

**ПРИНЯТО**

**УЧТЕНО**

**УТВЕРЖДАЮ**

Педагогическим советом  
Государственного бюджетного  
Общеобразовательного  
учреждения  
гимназия №524  
Московского района  
Санкт-Петербурга  
Протокол № 9  
От 30.08.2021 г.

Мнение родителей  
Протокол Совета родителей  
№ 1 от 09.09.2021 г.  
Мнение совета обучающихся

*Колыкова И.М.*

Директор Государственного  
бюджетного  
общеобразовательного  
учреждения  
гимназии № 524  
Московского района  
Санкт-Петербурга  
Приказ № 183  
От 22.09.2021 г.



*В. Водолазко*  
О. В. Водолазко

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ИТоговом контроле  
обучающихся 2 - 11-х классов ГБОУ гимназии 524**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г, Уставом гимназии, требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов и регламентирует содержание и порядок промежуточной аттестации учащихся школы, их перевод по итогам года.
- 1.2 Данное Положение определяет организационную структуру, порядок работы, порядок управления процессом оценивания освоения образовательной, программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы.
- 1.3 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.
- 1.4 Настоящее положение определяет порядок промежуточной аттестации для обучающихся, получающих образование в очной форме:

**II. ПРОМЕЖУТОЧВАЯ АТТЕСТАЦИЯ УЧАЩИХСЯ**

- 2.1 Промежуточная аттестация включает в себя триместровое (полугодие) оценивание результатов учебы учащихся и годовую аттестацию.
- 2.2 Промежуточная аттестация представляет систему оценивания образовательных результатов обучающихся, которая предполагает следующие этапы:
- 2.2.1 промежуточная аттестация в 2- 9 классах проводится по триместрам, за исключением предметов с недельной нагрузкой 1 час (5 -9 кл.);
- 2.2.2 промежуточная аттестация в 5 — 9 классах по предметам с недельной нагрузкой 1 час проводится по полугодиям;
- 2.2.3 промежуточная аттестация в 10 —11 классах проводится по полугодиям.
- 2.3 Триместровая, полугодиевая и годовая аттестация учащихся предполагает использование 5-балльной системы оценивания обучающихся. Текущая аттестация предполагает

использование 100-балльной накопительной системы (5-11 классы) и 12- балльной (2-4 классы) системы оценивания.

2.4 Результаты аттестации, проведенной по завершению учебного года, 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), для допуска к государственной (итоговой) аттестации в 9,11 классах.

2.5 Промежуточная аттестация является обязательной для всех обучающихся.

2.6 К промежуточной аттестации допускаются все учащиеся гимназии.

2.7 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному предмету, курсу дисциплине (модулю) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2.8 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

### **III. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ (Годовой) АТТЕСТАЦИИ**

3.1 Не позднее чем за 1 месяц до начала промежуточной (годовой) аттестации издается распоряжение по гимназии, согласно которому определяются графики проведения итогового контроля, ответственные лица за его организацию, проведение и контроль.

3.2 Для проведения итогового контроля используются следующие формы:

3.2.1 защита проекта;

3.2.2 зачет;

3.2.3 тестирование;

3.2.4 контрольная работа;

3.2.5 контрольный диктант;

3.2.6 диагностика читательских умений и универсальных учебных действий.

3.3 Для проведения итогового контроля на заседаниях методических объединений учителями-предметниками разрабатываются и утверждаются спецификации заданий для обучающихся по учебному материалу, изученному в текущем учебном году.

3.4 Материалы итоговых контрольных работ и зачетов разрабатываются учителями-предметниками, согласовываются с МО и утверждаются директором гимназии.

3.5 График проведения итоговых контрольных работ составляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе, утверждается директором гимназии.

3.6 Не позднее чем за 3 недели до начала промежуточной (годовой) аттестации учителя-предметники знакомят учащихся со спецификациями заданий, входящих в контрольно-измерительные материалы, рассылают их через ЭДУ.

3.7 Итоговые контрольные работы 6-8 классов по проверке метапредметных умений и навыков проводятся по графику в апреле-мае. В 5-х классах задания по проверке метапредметных умений и навыков включены в задания итоговых контрольных работ.



В 10-х классах итоговой проверкой метапредметных умений является защита проектов. Для учащихся 8-х классов обязательна предварительная защита проектов.

Учащиеся вправе защищать проекты досрочно.

Невыполнение проекта приравнивается к получению неудовлетворительной оценки по учебному предмету. В этом случае учащийся переводится в следующий класс условно с обязательной ликвидацией академической задолженности.

#### **IV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ (Годовой) АТТЕСТАЦИИ**

4.1. Промежуточная (годовая) аттестация проводится согласно графику, утвержденному распоряжением по гимназии, не позднее чем за 1 месяц до ее начала. Учителя-предметники обязаны заблаговременно сообщить обучающимся и их родителям сроки проведения работ.

4.2. Итоговые (годовые) контрольные работы проводятся учителями-предметниками в присутствии ассистентов, персональный список которых также утверждается распоряжением по гимназии и вывешивается вместе с графиком для ознакомления учителей, обучающихся и их родителей.

4.3. Тиражирование контрольно-измерительных материалов проводится заблаговременно.

4.4. Учитель-предметник по звонку выдает обучающимся контрольно-измерительные материалы, при необходимости ассистент, учитель консультируют обучающихся о порядке выполнения работы.

4.5. Проверку и оценивание работ осуществляет учитель совместно с представителями своего МО.

4.6. Результаты итоговой (годовой) контрольной работы учитель выставляет в электронный журнал, знакомит с ними обучающихся и их родителей (законным представителям).

#### **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 итоговой контрольной работы учитель сдает:

- протоколы работ в учебную часть;
- анализ работы методисту.

Варианты контрольно-измерительных материалов и подшитые работы, обучающихся хранятся у учителя.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующий

проведение промежуточной(годовой) аттестации, формирует мониторинг промежуточной аттестации, анализирует ее результаты, готовит аналитическую справку.

5.3. Протоколы промежуточной (годовой) аттестации и работы, обучающихся хранятся в течение последующего учебного года.

5.4. Результаты промежуточной (годовой) аттестации обсуждаются на заседаниях методических объединений, педагогических советах, принимаются коллегиальные решения по устранению выявленных в ходе промежуточной аттестации проблемных зон.

5.5. По результатам промежуточной (годовой) аттестации директор гимназии принимает

управленческие решения и закрепляет их приказом

## VI. ПОРЯДОК ОЦЕНИВАНИЯ

6.1 Учащимся Г уровня образования отметка за триместр выставляется на основании среднего балла отметок, полученных учащимися в течение триместра в соответствии с таблицей №1. Таблица №1

«5»	«4»	«3»	«2»
8,5 — 12 баллов	8,49 — 5,5 баллов	5,49 — 3,5 баллов	3,49 — 0 баллов

6.2 На II и III уровнях отметка за триместр (полугодие) выставляется на основании суммы баллов, полученных учащимися в течение триместра или полугодия и переводится в традиционную отметку в соответствии с таблицей №2 Таблица №2

«5»	«4»	«3»	«2»
90-100%	70 -89 %	50-69 %	49 и менее

6.3 Во 2 - 11-х классах в конце учебного года выставляются годовые отметки.

6.4 Годовые отметки по учебным предметам выставляются не позднее чем за 3 дня до окончания учебных занятий.

6.5 Во 2 - 4 классах годовая отметка по каждому предмету Учебного плана выставляется как среднее арифметическое баллов за триместры и переводится в традиционную отметку в соответствии с таблицей № 1.

В 5 - 11 классах годовая отметка складывается из суммы баллов 1,2,3 триместров (или полугодий) и переводится в традиционную отметку в соответствии - с таблицей №2.

## VII. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ В СЛЕДУЮЩИЙ КЛАСС ПО ИТОГАМ УЧЕБНОГО ГОДА

7.1 Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию, переводятся в следующий класс.

образовательной программы, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию, переводятся в следующий класс.

7.2 Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета гимназии.

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

7.4 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в срок окончания первого триместра следующего учебного года (в указанный период не включаются время болезни обучающегося).

7.5 Гимназия, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося обязаны



создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

#### 7.5.1 Гимназия

- принимает решение об условном переводе обучающихся; — принимает решение о форме оказания помощи условно переведенным обучающимся (индивидуальные занятия, консультации);
- составляет расписание дополнительных занятий (индивидуальные занятия, консультации) и доводит до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей);
- определяет форму приема академической задолженности с учетом специфики предмета (письменная контрольная работа, собеседование по содержанию программы, практическая работа, ответы по билетам и другое);
- определяет содержание и объем контрольного задания для ликвидации академической задолженности в соответствии с учебной программой по предмету;
- предоставляет обучающемуся возможность ликвидации академической задолженности по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз;
- приказом по образовательной организации создает комиссию по приему академической задолженности в составе не менее 2 человек;
- оформляет результат ликвидации академической задолженности в протоколе;
- ведёт журнал учета посещаемости дополнительных занятий и оценки знаний обучающегося;
- обеспечивает хранение документов: протокола заседания комиссии по приему академической задолженности, письменных материалов промежуточного и заключительного контроля по результатам ликвидации академической задолженности (контрольные работы, тесты, сочинения и др.)
- в течение одного года;
- принимает окончательное решение по итогам ликвидации академической задолженности на заседании педагогического совета;
- обеспечивает контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности обучающихся.

#### 7.5.2 Обучающийся, переведенный условно и имеющий академическую задолженность:

- определяет возможные сроки ликвидации академической задолженности, сообщает о них родителям (законным представителям);
- посещает согласно предложенному расписанию дополнительные занятия по предмету;
- выполняет требования и задания учителя;
- занимается самообразованием с целью ликвидации академической задолженности;
- ликвидирует академическую задолженность в сроки, определенные данным в утвержденной форме.

#### 7.5.3 Родители (законные представители):

- обеспечивают контроль за посещаемостью обучающегося дополнительных занятий;
- создают условия для получения образования.

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

7.6.1 Условный перевод обучающегося в следующий класс производится по решению педагогического совета с повесткой «О переводе обучающихся в следующий класс», на котором

определяются и заносятся в протокол условия осуществления перевода, в том числе срок и форма ликвидации задолженности, обучающихся на ступени начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющих по итогам учебного года академическую задолженность.

7.6.2 На основании решения педагогического совета издаётся соответствующий приказ, согласно которому условно переведенные обучающиеся зачисляются в следующий класс с академической задолженностью.

7.6.3 Родители (законные представители) условно переведенного обучающегося могут лично присутствовать на педагогическом совете или письменно уведомляются о принятом решении, сроках и форме ликвидации задолженности, объёме учебного материала, необходимого для освоения, не позже 3 дней со дня проведения педагогического совета.

7.6.4 В классный журнал и дневник обучающегося классным руководителем в конце текущего года вносится запись: «Переведен в ... класс с академической задолженностью по ... (указать предмет). Протокол №... от ...».

7.7 Обучающиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают обучение в данном классе.

Педагогическим советом принимается решение о ликвидации академической задолженности, на основании которого руководителем образовательной организации издаётся приказ.

В классный журнал предыдущего года вносится соответствующая запись рядом с записью об условном переводе («Академическая задолженность ликвидирована. Протокол №... от...»). Итоговая отметка по предмету по окончании срока ликвидации академической задолженности выставляется через дробь в классный журнал классным руководителем на странице «Сводная ведомость успеваемости обучающихся» и в личное дело обучающегося - классным руководителем.

7.8 Обучающиеся в гимназии 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.

На основании заявления родителей (законных представителей) о дальнейшем обучении ребенка руководителем образовательной организации издаётся приказ.

В классный журнал предыдущего года вносится соответствующая запись рядом с записью о переводе с академической задолженностью («Академическая задолженность не ликвидирована. Оставлен(-а) на повторный год обучения. Протокол №... от...»)... *(Переведен (- а) на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии. Переведен (-а) на обучение по индивидуальному учебному плану).*

7.9 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 образовательной организации.

7.10 Обучающиеся первого класса, не освоившие в полном объёме содержание учебных программ, на повторный курс обучения не оставляются. Возможно удовлетворение заявления родителей (законных представителей) на повторное обучение их ребёнка в первом классе.

7.11 Не переводятся условно обучающиеся выпускных классов ступеней начального общего и основного общего образования. Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня образования, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.