

**Автономная некоммерческая общеобразовательная организация
«Калужская международная школа»**

248000, Калуга, ул. Луначарского, д 16, ОГРН 1124000001278.
ИНН/КПП 4025990276/402701001
Тел. 400-444

Утверждаю
Директор Дыба Е.И.
Приказ от 15 июля 2025 г. №51/ОД



**Положение
о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся
АНОО «Калужская международная школа»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок, периодичность, систему оценок, формы текущего контроля успеваемости и формы проведения промежуточной аттестации обучающихся, а также порядок хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях. Разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (в последующих редакциях), Уставом Школы и регламентирует содержание и порядок текущей и промежуточной аттестации обучающихся в образовательной организации. Настоящее положение утверждается руководителем образовательной организации.

1.2. Целью аттестации являются:

- обеспечение социальной защиты обучающихся, соблюдения прав и свобод в части регламентации учебной загруженности в соответствии с санитарными правилами и нормами, уважение их личности и человеческого достоинства;
- установление фактического уровня знаний учащихся по предметам учебного плана, их практических умений и навыков и соотнесение этого уровня с требованиями федерального государственного образовательного стандарта общего образования.

1.3. Успешное прохождение обучающимися промежуточной аттестации является основанием для перевода в следующий класс и допуска обучающихся 9-х, 11-х классов к государственной итоговой аттестации. Решения по данным вопросам принимаются педагогическим советом школы.

1.4. Настоящее положение доводится до сведения всех участников образовательных отношений: обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников школы посредством размещения на официальном сайте образовательной организации.

2. Цикл отчетности

2.1. В целях контроля за успеваемостью установлен следующий цикл отчетности.

2.1.1. Конференция постановки целей

Конференция постановки целей является первым этапом официального процесса отчетности и проводится через 6 (шесть) недель после начала учебного года. Для обучающихся зачисленных в течение года Конференция проводится через 3 (три) недели после зачисления. Эта конференция дает обучающимся, родителям и учителям возможность поразмышлять о том, как обучающийся начал учебный год, освоился в Школе и поставить цели. Во время конференции составляется отчет о поставленных целях, документирующий

сильные стороны обучающегося и поставленные цели.

2.1.2. Промежуточный отчет

Промежуточный отчет предоставляется родителям в декабре-январе. Этот отчет включает в себя комментарии от классного руководителя и преподавателей специализированных предметов об успеваемости по образовательной программе, а также о трансдисциплинарных навыках, таких как способности к исследовательской деятельности и размышлению, навыки устного и письменного общения, навыки самоорганизации и социальные навыки. Отчет включает результаты по посещаемости, выраженные в днях и процентах.

При необходимости обсудить данный отчет и результаты обучающегося, родители или преподаватель могут назначить встречу – конференцию в январе-феврале.

2.1.3. Конференции, проводимые Обучающимися:

В течение марта Школа приглашает родителей на трехсторонние конференции. Для обучающихся это возможность разделить свой опыт обучения в Школе с родителями с помощью совместных занятий в классе.

Обучающиеся ведут конференцию, размышляя над проделанной работой, показывают и обсуждают работы, представленные в Портфолио. Они рассматривают цели, поставленные на Конференции постановки целей, затраченные усилия на достижение этих целей и ставят цели на оставшуюся часть учебного года. Обсуждение ведется о прогрессе по результатам образовательной программы, а также о социальном и эмоциональном развитии. Родителям показывают остальные работы обучающегося в школе. По итогам конференции, родители получают скорректированный вариант отчета о поставленных целях, где задокументированы основные пункты обсуждения.

2.1.4. Годовой отчет (Июнь):

Годовой отчет является завершающим этапом цикла отчетности. Отчет отражает итоги года, приложенные усилия, прогресс и достижения. Отчет основан на результатах освоенных образовательных программ. Отчет также включает результаты по посещаемости, выраженные в днях и процентах.

2.1.5. Отчетность для выбывающих досрочно/прибывших в течение академического года:

При определенных обстоятельствах, для выбывающих досрочно или прибывающих в течение учебного года, не может быть обеспечена полная годовая (полугодовая) отчетность. Установленные сроки отчетности, а также временные рамки прибытия/выбытия обучающегося определяют количество информации известной об обучающемся в момент составления отчетности. В таких случаях преподавателем может быть составлена краткая описательная часть отчетности и предложена дополнительная конференция для родителей. При необходимости получения письменного отчета, в случае выбытия обучающегося в течение года, родители/законные представители обязаны заблаговременно уведомить школу для своевременной подготовки этого отчета.

3. Формы контроля и оценивания успеваемости

3.1. Формами контроля качества усвоения содержания учебных программ являются:

3.1.1. Письменная проверка – 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; тестирование; сочинения, изложения, диктанты, рефераты и другое.

3.1.2. Устная проверка – это устный ответ обучающегося на один или систему вопросов в форме рассказа, беседы, собеседования, зачета и другое.

3.1.3. Комбинированная проверка предполагает сочетание письменных и устных форм

проверок.

3.1.4. Проверка с использованием электронных систем тестирования, иного программного обеспечения, обеспечивающего персонифицированный учёт учебных достижений обучающихся.

3.2. Оценивание – это процесс сбора и анализа информации о достижениях обучающегося, который способствует эффективности учебной деятельности. Эффективное оценивание должно: помогать обучающемуся, высвечивать его сильные стороны, обеспечивая обратную связь и способствовать его дальнейшему росту, давать ученикам возможность самим оценивать свою работу и прогресс, ставить перед учениками цели, способствовать повышению чувства ответственности.

3.3. Портфолио Обучающегося.

Каждый Обучающийся имеет портфолио, в котором представлена коллекция работ за каждый академический год на бумажных или электронных носителях. Эта коллекция отражает глубину понимания предметов и навыки применения изученного на практике, а также демонстрирует процесс развития навыков самообучения. Портфолио формируют обучающиеся при помощи преподавателей и классных руководителей. На протяжении всего процесса составления портфолио обучающимся помогают ставить перед собой достижимые цели. Портфолио также используется во время проводимых конференций, когда родителей приглашают отметить успехи, оценить результаты образовательной деятельности.

3.4. Формы оценивания успеваемости

3.4.1. Неофициальные: наблюдение, обсуждение, беседы, интервью и конференции, ролевые игры, презентации, самооценка и другие.

3.4.2. Официальные: тесты, эссе, проекты, практикумы, экзамены и другое.

3.5. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в течение учебного периода (четверти, полугодия) с целью систематического контроля уровня усвоения рабочих программ учебных предметов, курсов, модулей за оцениваемый период, прочности формируемых компетенций.

3.6. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся определяются учителем, преподающим этот предмет, курс, модуль и отражаются в рабочих программах учебного предмета, курса, модуля. Заместитель директора контролирует ход текущего контроля успеваемости обучающихся, при необходимости оказывает методическую помощь преподавателю в его проведении.

3.7. Текущий контроль успеваемости воспитанников дошкольной группы в течение учебного года осуществляется качественно, без фиксации достижений воспитанников в виде отметок. Допускается словесная объяснительная оценка.

3.8. Успеваемость обучающихся на уровне начального общего, основного общего, среднего общего образования подлежит текущему контролю в виде отметок по пятибалльной системе.

3.9. Обучающиеся, пропустившие по не зависящим от них обстоятельствам 75% и более учебного времени, не аттестуются по итогам четверти (полугодия). Вопрос об аттестации таких обучающихся решается на педагогическом совете Школы.

3.10. Отметка обучающегося за четверть выставляется на основе результатов текущего контроля успеваемости. Для выставления отметки за четверть необходимо наличие 3-х и более текущих отметок за соответствующий период. По русскому языку и математике отметка выставляется с обязательным учетом результатов письменных контрольных работ.

При оценке предметных результатов при использовании 100-балльной (тестовой) шкалы может быть принята следующая система перевода её в пятибалльную (шкалу можно использовать при определении процента выполненных заданий):

100 - 85 баллов – «5»

84 – 70 баллов – «4»

69 - 50 баллов – «3»

49 - 0 баллов – «2».

При выставлении четвертных, годовых отметок на уровне начального общего, основного общего образования применяется следующая система оценивания:

При средней текущей оценке ниже 2,6 баллов выставляется четвертная/полугодовая (годовая) отметка «2»,

с 2,6 баллов выставляется четвертная/полугодовая (годовая) отметка «3»,

с 3,6 баллов выставляется четвертная/полугодовая (годовая) отметка «4»,

с 4,6 баллов выставляется четвертная/полугодовая (годовая) отметка «5».

PS: Полугодовая отметка может выставляться по учебным предметам, курсам, модулям при объеме программы 34 и менее часов за учебный год.

При выставлении полугодовых, годовых отметок на уровне среднего общего образования применяется следующая система оценивания:

При средней текущей оценке ниже 2,5 баллов выставляется полугодовая, годовая отметка «2»,

с 2,5 баллов выставляется полугодовая, годовая отметка «3»,

с 3,5 баллов выставляется полугодовая, годовая отметка «4»,

с 4,5 баллов выставляется полугодовая, годовая отметка «5».

3.11. При пропуске обучающимся по уважительной причине более 75% учебного времени, отводимого на изучение предмета, при отсутствии минимального количества отметок для аттестации за четверть/полугодие (год) обучающийся не аттестуется. В данном случае образовательная программа по учебному предмету, курсу, модулю считается неосвоенной и признается академической задолженностью. Обучающийся имеет право сдать пропущенный материал по данному учебному предмету, курсу, модулю учителю не позднее 3-х календарных дней до окончания четверти или в течение 14 календарных дней с момента начала посещения занятий. Заместитель директора по УВР составляет график контрольных работ в формах, определяемых учителем (контрольный диктант, контрольная работа, зачет, письменный тест, комплексный анализ текста и другие). Результаты контрольных работ по учебному предмету, курсу, модулю выставляются в классный журнал. Данные результаты являются основанием для аттестации обучающегося за четверть/полугодие (год).

3.12. В первом классе осуществляется безотметочное обучение, в течение первого полугодия контрольные, диагностические работы не проводятся.

3.13. С целью информирования обучающихся и их родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и предоставления им возможности улучшить отметки предусматривается предварительное информирование о четвертной/полугодовой отметке по каждому учебному предмету учебного плана за две недели до окончания каждой четверти/полугодия.

3.14. В случае неудовлетворительных результатов аттестации классные руководители доводят информацию до сведения родителей (законных представителей) в письменной форме (уведомление) под роспись родителей (законных представителей) обучающихся с указанием даты ознакомления. Письменное уведомление хранится в личном деле обучающегося.

3.15. При длительном непосещении обучающимися Школы без оправдательного документа, в том числе по причине выезда в отпуск с родителями во время учебного года, родители (законные представители) не позднее, чем за неделю до непосещения, информируют классного руководителя в письменной форме, оговаривают с учителями содержание учебных предметов, курсов, модулей учебного плана и самостоятельное их изучение, берут на себя ответственность за реализацию образовательной программы на указанный период. По возвращении обучающегося Школа вправе провести проверку знаний обучающегося за пропущенный период.

4. Содержание, формы и порядок проведения промежуточной аттестации

4.1. Освоение образовательной программы начального, основного и среднего общего образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета,

сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся. Промежуточную аттестацию проходят все обучающиеся 2-11-х классов.

4.2. Промежуточная аттестация обучающихся может проводиться по итогам учебного года в форме учета годовых отметок обучающихся.

4.3. Контрольные мероприятия промежуточной аттестации могут проводиться в четвертой четверти текущего учебного года по расписанию, утвержденному директором Школы. Расписание проведения контрольных мероприятий доводится до сведения педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за две недели до их начала. В расписании предусматривается:

- не более одного вида контроля в день для каждого ученика;
- не менее 2-х дней для подготовки к следующему контролю.

4.4. Требования к материалам для проведения контрольных мероприятий:

4.4.1. Материалы готовятся учителями-предметниками и могут обсуждаться на предметных объединениях;

4.4.2. Содержание письменных работ, тем для сочинений (изложений) и устных собеседований должно соответствовать требованиям федерального государственного образовательного стандарта, рабочей программе по учебному предмету, курсу, модулю.

4.5. На основании решения Педагогического совета Школы от контрольных мероприятий могут быть освобождены обучающиеся:

4.5.1. Имеющие отличные отметки за учебный год по всем предметам, изучаемым в данном учебном году;

4.5.2. Победители и призеры муниципального, регионального, заключительного этапа Всероссийской олимпиады школьников по данному предмету;

4.5.3. По состоянию здоровья: заболевшие в период аттестации освобождаются на основании справки из медицинского учреждения; находящиеся в лечебно-профилактических учреждениях более 4-х месяцев, в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении;

4.5.4. Обучающиеся, успешно защитившие свои исследовательские, творческие или проектные работы на научно-практических конференциях разного уровня (включая школьный), освобождаются от контрольных мероприятий по данному предмету.

4.6. Итоги контрольных мероприятий обучающихся 2-9-х классов отражаются в классном журнале в виде отметки по пятибалльной шкале.

4.7. При возникновении спорных ситуаций при выведении годовых отметок приоритетными являются отметки обучающегося, полученные в 3 и 4 четвертях по данному предмету.

4.8. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительной причины признаются академической задолженностью.

4.9. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах промежуточной аттестации. В случае неудовлетворительных результатов аттестации – в письменной форме под роспись родителей (законных представителей) обучающихся с указанием даты ознакомления. Письменное сообщение хранится в личном деле учащегося.

4.10. Годовые/итоговые отметки по всем предметам учебного плана выставляются в личное дело обучающегося и являются в соответствии с решением педагогического совета основанием для перевода обучающегося в следующий класс.

4.11. В случае несогласия обучающихся и их родителей (законных представителей) с выставленной годовой/итоговой отметкой по предмету она может быть рассмотрена в установленном порядке комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Школы на основании письменного заявления родителей (законных представителей). Члены комиссии в форме экзамена или собеседования определяют соответствие выставленной отметки по предмету фактическому уровню знаний обучающегося. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным.

Протокол хранится в личном деле обучающегося.

5. Порядок перевода обучающихся в следующий класс

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

5.2. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам, переводятся в следующий класс условно.

5.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность до начала следующего учебного года.

5.4. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей).

5.5. Школа, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны создать условия для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

5.6. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность и переведенные в следующий класс условно, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в течение трех календарных месяцев после образования академической задолженности.

5.7. Для проведения промежуточной аттестации второй раз в Школе создается аттестационная комиссия, в состав которой входит учитель, преподающий у данного ученика, ассистент из числа учителей данного предмета, председатель комиссии – представитель администрации школы.

5.8. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

5.9. Форма проведения повторной промежуточной аттестации (контрольная работа, диктант с грамматическим заданием, тесты, устный или письменный зачет, комплексный анализ текста, изложение, сочинение, вопросы по билетам, собеседование и др.) определяется комиссией, утверждаются приказом директора Школы.

5.10. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования по усмотрению 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.

5.11. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению Педагогического совета.

6. Права и обязанности участников процесса промежуточной аттестации

6.1. Участниками процесса промежуточной аттестации считаются обучающиеся и учитель, преподающий предмет в классе, директор Школы. Права несовершеннолетних обучающихся представляют его родители (законные представители).

6.2. Учитель, осуществляющий текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся, имеет право:

6.2.1. Проводить процедуру аттестации и оценивать качество усвоения обучающимися содержания учебных программ, соответствие уровня подготовки школьников требованиям федерального государственного образовательного стандарта;

6.2.2. Давать рекомендации обучающимся и их родителям (законным представителям) по методике освоения минимальных требований к уровню подготовки по предмету.

6.3. Учитель в ходе аттестации не имеет права:

6.3.1. Использовать содержание предмета, не предусмотренное учебными программами при разработке материалов для всех форм текущего контроля успеваемости и

промежуточной аттестации обучающихся за текущий учебный год;

6.3.2. Оказывать давление на обучающихся, проявлять к ним недоброжелательное, некорректное отношение.

6.4. Обучающийся имеет право проходить все формы промежуточной аттестации за текущий учебный год в порядке, установленном Школой.

6.5. Обучающийся обязан выполнять требования, определенные настоящим Положением.

6.6. Родители (законные представители) ребенка имеют право:

6.6.1. Знакомиться с формами и результатами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося, нормативными документами, определяющими их порядок, критериями оценивания;

6.6.2. Обжаловать результаты контрольного мероприятия и промежуточной аттестации их ребенка в случае нарушения Школой процедуры аттестации в 3-х-дневный срок со дня проведения промежуточной аттестации.

6.7. Родители (законные представители) обязаны:

6.7.1. Соблюдать требования всех нормативных документов, определяющих порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося;

6.7.2. Вести контроль текущей успеваемости своего ребенка, результатов его промежуточной аттестации;

6.7.3. Оказывать содействие своему ребенку по ликвидации академической задолженности в случае перевода ребенка в следующий класс условно.

6.8. Заявления обучающихся и их родителей (законных представителей), не согласных с результатами контрольного мероприятия по учебному предмету или промежуточной аттестации, рассматриваются в установленном порядке комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Школы. Для пересмотра результатов промежуточной аттестации, на основании письменного заявления родителей, комиссия в форме экзамена или собеседования определяет соответствие выставленной отметки по предмету фактическому уровню его знаний. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным.

7. Оформление документации школы по итогам промежуточной аттестации обучающихся

7.1. Итоги промежуточной аттестации обучающихся отражаются в классном журнале в разделах тех предметов, по которым она проводилась.

7.2. Родителям (законным представителям) обучающегося должно быть своевременно вручено письменное сообщение (уведомление) о неудовлетворительных отметках, полученных им в ходе промежуточной аттестации. Копия этого сообщения с подписью родителей хранится в личном деле обучающегося.

7.3. Письменные работы и протоколы устных ответов обучающихся в ходе промежуточной аттестации хранятся в делах Школы в течение одного года.

7.4. Порядок хранения в архивах информации о результатах успеваемости, аттестации на бумажных и электронных носителях регламентируется следующими документами:

а) Федеральный закон от 27.07. 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

б) Федеральный закон от 27.07. 2006 г. № 149 - ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;

8. Обязанности администрации Школы в период подготовки, проведения и после завершения промежуточной аттестации обучающихся

8.1. В период подготовки к промежуточной аттестации обучающихся администрация Школы:

8.1.1. Организует обсуждение на заседании Педагогического совета вопросов о порядке и формах проведения промежуточной аттестации обучающихся, системе отметок по ее результатам.

8.1.2. Доводит до сведения всех участников образовательных отношений сроки и

перечень предметов, по которым организуется промежуточная аттестация обучающихся, а также формы ее проведения.

8.1.3. Формирует состав комиссий по учебным предметам на повторное прохождение аттестации обучающихся, переведенных условно.

8.1.4. Утверждает материалы контрольных мероприятий.

8.1.5. Организует необходимую консультативную помощь обучающихся при их подготовке к промежуточной аттестации.

8.2. После завершения промежуточной аттестации администрация Школы организует обсуждение ее итогов на заседаниях Педагогического совета.