

ПРИНЯТЫ

педагогическим светом
общеобразовательной
школы при Постоянном
представительстве России при
Отделении ООН и других
международных организациях в
Женеве, Швейцария
(протокол от 29 декабря
2021 года № 3)

УТВЕРЖДЕНЫ

распоряжением
общеобразовательной школы
при Постоянном
представительстве России
при Отделении ООН и
других международных
организациях в Женеве,
Швейцария
от 29 декабря 2021 года № 48

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ УЧАЩИХСЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным и дополнительным общеобразовательным программам в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Российской Федерации, представительствах Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях, утвержденным приказом МИД России от 24.07.2020 года № 11763, Положением о специализированном структурном образовательном подразделении – общеобразовательной школе при Постоянном представительстве России при Отделении ООН и других международных организациях в Женеве, Швейцария.

1.2. Настоящее Положение об осуществлении текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации учащихся заочной формы обучения (далее - Положение) является локальным нормативным актом общеобразовательной школы при Постоянном представительстве России при Отделении ООН и других международных организациях в Женеве, Швейцария (далее - Школа), регулирующим периодичность, порядок, систему оценивания и формы проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся заочной формы обучения.

1.3. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета образовательной программы, учащимися заочной формы обучения сопровождается их промежуточной аттестацией.

1.4. Текущий контроль успеваемости учащихся заочной формы обучения осуществляется в течение учебного года в зачётные периоды (недели) в соответствии с утверждённым графиком работы на текущий учебный год по утверждённому расписанию.

1.5. Промежуточная аттестация – это установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных учебным планом для каждого класса.

Промежуточная аттестация в Школе подразделяется на:

- четвертную (в 1-9 классах) и полугодовую (10-11 классах) промежуточную аттестацию, которая проводится по каждому учебному предмету/ курсу/дисциплине (модулю) учебного плана по итогам четверти (полугодия);
- годовую промежуточную аттестацию, которая проводится по каждому учебному предмету/ курсу/дисциплине (модулю) учебного плана по итогам учебного года.

Промежуточная аттестация с выставлением отметок проводится, начиная со второго класса. В первом классе – безотметочная четвертная аттестация и безотметочная годовая аттестация с фиксацией уровня прохождения образовательной программы «освоил/не освоил».

1.6. Изменения и дополнения, вносимые в данное Положение, принимаются педагогическим советом Школы и утверждаются распоряжением директора.

2. Цели, формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости учащихся очно-заочной формы обучения

2.1. Текущий контроль успеваемости учащихся заочной формы обучения предполагает оценивание работ учащихся по каждому учебному предмету/ курсу/дисциплине (модулю) учебного плана, выполненных ими самостоятельно (заочный компонент обучения) и в период зачётных недель, проводимых согласно утверждённому режиму и расписанию зачётов (очный компонент обучения).

2.2. Текущий контроль успеваемости учащихся проводится в целях:

- контроля уровня достижения учащимися результатов, предусмотренных образовательной программой;
- оценки соответствия результатов освоения образовательных программ требованиям ФГОС;
- проведения учащимся самооценки, оценки его работы педагогическим работником с целью возможного совершенствования образовательного процесса.

2.3. Текущий контроль осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть образовательной программы, по предметам и расписанию, утверждённым на текущий учебный год для учащихся заочной формы обучения.

2.4. Формы текущего контроля:

- письменный контроль: тестовые задания, эссе, контрольная работа, словарный диктант, диктант с грамматическим заданием, математический диктант, изложение, сочинение, контрольное списывание и другие;
- устный контроль: чтение, аудирование, устный ответ, диалоговые формы, устный монолог, доклад и другие;
- комбинированный контроль¹: учебный проект, учебная исследовательская работа, проектно-исследовательская работа, творческие работы и др.

2.5. Фиксация результатов заочного компонента текущего контроля осуществляется по безотметочной системе с указанием результата: «зачтено» или «не зачтено». Фиксация результатов очного компонента текущего контроля осуществляется по балльной системе с выставлением отметок «2», «3», «4», «5». Текущий контроль успеваемости учащихся первого класса осуществляется без фиксации достижений учащихся в виде отметок по балльной системе, допустимо использовать положительную и не различаемую по уровням фиксацию.

2.6. Отметка за оцениваемую работу, выполненную в период зачётных недель (очный компонент) выставляется и объявляется учителем по окончании зачётного периода и/или на родительском собрании. Отметки, полученные учащимися за выполнение работ очного компонента, являются окончательными и не подлежат изменению.

2.7 Результаты текущего контроля фиксируются в классных журналах и аттестационных листах учащихся (форма аттестационного листа – в Приложении 1). Учитель несёт ответственность за своевременное выставление текущих отметок в данные документы.

2.8. Зачётные контрольные работы учащихся хранятся учителем до конца текущего учебного года.

2.9. При пропуске по уважительной причине утверждённых сроков контроля текущей успеваемости (зачётных недель) учащийся имеет право на установление дополнительных сроков проведения контроля. Для этого родителями (законными представителями) подаётся заявление на имя руководителя Школы с указанием причин для переноса сроков и с приложением документов, подтверждающих их уважительный характер.

2.10. В случае несогласия учащегося, его родителей (законных представителей) с выставленной четвертной (полугодовой) отметкой по предмету родители учащегося имеют право обжаловать выставленную отметку в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, деятельность которой регулируется локальным актом Школы.

2.11. Педагогические работники доводят до сведения родителей (законных представителей) результаты текущего контроля успеваемости учащихся в устной форме во время родительских собраний, проводимых в зачётные периоды согласно утверждённому расписанию. В случае наличия академической задолженности по предмету (предметам) в течение десяти рабочих дней классный руководитель отправляет на электронные адреса учащихся/их родителей информацию об академической задолженности (форма уведомления – в приложении 2). Факт ознакомления обучающихся и родителей (законных представителей) с уведомлением фиксируется на копии уведомления обучающегося и заверяется личной подписью обучающегося или родителей (законных представителей) и размещается в личном деле учащегося. При отказе или

¹ Данная форма контроля может быть использована по предметам МХК, ИЗО, музыка, технология.

уклонении совершеннолетних обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся от ознакомления с уведомлением руководитель или ответственное лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле обучающегося. Отметка об отказе или уклонении от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату. После ликвидации академической задолженности бланк уведомления изымается из личного дела и уничтожается в произвольном порядке.

2.12. Родители (законные представители учащихся) несут ответственность за предоставление корректных (действующих) адресов электронной почты и просмотр поступающих из Школы сообщений. Родители (законные представители) имеют право на получение информации о результатах текущего контроля успеваемости учащегося в письменной форме в виде выписки из классного журнала в любое желаемое для них время, для чего должны обратиться к классному руководителю.

2.13. Учащиеся в исключительных случаях имеют право на прохождение промежуточной четвертной, полугодовой, годовой аттестации досрочно. Заявления от родителей учащихся и сопроводительные документы принимаются и рассматриваются Школой в индивидуальном порядке.

3. Содержание и порядок проведения четвертной, полугодовой и годовой промежуточной аттестации

3.1. Целями проведения четвертной, полугодовой и годовой промежуточной аттестации являются:

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

3.2. Промежуточная аттестация в Школе проводится на основе принципов объективности, беспристрастности. Оценка результатов освоения учащимися образовательных программ осуществляется в зависимости от достигнутых учащимся результатов.

3.3. Фиксация результатов четвертной, полугодовой и годовой промежуточной аттестации осуществляется по пятибалльной системе с выставлением отметок «2», «3», «4», «5».

3.4. Отметка за четвертную, полугодовую аттестацию выставляется по всем предметам/курсам/дисциплинам (модулям) учебного плана. При этом должны быть: не менее двух текущих отметок за зачётные работы очного компонента (отметки «2», «3», «4», «5») и результаты выполнения работ заочного компонента (безотметочное оценивание: «зачтено» или «не зачтено»).

3.5. Приоритетными считаются отметки, полученные за работы очного компонента текущего контроля.

3.6. Неудовлетворительная отметка за четвертную, полугодовую аттестацию по каждому учебному предмету/ курсу/дисциплине (модулю) учебного плана считается академической задолженностью по данному предмету. При невозможности выставления отметки за четвертную (полугодовую) промежуточную аттестацию (в том числе по причине неявки учащегося в утверждённые Школой сроки) в классный журнал по предмету делается запись «а/з» («академическая задолженность»). Программа по данному предмету считается учащимся не пройденной. Такое состояние также считается наличием академической задолженности. Ученик имеет право на прохождение промежуточной аттестации по предмету/предметам в течение года при наличии академической задолженности за предыдущий учебный период.

3.7. Классный руководитель доводит до сведения родителей (законных представителей) результаты промежуточной аттестации учащихся по форме (Приложение 3).

3.8. Итоги промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях педагогического совета Школы.

3.9. Годовая промежуточная аттестация проводится на основе четвертных или полугодовых результатов (отметок) и представляет собой их среднее арифметическое значение. Округление результата проводится в пользу учащегося. Учащемуся не может быть выставлена положительная отметка по предмету в годовой промежуточной аттестации, если имеется более одного неудовлетворительного результата или более одной академической задолженности за четвертную, полугодовую аттестацию по предмету.

3.10. Информацию о результатах годовой промежуточной аттестации классный руководитель отправляет на электронные адреса учащихся/их родителей в течение десяти рабочих дней после проведения педагогического совета по их утверждению (форма – в приложении 3).

4. Порядок перевода учащихся в следующий класс

4.1. Учащиеся, освоившие в полном объёме соответствующую часть образовательной программы, переводятся в следующий класс решением педагогического совета Школы.

4.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной годовой аттестации по одному или нескольким учебным предметам учебного плана или непрохождение промежуточной годовой аттестации признаются академической задолженностью по этому/этим предметам.

4.3. Учащиеся, не прошедшие промежуточную годовую аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность в годовой промежуточной аттестации, переводятся в следующий класс с академической задолженностью по данным предметам.

4.4. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в годовой промежуточной аттестации.

4.5. Организация создает условия учащемуся для ликвидации академической задолженности в годовой промежуточной аттестации и осуществляет контроль ее ликвидации.

4.6. Учащиеся, имеющие академическую задолженность в годовой промежуточной аттестации, вправе ликвидировать её по соответствующему учебному предмету учебного плана не более двух раз в сроки, определяемые Школой. Сроки и порядок ликвидации задолженности определяется педагогическим советом Школы и утверждается распоряжением директора.

4.7. Для проведения промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности в годовой промежуточной аттестации во второй раз Школой создается комиссия.

4.8. Не допускается взимание платы с учащихся за ликвидацию задолженности.

4.9. Школа информирует в письменной форме родителей учащихся Школы всех уровней обучения, не ликвидировавших в установленные сроки академическую задолженность, о необходимости принятия решения об организации дальнейшего обучения их детей в течение 30 дней после последней даты для ликвидации академической задолженности. В случае отсутствия контактов с родителями таких учащихся и/или отсутствия их конструктивных решений директор Школы готовит информационную справку и предоставляет её руководителю заграничного учреждения для принятия дальнейших действий в соответствии с нормативными актами.

5. Проведение итоговой аттестации

5.1. По итогам освоения программ основного общего и среднего общего образования проводится Государственная итоговая аттестация. Порядок, сроки, формы проведения Государственной итоговой аттестации осуществляются образовательной организацией в соответствии с федеральными законодательными актами, регламентирующими данную процедуру.

1. Аттестационный лист хранится у классного руководителя.
1. Классный руководитель выдаёт Аттестационный лист каждому учащемуся заочной формы обучения, явившемуся в день и время, определённые календарным учебным графиком и расписанием.
2. Учитель-предметник в соответствующей графе ставит отметку, полученную учащимся, а скобках указывает «отл.», «хор.», «удовл.», «неуд.», что соответствует отметкам «5», «4», «3», «2», и ставит свою подпись.
3. В случае, если зачётный материал в полном объёме сдаётся вне определённого режимом школы графика, учитель в соответствующей графе указывает фактическую дату сдачи зачёта.
4. По окончании зачётных мероприятий классный руководитель забирает заполненные Аттестационные листы. Ученик должен сдать свой Аттестационный лист классному руководителю.
5. По предметам «ИЗО», «Музыка», «Технология», «Физическая культура» и др. отметки в Аттестационный лист выставляет учитель-предметник на основании оформленных им протоколов.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Положению об осуществлении текущего контроля успеваемости,
промежуточной и итоговой аттестации учащихся заочной формы обучения

Уважаемые родители

ученика(цы) _____ класса очной, очно-заочной, заочной формы обучения

(нужное подчеркнуть)

(Фамилия, имя учащегося)

_____ состоялось заседание педагогического совета школы.

(указать дату)

Доводим до Вашего сведения, что _____ *(Ф.И. уч-ся)*

по результатам промежуточной *(нужное подчеркнуть)* четвертной, полугодовой, годовой
аттестации за 20__ – 20__ учебного года имеет
академическую задолженность по следующим предметам учебного плана:

Обращаем Ваше внимание на то, что для успешного перевода в следующий
класс необходимо иметь удовлетворительные отметки по результатам
годовой аттестации по всем предметам учебного плана.

Вся необходимая информация размещена на сайте школы.

Разъяснения Вы можете получить у классного руководителя и/или
заместителя директора школы по учебной работе.

(дата)

Директор школы _____ (_____)

Классный руководитель _____ (_____)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Положению об осуществлении текущего контроля успеваемости,
промежуточной и итоговой аттестации учащихся заочной формы обучения

**Общеобразовательная школа при Постоянном представительстве России при Отделении
ООН и других международных организациях в Женеве, Швейцария**

С П Р А В К А

об успеваемости за _____ (указать период)
ученика(цы) _____ класса _____ (фамилия, имя)

Предметы	Отметка

Решением педагогического совета школы протокол № _____ от
_____ 20__ г. _____ переведен в
_____ класс.

Директор школы
Классный руководитель
Дата
Печать школы

/Фамилия И.О./
/Фамилия И.О./