

**РАЗРАБОТАНО И
ПРИНЯТО**

решением Педагогического
Совета
от 10.01.2025 протокол №1

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 10.02.2025 №20
Директор школы

_____ Е.Г.Петрова

УЧТЕНО

Мотивированное мнение
Совета родителей (законных
представителей)
несовершеннолетних
обучающихся от 07.02.2025
Протокол № 3

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ В ГБОУ СОШ №551**

I. Общие положения.

- 1.1 Настоящее положение разработано в соответствии со ст. 58 Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», письмо Министерства Просвещения РФ от 13.01.2023 №03-49 «О направлении методических рекомендаций по системе оценки достижений обучающимися планируемых результатов освоения программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, Уставом ОУ и регламентирует содержание и порядок промежуточной аттестации обучающихся школы №551 Кировского района Санкт-Петербурга.
- 1.2 Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном образовательной организацией.
- 1.3 Настоящее положение определяет порядок промежуточной аттестации для обучающихся, получающих образование **в очной форме**.
- 1.4 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

II. Промежуточная аттестация учащихся

- 2.1 Промежуточная аттестация представляет систему оценивания образовательных результатов обучающихся, которая предполагает следующие этапы:
 - 2.1.1. **аттестация обучающихся 2-9 классов по итогам 1,2,3, и 4 четвертей**, предполагающая выставление отметок по пятибалльной шкале, на основании рекомендованного среднего балла успеваемости учащегося, формируемого сервисом «Электронный журнал» АИСУ «Параграф» с учетом результатов контрольных, диагностических, административных, а также результатов стартового контроля (сентябрь-октябрь), итогового контроля (апрель-май);
 - 2.1.2. **аттестация обучающихся 10-11 классов по итогам 1 и 2 полугодия**, предполагающая выставление отметок по пятибалльной шкале, на основании рекомендованного среднего балла успеваемости учащегося, формируемого сервисом «Электронный журнал» АИСУ «Параграф» с учетом результатов контрольных, диагностических, административных, а также результатов стартового контроля (сентябрь-октябрь), итогового контроля (апрель-май);
 - 2.1.3. **аттестация по завершении учебного года**, предполагающая выставление **итоговых (годовых) отметок** по пятибалльной шкале, рассчитывается как среднее

арифметическое рекомендованных оценок за четверть/полугодие, автоматически формируемых в сервисе «Электронный журнал» АИС «Параграф», (далее - рекомендованная оценка) с округлением по правилам математики. Если рекомендованная оценка за четверть ниже 2,0, учитывать ее при выставлении годовой оценки как 2,0. Для учащихся, имеющих неаттестацию по итогам не менее двух четвертей/одного полугодия, итоговая (годовая) оценка выставляется по решению педагогического совета.

- 2.2. Результаты аттестации, проведенной по завершении учебного года, **являются результатами промежуточной аттестации текущего учебного года** и рассматриваются в качестве оснований для принятия решения педагогическим советом об освоении или не освоении общеобразовательных программ обучающимися, для перевода обучающегося в следующий класс (для переводных классов), допуску к государственной итоговой аттестации в 9,11 классах.
- 2.3. Промежуточная аттестация является обязательной для всех обучающихся.
- 2.4. К промежуточной аттестации допускаются все учащиеся школы.
- 2.5. 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.
- 2.6. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение одного года с момента ее образования.
- 2.7. Образовательное учреждение, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования (1-9 класс) и самообразования (10-11 класс), обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.
- 2.8. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, 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.
- 2.9. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия: председатель комиссии, учитель, ассистент.
- 2.10. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс или на следующий год условно.
- 2.11. Обучающиеся в образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.
- 2.12. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования или самообразования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательной организации.

III. Порядок организации промежуточной (годовой) аттестации

- 3.1 Не позднее, чем за 1 месяц до начала промежуточной (годовой) аттестации издается приказ по учреждению, согласно которому определяется график проведения промежуточной (годовой) аттестации, ответственные лица за ее организацию, проведение и контроль.
- 3.2 Для проведения промежуточной аттестации используются следующие формы:
 - 3.2.1 экзамен

- 3.2.2 зачет
 - 3.2.3 тестирование;
 - 3.2.4 контрольная работа;
 - 3.2.5 контрольный диктант;
 - 3.2.6 диагностика темпа чтения и коэффициента понимания прочитанного
- 3.3 Форма промежуточной аттестации ежегодно определяется решением педагогического совета.
- 3.4 Для проведения промежуточной (годовой) аттестации не позднее чем за 1 месяц на заседаниях методических объединений учителями-предметниками разрабатываются и утверждаются контрольно-измерительные материалы.
- 3.5 Утвержденные контрольно-измерительные материалы до начала промежуточной (годовой) аттестации хранятся в учебной части.
- 3.6 Не позднее, чем за 1 неделю до начала промежуточной (годовой) аттестации учителя-предметники знакомят учащихся со спецификациями заданий, входящих в контрольно-измерительные материалы.
- 3.7 Возможно использование готовых контрольно-измерительных материалов, предоставляемых районным информационно-методическим центром.

IV. Порядок проведения промежуточной (годовой) аттестации.

- 4.1. Промежуточная (годовая) аттестация проводится согласно графику, утвержденному приказом по учреждению, который вывешивается на доске объявлений для ознакомления участников образовательного процесса не позднее, чем за 1 месяц до ее начала.
- 4.2. Промежуточная (годовая) аттестация проводится учителями-предметниками в присутствии ассистентов, персональный список которых также утверждается приказом по школе и вывешивается вместе с графиком для ознакомления учителей, обучающихся и их родителей.
- 4.3. В день проведения промежуточной (годовой) аттестации, за 20 минут до ее начала, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующий проведение промежуточной (годовой) аттестации, выдает тексты контрольно-измерительных материалов ассистенту, консультирует его о порядке проведения промежуточной (годовой) аттестации.
- 4.4. Учитель-предметник по звонку выдает обучающимся контрольно-измерительные материалы, при необходимости ассистент, учитель консультируют обучающихся о порядке выполнения работы.
- 4.5. По завершении урока учитель и ассистент собирают работы у обучающихся и передают их в учебную часть.
- 4.6. Проверку и оценивание работ осуществляет учитель совместно с ассистентом в присутствии заместителя директора по учебно-воспитательной работе, курирующего проведение промежуточной (годовой) аттестации.
- 4.7. Результаты промежуточной (годовой) аттестации учитель выставляет в электронные журналы, знакомит с ними обучающихся.

V. Обработка и анализ результатов промежуточной (годовой) аттестации

- 5.1. После проведения промежуточной (годовой) аттестации учитель заполняет протокол промежуточной аттестации, анализирует результаты, выявляет проблемные зоны.
- 5.2. В недельный срок после проведения промежуточной (годовой) аттестации учитель сдает в учебную часть протокол. Работы учащихся хранятся у учителя до конца учебного года.
- 5.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующий проведение промежуточной (годовой) аттестации, формирует мониторинг промежуточной аттестации, анализирует ее результаты, готовит аналитическую справку.
- 5.4. Протоколы промежуточной (годовой) аттестации хранятся в течение пяти лет.
- 5.5. Результаты промежуточной (годовой) аттестации обсуждаются на заседаниях методических объединений, педагогических советах, принимаются коллегиальные решения по устранению выявленных в ходе промежуточной аттестации проблемных зон.

VI. Порядок ознакомления обучающихся и их родителей с результатами промежуточной (годовой) аттестации

- 6.1. Учитель-предметник выставляет оценки, полученные обучающимися в ходе промежуточной (годовой) аттестации, в электронные журналы, дневники учащихся.
- 6.2. Классные руководители на родительских собраниях раздают таблицы с оценками под подпись родителям (законным представителям).

VII. Срок действия данного нормативного документа

Данный локальный акт действует с даты его утверждения до замены новым документом.