

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ГИМНАЗИЯ №6 ИМ. ГАБДУЛЛЫ ТУКАЯ»

---

Принято на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 1 от 31.08.2021г.

Согласовано на заседании  
Совета председателей родительских  
комитетов  
Протокол № 4 от 31.08.2021г.

Согласовано на заседании  
Совета старшеклассников  
Протокол № 7 от 20.05.2021г.

Утверждено  
приказом №210 от 31.08.2021г.  
Директор  Г.Я.Ахметова



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ  
И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее — Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г., Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденным приказом №115 Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021г., Уставом гимназии.

1.2. 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 определяются настоящим Положением.

**II. СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ  
УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся – это проверка учебных достижений обучающихся, проводимый педагогом в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой.

2.2. Проведение текущего контроля успеваемости направлено на обеспечение выстраивания образовательного процесса максимально эффективным образом для достижения результатов освоения основных общеобразовательных программ.

2.3. Фиксация результатов текущего контроля осуществляется по пятибалльной системе. Оценки результатов текущего контроля заносятся в электронный журнал и дневник обучающегося.

Текущий контроль успеваемости обучающихся первого класса в течение учебного года осуществляется без фиксации достижений обучающихся в виде отметок по пятибалльной системе.

2.4. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся определяются педагогическим работником с учетом образовательной программы.

Текущий контроль успеваемости может проводиться в форме электронного обучения с элементами дистанционных образовательных технологий на основании Положения об организации образовательного процесса с использованием электронного обучения с элементами дистанционных образовательных технологий.

2.5. Промежуточная аттестация – это установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой.

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

2.7. Промежуточная аттестация проводится, начиная со второго класса.

2.8. Формами промежуточной аттестации являются:

- письменная проверка: проверочные, лабораторные, практические, контрольные, письменные отчёты и творческие работы; сочинения, изложения, диктанты, рефераты, письменные ответы на вопросы теста;

- устная проверка : устный ответ обучающегося на один или систему вопросов в форме ответа на билеты, беседы, собеседования;

- комбинированная проверка: сочетание письменных и устных форм проверок.

Иные формы промежуточной аттестации могут предусматриваться образовательной программой.

2.9. Фиксация результатов промежуточной аттестации осуществляется по пятибалльной системе. Оценки результатов промежуточной аттестации заносятся в электронный журнал и дневник обучающегося.

2.10. В случаях, предусмотренных образовательной программой, в качестве результатов промежуточной аттестации могут быть зачтены выполнение тех иных заданий, проектов в ходе образовательной деятельности, результаты участия в олимпиадах, конкурсах, конференциях, иных подобных мероприятиях. Образовательной программой может быть предусмотрена накопительная балльная система зачета результатов деятельности обучающегося.

2.11. В случаях возникновения форс-мажорных или чрезвычайных обстоятельств, при которых невозможно качественно провести промежуточную аттестацию гимназия имеет право принять решение о проведении промежуточной аттестации без испытаний (без экзаменов), считая ее результатом среднее арифметическое между четвертными или полугодовыми оценками .

2.12. Успеваемость обучающегося, занимающегося по индивидуальному учебному плану на дому, подлежит текущему контролю и промежуточной аттестации с учетом особенностей освоения образовательной программы.

2.13. Педагогические работники доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах текущего контроля и промежуточной аттестации как посредством заполнения классных электронных журналов и дневников обучающихся, так и по запросу родителей (законных представителей) обучающихся.

2.14. При пропуске обучающимся по уважительной причине более половины учебного времени, отводимого на изучение учебного предмета, курса, дисциплины, модуля обучающийся имеет право на перенос срока проведения промежуточной аттестации. Новый срок проведения промежуточной аттестации определяется гимназией с учетом учебного плана, индивидуального учебного плана на дому на основании заявления совершеннолетнего обучающегося и (или) его родителей (законных представителей).

2.15. Итоги промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях методических комиссий и педагогического совета гимназии.

### **III. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ В СЛЕДУЮЩИЙ КЛАСС**

3.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

3.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

3.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение года с момента ее возникновения.

3.4. Гимназия создает условия обучающимся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.5. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей), оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным общеобразовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.6. Обучающиеся, не освоившие образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

3.7. Обучающиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу (модулю), о чём делается запись в личном деле обучающегося.

### **IV. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ЭКСТЕРНОВ**

4.1. Экстерны, осваивающие общеобразовательные программы в форме самообразования или семейного образования, проходят промежуточную аттестацию бесплатно.

4.2. По желанию родителей комиссией заполняются протоколы промежуточной аттестации (Приложение 1). ей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся организация для прохождения аттестации может быть определена на один учебный год, на весь период получения общего образования либо на период прохождения конкретной аттестации.

4.3. При прохождении аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.

4.4. Для совершеннолетних экстернов по согласованию с ними или родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся утверждается график прохождения промежуточной аттестации.

4.5. Промежуточная аттестация экстернов проводится по не более одному учебному предмету (курсу) в день.

При осуществлении промежуточной аттестации экстернов аттестационн

4.6. Обучающиеся по общеобразовательной программе в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательных организациях.

4.7. Экстернам, прошедшим промежуточную аттестацию, выдается справка о прохождении промежуточной аттестации (Приложение 2).

**ПРОТОКОЛ**  
**промежуточной аттестации экстерна**  
 за \_\_\_\_\_ класс

по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Ф. И. О. учителя

Начало проведения аттестации \_\_\_ час. \_\_\_ мин.

Окончание проведения аттестации \_\_\_ час. \_\_\_ мин.

№ №	Фамилия, имя, отчество экстерна	Форма проведения аттестации	Оценка
1.			

Дата проведения аттестации \_\_\_\_\_

Дата внесения в протокол оценок \_\_\_\_\_

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

Члены аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Справка  
о прохождении промежуточной аттестации**

Экстерн \_\_\_\_\_  
(ФИО экстерна)

прошел промежуточную аттестацию за курс \_\_\_\_\_ класса

в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(полное наименование образовательной организации)

юридический адрес ОО: \_\_\_\_\_

№ и дата выдачи лицензии на осуществление образовательной деятельности:

\_\_\_\_\_

№ и дата выдачи свидетельства о государственной аккредитации:

\_\_\_\_\_

**Результаты промежуточной аттестации**

№	Наименование учебного предмета	Период обучения (раздел программы), по итогам которого пройдена промежуточная аттестация	Отметка (цифрой и прописью)

Решение педагогического совета (протокол № \_\_ от \_\_. \_\_. 20\_\_ г.):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата выдачи справки

Директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

МП