



*РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Ханты-Мансийский автономный округ - Югра  
муниципальное автономное  
общеобразовательное учреждение  
города Нягани  
Средняя общеобразовательная школа № 14*

СОГЛАСОВАНО:  
Педагогическим советом  
МАОУ г. Нягани СОШ №14  
№ 1 от 30.08.2023

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор  
МАОУ г. Нягани СОШ №14  
\_\_\_\_\_ О.В.Перминова  
«31» августа 2023г.

Советом родителей (законных представителей)  
несовершеннолетних обучающихся  
№ 1 от 31.08.2023

## **ПОРЯДОК**

(наименование категории документа)

**организации, периодичности, форм и проведения текущего контроля успеваемости  
и промежуточной аттестации обучающихся МАОУ г. Нягани СОШ №14**

(наименование документа)

**П-77-23**

(обозначение документа)

**Введен в действие** приказом директора № 827-о от 31.08.2023 г.

**Отменяет действие:** Порядок организации, периодичности, форм и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МАОУ г. Нягани СОШ №14, утвержденный приказом директора №561 от 07.04.2023 г.

**г. Нягань**

2023 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ .....	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ .....	4
3. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ .....	5
4. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ .....	5
5. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	6
6. ПОРЯДОК ВЫСТАВЛЕНИЯ ОТМЕТОК ЗА ТРИМЕСТР .....	10
7. ПОРЯДОК ВЫСТАВЛЕНИЯ ОТМЕТОК ЗА ГОД .....	11
8. ПОРЯДОК ВЫСТАВЛЕНИЯ ИТОГОВЫХ ОТМЕТОК.....	12
9. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПАО .....	12
10. ..ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ЭКСТЕРНОВ ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ .....	18

## **1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

- 1.1. Настоящий Порядок организации, периодичности, форм и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МАОУ г. Нягани СОШ №14 является локальным нормативным актом МАОУ г. Нягани СОШ №14, определяет формы, периодичность, порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, их перевод в следующий класс, на следующий уровень образования.
- 1.2. Текущий контроль успеваемости и результаты промежуточной аттестации являются частью системы внутренней системы оценки качества образования и отражают динамику индивидуальных образовательных достижений обучающихся в соответствии с планируемыми результатами освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования.
- 1.3. Настоящий Порядок вступает в силу с момента издания приказа о его утверждении и действует бессрочно.

## **2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

- 2.1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 2.2. приказ Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- 2.3. приказ Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- 2.4. приказ Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- 2.5. приказ Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- 2.6. приказ Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (с изменениями и дополнениями от 08.11.2022 №955);
- 2.7. приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями от 12.08.2022 №732);
- 2.8. приказ Минобрнауки России от 19.12.2014 № 1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
- 2.9. приказ Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования»;
- 2.10. приказ Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования»;
- 2.11. приказ Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»;
- 2.12. приказ Минпросвещения от 24.11.2022 № 1023 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы начального общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
- 2.13. приказ Минпросвещения России от 24.11.2022 № 1025 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы основного общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
- 2.14. письмо Минпросвещения России от 13.01.2023 № 03-49 «О направлении методических рекомендаций»;
- 2.15. совместный приказ Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» от 04.04.2023 № 232/551;
- 2.16. совместный приказ Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки «Об утверждении

Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» от 04.04.2023 № 233/552;

- 2.17. письмо Рособнадзора «Методические рекомендации по проведению Всероссийских проверочных работ» от 10.02.2020 № 13-35;
- 2.18. Устав Школы;
- 2.19. Порядок организации системы оценивания образовательных достижений обучающихся в МАОУ г. Нягани СОШ №14 (П-75-23)

### 3. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

<b>Порядок</b>	Порядок организации, периодичности, форм и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МАОУ г. Нягани СОШ №14
<b>РФ</b>	Российская Федерация
<b>ХМАО-Югра</b>	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра
<b>ДОбМП</b>	Департамент образования и молодежной политики
<b>КОиН</b>	Комитет образования и науки Администрации города Нягани
<b>Школа, образовательное учреждение</b>	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Нягани Средняя общеобразовательная школа № 14
<b>Родители</b>	Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся
<b>Неуспевающие обучающиеся</b>	Совершеннолетние или несовершеннолетние обучающиеся, имеющие в течение текущей или промежуточной аттестации неудовлетворительные отметки за триместр
<b>ФГОС</b>	Федеральный государственный образовательный стандарт
<b>НОО</b>	Начальное общее образование
<b>ООО</b>	Основное общее образование
<b>СОО</b>	Среднее общее образование
<b>УВР</b>	Учебно-воспитательная работа
<b>ВР</b>	Воспитательная работа
<b>ФОП (или ФООП)</b>	Федеральная образовательная программа
<b>ППк</b>	Психолого-педагогический консилиум
<b>ТПМПК</b>	Территориальная психолого-медико-педагогическая комиссия
<b>ФЗ</b>	Федеральный закон
<b>ТКУ</b>	Текущий контроль успеваемости
<b>ПАО</b>	Промежуточная аттестация обучающихся
<b>ШМО</b>	Школьное методическое объединение

### 4. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

- 4.1. **Федеральная образовательная программа** — учебно-методическая документация (федеральный учебный план, федеральный календарный учебный график, федеральные рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, федеральная рабочая программа воспитания, федеральный календарный план воспитательной работы), определяющая единые для Российской Федерации базовые объём и содержание образования

определённого уровня и (или) определённой направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы (п. 10.1. ФЗ-273)

- 4.2. **Учебный план** - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, формы промежуточной аттестации обучающихся (п. 22 ст. 2 Федерального закона от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации")
- 4.3. **Оценка** - процесс оценивания, выражающийся в развернутом оценочном суждении в вербальной форме
- 4.4. **Отметка** - цифровое выражение знаний обучающихся, фиксирующее уровень их обученности, которое выражается в баллах. Отметка выводится из оценки
- 4.5. **Текущий контроль успеваемости обучающихся** – систематическая проверка учебных достижений обучающихся, проводимая педагогом на уроках в соответствии с ФОП, и итоговая отметка общего оценивания обучающегося по результатам всех отметок триместра
- 4.6. **Промежуточная аттестация обучающихся** - оценка качества усвоения обучающимся содержания учебной дисциплины, предмета по окончании их изучения по итогам учебного периода по результатам проверки (проверок)
- 4.7. **Оценочные процедуры** - контрольные, проверочные и диагностические работы, которые выполняются всеми обучающимися в классе одновременно и длительность которых составляет не менее тридцати минут

## 5. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

### 5.1. Общие требования к текущему контролю успеваемости обучающихся.

- 5.1.1. Текущему контролю успеваемости подлежат обучающиеся 1 - 11 классов.
- 5.1.2. Текущий контроль успеваемости осуществляется по всем предметам учебного плана и внеурочным занятиям ФОП.
- 5.1.3. Текущий контроль успеваемости осуществляется по учебным триместрам: в течение триместра и по итогам триместрам.
- 5.1.4. Текущий контроль успеваемости обучающихся, временно находящихся в санаторных и медицинских учреждениях, где осуществляется очная форма обучения, предоставляют официальные полученные в этих заведениях текущие результаты, которые проставляются в электронном журнале школы и учитываются при выставлении триместровых отметок. Во время отсутствия обучающемуся выставляется «Н». После предоставления отметок из санаторных и медицинских учреждений, отметка выставляется в одной клетке с «Н».
- 5.1.5. Контрольные работы должны проводиться в дни недели со вторника по четверг, на уроках со второго по четвертый, а их количество не может быть больше:
  - одной в день, двух в неделю во втором полугодии 1-х классов;
  - одной в день, двух в неделю во 2-х – 4-х классах;
  - одной в день, трех в неделю в 5-х – 6-х классах;
  - двух в день, трех в неделю в 7-х – 8-х классах;
  - двух в день, четырех в неделю в 9-х – 11-х классах.
- 5.1.6. В целях создания условий, отвечающих физиологическим особенностям обучающихся, не допускается проведение текущего контроля успеваемости:
  - 1) в первый учебный день после каникул для всех обучающихся школы;
  - 2) в первый учебный день после длительного пропуска занятий для обучающихся, непосещавших занятия по уважительной причине;

- 3) по каждому учебному предмету в одной параллели классов 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 учебном году.
- 4) 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;
- 5) для обучающихся одного класса более одной оценочной процедуры в день.

## 5.2. Требования к текущему контролю успеваемости обучающихся на уроках.

5.2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся в школе проводится:

- поурочно, по темам, разделам;
- в форме устных и письменных ответов, защиты проектов, презентаций, творческих работ, рефератов, докладов, эссе, сочинений, изложений, диктантов, практических, лабораторных и контрольных работ, тестирования, Всероссийских проверочных работ и др.;
- в качестве результатов текущего контроля могут быть зачтены результаты участия в олимпиадах, конкурсах, конференциях, иных подобных мероприятиях.

5.2.2. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся определяются педагогическим работником с учетом ФОП и графика проведения внешних и внутренних оценочных процедур на текущий учебный год.

5.2.3. Текущий контроль проводится для всех обучающихся школы, за исключением лиц, осваивающих ФОП в форме семейного образования или самообразования.

### 5.2.4. Требования к текущему контролю успеваемости обучающихся на уроках в 1-х классах:

5.2.4.1. В 1 классе осуществляется безотметочное обучение.

5.2.4.2. Основной формой текущего контроля успеваемости является мониторинг образовательных достижений обучающихся на выявление индивидуальной динамики от начала учебного года к его концу с учетом личностных особенностей и индивидуальных достижений обучающегося.

5.2.4.3. Результаты и динамика образовательных достижений обучающихся фиксируются педагогическим работником в листе мониторинга уровня достижения планируемых результатов по учебному предмету. Форма мониторинга образовательных достижений обучающихся 1 класса на выявление индивидуальной динамики от начала учебного года к его концу с учетом личностных особенностей и индивидуальных достижений обучающегося утверждается ежегодно приказом директора.

5.2.5. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (далее – УВР) контролирует ход текущего контроля успеваемости обучающихся на уроках, при необходимости оказывает методическую помощь учителю в его проведении.

### 5.2.6. Требования к текущему контролю успеваемости обучающихся на уроках во 2-11-х классах:

5.2.6.1. Во 2-11-х классах знания обучающихся оцениваются по балльной системе:

- «5» - отлично;
- «4» - хорошо;
- «3» - удовлетворительно;
- «2» - неудовлетворительно.

Система оценивания обучающихся определяет структуру школьной системы оценки образовательных достижений обучающихся, устанавливает единые требования к организации и технологии оценивания в Школе («Порядок

организации системы оценивания образовательных результатов обучающихся в МАОУ г. Нягани СОШ №14» П-75-23)

- 5.2.6.2. По итоговому собеседованию по русскому языку в 9 классе, итоговому сочинению в 11 классе, учебному предмету «Основы религиозных культур и светской этике» оценивание безотметочное («зачтено»/«не зачтено»).
- 5.2.6.3. Текущее оценивание устного ответа осуществляется в ходе урока, отметка заносится в электронный журнал в день опроса.
- 5.2.6.4. Единичное отсутствие обучающегося на предыдущем уроке (по уважительной или неуважительной причине) не освобождает его от текущего оценивания. Восполнение обучающимся знаний по пропущенному материалу производится самостоятельно.
- 5.2.6.5. В случае оценивания знаний обучающегося на «2» (неудовлетворительно), учитель должен опросить его на ближайших уроках с целью стимулирования ликвидации пробелов знаний. Последствия получения неудовлетворительного результата текущего контроля успеваемости определяются педагогическим работником в соответствии с образовательной программой и могут включать в себя проведение дополнительной работы с обучающимися, индивидуализацию содержания образовательной деятельности обучающихся, иную корректировку образовательной деятельности в отношении обучающихся.
- 5.2.6.6. В случае если за проверочные работы более 25% обучающихся получили неудовлетворительные отметки или отсутствуют, то учитель обязан на следующем уроке отработать тему, после чего провести повторный контроль.
- 5.2.6.7. Педагогический работник, проводящий текущий контроль успеваемости, обеспечивает повторное написание письменной работы обучающимися, получившими неудовлетворительную оценку за trimestровую письменную работу, и проведение текущего контроля успеваемости по итогам триместра для отсутствовавших ранее обучающихся.
- 5.2.6.8. Контрольные диктанты, контрольные работы, тесты, самостоятельные работы, практические и лабораторные работы на уроках во 2-11 классах выставляются по всем предметам учебного плана к следующему уроку, а при большом количестве работ (более 70 работ) – через один урок.
- 5.2.6.9. Изложения и сочинения в 2-4 классах – не позже, чем через 2 рабочих дня, в 5-9 классах – через 5 рабочих дней; сочинения в 10-11 классах – в течение 5 рабочих дней после их проведения.
- 5.2.6.10. В случае, если творческая работа является домашним заданием к уроку, учитель вправе устанавливать сроки сдачи работы самостоятельно. Нарушение срока сдачи работы на одну неделю даёт право учителю снизить отметку на один балл, более чем на одну неделю – не принимать работу и выставить в журнал отметку «2».
- 5.2.6.11. Письменные контрольные работы обучающихся хранятся педагогическим работником в течение учебного года. В конце учебного года накопленные контрольные работы возвращаются обучающимся или родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся.
- 5.2.6.12. Пропуск обучающимся учебных занятий, на которых было запланировано проведение контрольных работ, не освобождает обучающегося от выполнения пропущенной контрольной работы по теме. Учитель выделяет для этого время на последующих уроках или в период проведения индивидуально-групповых консультаций.
- 5.2.6.13. Обучающийся обязан выполнить контрольную работу в течение 2 (двух) недель с момента выхода после отсутствия. Отметка за работу выставляется в графе, соответствующей дню планового написания контрольной работы рядом с отметкой об отсутствии.
- 5.2.6.14. В случае пропусков учебных занятий ответственность за прохождение пропущенного учебного материала возлагается на обучающегося и родителей



(законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося. Учитель создает условия для ликвидации пробелов в пропущенном материале – предоставляет материалы для самоподготовки обучающемуся.

- 5.2.6.15. Ученик, пропустивший предыдущий урок не по болезни (отсутствует документ из медицинского учреждения) обязан быть готов к следующему уроку. Результаты опроса, контрольной или самостоятельной работы выставляются в журнал в общем порядке. Разовый визит в медицинское учреждение (например, посещение стоматологического кабинета) не является основанием для отказа обучающегося от опроса или выполнения работы на следующем уроке.
- 5.2.6.16. Обучающиеся, освобождённые от занятий физической культурой по медицинским показаниям на период (неделю, месяц, четверть, год) изучают теоретическую часть программы, оцениваются на основе различных форм устного и письменного опроса, рефератов. О форме текущего контроля успеваемости обучающихся по физической культуре учитель сообщает обучающемуся заранее.
- 5.2.7. При выполнении лабораторных работ и практических работ, проведении экскурсий в случае, если работа составляет только часть урока, то отметки обучающимся выставляются выборочно, если работа занимает весь урок, то отметки выставляются всем обучающимся.
- 5.2.8. По физической культуре при условии успешного выполнения испытаний ГТО обучающемуся дополнительно выставляется отметка «5».
- 5.2.8.1. Учитель при оценивании обучающегося должен комментировать выставляемую отметку, чтобы обучающийся при необходимости смог устранить недостатки в дальнейшем.
- 5.2.8.2. Учителю категорически запрещается выставлять текущую отметку за:
- поведение обучающегося на уроке или на перемене;
  - отсутствие у обучающегося необходимых учебных материалов;
  - работу, которую обучающийся не выполнял, в связи с отсутствием на уроке, на котором эта работа проводилась;
  - нарушение (неисполнение) инструкций по охране труда.
- 5.2.9. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (далее – УВР) контролирует ход текущего контроля успеваемости обучающихся на уроках, при необходимости оказывает методическую помощь учителю в его проведении.
- 5.2.10. При осуществлении текущего контроля успеваемости при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий необходимо:
- проводить проверку выполненных учебных заданий выборочно (дифференцировано) с учетом освоения пройденного материала;
  - минимизировать количество заданий для текущего контроля успеваемости, сфокусировав внимание на оценку базовых знаний, умений, компетенций обучающихся;
  - устанавливать временные регламенты сдачи работ.
- 5.3. Требования к текущему контролю успеваемости обучающихся на внеурочных занятиях:**
- 5.3.1. По курсам внеурочной деятельности основной формой текущего контроля является мониторинг образовательных достижений обучающихся на выявление индивидуальной динамики от начала учебного года к его концу с учетом личностных особенностей и индивидуальных достижений обучающегося.
- 5.3.2. Результаты и динамика образовательных достижений обучающихся фиксируются педагогическим работником в листе мониторинга уровня достижения планируемых результатов по курсу внеурочной деятельности. Форма мониторинга образовательных достижений обучающихся внеурочной деятельности всех классов на выявление индивидуальной динамики от начала учебного года к его концу с учетом личностных

особенностей и индивидуальных достижений обучающегося утверждается ежегодно приказом директора.

- 5.3.3. Заместитель директора по воспитательной работе (далее – ВР) контролирует ход текущего контроля успеваемости обучающихся на внеурочных занятиях, при необходимости оказывает методическую помощь учителю в его проведении.

## 6. ПОРЯДОК ВЫСТАВЛЕНИЯ ОТМЕТОК ЗА ТРИМЕСТР

- 6.1. Трimestровую и годовую отметки выставляет учитель, ведущий учебный предмет в данном классе, а в случае его отсутствия учитель, замещающий уроки на основании приказа директора школы, или заместитель директора по УВР.
- 6.2. За две недели до окончания триместра учитель информирует классного руководителя о предварительных отметках.
- 6.3. По итогам триместра выставляются отметки по всем предметам учебного плана, за исключением предметов, по которым предусмотрено программой безотметочное обучение (смотреть п.5.4.1., 5.2.6.2. настоящего Порядка).
- 6.4. Для объективной аттестации обучающихся по итогам триместра необходимо:
- при учебной нагрузке один час в неделю - не менее 3 отметок;
  - при учебной нагрузке два часа в неделю - не менее 5 отметок;
  - при учебной нагрузке более двух часов в неделю - не менее 7 отметок.
- 6.5. В случае отсутствия обучающегося по уважительной причине, по предметам, которые проводятся 3 и более раз в неделю, допускается выставление триместровых отметок при наличии 5 отметок
- 6.6. Выставление отметок по предмету должно быть своевременным и равномерным в течение триместра.
- 6.7. Трimestровая отметка выставляется обучающимся со 2-го по 11-ый класс как округлённое до целого числа среднее арифметическое текущих отметок, полученных обучающимся в период учебного триместра по данному предмету.
- 6.8. Отметка за триместр выставляется как округлённое до целого числа среднее арифметическое текущих отметок согласно следующей шкале:

Средний балл	Отметка за триместр (полугодие)
4,5-5,0	«5»
3,5-4,4	«4»
2,5-3,4	«3»
Менее 2, 4	«2»

- 6.9. В случае выезда обучающегося на длительное время на лечение по путевке, оценка за триместр выставляется на основании выданного ему табеля по месту пребывания. В случае отсутствия такого документа школа вправе действовать согласно Порядку о промежуточной аттестации обучающихся.
- 6.10. При пропуске по неуважительной причине обучающимся более 60% учебного времени, отводимого на изучение предмета, при отсутствии минимального количества отметок, необходимого для аттестации за триместр, обучающийся не аттестуется, в журнале в соответствующей графе проставляется запись «н/а», что приравнивается к отметке «2».
- 6.11. В отношении обучающихся, пропустивших 60% и более учебного времени всех занятий по уважительной причине, подтвержденной соответствующими документами, отметка за триместр, не выставляется или выставляется на основе результатов письменной работы или устного ответа педагогическому работнику в формах, предусмотренных для текущего контроля успеваемости, по пропущенному материалу, а также результатов триместровой

письменной работы. При длительном отсутствии обучающегося по уважительной причине (до 60 % учебного времени) достаточно не менее трёх отметок по предмету для выставления триместровой отметки. В отдельных случаях (болезнь ребенка) следует использовать дистанционные методы обучения и аттестации и выставить отметки в клетку рядом с «Н». Оплата педагогическим работникам за проведение текущего контроля обучающихся не производится. Проведение текущего контроля успеваемости обучающегося осуществляется за счет другого рабочего времени педагога.

## 7. ПОРЯДОК ВЫСТАВЛЕНИЯ ОТМЕТОК ЗА ГОД

- 7.1. В конце учебного года обучающимся выставляются годовые отметки в баллах по всем предметам учебного плана.
- 7.2. Классный руководитель за две недели до окончания учебного года информирует заместителя директора по УВР о предварительной неуспеваемости обучающихся.
- 7.3. Годовая отметка по учебным предметам, по которым проводилась промежуточная аттестация в форме контрольного мероприятия, определяется:
  - во 2-8,10-х классах как среднее арифметическое результатов триместровых отметок и отметки за промежуточную аттестацию в виде контрольного мероприятия с применением правила математического округления;
  - По предметам, по которым НЕ проводилась промежуточная аттестация в форме контрольного мероприятия во 2-11-х классах годовая отметка выставляется как среднее арифметическое результатов триместровых отметок.
- 7.4. В случае, если обучающийся по уважительной причине не аттестован за один триместр, годовая отметка определяется как среднее арифметическое отметок за те триместры, за которые он был аттестован.
- 7.5. Триместровые, годовые отметки выставляются не позднее, чем за 2 дня до окончания учебного периода.
- 7.6. Обучающемуся не может быть выставлена положительная годовая оценка по учебному предмету в случаях (ч. 5 ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»):
  - неудовлетворительных результатов промежуточной аттестации обучающегося по данному учебному предмету;
  - не прохождения обучающимся промежуточной аттестации.
- 7.7. Оценивание успеваемости обучающихся 1 класса по результатам учебного года осуществляется на основании проведенных работ:
  - Стартовая диагностическая работа (сентябрь-октябрь)
  - Итоговая диагностическая работа (апрель-май)
  - Проверка навыков техники чтения (апрель-май)

## **8. ПОРЯДОК ВЫСТАВЛЕНИЯ ИТОГОВЫХ ОТМЕТОК**

- 8.1. Итоговые отметки за 9 класс по учебным предметам «Русский язык», «Математика» и двум учебным предметам, сдаваемым по выбору обучающегося, определяются как среднее арифметическое годовой и экзаменационной отметок выпускника и выставляются в аттестат целыми числами в соответствии с правилами математического округления.
- 8.2. Итоговые отметки за 9 класс по другим учебным предметам выставляются на основе годовой отметки выпускника за 9 класс.
- 8.3. 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.

## **9. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПАО**

### **9.1. Порядок организации и проведения ПАО урочной деятельности (в основной период)**

9.1.1. ПАО по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (далее – учебным предметам) в обязательном порядке проходят все обучающиеся 1-11-х классов, осваивающие ФОП начального, основного, среднего общего образования независимо от формы обучения, в том числе обучающиеся в форме семейного образования и самообразования, обучения по индивидуальному учебному плану на дому, а также в условиях медицинской или санаторной организации, осваивающие ФОП по индивидуальным учебным планам, в том числе ускоренное или иное обучение с учетом индивидуальных особенностей и образовательных потребностей.

9.1.2. Целями проведения ПАО являются:

- объективное установление фактического уровня освоения ФОП и достижения результатов освоения образовательной программы;
- соотнесение этого уровня с требованиями ФГОС;
- оценка достижений конкретного обучающегося, позволяющая выявить не усвоенные части ФОП и учитывать индивидуальные потребности обучающегося в осуществлении образовательной деятельности;
- оценка динамики индивидуальных образовательных достижений обучающегося, продвижения в достижении планируемых результатов освоения ФОП.

9.1.3. ПАО в школе проводится на основе принципов объективности, беспристрастности. Оценка результатов освоения обучающимися ФОП осуществляется в зависимости от достигнутых обучающимися результатов и не может быть поставлена в зависимость от формы получения образования, формы обучения, факта пользования платными дополнительными образовательными услугами и иных подобных обстоятельств.

9.1.4. Формами ПАО урочной деятельности могут быть:

- письменные работы:
  - диктант с грамматическим заданием;
  - контрольная работа;
  - изложение с творческим заданием;
  - сочинение с творческим заданием;
  - комплексная работа;
  - в формате ОГЭ, ЕГЭ;
  - в формате ВПР;
  - тестирование и т.п.
- итоговые устные работы:

- проверка техники чтения;
  - защита реферата, проекта;
  - доклад;
  - собеседование;
  - зачет, устный экзамен и т.п.
    - другие формы работ:
  - сдача нормативов по физической культуре;
  - выставка рисунков, поделок, других творческих работ;
  - коллективное творческое дело;
  - концерт;
  - защита проекта;
  - мастер-класс, семинар;
  - конкурс знатоков, викторина, интеллектуальный марафон;
  - олимпиада и т.п.;
  - выведение годовых отметок успеваемости на основе триместровых, полугодовых отметок успеваемости, выставленных обучающимся в течение соответствующего учебного года.
- 9.1.5. Формы ПАО по соответствующим учебным предметам на текущий учебный год определяются учебным планом.
- 9.1.6. **Формы ПАО** на текущий учебный год по каждой ФОП предварительно обсуждается на заседании ШМО и рекомендуются к утверждению педагогическим советом до 01 сентября (приложение 1).
- 9.1.7. В качестве результатов промежуточной аттестации могут быть зачтены результаты участия (призовые места) на:
- Всероссийской олимпиаде школьников (муниципальный, региональный, всероссийский этап для обучающихся 7-11-х классов).
  - Всероссийской олимпиаде школьников (школьный этап для обучающихся 4-6-х классов).
  - Олимпиаде младших школьников «Юниор» (муниципальный этап для обучающихся 4-х классов).
  - Научно-практических конференциях по соответствующим учебным предметам или предметным областям (муниципального, регионального, всероссийского уровней).
  - Муниципальном конкурсе исследовательских работ и проектов младших школьников «Я-исследователь».
- 9.1.8. Результаты участия (призовые места) в олимпиадах, конкурсах, конференциях, названных в п.б.1.7. по соответствующим учебным предметам приравниваются к оценке «отлично» за промежуточную аттестацию. Зачет результатов оформляется приказом директора СОШ №14 по представлению заместителя директора по УВР.
- 9.1.9. Промежуточная аттестация обучающихся в школе может проводиться в форме:
- годовой итоговой работы по отдельным учебным предметам (курсам);
  - без годовой итоговой работы по отдельным учебным предметам (курсам).
- 9.1.10. Промежуточная аттестация, проводимая без годовой итоговой работы, заключается в оценке степени и уровня знаний, обучающихся по учебным предметам учебного плана на основании триместровых отметок.
- 9.1.11. Оценка достижений результатов внеурочной деятельности осуществляется как представление коллективного результата деятельности группы

обучающихся (групповой проект), представление индивидуального результата обучающегося (индивидуальный проект), результативность участия обучающихся в олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах различного уровня.

**Формы** промежуточной аттестации обучающихся:

- проект
  - публикация
  - спектакль
  - презентация
  - творческий отчет
  - спортивные соревнования
  - круглый стол
  - шахматный турнир
  - викторина
  - литературная гостиная
  - деловая игра и др.
- 9.1.12. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с календарным учебным графиком СОШ №14 на текущий учебный год. **График-расписание** промежуточной аттестации обучающихся составляется не позднее чем за две недели до начала промежуточной аттестации заместителем директора по учебно-воспитательной работе в соответствии с календарным учебным графиком СОШ №14 на текущий учебный год, утверждается приказом директора СОШ №14 (приложение 2).
- 9.1.13. Информация о сроках и формах проведения промежуточной аттестации доводится до сведения обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся путём размещения на официальном Интернет-сайте СОШ №14, классных часах и родительских собраниях.
- 9.1.14. Контрольно-измерительные материалы (КИМы) для проведения промежуточной аттестации:
- разрабатываются в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС) и реализуемыми в СОШ №14 образовательными программами;
  - рекомендуются к утверждению на ШМО;
  - утверждаются приказом директора не позднее чем за две недели до проведения промежуточной аттестации.
- 9.1.15. В содержание КИМов включаются элементы содержания образовательной программы по предмету, изученные обучающимися на момент контроля. Содержание КИМов промежуточной аттестации (совокупность вопросов, заданий и т.д.) формируется не менее чем в двух параллельных формах (вариантах). Содержание КИМов должно быть одинаковым для параллелей классов, за исключением углубленного изучения учебных предметов.
- 9.1.16. Порядок проверки и оценки результатов промежуточной аттестации определяется в пояснительной записке к КИМам.
- 9.1.17. Оценки, полученные в ходе промежуточной аттестации, заносятся в **протокол** установленного образца (приложение 2 (приложение 3)).
- 9.1.18. Фиксация результатов промежуточной аттестации осуществляется в виде отметок по учебным предметам, курсам в электронном журнале. Отметка по учебным предметам, курсам за промежуточную аттестацию выставляется перед отметкой за год и входит в средний балл годовой отметки по предмету.
- 9.1.19. Обучающиеся и родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право ознакомиться с результатами проверки

промежуточной аттестации. Демонстрация работы возлагается на учителя. Классные руководители обязаны донести результаты промежуточной аттестации до обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (в течение 3 дней).

- 9.1.20. Выполненные работы обучающихся хранятся до 01 сентября следующего календарного года. Протоколы промежуточной аттестации обучающихся хранятся в течение одного года у заместителя директора по учебно-воспитательной работе с момента окончания срока промежуточной аттестации по 01 сентября следующего календарного года.
- 9.1.21. Особенности изменения сроков проведения промежуточной аттестации могут быть установлены СОШ№14 для следующих категорий обучающихся на основании предоставленных документов:
- по болезни;
  - по уважительной причине, оформленная в соответствии с требованиями документооборота школы;
  - имеющие медицинские показания для освобождения от выполнения итоговой работы по предмету.
- 9.1.22. Решение об изменении срока промежуточной аттестации принимается администрацией на основании служебной записки классного руководителя и подтверждающих документов, оформляется приказом по школе. Документы, в соответствии с которыми необходимо изменить срок промежуточной аттестации, предоставляются администратору школы в текущий день проведения промежуточной аттестации по учебному предмету.
- 9.1.23. Для обучающихся, обучающихся по индивидуальному учебному плану, сроки и порядок проведения промежуточной аттестации определяются индивидуальным учебным планом.
- 9.1.24. На заседании ШМО учителей проводится анализ промежуточной аттестации. Итоги промежуточной аттестации обсуждаются на педагогическом совете СОШ№14.
- 9.1.25. Результаты промежуточной аттестации обучающихся СОШ№14 на основании решения педагогического совета являются основанием для перевода обучающихся 1-3, 5-8, 10-х классов в следующий класс; 4-х классов - на уровень основного общего образования; 9, 11 -х классов - для допуска к государственной итоговой аттестации.
- 9.1.26. Обучающиеся 1-8-х и 10-х классов признаются не имеющими академической задолженности, если по всем предметам, предусмотренным учебным планом для данного года обучения, им выведены итоговые отметки успеваемости не ниже «3» баллов («удовлетворительно»).
- 9.1.27. Обучающиеся 1-3-х; 5-8-х, 10-х классов, признанные освоившими образовательную программу соответствующего учебного года и не имеющие академической задолженности, переводятся в следующий класс; Обучающиеся 4-х классов - на уровень основного общего образования.
- 9.1.28. Обучающиеся 9,11-х классов, не имеющих академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план, допускаются к государственной итоговой аттестации.
- 9.1.29. 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. (ч. 5 ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

- 9.1.30. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.
- 9.1.31. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.
- 9.1.32. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

## 9.2. Порядок организации и проведения ПАО (повторной, повторной с комиссией)

- 9.2.1. Обучающимся, родителям (законным представителям) несовершеннолетнего ученика своевременно (в течение 3 дней) вручается письменное **уведомление** (приложение 2 (*приложение 2*)) об образовавшейся академической задолженности обучающегося и знакомят с содержанием статьи 58 «Промежуточная аттестация» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, настоящим Порядком ликвидации академической задолженности.
- 9.2.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, имеющих академическую задолженность, подают **заявление** (приложение 3) на имя директора с просьбой разрешить ликвидацию академической задолженности по предметам.
- 9.2.3. Заместитель директора по УВР готовит проект **приказа** «О проведении промежуточной аттестации (повторной/ повторной с комиссией) и создании условий для ликвидации академической задолженности» (приложение 4). Для проведения промежуточной аттестации (повторной, повторной с комиссией) используются КИМы для промежуточной аттестации (основной период).
- 9.2.4. Комиссия, назначенная приказом директора по школе, проводит промежуточную аттестацию (повторной с комиссией) обучающегося, имеющего академическую задолженность, с оформлением необходимой документации настоящего порядка (приложение 5).
- 9.2.5. Заместитель директора по УВР осуществляет контроль выполнения приказа «О проведении промежуточной аттестации (повторной/повторной с комиссией) и создании условий для ликвидации академической задолженности»,
- 9.2.6. Классные руководители знакомят обучающегося и родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с результатами академической задолженности под роспись после окончания процедуры ликвидации академической задолженности. (приложение 6).
- 9.2.7. Результаты ликвидации академической задолженности рассматриваются на заседании педагогического совета после окончания процедуры ликвидации академической задолженности.
- 9.2.8. Заместитель директора по УВР на основании решения педагогического совета, протоколов по результатам промежуточной аттестации готовит проект приказа по школе «О результатах промежуточной аттестации (повторной/повторной с комиссией) ликвидации академической задолженности» (приложение 7).
- 9.2.9. Обучающиеся в СОШ №14 по образовательным программам начального общего, основного общего образования, среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по решению родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся оставляются на повторное обучение,



переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями ТПМПК либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

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

10.1. Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с Порядком организации обучения граждан по программам начального общего, основного общего образования в форме семейного образования и среднего общего образования в форме самообразования вне МАОУ г. Нягани СОШ № 14 и приема граждан в качестве экстерна для сдачи промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации (П-74-23) (утв.приказом директора № 474-о от 10.03.2023 г.)

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

Разработчик:

№ п./п.	ФИО	Должность	Дата разработки	Подпись
1	Ахмадеева Г.М.	Заместитель директора по УВР	31.08.2023	

**ЛИСТ РАССЫЛКИ**

Номер копии	Подразделение (должностное лицо) – держатель копии	Дата рассылки	Подпись лица, получившего копию документа
1	Секретарь учебной части (подлинник)	31.08.2023	
2	Заместитель директора по УВР (копия)	31.08.2023	

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

№	ФИО	дата
1	Педагогический коллектив ознакомлен на педагогическом совете №1 от 31.08.2023г.	31.08.2023



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**Ханты-Мансийский автономный округ - Югра**  
**муниципальное автономное общеобразовательное учреждение**  
**города Нягани**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 14»**

ПРОЕКТ

**ПРИКАЗ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**Об утверждении форм  
промежуточной аттестации  
(в основной период) обучающихся 1-11 классов  
за 20\_\_-20\_\_ учебный год**

В соответствии со статьей 58 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Порядком организации, периодичности, форм и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МАОУ г. Нягани СОШ №14 (утв. Приказ №\_\_ от \_\_), на основании решения педагогического совета (протокол от \_\_.08.20\_\_ г. № \_\_),

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. **Утвердить график-расписание** проведения промежуточной аттестации (в основной период) обучающихся 1-11 классов за 20\_\_-20\_\_ учебный год (Приложение № 1);
2. Установить сроки проведения промежуточной аттестации (в основной период) обучающихся 1-11 классов за 20\_\_-20\_\_ учебный год с \_\_.05.20\_\_ г. по \_\_.05.20\_\_ г.
3. Классным руководителям довести данный приказ до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся; срок исполнения: до \_\_.\_\_.20\_\_ г.
4. \_\_\_\_\_, разместить Приложение 1 настоящего приказа на официальном сайте школы; срок исполнения: до \_\_\_\_\_
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за заместителем директора по УВР \_\_\_\_\_.

Директор \_\_\_\_\_

**Формы  
промежуточной аттестации  
(в основной период) обучающихся 1-11 классов  
за 20\_\_-20\_\_ учебный год**

Для начального общего образования (1 – 4 кл.):

Предмет	классы			
	1 кл.	2 кл.	3 кл.	4 кл.
	форма проведения	форма проведения	форма проведения	форма проведения
Русский язык				
Литературное чтение				
Родной язык (русский)				
Литературное чтение на родном (русском языке)				
Математика				
Окружающий мир				
Музыка				
Изобразительное искусство				
Физическая культура				
Технология				
Иностранный язык				
ОРКСЭ	-	-	-	

Для основного общего образования (5 – 8 кл.):

Предмет	классы			
	5 кл.	6 кл.	7 кл.	8 кл.
	форма проведения	форма проведения	форма проведения	форма проведения
Русский язык				
Литература				
Родной (русский) язык				
Родная литература (на русском языке)				
Иностранный язык				
Математика			-	-
Алгебра	-	-		
Геометрия	-	-		
Информатика	-	-		
История				
Обществознание	-			
География				
ОДКНР		-	-	-
Физика	-	-		
Химия	-	-	-	
Биология				
Музыка				
Изобразительное искусство				-
Технология				
ОБЖ	-	-	-	
Физическая культура				

Для среднего общего образования:

Предмет	10 класс	11 класс
	форма проведения	форма проведения
Русский язык		
Литература		
Родной (русский) язык		
Родная литература (на русском языке)		
Иностранный язык		
Математика		
Информатика		
История		
Обществознание		
География		
Астрономия	-	
Физика		
Химия		
Биология		
ОБЖ		
Физическая культура		
Индивидуальный проект		

**ЛИСТ согласования (разработчики)**

№ п./п.	ФИО	Должность	Дата разработки	Подпись
1		замдиректора школы		

**ЛИСТ РАССЫЛКИ**

Номер копии	Подразделение (должностное лицо) – держатель копии	Оригинал / копия
1	Приемная директора	оригинал
2	Заместитель директора по УВР	копия

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

№	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1.			



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**Ханты-Мансийский автономный округ - Югра**  
**муниципальное автономное общеобразовательное учреждение**  
**города Нягани**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 14»**

ПРОЕКТ

**ПРИКАЗ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**Об утверждении графика-расписания проведения промежуточной аттестации (в основной период) обучающихся 1-11 классов МАОУ г. Нягани СОШ №14 за 20\_\_-20\_\_ учебном году**

В соответствии со статьей 58 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Порядком организации, периодичности, форм и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МАОУ г. Нягани СОШ №14 (утв. Приказ №\_\_ от \_\_), в целях организованного проведения промежуточной аттестации обучающихся 1-11 классов МАОУ г. Нягани СОШ № 14 за 20\_\_-20\_\_ учебный год,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. **Утвердить график-расписание** проведения промежуточной аттестации (в основной период) обучающихся 1-11 классов за 20\_\_-20\_\_ учебный год (Приложение № 1);
2. Утвердить контрольно-измерительные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся 1-11 классов за 20\_\_-20\_\_ учебный год (Приложение № 1);
3. **Классным руководителям 1-11 классов:**
  - 3.1. ознакомить обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся 1-11 классов с графиком-расписания проведения промежуточной аттестации за 20\_\_-20\_\_ учебный год; срок исполнения: до \_\_\_\_\_ г.;
  - 3.2. заблаговременно до проведения промежуточной аттестации предоставить заместителю директора по учебно-воспитательной работе \_\_\_\_\_ служебную записку и подтверждающие документы для изменения сроков проведения промежуточной аттестации для обучающихся, которые не могут присутствовать в эти дни;
  - 3.3. ознакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся 1-11 классов с результатами промежуточной аттестации за 20\_\_-20\_\_ учебный год в течение 3 дней со дня последней даты проведения промежуточной аттестации (Приложение 2).
4. **Учителям 1-11 классов:**
  - 4.1. Зачесть в качестве результатов промежуточной аттестации результаты участия



(призовые места) на:

- Всероссийской олимпиаде школьников (муниципальный, региональный, всероссийский этап) по соответствующим учебным предметам или предметным областям;
- Олимпиаде младших школьников «Юниор» по соответствующим учебным предметам или предметным областям;
- Научно-практических конференциях по соответствующим учебным предметам или предметным областям;
- Муниципальном конкурсе исследовательских работ и проектов младших школьников «Я-исследователь» по соответствующим учебным предметам или предметным областям.

- 4.2. Результаты участия (призовые места) в олимпиадах, конкурсах, конференциях, названных в п.4.1 по соответствующим учебным предметам приравниваются к оценке «отлично» за промежуточную аттестацию.
- 4.3. **сдать протокол** проведения промежуточной аттестации в течение 3 дней со дня проведения заместителю директора по учебно-воспитательной работе \_\_\_\_\_ (Приложение 3);
- 4.4. **сдать выполненные работы** обучающихся заместителю директора по учебно-воспитательной работе \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_ разместить Приложение 1 настоящего приказа на официальном сайте школы; срок исполнения: до \_\_\_\_\_ г.
6. **Руководителям ШМО** провести анализ промежуточной аттестации в 1-11 классах на заседании МО учителей и сдать до \_\_\_\_\_ г. заместителю директора по учебно-воспитательной работе \_\_\_\_\_ (Приложение 4).
7. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе \_\_\_\_\_:
- 7.1. осуществлять систематический контроль в течение срока проведения промежуточной аттестации: за ходом проведения промежуточной аттестации обучающихся 1-11 классов; сроками исполнения;
- 7.2. до **\_\_\_0.05.2023г.** подготовить аналитическую справку по итогам промежуточной аттестации.
8. \_\_\_\_\_, **секретарю учебной части**, ознакомить работников посредством рассылки через ГИС «Образование Югры».
9. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе \_\_\_\_\_.

Директор

\_\_\_\_\_

**ЛИСТ согласования (разработчики)**

№ п./п.	ФИО	Должность	Дата разработки	Подпись
1		замдиректора школы		

**ЛИСТ РАССЫЛКИ**

Номер копии	Подразделение (должностное лицо) – держатель копии	Оригинал / копия
1	Приемная директора	оригинал
2	Заместитель директора по УВР	копия

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

№	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1.			

Приложение № 1

к приказу № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

**График и формы  
промежуточной аттестации  
(в основной период) обучающихся 1-11 классов  
за 20\_\_-20\_\_ учебный год**

Для начального общего образования (1 – 4 кл.):

Предмет	классы							
	1 кл.		2 кл.		3 кл.		4 кл.	
	дата	форма проведения	дата	форма проведения	дата	форма проведения	дата	форма проведения
Русский язык								
Литературное чтение								
Родной язык (русский)								
Литературное чтение на родном (русском языке)								
Математика								
Окружающий мир								
Музыка								
Изобразительное искусство								
Физическая культура								
Технология								
Иностранный язык								
ОРКСЭ		-		-		-		



Для среднего общего образования:

Предмет	10 класс		11 класс	
	дата	форма проведения	дата	форма проведения
Русский язык				
Литература				
Родной (русский) язык				
Родная литература (на русском языке)				
Иностранный язык				
Математика				
Информатика				
История				
Обществознание				
География				
Астрономия		-		
Физика				
Химия				
Биология				
ОБЖ				
Физическая культура				
Индивидуальный проект				

**Приложение 2**  
к Порядку организации, периодичности, форм и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МАОУ г. Нягани СОШ №14 (П-77-23)

Приложение № 2  
к приказу № \_\_\_\_ от



**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ**  
**муниципальное автономное общеобразовательное**  
**учреждение города Нягани**  
**«Средняя общеобразовательная школа №14»**  
**628187, г. Нягань ул. Раимкулова, строение 10**  
**ИНН 8610008541, ОКПО 39355357, ОКОНХ 92310**  
**тел \ факс (34672)26-797**  
**E-mail: School14\_86@mail.ru**

Исх. № \_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Уважаемая(ый)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество родителя/законного представителя)

Уведомляем Вас о том, что по итогам 20\_\_/20\_\_ учебного года ученик(ца) \_\_\_\_\_ класса

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество обучающегося)

имеет академическую задолженность по \_\_\_\_\_

В целях предупреждения неуспеваемости по итогам 20\_\_/20\_\_ учебного года Вам **предоставляется возможность ликвидировать академическую задолженность** по обозначенным выше предметам (статья 58 «Промежуточная аттестация» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ).

Согласно статье 44 ФЗ №273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося имеют право и обязаны обеспечить готовность ребенка к ликвидации академической задолженности по предметам в течение одного года с момента ее образования.

1. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:
  - обеспечить получение детьми общего образования;
  - соблюдать правила внутреннего распорядка организации, осуществляющей образовательную деятельность, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
  - уважать честь и достоинство обучающихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.
2. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются настоящим Федеральным законом, иными федеральными законами.
3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящим Федеральным законом и иными федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Директор  
Ознакомлен(а)

О.В.Перминова

Дата \_\_\_\_\_ Подпись родителей (законных представителей) \_\_\_\_\_

**ПРОТОКОЛ**  
**промежуточной аттестации (в основной период)**  
**за 20\_\_-20\_\_ учебный год**

по \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ классе  
(предмет)

Ф.И.О. учителя

---

	Ф.И.О. обучающегося	Вариант	Оценка	Итоговая оценка
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				

Оценка	Кол-во	
	по промежуточной аттестации	итоговая
«5»		
«4»		
«3»		
«2»		
Общая успеваемость		
Качественная успеваемость		

Дата проведения итоговой работы \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата внесения в протокол отметок \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учитель:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Инициалы, фамилия)



**Анализ**  
**промежуточной аттестации (в основной период)**  
**в 20\_\_-20\_\_ учебном году**

**Кол-во обучающихся по списку:** \_\_\_\_\_

**Кол-во обучающихся, писавших работу:** \_\_\_\_\_

**Получили отметку:**

«5» - \_\_

«4» - \_\_

«3» - \_\_

«2» - \_\_

**Общая успеваемость:** \_\_%

**Качественная успеваемость:** \_\_%

клас с	учитель	по списку	писали работу	5	4	3	2	успеваемо сть, %	качество , %
<b>итого</b>									

**Выводы и предложения:**

- 1.
- 2.

Дата \_\_\_\_\_.

Руководитель МО \_\_\_\_\_

**Приложение 3**

к Порядку организации, периодичности, форм и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МАОУ г. Нягани СОШ №14 (П-77-23)

Директору  
МАОУ г.Нягани СОШ №14

от \_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)

**заявление**

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по учебным предметам \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ класс 20\_\_-20\_\_ учебный год моему ребенку \_\_\_\_\_ обучающемуся(ейся) \_\_\_\_\_ класса и назначить сроки проведения промежуточной аттестации (повторной/повторной с комиссией).

Сроки сдачи задолженности по предметам:

№	Предмет	ФИО учителя	Промежуточная аттестация (повторная/ повторная с комиссией)	Время/кабинет №

Дата \_\_\_\_\_

Роспись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**Ханты-Мансийский автономный округ - Югра**  
**муниципальное автономное общеобразовательное учреждение**  
**города Нягани**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 14»**

ПРОЕКТ

**ПРИКАЗ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**О проведении промежуточной аттестации  
(повторной/ повторной с комиссией) и  
создании условий для ликвидации  
академической задолженности**

На основании статьи 58 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Промежуточная аттестация», руководствуясь Уставом школы, Порядком организации, периодичности, форм и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МАОУ г. Нягани СОШ №14 (П-74-23) (утв. Приказ №\_\_ от \_\_), решением педагогического совета МАОУ г. Нягани СОШ №14 №\_\_ от \_\_\_\_\_, в связи с академической задолженностью (основной/повторной) по итогам промежуточной аттестации за 20\_\_-20\_\_ учебный год обучающегося \_\_ класса \_\_\_\_\_, на основании заявления родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося \_\_\_\_\_,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. \_\_\_\_\_, заместителю директора по УВР  
- утвердить график-расписание ликвидации академической задолженности обучающегося \_\_ класса \_\_\_\_\_ по учебному(ым) предмету(ам) \_\_\_\_\_ (см. приложение 1);  
- выдать образцы заданий родителям (законным представителям) для подготовки к промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности в срок до \_\_\_\_\_ г.
2. \_\_\_\_\_, классному руководителю \_\_ класса:  
- ознакомить с графиком-расписанием ликвидации академической задолженности под роспись родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося до \_\_\_\_\_ г.;
3. \_\_\_\_\_, учителю(ям) \_\_\_\_\_:  
- сдать протокол (см. приложение 2) и анализ (см. приложение 3) промежуточной аттестации (повторной) до \_\_\_\_\_ г.
4. \_\_\_\_\_, библиотекарю по запросу родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося выдать учебники за \_\_ класс по учебному(ым) предмету(ам) \_\_\_\_\_ с целью подготовки к ликвидации академической задолженности.
5. \_\_\_\_\_, секретарю учебной части, в течение 2-х дней ознакомить работников под подпись лично.
6. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по УВР \_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_

**Приложение 4**

к Порядку организации, периодичности, форм и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МАОУ г. Нягани СОШ №14 (П-77-23)

**ЛИСТ согласования (разработчики)**

№ п./п.	ФИО	Должность	Дата разработки	Подпись
1		Замдиректора по УВР		

**ЛИСТ РАССЫЛКИ**

Номер копии	Подразделение (должностное лицо) – держатель копии	Оригинал / копия
1	Приемная директора	оригинал
2	Заместитель директора по УВР	копия

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

№	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1.			
2.			
3.			

*Приложение 4  
к Порядку организации, периодичности, форм и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МАОУ г. Нягани СОШ №14 (П-77-23)*

---

*Приложение 1  
к приказу № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.*

График ликвидации академической задолженности  
за 20\_\_-20\_\_ учебный год (\_\_ класс)  
обучающегося \_\_ класса

---

№	Предмет	ФИО учителя	Промежуточная аттестация (повторная/ повторная с комиссией)	Время/кабинет №

Согласовано \_\_\_\_\_  
подпись родителя                                  ФИО родителя                                  дата

**Приложение 4**

к Порядку организации, периодичности, форм и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МАОУ г. Нягани СОШ №14 (П-77-23)

**Приложение № 2**

к приказу № \_\_\_\_ от \_\_\_\_ г.

**ПРОТОКОЛ**  
**промежуточной аттестации (повторной/повторной с комиссией)**  
**за 20\_\_-20\_\_ учебный год**

по \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ классе  
(предмет)

Ф.И.О. учителя

№ п/п	Ф.И.О. ученика	Оценки за триместры (полугодия)	Оценка за промежуточную аттестацию (повторную/повторную с комиссией)	Годовая оценка
1				

Дата проведения \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учитель:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Инициалы, фамилия)

**Приложение 4**

к Порядку организации, периодичности, форм и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МАОУ г. Нягани СОШ №14 (П-77-23)

**Приложение № 3**

к приказу № \_\_\_\_ от \_\_\_\_ г.

Анализ  
 промежуточной аттестации (повторной/повторной с комиссией)  
 по \_\_\_\_\_ в 20\_\_-20\_\_ учебном году  
 (предмет)

Учитель: \_\_\_\_\_

Класс	Всего обучающихся, чел.	Выполняли работу, чел.	Получили оценки								% успеваемости	% качества	
			«5»		«4»		«3»		«2»				
			чел.	%	чел.	%	чел.	%	чел.	%			

Подпись:



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**Ханты-Мансийский автономный округ - Югра**  
**муниципальное автономное общеобразовательное учреждение**  
**города Нягани**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 14»**

ПРОЕКТ

**ПРИКАЗ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**О создании комиссии  
по проведению промежуточной аттестации (повторной с комиссией)  
для обучающегося, имеющего академическую задолженность**

На основании статьи 58 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Промежуточная аттестация», руководствуясь Уставом школы, Порядком организации, периодичности, форм и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МАОУ г. Нягани СОШ №14 (П-74-23) (утв. Приказ №\_\_ от \_\_), решением педагогического совета МАОУ г. Нягани СОШ №14 №\_\_ от \_\_\_\_\_, в связи с академической задолженностью (основной/повторной) по итогам промежуточной аттестации за 20\_\_-20\_\_ учебный год обучающегося \_\_ класса \_\_\_\_\_,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать комиссию по повторной промежуточной аттестации ученика \_\_ класса \_\_\_\_\_ в следующем составе:  
председатель комиссии – \_\_\_\_\_  
члены комиссии: \_\_\_\_\_
2. Комиссии провести повторную промежуточную аттестацию в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ и сдать протокол (приложение 1) в срок до \_\_\_\_\_ г.
3. Контроль исполнения приказа возлагаю на замдиректора по УВР \_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_



**Приложение 5**

к Порядку организации, периодичности, форм и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МАОУ г. Нягани СОШ №14 (П-77-23)

**ЛИСТ согласования (разработчики)**

№ п./п.	ФИО	Должность	Дата разработки	Подпись
1		Замдиректора по УВР		

**ЛИСТ РАССЫЛКИ**

Номер копии	Подразделение (должностное лицо) – держатель копии	Оригинал / копия
1	Приемная директора	оригинал
2	Заместитель директора по УВР	копия

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

№	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1.			
2.			
3.			

## ПРОТОКОЛ

### промежуточной аттестации (повторной/повторной с комиссией) за 20\_\_-20\_\_ учебный год

по \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ классе  
(предмет)

Ф.И.О. учителя \_\_\_\_\_

№ п/п	Ф.И.О. ученика	Оценки за триместры (полугодия)	Оценка за промежуточную аттестацию (повторную/повторную с комиссией)	Годовая оценка
1				

Дата проведения \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учитель:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Инициалы, фамилия)

**Приложение 6**

к Порядку организации, периодичности, форм и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МАОУ г. Нягани СОШ №14 (П-77-23)



**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ**  
**муниципальное автономное общеобразовательное**  
**учреждение города Нягани**  
**«Средняя общеобразовательная школа №14»**  
**628187, г. Нягань ул. Раимкулова, строение 10**  
**ИНН 8610008541, ОКПО 39355357, ОКОНХ 92310**  
**тел \ факс (34672)26-797**  
**E-mail: School14\_86@mail.ru**

Исх. № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ »

20 \_\_\_\_\_ г.

Уважаемая(ый)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя/законного представителя)

Уведомляем Вас о том, что по итогам промежуточной аттестации  
(повторной/повторной с комиссией) за 20\_\_/20\_\_ учебный год ученик(ца) \_\_\_\_\_ класса

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество обучающегося)  
не ликвидировал(а) академическую задолженность по

В связи с этим предлагаем Вам:

- повторное обучение в \_\_\_\_\_
- обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (ТПМПК)

Директор

О.В.Перминова

Ознакомлен(а)

Дата \_\_\_\_\_ Подпись родителей (законных представителей) \_\_\_\_\_

**Приложение 7**

к Порядку организации, периодичности, форм и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МАОУ г. Нягани СОШ №14 (П-77-23)



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**Ханты-Мансийский автономный округ - Югра**  
**муниципальное автономное общеобразовательное учреждение**  
**города Нягани**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 14»**

ПРОЕКТ

**ПРИКАЗ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**О результатах промежуточной аттестации  
(повторной/повторной с комиссией)  
и ликвидации академической задолженности**

На основании статьи 58 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Промежуточная аттестация», руководствуясь Уставом школы, Порядком организации, периодичности, форм и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МАОУ г. Нягани СОШ №14 (П-74-23) (утв. Приказ №\_\_ от \_\_), приказом по МАОУ г. Нягани СОШ №14 от \_\_\_\_\_ г. №\_\_-о «О проведении промежуточной аттестации (повторной/повторной с комиссией) и создании условий для ликвидации академической задолженности \_\_\_\_\_», в связи с академической задолженностью (повторной/повторной с комиссией) по итогам промежуточной аттестации за 20\_\_-20\_\_ учебный год обучающегося \_\_ класса \_\_\_\_\_,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Считать ликвидировавшим академическую задолженность по итогам промежуточной аттестации (повторной/ повторной с комиссией) обучающегося \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ предметам \_\_\_\_\_.
2. Считать не ликвидировавшим академическую задолженность по итогам промежуточной аттестации (повторной/ повторной с комиссией) обучающегося \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_ по предметам \_\_\_\_\_.
3. На основании заявления родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося перевести обучающегося \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ класс с \_\_\_\_\_ на повторное обучение.
4. \_\_\_\_\_, **классному руководителю** \_\_ класса:
  - 4.1. в 3-х дневный срок довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с вручением уведомления (приложение 1);
  - 4.2. внести в личное дело соответствующую запись.
3. \_\_\_\_\_, **секретарю учебной части**, в течение 2-х дней ознакомить работников под подпись лично.
4. Контроль данного приказа возложить на заместителя директора по УВР \_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_

**Приложение 7**

к Порядку организации, периодичности, форм и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МАОУ г. Нягани СОШ №14 (П-77-23)

**ЛИСТ согласования (разработчики)**

№ п./п.	ФИО	Должность	Дата разработки	Подпись
1		Замдиректора по УВР		

**ЛИСТ РАССЫЛКИ**

Номер копии	Подразделение (должностное лицо) – держатель копии	Оригинал / копия
1	Приемная директора	оригинал
2	Заместитель директора по УВР	копия

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

№	Ф.И.О.	Дата	Подпись
4.			
5.			
6.			