

**Рассмотрено**  
на заседании Совета  
родителей МБОУ «ОШ  
№23 для обучающихся с  
ОВЗ»  
протокол от «28» декабря  
2021 года №3

**Принято**  
на заседании педагогического совета  
МБОУ «ОШ №23 для обучающихся с  
ОВЗ» протокол от «29» декабря  
2021 года № 5

**Утверждено**  
приказом МБОУ «ОШ  
№23 для обучающихся с  
ОВЗ»  
от «29» декабря 2021  
года № 582

## **Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы.

1.2. Настоящее Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее - Положение) является локальным нормативным актом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная школа №23 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (далее - Учреждение), регулирующим периодичность, порядок и формы проведения промежуточной аттестации учащихся и текущего контроля их успеваемости.

1.3. Освоение адаптированной основной общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины адаптированной основной общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся.

1.4. Текущий контроль успеваемости учащихся – это систематическая проверка учебных достижений учащихся, проводимая педагогом в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с адаптированной основной общеобразовательной программой.

Проведение текущего контроля успеваемости направлено на обеспечение выстраивания образовательной деятельности максимально эффективным образом для достижения результатов освоения адаптированной основной общеобразовательной программы.

1.5. Промежуточная аттестация – это установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин, предусмотренных адаптированной основной общеобразовательной программой.

### **2. Содержание и порядок проведения текущего контроля успеваемости учащихся**

2.1. Текущий контроль успеваемости учащихся проводится в течение учебного периода в целях:

- контроля уровня достижения учащимися результатов, предусмотренных адаптированной основной общеобразовательной программой;

- проведения учащимся самооценки, оценки его работы педагогическим работником с целью возможного совершенствования образовательной деятельности;

#### 2.2. Функции текущей аттестация учащихся:

- анализ соответствия знаний учащегося требованиям адаптированной основной общеобразовательной программы по учебному предмету;

- использование результатов промежуточной текущей аттестация знаний для организации своевременной педагогической помощи учащимся.

2.3. Фиксация результатов текущего контроля осуществляется по пятибалльной системе.

2.4. Текущая аттестация учащихся осуществляется по всем предметам учебного плана (за исключением учащихся, который обучаются по специальной индивидуальной программе развития (далее - СИПР)) и предусматривает оценивание уровня знаний, умений и навыков учащихся на учебных занятиях.

2.5. В 1 дополнительных, 1 классах балльное оценивание знаний учащихся не проводится.

2.6. Текущая аттестация учащихся, временно находящихся в санаторных школах, реабилитационных общеобразовательных учреждениях, осуществляется в этих учебных заведениях и учитывается при выставлении четвертной (полугодовой) отметки.

2.7. Текущие отметки ежедневно заносятся в электронный классный журнал и, соответственно, в дневники учащихся.

#### Виды текущей аттестации учащихся:

- устные (устный ответ на поставленный вопрос, развернутый ответ по заданной теме, устное сообщение по избранной теме, чтение текста, и др.);

- письменные (письменное выполнение упражнений, лабораторных, практических работ, написание диктанта, изложения, сочинения, выполнение самостоятельной работы, письменной работы, контрольной работы, тестов и др.).

2.8. Форму текущей аттестации учащихся определяет учитель с учетом контингента учащихся, содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий. Избранная форма контроля сообщается учителем руководству учреждения одновременно с представлением рабочей программы.

2.9. Периодичность осуществления текущей аттестации учащихся определяется учителем в соответствии с учебной программой предметов, курсов, дисциплин.

2.10. Отметка за устный ответ выставляется в ходе урока. Отметка за письменную работу заносится учителем в электронный классный журнал в течение недели.

2.11. Не допускается выставление неудовлетворительных отметок учащимся сразу после пропуска занятий по уважительной причине.

2.12. При выставлении неудовлетворительной отметки учащемуся, учитель должен запланировать повторный опрос данного учащегося на следующих уроках с выставлением отметки.

2.13. Учащиеся, обучение которых проходит по СИПР (варианты 2, 8.4., 6.4.), не подлежат балльному оцениванию знаний учащихся. Система оценки результатов включает целостную характеристику выполнения обучающимся СИПР, отражающую взаимодействие следующих компонентов образования: знания и умения на конец учебного периода, применение их на практике в жизненных и учебных ситуациях, активность и самостоятельность их применения.

2.14. Сформированность представлений, умений и навыков обучающихся отражается в мониторинге, который проводится 2 раза в год. В ходе мониторинга учитель, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, работающие с данным обучающимся, оценивают уровень сформированности представлений, действий/операций, внесенных в СИПР.

### Средства мониторинга и оценки динамики обучения.

#### Условные обозначения

<i>Уровни сформированности действий / операций</i>	
• выполняет действие самостоятельно	<b>ВС</b>
• выполняет действие по инструкции (вербальной или невербальной)	<b>ВИ</b>
• выполняет действие по образцу	<b>ВО</b>
• выполняет действие с частичной физической помощью	<b>вчфп</b>
• выполняет действие со значительной физической помощью	<b>взфп</b>
• действие не выполняет	<b>-</b>
<i>Уровень сформированности представлений</i>	
• узнает объект	<b>уо</b>
• не всегда узнает объект (ситуативно)	<b>нвуо</b>
• не узнает объект	<b>-</b>

2.15. Периодичность осуществления текущих контрольных работ определяется:

Количество текущих контрольных работ	1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть
2-8 классы – учащиеся с умственной отсталостью	1	1	2	1
9 классы	1	1	2	2
Учащиеся на дому	1	1	1	1

2.16. Для учащихся, которые обучаются по СИПР (вариант 2, 8.4., 6.4.) не предусмотрено проведение текущих контрольных работ.

### 3. Промежуточная текущая аттестация учащихся

3.1. Промежуточная аттестация определяет степень освоения учащимися учебного материала по пройденным учебным дисциплинам в рамках реализуемых адаптированных основных общеобразовательных программ.

3.2. Промежуточной аттестацией может сопровождаться освоение как отдельной части учебного предмета, курса, дисциплины, так и всего объема.

3.3. Промежуточная текущая аттестация определяется отметкой за четверть (полугодие), год. Результативность обучения по четвертям (полугодиям), году оценивается по итогам текущего контроля:

- 2-9 классах по предметам учебного плана - по четвертям;
- во 2-9 классах по предметам учебного плана, на изучение которых отводится один час в неделю - по полугодиям, году;
- учащиеся, обучение которых проходит по СИПР (варианты 2, 8.4., 6.4.) не оцениваются, результативность отражается в характеристике.

3.4. Четвертные, полугодовые, годовые отметки выставляются учителем после проведения последнего урока за отчетный период в электронный классный журнал на предметной странице сразу после текущих отметок.

3.5. Классный руководитель переносит отметки по предметам учебного плана в сводную ведомость электронного классного журнала каждому учащемуся по завершению отчетного периода.

3.6. Детям, обучающимся на дому, учителя-предметники выставляют в электронный классный журнал только отметки за четверть (полугодие), год.

3.7. Для обучающихся, обучение которых проходит по СИПР, в конце учебного года на основе анализа данных мониторинга на каждого учащегося составляется характеристика, делаются выводы и ставятся задачи для СИПР на следующий учебный год.

#### **4. Промежуточная годовая аттестация учащихся**

4.1. В промежуточной годовой аттестации принимают участие учащиеся 1 дополнительных - 8 классов, освоившие адаптированную основную общеобразовательную программу.

4.2. Промежуточная годовая аттестация проводится в конце учебного года в соответствии с календарным учебным графиком.

4.3. Для учащихся 1 дополнительных-8 классов промежуточная годовая аттестация осуществляется по предметам: русский язык, речь и альтернативная коммуникация (1 дополнительных - 5 класс), математика, математические представления (1 дополнительных - 5 класс), русский язык (6 - 8 класс), математика (6-8 класс).

4.4. Годовые отметки учащимся 2-8 классов по предметам, по которым не проводятся аттестационные испытания, выставляются на основе результатов четвертных или полугодовых отметок.

4.5. Годовые отметки учащимся 2-8 классов по предметам, по которым проводятся аттестационные испытания, выставляются на основе результатов четвертных отметок с учетом отметок, полученных по результатам аттестационных испытаний.

4.6. Учащиеся, имеющие неудовлетворительную годовую оценку по учебному предмету, должны пройти промежуточную годовую аттестацию по данному предмету в обязательном порядке.

4.7. Для учащихся, пропустивших промежуточную годовую аттестацию по уважительным причинам, предусматриваются дополнительные сроки проведения промежуточной годовой аттестации (июнь, август).

4.8. Разрешается проведение досрочной промежуточной годовой аттестации (не ранее 20 апреля) для учащихся, выезжающих из города на данный период по уважительной причине, на основании заявлений родителей (законных представителей) (Приложение №3) .

4.9. Аттестационные испытания учащихся Учреждения проводятся по двум предметам:

- в 1 дополнительных - 5 классах по русскому языку и математике (варианты 1, 6.3., 8.3.);

- в 1 дополнительных - 5 классах по речи и альтернативной коммуникации, математическим представлениям (варианты 2, 6.4., 8.4.);

- в 6-8 классах по русскому языку и математике.

4.10. Проведение промежуточной годовой аттестации может быть организовано в различных формах:

Русский язык и математика во 2-8 классах: диктант (письменно) и контрольное списывание (письменно), контрольная работа; для учащихся 1 дополнительных, 1 классов, для обучающихся, обучение которых проходит по СИПР, промежуточная годовая аттестация проводится в форме контрольного тестирования по предметам «Математические представления», и «Речь и альтернативная коммуникация».

4.12. Продолжительность проведения промежуточной годовой аттестации составляет не менее 40 минут.

4.13. В один день проводится только одно аттестационное испытание.

Порядок проведения аттестационных испытаний промежуточной годовой аттестации утверждается директором Учреждения и доводится до сведения участников образовательной деятельности не позднее, чем за 10 дней до начала аттестационного периода.

4.14. В случае несогласия учащихся и их родителей (законных представителей) с выставленной отметкой, они могут обратиться в конфликтную комиссию. Решение конфликтной комиссии оформляется протоколом и является окончательным.

4.15. При заполнении электронном журналов в период промежуточной годовой аттестации в устной форме учитель выставляет отметки в день её проведения, в письменной форме на 3 день после аттестационного испытания в соответствии с приказом Учреждения.

4.16. На предметной странице электронного классного журнала выставляются отметки:

- четвертная (полугодовая) отметка по окончании 4 четверти (2 полугодия);
- годовая отметка;
- отметка по аттестационному испытанию;
- итоговая отметка по предмету.

4.17. Итоговая отметка по предмету выставляется на основании годовой отметки и отметки по итогам промежуточной годовой аттестации (как среднее арифметическое), с учетом текущих отметок.

4.18. При положительной годовой отметке, но неудовлетворительной отметке за аттестационное испытание учащемуся не может быть выставлена положительная итоговая отметка.

4.19. Классный руководитель переносит четвертные (полугодовые), годовые, экзаменационные и итоговые отметки по предметам учебного плана в «Сводную ведомость учета успеваемости учащихся» электронного классного журнала каждому учащемуся по завершению аттестационного периода.

4.20. В «Сводной ведомости учета успеваемости учащихся» электронного журнала выставляются отметки:

- четвертная (полугодовая) отметка по окончании 4 четверти (2 полугодия);
- годовая отметка;
- отметка по предмету, по которому проведено аттестационное испытание;
- итоговая отметка (только по предмету, по которому проведено аттестационное испытание).

4.21. Решение об утверждении итогов промежуточной годовой аттестации учащихся принимается педагогическим советом Учреждения.

## **5. Академическая задолженность и порядок ее ликвидации**

5.1. Академическая задолженность по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) адаптированной основной образовательной программы:

- неудовлетворительный годовой результат по предмету, по которому не проводятся аттестационные испытания;
- неудовлетворительный результат, полученный на аттестационном испытании;
- не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

5.2. Классные руководители обязаны довести до сведения родителей (законных представителей) информацию о неудовлетворительной отметке по итогам проведения промежуточной годовой аттестации учащегося.

5.3. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.4. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную годовую аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу не более двух раз в сроки, определяемые приказом директора Учреждения, в пределах одного года с момента образования академической задолженности (не включая время болезни или иные уважительные причины).

5.5. Для проведения промежуточной годовой аттестации во второй раз приказом директора Учреждения создается аттестационная комиссия.

5.6. Учащиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

## **6. Аттестационная комиссия**

6.1. Для проведения промежуточной годовой аттестации учащихся создается аттестационная комиссия из трех человек: председателя аттестационной комиссии, учителя, преподающего учебный предмет в данном классе, и одного ассистента из числа учителей. В случае отсутствия одного из членов аттестационной комиссии приказом по школе ему назначается замена.

6.2. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора Учреждения не позднее, чем за 10 дней до начала проведения промежуточной годовой аттестации.

6.3. Аттестационная комиссия:

- оценивает теоретические и практические знания и умения учащихся по предмету в соответствии с установленными критериями;
- создает оптимальные условия для учащихся при проведении промежуточной годовой аттестации;
- выставляет аттестационные отметки учащимся и заносит их в протокол;
- участвует в работе комиссии по урегулированию споров;
- участвует в подготовке и проведении педсоветов по итогам промежуточной аттестации учащихся.

6.4. Члены аттестационной комиссии обязаны:

- проверяют готовность кабинета к проведению промежуточной годовой аттестации;
- своевременно получают аттестационный материал для проведения промежуточной годовой аттестации;
- соблюдают порядок проведения промежуточной годовой аттестации;
- участвуют в проверке письменных работ.

6.5. Члены аттестационной комиссии несут ответственность:

- за объективность и качество оценивания письменных работ и устных ответов учащихся в соответствии с разработанными нормами оценивания по каждому учебному предмету;
- за создания оптимальных условий для учащихся во время проведения промежуточной годовой аттестации;
- за своевременность предоставления учащимся информации об отметках, полученных за промежуточную годовую аттестацию;
- за проведение промежуточной годовой аттестации в соответствии с данным положением.

## **7. Порядок экспертизы, утверждения и хранения материалов промежуточной годовой аттестации**

7.1. Материалы промежуточной годовой аттестации учащихся включают в себя:

- аттестационные материалы для проведения промежуточной годовой аттестации;

- протоколы проведения промежуточной годовой аттестации (Приложение №1);

- письменные работы, выполненные в ходе промежуточной годовой аттестации.

7.2. Аттестационные материалы для проведения промежуточной годовой аттестации составляются учителями-предметниками или руководителями методических объединений.

7.3. Аттестационные материалы проходят экспертизу на заседаниях методических объединений, о чём на титульном листе делается запись «Рассмотрено на заседании МО .... протокол от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_», ставится подпись руководителя МО, расшифровка подписи. (Приложение №2)

7.4. При экспертизе аттестационного материала анализируется следующее:

– соответствие обязательному минимуму содержания уровней образования;

– соответствие уровню реализации адаптированной основной общеобразовательных программ;

– соответствие формам проведения аттестации.

7.5. Содержание аттестационного материала включает:

– титульный лист с указанием предмета, класса и Ф.И.О. учителя-предметника;

– пояснительная записка;

– тексты письменных итоговых и тестовых работ, итоговых диктантов, билеты, практическая часть к билетам;

– критерии оценивания аттестационных работ;

– готовые решения всех заданий.

7.6. Не позднее, чем за 20 дней до начала аттестации, прошедшие экспертизу материалы сдаются заместителю директора для согласования, о чём на титульном листе делается запись «Согласовано. Заместитель директора», ставится дата, подпись заместителя директора, расшифровка подписи.

7.7. Не позднее, чем за 15 дней до начала аттестации, после рассмотрения на заседании МО и согласования с заместителем директора аттестационный материал утверждается приказом директора, о чём на титульном листе делается запись «УТВЕРЖДАЮ», ставится подпись, расшифровка подписи, дата и номер приказа.

7.8. Аттестационные материалы после утверждения хранятся запечатанными в конверте в сейфе директора Учреждения.

## **8. Условия хранения аттестационных материалов**

8.1. По окончании промежуточной годовой аттестации учащиеся учителя заполняют протоколы (Приложение №1) которые хранятся в архиве Учреждения.

8.2. По окончании промежуточной аттестации учащиеся аттестационные работы и аттестационные материалы сдаются в архив и хранятся год.



8.3. По истечении установленных сроков хранения материалы промежуточной аттестации уничтожаются в установленном порядке.

## **9. Обучение с использованием ЭО и дистанционных образовательных технологий**

9.1. При освоении образовательных программ начального общего, основного общего образования с использованием электронного обучения и обучения с применением дистанционных технологий организация контроля могут осуществляться посредством групповых уроков, консультаций, видеоконференций, групповых работ в чатах, «Обучение детей с ОВЗ» (<https://ikp-rao.ru/distancionnoe-obuchenie-detej-s-ovz/>), ИСОУ «Виртуальная школа».

9.1. Текущий контроль, промежуточная аттестация обучающихся в дистанционном режиме проводится в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МБОУ «ОШ №23 для обучающихся с ОВЗ».

9.2. Результаты обучения обучающихся, перечень изученных тем, текущий контроль знаний обучающихся в процессе освоения учебных курсов (изученных тем), фиксируются в электронных журналах.

9.3. Для осуществления обратной связи с обучающимися, родителями (законными представителями) на электронных ресурсах **каждый классный руководитель** создает сообщество «Дистанционное обучение, наименование класса».

Создана система связи с каждым учеником: материал для самостоятельной работы, участие каждого обучающегося в уроке, контроль выполнения домашнего задания.

## ПРОТОКОЛ промежуточной аттестации

за курс \_\_\_\_\_ класса по

\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ классе

МБОУ «ОШ №23 для обучающихся с ОВЗ»

Фамилия, имя, отчество

учителя: \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество организатора

(ассистента): \_\_\_\_\_

Пакет с материалом для проведения промежуточной аттестации

по \_\_\_\_\_ вскрыт в \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут. В

нём оказался необходимый для проведения промежуточной аттестации

материал.

В промежуточной аттестации участвовали допущенные к ней \_\_\_\_\_ человек,

отсутствовали \_\_\_\_\_ человек:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя не явившихся)

Начало в \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут

Окончание \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут

№ п/п	Фамилия, имя учащегося	Форма аттестации	Отметка за промежуточную аттестацию
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

Дата проведения промежуточной аттестации «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год.

Дата внесения в протокол оценок «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год.

Учитель: \_\_\_\_\_

Организатор (ассистент): \_\_\_\_\_

Председатель аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_

**РАССМОТРЕНО**  
на заседании МО учителей

\_\_\_\_\_  
протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_  
20\_\_ г. №\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

**СОГЛАСОВАНО**  
заместитель директора

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_  
г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор

\_\_\_\_\_  
/\_\_\_\_\_

Приказ от «\_\_» \_\_\_\_\_  
20\_\_ г. №\_\_

**Аттестационный материал**  
**промежуточной годовой аттестации**  
**по \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_ «\_\_» класс

учитель \_\_\_\_\_

20\_\_ - 20\_\_ учебный год

Приложение №3

Директору МБОУ «ОШ №23  
для обучающихся с ОВЗ»  
Тараниной А.М

---

*(фамилия, имя, отчество родителей,  
законных представителей )*

---

*(адрес места жительства)*

---

**заявление**

Прошу Вас разрешить досрочную промежуточную аттестацию по предмету

---

\_\_\_\_\_, ученику (це) \_\_\_\_ класса,  
(фамилия, имя, отчество)

в связи с \_\_\_\_\_

---

---

(указать причину)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

(подпись)