

ОГЛАСОВАНО

решением управляющего
совета ГБОУ СОШ № 625
Невского района
Санкт-Петербурга
от «13» марта 2026
протокол № 2

УЧТЕНО

мнение совета родителей
от «14» марта 2026
протокол № 5
Председатель Совета
родителей

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом ГБОУ СОШ № 625
Невского района
Санкт-Петербурга
«16» марта 2026 года № 238
Директор


Л.Л. Хмелевцева**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о формах, периодичности и порядке текущего контроля
успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 625
с углубленным изучением математики
Невского района Санкт – Петербурга
имени Героя Российской Федерации В. Е. Дудкина**



Документ подписан усиленной
квалифицированной электронной подписью
Хмелевцева Любовь Леонидовна
директор

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 625 С УГЛУБЛЕННЫМ
ИЗУЧЕНИЕМ МАТЕМАТИКИ НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ИМЕНИ
ГЕРОЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В.Е.ДУДКИНА
4276949ACC7A20B3744DE2A9CD628B6D
Срок действия с 12.02.2025 до 08.05.2026
УЦ: Федеральное казначейство

Санкт-Петербург
2026

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее – Положение) является локальным актом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 625 Невского района Санкт-Петербурга имени Героя Российской Федерации В. Е. Дудкина (далее – ГБОУ СОШ № 625), регулирующим формы, периодичность и порядок, систему оценок текущего контроля и формы проведения промежуточной аттестации обучающихся. Данное Положение регулирует правила проведения промежуточной аттестации обучающихся, применение единых требований к оценке обучающихся по различным предметам.
- 1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
 - Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286 (с изменениями и дополнениями);
 - Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 287 (с изменениями и дополнениями);
 - Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 (с изменениями и дополнениями);
 - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 372 «Об утверждении федеральной основной общеобразовательной программы начального общего образования» (с изменениями и дополнениями);
 - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования» (с изменениями и дополнениями);
 - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями);
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.10.2020 № 546 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов» (далее – Порядок выдачи аттестатов);
 - 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 № 115;
 - Санитарными правилами от 28.09.2020 № 28 СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации;

- Санитарными правилами и нормами от 28.01.2021 № 2 СанПин 1.2.3685-21 «Гигиеническими нормативами и требованиями к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов обитания», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации;
 - Порядком зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 30.07.2020 № 845/369 (далее - Порядок зачета результатов);
 - Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2024 № 556 «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования и Правил проведения мероприятий по оценке качества образования»;
 - Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.11.2013 № НТ-1139/08 «Об организации получения образования в семейной форме»;
 - Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 29.12.2025 № ОК-3823/03 «О направлении информации»;
 - Уставом ГБОУ СОШ № 625;
 - Образовательной программой и учебным планом ГБОУ СОШ № 625;
 - Рабочими учебными программами по предметам.
- 1.3. Целями введения системы оценки учебных достижений обучающихся являются:
- установление фактического уровня теоретических знаний обучающихся по предметам учебного плана, их практических умений и навыков;
 - оценка соответствия результатов освоения программ требованиям федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС) и федеральных образовательных программ (далее – ФООП);
 - коррекция рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в зависимости от анализа качества, темпа и особенностей освоения изученного материала;
 - контроль уровня достижения результатов, предусмотренных образовательной программой;
 - предупреждение неуспеваемости учащихся;
 - согласование предметных требований учебного процесса при переходе от одного предмета к другому;
 - контроль выполнения учебных программ и календарно – тематического графика изучения учебных предметов.
 - предоставление обучающимся адекватной информации об их учебных достижениях.
- 1.4. Термины, используемые в Положении:
- Отметка - это результат процесса оценивания, количественное выражение учебных достижений обучающихся в цифрах или баллах.
 - Оценка учебных достижений – это процесс по установлению степени соответствия реально достигнутых результатов планируемыми целям.

- Основным предметом оценки является способность к решению учебно-познавательных и учебно-практических задач, основанных на изучаемом учебном материале с использованием способов действий, отвечающих содержанию учебных предметов, в том числе метапредметных (познавательных, регулятивных, коммуникативных) действий, а также компетентностей, соответствующих направлениям функциональной грамотности.
 - Текущий контроль успеваемости – это регулярная проверка и оценка педагогическими работниками хода освоения образовательной программы или формирования знаний и умений обучающегося.
 - Стартовая диагностика – процедура, проводимая в первый год изучения предмета и является основой для оценки динамики образовательных достижений обучающихся.
 - Вводный контроль обучающихся – процедура, проводимая в начале учебного года с целью определения степени сохранения учебных результатов в соответствии с государственным общеобразовательным стандартом.
 - Административный контроль – процедура, которая включает в себя стартовую диагностику, вводный, полугодовой и годовой контроль и проводится по предметам, определенным учебным планом ГБОУ СОШ № 625 на данный учебный год.
 - Четвертной или полугодовой контроль обучающихся - процедура, проводимая с целью оценки качества усвоения учебного материала за четверть или полугодие, и является текущим контролем при проведении промежуточной аттестации.
 - Промежуточная аттестация обучающихся (годовой контроль обучающихся) – процедура, проводимая с целью определения степени освоения обучающимися содержания учебных дисциплин за год в соответствии с государственным общеобразовательным стандартом.
 - Оценочные процедуры – контрольные, проверочные и диагностические работы, которые выполняются всеми обучающимися в классе одновременно и длительность которых составляет не менее тридцати минут.
- 1.5. Формами контроля качества усвоения содержания учебных программ обучающихся являются:
- формы письменной проверки – 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 – это устный ответ обучающегося на один или систему вопросов в форме рассказа, беседы, собеседования, доказательство теорем, зачет и другое.

Комбинированная проверка предполагает сочетание письменных и устных форм проверок.

При проведении контроля качества освоения общеобразовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введения режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей

территории Российской Федерации либо на ее части реализация общеобразовательных программ осуществляется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий вне зависимости от ограничений, предусмотренных в федеральных государственных образовательных стандартах, если реализация указанных образовательных программ без применения указанных технологий и перенос сроков обучения невозможны.

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

- 2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в течение учебного периода (четверти, полугодия) с целью определения предметных результатов освоения Федеральных образовательных программ начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования с учетом специфики содержания предметных областей, включающих конкретные учебные предметы, ориентированы на применение обучающимися знаний, умений и навыков в учебных ситуациях и реальных жизненных условиях, а также на успешное обучение.
- 2.2. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся определяются учителем, и федеральной рабочей программой по данному предмету для данного класса. Формы текущего контроля успеваемости – оценка устного ответа обучающегося, его самостоятельной, практической или лабораторной работы, тематического зачета, контрольной работы и др. Руководители методических объединений, заместитель руководителя образовательной организации контролируют ход текущего контроля успеваемости обучающихся, при необходимости оказывают методическую помощь учителю в его проведении.
- 2.3. В первом классе обучение проводится без балльного оценивания знаний обучающихся и домашних заданий.
- 2.4. По курсу ОРКиСЭ вводится безотметочное обучение. Объектом оценивания по данному курсу становится нравственная и культурологическая компетентность обучающегося, рассматриваемые 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 и тестовых заданий разных типов.
- 2.5. При изучении элективных учебных предметов применяется безотметочная система оценивания.
- 2.6. Успеваемость всех обучающихся 2-11 классов ГБОУ СОШ № 625 подлежит текущему контролю в виде отметок по пятибалльной системе, кроме курсов, перечисленных п.2.4. и п.2.5.
 - Отметку "5" – получает обучающийся, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность в полном объеме соответствует учебной программе, допускается один недочет, объем учебных знаний составляет 90-100% содержания (правильный полный ответ, представляющий собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, умение применять определения, правила в конкретных случаях. Обучающийся обосновывает свои суждения, применяет знания на практике, приводит собственные примеры).

- Отметку "4" – получает обучающийся, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность или её результаты в общем соответствуют требованиям учебной программы и объем учебных знаний составляет 70-90% содержания (правильный, но не совсем точный ответ).
- Отметку "3" – получает обучающийся, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность и её результаты в основном соответствуют требованиям программы, однако имеется определённый набор грубых и негрубых ошибок и недочётов. Обучающийся владеет учебными знаниями в объеме 50-70% содержания (правильный, но не полный ответ, допускаются неточности в определении понятий или формулировке правил, недостаточно глубоко и доказательно ученик обосновывает свои суждения, не умеет приводить примеры, излагает материал непоследовательно).
- Отметку "2" – получает обучающийся, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность и её результаты частично соответствуют требованиям программы, имеются существенные недостатки и грубые ошибки, объем учебных знаний обучающегося составляет менее 50% содержания (неправильный ответ).
- Отметка «1» – получает обучающийся если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность и её результаты не соответствуют требованиям программы, объем учебных знаний обучающегося составляет менее 20% содержания (неправильный ответ) или ответ отсутствует.

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

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

2.9. В ходе текущего контроля успеваемости педагог не может оценить работу обучающегося отметкой «2» («неудовлетворительно») или «1» («плохо») при выполнении самостоятельной работы обучающегося характера.

2.10. Отметка за выполненную письменную работу заносится в классный журнал в следующие сроки:

По русскому языку и математике:

- в 2-4 классах и первом полугодии 5 класса – после каждого урока у всех обучающихся,
- во втором полугодии 5 класса и 6-8 классах - после каждого урока только у слабых учащихся, а у сильных – не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы раз в неделю тетради всех обучающихся проверялись (по геометрии в 6-8 классах – один раз в две недели),
- в 9-10 (11) классах – после каждого урока у слабых обучающихся, а у остальных проверяются не все работы, а наиболее значимые по своей важности, чтобы 2 раза в месяц тетради всех обучающихся проверялись.
- По английскому языку:
- в 4-9 классах – после каждого урока только у слабых обучающихся, а у сильных – не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы раз в две недели проверялись тетради каждого обучающегося,
- 10-11 классов – не реже одного раза в учебную четверть - тетради обучающихся,
- тетради-словари – не реже одного раза в месяц.

По литературе:

- в 5-8 классах – не реже двух раз в месяц,
- в 9-10 (11) классах – не реже одного раза в месяц.

По истории, обществознанию, географии, биологии, физике, химии – выборочно, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже одного раза в учебную четверть, отметки за письменные работы выставляются не позже трех рабочих дней после проведения работы.

- 2.11. Успеваемость обучающихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану, подлежит текущему контролю по предметам, включенным в этот план.
- 2.12. Обучающиеся, пропустившие по не зависящим от них обстоятельствам 60% учебного времени, не аттестуются по итогам четверти (полугодия). Вопрос об аттестации таких обучающихся решается в индивидуальном порядке путем проведения специально организованных аттестационных процедур (контрольных работ, зачетов и других форм), проводимых в конце четверти, полугодия, года.
- 2.13. Обучающиеся, временно находящиеся в санаторных школах и больницах, аттестуются в этих учебных заведениях. Зачет результатов освоения обучающимися учебных предметов осуществляется по заявлению обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, на основании документов, подтверждающих результаты пройденного обучения. С целью установления соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоённой обучающимся образовательной программе (ее части) планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы ГБОУ СОШ № 625 может проводить оценивание фактического достижения обучающимся планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы. Процедура установления соответствия, в том числе случаи, при которых проводится оценивание, и формы его проведения, определяются локальным нормативным актом организации.
- 2.14. Оценочные процедуры, используемые для выставления текущего контроля, включаются в график оценочных процедур ГБОУ СОШ № 625, формируемый на каждое полугодие и размещенный на сайте образовательной организации. Количество оценочных процедур должно быть достаточным для объективной оценки уровня достижения планируемых образовательных результатов. Количество оценочных процедур не может быть более одной в день и не чаще одного раза в 2,5 недели по одному предмету для одного учебного коллектива. Объем учебного времени, затрачиваемого на проведение оценочных процедур не должен превышать 10% от всего объема учебного времени, отводимого на изучение данного учебного предмета в данном классе в текущем учебном году.
- 2.15. Отметка обучающегося за четверть, полугодие выставляется на основе результатов текущего контроля успеваемости, с учетом результатов письменных контрольных работ.
- 2.16. Отметка за четверть выставляется при наличии 3-х и более текущих отметок при одном часе в неделю по данному предмету и при отсутствии пропусков уроков более 60% за соответствующий период. Полугодовые отметки выставляются при наличии 5-ти и более текущих отметок при одном часе в неделю по данному предмету и при отсутствии пропусков уроков более 60% за соответствующий период.
- 2.17. При выставлении четвертной, полугодовой и годовой отметки по физической культуре при освобождении обучающегося от физических нагрузок по медицинским показаниям

учитываются устные или письменные ответы обучающегося на теоретические вопросы по данному предмету.

- 2.18. Оценивание по элективным учебным предметам происходит в конце учебного года в системе «зачет» или «незачет».
- 2.19. При пропуске обучающимся по уважительной/неуважительной причине более 60% учебного времени, отводимого на изучение предмета, при отсутствии сдачи материала по пропущенным темам за четверть/полугодие обучающийся не аттестуется.
- 2.20. Обучающийся по данному предмету, имеет право сдать пропущенный материал учителю в каникулярное время и пройти четвертную, полугодическую аттестацию по заявлению родителей (законных представителей).
- 2.21. При выставлении четвертной (полугодической) отметки учитель руководствуется следующим:
 - отметка «5» выставляется при наличии большего количества отличных отметок при условии выполнения 50% и более контрольных работ на «отлично» и при отсутствии отметки «неудовлетворительно» за вышеуказанные работы (не учитывается, если учащийся в течение четверти (полугодия) показал более высокие знания по этому же материалу и получил хорошую или отличную отметку);
 - отметка «4» выставляется при наличии большего количества отметок «4», при условии выполнения 80% и более контрольных работ на «хорошо» и «отлично» и при отсутствии отметки «неудовлетворительно» за вышеуказанные работы (не учитывается, если учащийся в течение четверти (полугодия) показал более высокие знания по этому же материалу и получил хорошую или отличную отметку);
 - отметка «3» выставляется при наличии большего количества удовлетворительных оценок при условии выполнения 80% и более контрольных работ на отметку не ниже «удовлетворительно» и при отсутствии отметки «неудовлетворительно» за вышеуказанные работы (не учитывается, если учащийся в течение четверти (полугодия) показал более высокие знания по этому же материалу и получил хорошую или удовлетворительную отметку);
 - неудовлетворительная отметка «2» выставляется, если учащийся не усвоил изучаемый материал и имеет в основном отметки «2»;
 - обучающимся, находящимся на лечении в лечебном заведении, где были организованы учебные занятия, учитывают отметки, полученные в лечебном заведении.

III. Административная аттестация

- 3.1. Под административной аттестацией понимаются различные виды контрольных работ (как письменных, так и устных), которые проводятся в учебное время и имеют целью оценить любой параметр учебных достижений обучающегося и профессионализм учителя, исходя из задач администрации ГБОУ СОШ № 625 по анализу учебного процесса и условий образовательной среды.
- 3.2. Административная аттестация подразделяется на входной, полугодической и годовой контроль. В зависимости от условий проведения административных аттестаций, их результаты могут быть выставлены в классный журнал и учитываться при выведении отметки по предмету за четверть, полугодие и год.
- 3.3. Сроки проведения административной аттестации определяются администрацией, а их

количество – Образовательной программой ГБОУ СОШ № 625.

- 3.4. Административные аттестации должны проводиться с учетом реальной загруженности обучающихся в рамках вышеуказанных видов аттестаций. Контроль и согласование сроков проведения административных аттестаций осуществляет заместитель директора ГБОУ СОШ № 625.
- 3.5. Контрольные и диагностические проверочные работы, направляемые в ГБОУ СОШ № 625 вышестоящими органами управления образованием, проводятся по правилам и в соответствии с требованиями этих органов. Отметки за эти работы выставляются по пятибалльной системе, если иное не указано вышестоящими органами управления образованием.
- 3.6. При совпадении периода проведения административной аттестации с периодом проведения федеральных оценочных процедур с целью недопущения дублирования по содержанию различных оценочных процедур административная аттестация заменяется соответствующей оценочной процедурой регионального или федерального уровня с выставлением отметки в классный журнал.
- 3.7. Требования ко времени проведения административной аттестации:
 - все формы аттестации проводятся во время учебных занятий: в рамках учебного расписания;
 - продолжительность контрольного мероприятия не должна превышать 1–2 уроков, если иное не указано вышестоящими органами управления образованием;
 - 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 году;
 - 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;
 - не проводить для обучающихся одного класса более одной оценочной процедуры в день;
 - 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;
 - при проведении оценочной процедуры учитывать необходимость реализации в рамках учебного процесса таких этапов, как проверка работ обучающихся, формирование массива результатов оценочных процедур, анализ результатов учителем, разбор ошибок, допущенных обучающимися при выполнении работы, отработка выявленных проблем, при необходимости – повторение и закрепление материала.
- 3.8. Итоги входной, полугодовой и годовой аттестаций обсуждаются на заседаниях методических объединений учителей и педагогического совета ГБОУ СОШ № 625.

IV. Содержание, формы и порядок проведения промежуточной аттестации

- 4.1. 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 и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяется образовательным учреждением самостоятельно.
- 4.2. Промежуточная аттестация обучающихся ГБОУ СОШ № 625 проводится с целью определения качества освоения обучающимися содержания учебных программ (полнота, прочность, осознанность, системность) по завершении учебного года.
- 4.3. Годовая отметка по предмету в 2 – 11 классах определяется на основании четвертных (полугодовых) отметок, как среднее арифметическое четвертных (полугодовых) отметок в соответствии с правилами математического округления.
- 4.4. Отметка «2» за год выставляется при наличии трех неудовлетворительных отметок за четверти. Отметка «2» за год выставляется при наличии 2-х неудовлетворительных отметок за полугодия.
- 4.5. 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.
- 4.6. Обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.
- 4.7. Обучающиеся, не пошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.
- 4.8. Итоговые отметки за 9 класс по русскому языку, математике и двум учебным предметам, сдаваемым по выбору обучающегося, определяются как среднее арифметическое годовых и экзаменационных отметок выпускника и выставляются в аттестат целыми числами в соответствии с правилами математического округления.
- 4.9. Итоговые отметки за 9 класс по другим учебным предметам выставляются на основе годовой отметки выпускника за 9 класс.
- 4.10. Итоговые отметки за 11 класс определяются как среднее арифметическое полугодовых и годовых отметок обучающегося за каждый год обучения по образовательной программе среднего общего образования и выставляются в аттестат целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

V. Права и обязанности участников процесса промежуточной аттестации

- 5.1. Участниками процесса аттестации считаются: обучающийся и учитель, преподающий предмет в классе, руководители ГБОУ СОШ № 625. Права обучающегося представляют его родители (законные представители).
- 5.2. Учитель, осуществляющий текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся, имеет право:

- проводить процедуру аттестации и оценивать качество усвоения обучающимися содержания учебных программ, соответствие уровня подготовки школьников требованиям государственного образовательного стандарта;
 - давать педагогические рекомендации обучающимся и их родителям (законным представителям) по методике освоения минимальных требований к уровню подготовки по предмету.
- 5.3. Учитель в ходе аттестации не имеет права:
- использовать содержание предмета, не предусмотренное учебными программами, при разработке материалов для всех форм текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся за текущий учебный год;
 - оказывать давление на обучающихся, проявлять к ним недоброжелательное, некорректное отношение.
- 5.4. Классный руководитель обязан проинформировать родителей (законных представителей) через дневники обучающихся класса, родительские собрания, индивидуальные собеседования о результатах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации за год их ребенка. В случае неудовлетворительной аттестации обучающегося по итогам учебного года письменно уведомить его родителей (законных представителей) о решении педагогического совета ГБОУ СОШ № 625, а также о сроках и формах ликвидации задолженности. Уведомление с подписью родителей (законных представителей) передается заместителю директора образовательной организации. образовательной организации.
- 5.5. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.
- 5.6. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые ГБОУ СОШ № 625, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.
- 5.7. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз ГБОУ СОШ № 625 создается комиссия.
- 5.8. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс или на следующий курс условно.
- 5.9. Обучающиеся в ГБОУ СОШ № 625, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность 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, либо на обучение по индивидуальному учебному плану.
- 5.10. Родители (законные представители) ребенка имеют право знакомиться с формами и результатами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося, нормативными документами, определяющими их порядок, критериями оценивания.

5.11. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать требования всех нормативных документов, определяющих порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося;
- вести контроль текущей успеваемости своего ребенка, результатов его промежуточной аттестации;
- оказывать содействие своему ребенку по ликвидации академической задолженности в течение учебного года в случае перевода ребенка в следующий класс по индивидуальному учебному плану.

VI. Оформление документации Образовательного учреждения по итогам промежуточной аттестации обучающихся

- 6.1. Результаты промежуточной аттестации (годовые отметки) выставляются в классный журнал по всем предметам учебного плана ГБОУ СОШ № 625 соответствующего уровня образования не позднее, чем за 3 дня до окончания учебного года.
- 6.2. Результаты промежуточной аттестации (годовые отметки) вносятся классными руководителями в течение 3 дней после педагогического совета по итогам учебного года в личные дела обучающихся с записью: «переведен в следующий класс».
- 6.3. Родителям (законным представителям) обучающегося должно быть своевременно вручено письменное уведомление о неудовлетворительных отметках, полученных их детьми в ходе промежуточной аттестации, и решение педагогического совета о повторном обучении (по заявлению родителей (законных представителей)) в данном классе или условном переводе обучающегося в следующий класс после прохождения им повторной промежуточной аттестации.

VII. Ликвидации академической задолженности

- 7.1. Процедура по ликвидации академической задолженности в ГБОУ СОШ № 625 осуществляется в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».
- 7.2. Информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о возможностях, вариантах ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу (модулю) осуществляется классным руководителем через уведомление об академической задолженности.

VIII. Сроки и критерии ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу (модулю) образовательной программы

- 8.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса (модуля) образовательной программы, сопровождается

- промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определённых учебным планом, и в порядке, установленном образовательным учреждением.
- 8.2. Начальное, основное и среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.
 - 8.3. 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.
 - 8.4. Решение об условном переводе обучающегося в следующий класс принимается педагогическим советом школы.
 - 8.5. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.
 - 8.6. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, обязаны ликвидировать ее, и имеют право пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, определяемые образовательным учреждением.
 - 8.7. Педагогический коллектив школы и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося создают условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности.
 - 8.8. Организация работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, является объектом контроля администрации школы.

IX. Организация мер по ликвидации академической задолженности

- 9.1. Педагогическим советом школы на заседании с повесткой «О переводе обучающихся в следующий класс» определяются и заносятся в протокол условия осуществления перевода обучающихся на уровни начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющих по итогам учебного года академическую задолженность.
- 9.2. В протоколе педагогического совета указываются фамилия, имя ученика, класс обучения, предмет, по которому по итогам года он имеет неудовлетворительную отметку и ФИО педагога; определяется срок и форма ликвидации задолженности.
- 9.3. На основании решения Педагогического совета издаётся соответствующий приказ.
- 9.4. Родители (законные представители) условно переведенного обучающегося письменно уведомляются классным руководителем о принятом решении, сроках и форме ликвидации задолженности, объёме учебного материала не позже 3-х рабочих дней со дня проведения педсовета (Приложение 1).
- 9.5. Академическая задолженность условно переведенным обучающимся ликвидируется в установленные настоящим Положением сроки.
- 9.6. Освоение обучающимся основной образовательной программы по учебному предмету, курсу (модулю) по совместному решению родителей (законных представителей) обучающегося, переведенного условно, и школы организуется:
 - с привлечением учителя-предметника в рамках уроков индивидуальных, групповых занятий и консультаций;

- с привлечением родителей (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося педагога, имеющего право на ведение индивидуальной трудовой деятельности;
 - родителями самостоятельно;
 - в рамках самоподготовки учащегося.
- 9.7. Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются, проходят экспертизу методического объединения, утверждаются директором школы.
- 9.8. Форма ликвидации академической задолженности определяется школой самостоятельно и может проходить как письменно, так и устно в виде зачёта, контрольной работы, теста и др.
- 9.9. Для проведения промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность по предмету, создается аттестационная комиссия, состоящая из учителей, преподающих данный предмет и представителя администрации школы.
- 9.10. Заместитель директора готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков и лиц, ответственных за её подготовку и проведение (Приложение 2).
- 9.11. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит аттестацию с оформлением протокола (Приложение 3).
- 9.12. По результатам ликвидации академической задолженности издается приказ по школе «О результатах ликвидации академической задолженности». Результаты успешной аттестации заносятся классными руководителями в классные журналы и личные дела обучающихся не позднее 3-х рабочих дней со дня проведения ликвидации академической задолженности (Приложение 4).
- 9.13. В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями сроки сдачи программного материала, а также, при получении неудовлетворительной отметки при проведении повторной аттестации, считать академическую задолженность не ликвидированной (Приложения 5, 6).
- 9.14. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению их родителей (законных представителей) решением педагогического совета оставляются на повторный год обучения, переводятся на обучение по индивидуальным учебным планам, на семейное обучение.
- 9.15. При несогласии обучающегося, его родителей (законных представителей), обучающегося, достигшего возраста восемнадцати лет, с результатами повторной аттестации (пересдачи экзамена комиссии) учащемуся, его родителям (законным представителям) предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в срок до 25 мая текущего учебного года.
- 9.16. Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующего уровня общего образования (не допускается условный перевод в 5, 10 классы).

Х. Права и обязанности субъектов образовательного процесса

- 10.1. Родители (законные представители) несут ответственность за:

- выполнение несовершеннолетними обучающимися заданий, полученных для подготовки к промежуточной аттестации;
 - соблюдение несовершеннолетними обучающимися сроков ликвидации академической задолженности.
- 10.2. Обучающийся имеет право:
- получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией);
 - на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов первого испытания.
- 10.3. Обучающийся обязан:
- выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;
 - в соответствии со сроками ликвидировать академическую задолженность.
- 10.4. Классный руководитель обязан в течение 3-х рабочих дней довести под подпись до сведения родителей (законных представителей) следующую информацию:
- содержание настоящего Положения;
 - решение педагогического совета школы, об академической задолженности по предмету (предметам) у обучающегося;
 - сроки, формы и содержание промежуточной аттестации.
- При условии положительной аттестации руководитель обязан в течение 3-х рабочих дней после проведения аттестации сделать соответствующую запись в журнале и личном деле обучающегося.
- 10.5. Учитель-предметник обязан:
- на основании приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к промежуточной аттестации;
 - провести по запросу необходимые консультации для обучающегося (в пределах двух учебных часов).
- 10.6. Председатель комиссии (при её формировании):
- организывает работу комиссии в сроки, указанные в приказе о проведении повторной аттестации;
 - несет ответственность за правильное оформление протокола, объективное и качественное проведение промежуточной аттестации, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и росписями всех членов комиссии.
- 10.7. Члены комиссии:
- участвуют в проведении промежуточной аттестации;
 - осуществляют контроль соблюдения требований к проведению аттестации;
 - проверяют в соответствии с нормативами работы, оценивают ответы обучающегося;
 - заверяют собственной подписью протокол проведения промежуточной аттестации.

XI. Аттестация условно переведённых обучающихся

- 11.1. Обучающиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают обучение в данном классе.
- 11.2. Решение о переводе обучающегося принимается педагогическим советом ГБОУ СОШ № 625.

- 11.3. В личное дело предыдущего года классным руководителем вносится соответствующая запись «Переведён в следующий класс».
- 11.4. Обучающиеся в ГБОУ СОШ № 625 по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента её образования, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптивным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.
- 11.5. 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 ГБОУ СОШ № 625 в очной форме.

ХII. Ведение документации

- 12.1. Все письменные работы (контрольные, тесты, сочинения, диктанты, изложения, лабораторные работы и т.д.) выполняются каждым обучающимся в отдельной тетради для контрольных/проверочных, лабораторных работ, которая хранится в школе.
- 12.2. Протокол, материалы промежуточной аттестации по результатам ликвидации академической задолженности хранятся в ГБОУ СОШ № 625 один год.
- 12.3. Обучающиеся, переведенные после успешной ликвидации академической задолженности в следующий класс, в отчёте на начало учебного года по форме ОО-1 указываются в составе того класса, в который переведены.
- 12.4. Все решения Педагогического совета ГБОУ СОШ № 625 закрепляются соответствующими приказами директора и доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).

Приложение 1.

к Положению о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГБОУ СОШ № 625 Невского района Санкт-Петербурга

УВЕДОМЛЕНИЕ

об академической задолженности

Уважаемая(ый) _____

Администрация ГБОУ СОШ № 625 Невского района Санкт-Петербурга предупреждает о том, что

Ваш сын(дочь) _____

ученик(ца) _____ класса переводится в _____ класс с академической задолженностью по предмету(ам): _____

На основании Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности возлагается на его родителей (законных представителей).

Обучающийся, имеющий академическую задолженность, проходит повторную промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам не более двух раз в пределах одного года. Для проведения повторной промежуточной аттестации в школе создается комиссия.

Дата _____

Директор ГБОУ СОШ № 625 _____/_____

Классный руководитель _____/_____

Ознакомлен (а) _____/_____

Приложение 2.

к Положению о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГБОУ СОШ № 625 Невского района Санкт-Петербурга

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

№ _____

О создании комиссии по передаче академической задолженности по

На основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся ГБОУ СОШ № 625 Невского района Санкт-Петербурга

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Создать школьную аттестационную комиссию для приема академической задолженности в 202__ по _____ в составе:

ФИО – председатель комиссии

ФИО – учитель _____

ФИО – учитель _____

2. Назначить переаттестацию по _____ за предыдущий учебный год

«__» _____ 20__ г. в ___ ч ___ мин.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора ОО (ФИО)

Директор _____ / _____ /

Приложение 3.

к Положению о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГБОУ СОШ № 625 Невского района Санкт-Петербурга

Протокол повторной аттестации

по _____

Ф.И.О. председателя комиссии: _____

Ф.И.О. членов комиссии: _____

Форма проведения: _____

(Пакет с материалом прилагается к протоколу)

На аттестацию явились _____ человек.

Не явилось _____ человек.

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

№ п/п	Ф.И. обучающегося	за ... класс	Итоговая отметка

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка проведения повторной аттестации решения комиссии:

Дата проведения _____ 20__ г.

Дата внесения в протокол отметок: _____ 20__ г.

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Приложение 4.

к Положению о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГБОУ СОШ № 625 Невского района Санкт-Петербурга

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

№ _____

О результатах ликвидации академической задолженности приказом от № _____

№ п/п	Ф.И.О.	Класс	Предмет	Итоговая отметка
1.				
2.				

2. Классным руководителям:

2.1. Внести в течение 3-х рабочих дней в личные дела и классные журналы соответствующие записи.

2.2. Довести в течение 3-х рабочих дней данный приказ до сведения родителей и обучающихся.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора ОО.

Директор _____ / _____ /

Приложение 5.

к Положению о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГБОУ СОШ № 625 Невского района Санкт-Петербурга

СПРАВКА прохождения программного материала в период ликвидации академической задолженности за _____ учебный год

Выдана _____
(Фамилия, имя, отчество)

за курс _____ класса в том, что он (она) в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. Показал(а) следующие результаты фактического уровня знаний по учебному предмету, курсу (модулю) учебного плана в соответствии с Федеральной государственной основной общеобразовательной программой

№ п/п	Учебный предмет, курс (модуль)	Форма установления фактического уровня знаний	Фактический уровень знаний (отметка)	Дата проведения
1.				
2.				

Уважаемые родители (законные представители) администрация ГБОУ СОШ № 625 Невского района Санкт-Петербурга ставит Вас в известность о том, что «__» _____ 20__ г. в __ ч _____ мин. состоится повторная передача академической задолженности по _____ за предыдущий год обучения (____ класс).

Просим вас обеспечить явку вашего ребенка.

Директор _____ / _____ /

Заместитель директора ОО _____ / _____

Приложение 6.

к Положению о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГБОУ СОШ № 625 Невского района Санкт-Петербурга

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители) обучающегося _____ класса.
(Ф.И.О. ученика)

Администрация ГБОУ СОШ № 625 Невского района Санкт-Петербурга ставит Вас в известность о том, что «__» _____ 20__ года в __ч __мин состоялась передача академической задолженности по _____ за предыдущий год обучения (____класс). Обучающийся _____ на передачу академической задолженности не явился.

«__» _____ 20__ г.

Заместитель директора ОО _____/_____ /

Родители (законные представители)
_____/_____

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 625 с углублённым изучением математики
имени Героя Российской Федерации В.Е. Дудкина
Невского района Санкт-Петербурга
193318, Санкт-Петербург, ул. Джона Рида д.6, литера А.
Тел./факс (812) 442-12-97

Приложение 7.

к Положению о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГБОУ СОШ № 625 Невского района Санкт-Петербурга

ПРИКАЗ

«_____» _____ 20__ г.

№ _____

О признании академической задолженности
по _____

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273 ФЗ, Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и , промежуточной аттестации обучающихся ГБОУ СОШ № 625 Невского района Санкт-Петербурга

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации обучающегося (йся) _____ класса
Ф.И.О. обучающегося (йся) _____
по _____ предмету признать академической задолженностью
2. На основании Положения о ликвидации академической задолженности разработать и провести организационные мероприятия по ликвидации академической задолженности.
3. Ответственность за выполнение данного приказа возложить на заместителя директора ОО _____.

Директор _____ / _____ /

ОЗНАКОМЛЕННЫ:

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 625 с углублённым изучением математики
имени Героя Российской Федерации В.Е. Дудкина
Невского района Санкт-Петербурга
193318, Санкт-Петербург, ул. Джона Рида д.6, литера А.
Тел./факс (812) 442-12-97

Приложение 8.

*к положению о порядке организации работы
по ликвидации академической задолженности
обучающимися ГБОУ СОШ № 625
Невского района Санкт-Петербурга*

ПРИКАЗ

«___» _____ 20__ г.

№ _____

Об организации ликвидации академической задолженности
по _____

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273 ФЗ, Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГБОУ СОШ № 625 Невского района Санкт-Петербурга

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Информировать родителей (законных представителей) условно переведенных обучающихся о принятом решении, сроках и форме ликвидации задолженности до «___» _____ 20__ года (не позже 3-х дней со дня проведения педсовета)
2. На основании Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГБОУ СОШ № 625 Невского района Санкт-Петербурга учителям-предметникам, имеющих неуспевающих обучающихся, разработать, провести экспертизу и утвердить материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности до «___» _____ 20__ года (не позже 3-х дней со дня проведения педсовета)
3. Создать аттестационную комиссию по ликвидации академической задолженности обучающихся.
4. Провести аттестацию по ликвидации академической задолженности с оформлением протокола в установленные сроки.
5. Информировать родителей (законных представителей) о результатах ликвидации академической задолженности в день заседания комиссии по ликвидации академической задолженности.

Директор _____ / _____ /

ОЗНАКОМЛЕННЫ:

