

ИНН 3811031510, КПП 381101001  
Юридический адрес: 664081 г. Иркутск, ул. Пискунова 160  
Тел. 8 (3952) 484 227; факс 8 (3952) 484 227.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о формах, периодичности и порядке текущего контроля и промежуточной**  
**аттестации обучающихся**

Принято на заседании Педагогического совета  
ЧОУ «Школы Леонова»  
Протокол № 1 от 30.08.2016 года

Введено в действие приказом президента  
ЧОУ «Школы Леонова»  
№ 7/2 от 30.08.2016 г.  
И.А. Покровская



**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее Положение о формах, периодичности и порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы и регламентирует порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся.
- 1.2. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.
- 1.3. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленным настоящим Положением.
- 1.4. Промежуточная аттестация является формой контроля знаний, обучающихся 2-11-х классов, а также важным средством диагностики состояния образовательного процесса и основных результатов учебной деятельности школы за учебный год.
- 1.5. Промежуточная аттестация обучающихся проводится с целью повышения ответственности образовательного учреждения за результаты образовательного процесса, за объективную оценку усвоения обучающимися образовательных программ каждого года обучения, за степень усвоения обучающимися федеральных государственных образовательных стандартов, государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования.
- 1.6. Основной задачей промежуточной аттестации является установление соответствия знаний учеников требованиям общеобразовательных программ, глубины и прочности полученных знаний, их практическому применению.
- 1.7. Положение регламентирует порядок, периодичность, формы проведения промежуточной аттестации обучающихся.
- 1.8. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.
- 1.10. Промежуточная аттестация является обязательной для обучающихся 2-10 классов.
- 1.11. Дети-инвалиды, а также обучающиеся, находящиеся на индивидуальном обучении на дому, решением Педагогического совета освобождаются от промежуточной аттестации. Они аттестуются по текущим оценкам соответственно за четверть, полугодие или учебный год.
- 1.12. Отметки, полученные в ходе промежуточной аттестации, заносятся в классный журнал в отдельную колонку перед годовой оценкой.

**2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

- 2.1. Годовая оценка по предмету определяется как среднее арифметическое четвертных оценок

по предмету и результата годовой промежуточной аттестации.

2.2. Перечень предметов, выбор формы, конкретные сроки проведения годовой промежуточной аттестации определяются администрацией школы и принимаются на Педагогическом совете школы, его решение доводится до сведения обучающихся и родителей (законных представителей) не позднее, чем за месяц до начала аттестационного периода.

2.3. Формами проведения годовой промежуточной аттестации могут быть:

во 2-4 классах - диктант, контрольные работы, тестирование;

в 5-8 классах - диктант, изложение, контрольные работы, тестирование, экзамен по билетам;

в 10 классе - сочинение, изложение, контрольная работа, тестирование, защита реферата, экзамен по билетам.

Допускается использование других форм проведения промежуточной аттестации по предложениям участников образовательного процесса.

2.4. Содержание контрольного материала (тексты письменных работ и другие материалы для проведения промежуточной аттестации) разрабатывается администрацией на основе примерных образовательных программ и согласовывается с учителями - предметниками. Утверждает материалы для промежуточной аттестации директор школы в срок не позднее, чем за десять дней до начала аттестационного периода.

2.5. Промежуточная аттестация проводится по расписанию, утвержденному директором школы, и доводится до сведения участников образовательного процесса не позднее, чем за 10 дней до начала аттестационного периода.

2.6. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или по нескольким учебным предметам образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2.7. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

2.8. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, не более двух раз в сроки, определяемые Педагогическим советом, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни.

2.9. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным,

2.10. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительной причине или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

2.11. Обучающиеся образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего, 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.

### **3. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

3.1. Годовая промежуточная аттестация проводится на листах со штампом школы, подготовленных учителем-предметником не позднее, чем за 10 дней до начала промежуточной аттестации.

3.2. Работы годовой промежуточной аттестации оформляются по правилам делопроизводства и сдаются на хранение заместителю директора.

3.3. Документация промежуточной аттестации хранится в течение одного года.

### **4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДАННОГО ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1. Данное положение действует до внесения изменений.