления несовершеннолетнего обучающегося

10-11 класса при согласии его родителей (законных представителей), заявления совершеннолетнего обучающегося и академической справки, выданной сторонней организацией.

6.14. В течение 3-х рабочих дней со дня подачи заявления и предоставления академической справки директор Учреждения принимает решение о зачете либо незачете результатов. В случае если справка о результатах промежуточной аттестации предоставляется в дополнительные сроки, директор принимает предварительное решение о возможности зачета результатов при предоставлении справки о результатах промежуточной аттестации.

6.15. Решение о зачете или незачете результатов утверждается приказом директора Учреждения и доводится до сведения заявителя в течение 5 рабочих дней после его утверждения.

6.16. Директор Учреждения вправе принять решение о незачете результатов в следующих случаях:

- нет возможности установить наличие у сторонней организацией лицензии на право ведения образовательной деятельности, ознакомиться с содержанием реализуемых ею основных образовательных программ, программ учебных предметов;

- содержание программы учебного предмета, реализуемого сторонней организацией, не соответствует действующим федеральным государственным образовательным стандартам;

- количество академических часов, в рамках которого изучался учебный предмет в сторонней организации, менее 70% от количества часов, предусмотренных учебным планом школы;

- справка о результатах промежуточной аттестации не соответствует требованиям пункта 6.27 Положения;

- справка содержит неверные или неполные сведения либо качество документа не позволяет прочитать её содержание.

6.17. При принятии решения о незачете результатов обучающегося предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию в Учреждении. Сроки проведения промежуточной аттестации и состав комиссии устанавливаются Учреждением. При определении сроков могут учитываться пожелания заявителя.

6.18. Директор Учреждения вправе принять решение о проведении промежуточной аттестации по учебным предметам, результаты освоения которых не отражены в академической справке, но данные предметы являются обязательными для данного уровня образования в соответствии с действующими федеральными государственными образовательными стандартами.

6.19. При приеме заявления о прохождении государственной итоговой аттестации экстерном образовательная организация обязана ознакомить экстерна, родителей (законных представителей) несовершеннолетних экстернов с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом Учреждения, локальным актом, регламентирующим порядок проведения промежуточной аттестации, положениями о порядке и формах проведения государственной итоговой

аттестации по образовательным программам основного и среднего общего образования, образовательной программой Учреждения.

6.20. Промежуточная аттестация экстернов проводится 1 раз в год в конце года (с 1 по 9 класс); 2 раза в год (10-11 класс). В случае ускоренного освоения обучающимся образовательной программы (освоения за один год программы двух лет обучения) по заявлению родителей экстерн может проходить аттестацию за один класс в декабре, за последующий класс в мае. Формы промежуточной аттестации экстернов по всем предметам учебного плана определяются методическим объединением учителей соответствующих предметов. Возможные формы промежуточной аттестации: зачёт, защита реферата, защита творческой работы, тестирование, итоговая контрольная работа, а также различные сочетания этих форм.

6.21. Экстерн имеет право получать необходимые консультации (в пределах 2-х учебных часов по каждому учебному предмету, по которому он проходит аттестацию).

6.22. Результаты промежуточной аттестации экстернов отражаются в протоколах. (Приложение 2)

6.23. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы, или непрохождение промежуточной аттестации в сроки, определенные образовательной организацией, при отсутствии уважительных причин, признаются академической задолженностью. Образовательная организация, родители (законные представители) несовершеннолетнего экстерна обязаны создать условия для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

6.24. Экстерны, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые образовательной организацией, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни экстерна. Задолженность за итоговое сочинение (изложение) или итоговое собеседование по русскому языку может быть ликвидирована в сроки, установленные Министерством просвещения Российской Федерации.

6.25. Экстернам, прошедшим промежуточную аттестацию и не проходившим государственную итоговую аттестацию, выдаётся справка о промежуточной аттестации по установленной форме (Приложение 3).

6.26. Промежуточная аттестация должна быть проведена не позднее 5 рабочих дней до начала государственной итоговой аттестации.

6.27. К государственной итоговой аттестации допускается экстерн, не имеющий академической задолженности, в том числе за итоговое сочинение (изложение) итоговое собеседование по русскому языку. Написание итогового сочинения (изложения) (ЕГЭ) и сдача итогового собеседования по русскому языку (ОГЭ) является условием допуска к государственной итоговой аттестации.

6.28. Решение о допуске экстерна к государственной итоговой аттестации принимается педагогическим советом Учреждения.

6.29. Экстерн проходит государственную итоговую аттестацию в соответствии с

Порядками проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, утвержденными приказами Министерства просвещения Российской Федерации и Рособрнадзора от 04.04.2023 № 232/551 и от 04.04.2023 № 233/552.

6.30. Экстернам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ государственного образца об основном общем или среднем общем образовании в соответствии с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 05.10.2020 г. № 546 "Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов".

Приложение I
к Положению о формах, периодичности,
порядке текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации
обучающихся Муниципального
автономного общеобразовательного
учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 10» города
Когалыма
(МАОУ СОШ № 10)

Директору МАОУ СОШ № 10
Гришиной С.Г.

ФИО законного представителя
Адрес проживания: _____
Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего(ю) сына (дочь) _____
ФИО учащегося _____

для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации за курс
___ класса с _____.202_ по _____.202_ в качестве экстерна на время проведения
промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

Прошу разрешить моему(ей) сыну (дочери):

- посещать лабораторные и практические занятия по следующим дисциплинам: _____ ;
- пользоваться библиотечным фондом образовательной организации;
- принимать участие в тренировочных экзаменах.

В связи с этим прошу предоставить мне информацию о порядке, форме и сроках
проведения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

Подпись: _____ (_____)
расшифровка

Дата: «__» _____ 202_ года.

ФИО. должность и подпись работника, принявшего заявление

Дата принятия: «__» _____ 202_ года.

Приложение 2
к Положению о формах, периодичности,
порядке текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации
обучающихся Муниципального
автономного общеобразовательного
учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 10» города
Когалыма
(МАОУ СОШ № 10)

Протокол
итоговой/промежуточной аттестации экстерна

за курс _____ класса за _____ (год, полугодие) по _____

экстерна
(фамилия, имя) _____

Ф.И.О. учителя: _____

Дата проведения аттестации « _____ » _____ 202 ____ года.

Аттестация началась в ____ ч ____ мин., закончилась в ____ ч ____ мин.

Вид работы	Оценка

Особые отметки учителя об оценке ответа экстерна:

Запись о случаях нарушения установленного порядка итоговой/промежуточной
аттестации:

Дата проведения « __ » _____ 202 ____ года.

Дата внесения в протокол оценок: « _____ » _____ 202 ____ года.

Учитель / _____ /

к Положению о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 10» города Когалыма (МАОУ СОШ № 10)

СПРАВКА
О ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 10» города Когалыма в 202__ - 202__ учебном году пройдена промежуточная аттестация

№ п/п	Наименование учебных предметов	Учебный год, полугодие, модуль, класс, полный курс предмета	Отметка
1	Русский язык		
2	Литература		
3	Английский язык		
4	История		
5	Обществознание		
6	Математика		
7	География		
8	Биология		
9	Физическая культура		
10	Технология		
11	Изобразительное искусство		
12	Музыка		

(Ф.И.О. обучающегося) _____ в _____ класс(е).
(продолжит обучение, переведен)

Руководитель образовательной организации _____ / С.Г. Гришина

МП

