

Министерство культуры и архивного дела Приморского края  
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
**«Приморский краевой колледж искусств»**  
(ГАПОУ «ПККИ»)

**Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам – образовательным программам начального общего и основного общего образования Общеобразовательной школы с хореографическим уклоном государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Приморский краевой колледж искусств»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам Общеобразовательной школы с хореографическим уклоном государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Приморский краевой колледж искусств» (далее по тексту – «положение») является локальным нормативным актом государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Приморский краевой колледж искусств» (далее по тексту – «ГАПОУ “ПККИ”» либо «колледж»), регулирует периодичность, порядок, систему оценок и формы проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля их успеваемости в «Общеобразовательной школе с хореографическим уклоном» ГАПОУ «ПККИ» (далее по тексту – «Общеобразовательной школе с хореографическим уклоном» либо ОШ «ПККИ» либо ОШ).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – «Закон об образовании»), Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 г. № 442 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", Положением о структурном подразделении «Общеобразовательная школа с хореографическим уклоном» ГАПОУ «ПККИ», уставом колледжа.

1.3. Освоение программ начального общего и основного общего образования (далее по тексту – образовательных программ или ОП), в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.

1.4. Промежуточная аттестация – это установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, предусмотренных ОП за определенный промежуток времени, установленный настоящим положением.

Промежуточная аттестация проводится со второго по девятый класс по традиционной 5-ти бальной системе. В первом классе обучение проводится без бального оценивания знаний обучающихся.

## **2. Порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся**

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся – это систематическая проверка учебных достижений обучающихся, проводимая педагогическими работниками в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с ОП.

2.2. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в течение учебного периода в целях:

2.2.1. контроля уровня достижения обучающимися знаний, умений, навыков, соответствующих ФГОС, предусмотренных ОП;

2.2.2. проведения обучающимися самооценки, оценки его работы педагогическими работниками с целью возможного совершенствования образовательного процесса.

2.3. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся определяются педагогическим работником с учетом ОП, принятой на педагогическом совете и утвержденной директором ГАПОУ «ПККИ».

2.4. Фиксация результатов текущего контроля осуществляется по 5-бальной системе, где «5» - отлично, «4» - хорошо, «3» - удовлетворительно, «2» - неудовлетворительно, «1» - «задание не выполнено».

2.5. Результаты текущего контроля фиксируются в электронных классных журналах, а в случае их отсутствия, на бумажных носителях, установленной формы.

2.6. Отметка за устный ответ заносится в электронный журнал в день проведения урока, за письменные, творческие, лабораторные и практические работы отметки заносятся в электронный журнал в день проверки работы, но не позднее 14 дней со дня ее проведения.

2.7. Администрация ОШ осуществляет контроль текущей успеваемости, согласно плану внутришкольного контроля, утвержденного директором ГАПОУ «ПККИ».

2.8. Отметка обучающимся за четверть в 2-9 классах выставляется на основе результатов письменных работ и устных ответов обучающихся и с учетом их фактических знаний, умений и навыков следующим образом:

2.8.1. при среднем балле 2.49 и ниже выставляется отметка «2» или «н/а», согласно п. 2.9. настоящего положения;

2.8.2. при среднем балле не ниже 2.50 выставляется отметка «3»;

2.8.3. при среднем балле не ниже 3.50 выставляется отметка «4»;

2.8.4. при среднем балле не ниже 4.50 выставляется отметка «5».

2.9. Если учащийся пропустил 50% занятий по уважительной причине (что подтверждено документарно) за четверть, то не аттестуется по уважительной причине, ставится отметка «н/а». Если учащийся пропустил 50% занятий без уважительной причины за четверть, он обязан в 2-х недельный срок отчитаться по пропущенному материалу и пройти контрольное испытание, по итогам которого выставляется оценка за четверть.

2.10. В спорном случае, если среднее арифметическое текущих оценок равно 2.5-2.6; 3.5-3.6; 4.5-4.6, необходимо учитывать результаты четвертных контрольных работ, в случае их отсутствия необходимо учитывать результаты текущих контрольных работ, проводимых в соответствии с тематическим планированием по предмету.

2.11. Четвертную и годовую отметки по предмету выставляет учитель, ведущий учебный предмет в данном классе, а в случае его отсутствия классный руководитель, заместитель руководителя ОШ по УВР или руководитель ОШ.

2.12. Четвертная и годовая отметки по предмету выставляется учителем в классный журнал за 5 дней до окончания учебного периода, но не позднее, чем за 5 календарных дней до начала первого дня каникул.

2.13. За неделю до окончания четверти учитель информирует классного руководителя о предварительных отметках.

2.14. Для выставления четвертных отметок во 2-9 классах, необходимо соблюдать накопляемость отметок по предмету в соответствии с количеством учебных часов:

Количество учебных часов в неделю	Количество отметок во 2-7 классах	Количество отметок в 8-9 классах
1	не менее 3	
2	не менее 6	не менее 8
3	не менее 8	
4	не менее 10	не менее 15
5	не менее 12	
6	не менее 15	не менее 20

2.15. В исключительных случаях (длительная болезнь, подтверждённая документарно, участие в соревнованиях и конкурсах не ниже Всероссийского уровня, подтвержденное документарно) отметка может быть выставлена по 3-5 текущим

отметкам (в зависимости от количества часов, отводимых на изучение данного предмета).

2.16. Педагогические работники доводят до сведения родителей (законных представителей или лиц, их замещающих) сведения о результатах текущего контроля успеваемости обучающихся как посредством заполнения электронного дневника, так и по запросу родителей (законных представителей). Педагогические работники в рамках работы с родителями (законными представителями или лицами, их замещающими) учащихся обязаны прокомментировать результаты текущего контроля успеваемости обучающихся в устной форме. Родители (законные представители или лица, их замещающими) имеют право на получение информации об итогах текущего контроля успеваемости обучающегося в письменной форме в виде выписки из соответствующих документов, для чего должны обратиться к классному руководителю в письменной или устной форме.

### 3. Содержание и порядок проведения годовой промежуточной аттестации

3.1. Годовая промежуточная аттестация – это вид внутреннего контроля, в результате которого фиксируется освоение обучающимися ОП за учебный год и проводится в форме выставления годовой оценки с учетом четвертных отметок.

3.2. Годовая промежуточная аттестация проводится по четвертным отметкам во 2-9 классах. Промежуточная аттестация представляет собой результат четвертной аттестации в случае, если учебный предмет осваивался обучающимися в срок одной четверти; среднее арифметическое результатов четвертных отметок в случае, если учебный предмет осваивался обучающимися более одной четверти.

Округление результата проводится в соответствии со следующей таблицей:

1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть	Годовая отметка
5	4	5	4	4
5	5	4	4	4
4	4	5	5	5
4	5	4	5	5
5	4	4	5	5
4	5	5	4	4
4	3	4	3	3
4	4	3	3	3
3	3	4	4	4
3	4	3	4	4
4	3	3	4	4
3	4	4	3	3
3	3	2	2	2
2	2	3	3	3
2	3	2	3	3
3	2	3	2	2
3	2	2	3	3
2	3	3	2	2
3	3	н/а	н/а	н/а
н/а	н/а	3	3	3
н/а	3	н/а	3	3
3	н/а	3	н/а	н/а
3	н/а	н/а	3	3
н/а	3	3	н/а	н/а

#### **4. Порядок перевода обучающихся в следующий класс**

4.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую часть образовательной программы, переводятся в следующий класс.

4.2. Неудовлетворительные результаты годовой промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам ОП при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение месяца с момента ее возникновения. В указанный срок не включается время каникул.

4.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемыми ОШ, с момента образования академической задолженности.

4.5. Обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академические задолженности по предметам, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академические задолженности в течение следующего учебного года. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей или лиц, их замещающих). Образовательное учреждение создает условия обучающимся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

4.6. Учащиеся, не освоившие ОП и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам и условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности в установленные сроки оставляются на повторное обучение по решению педагогического совета.

4.7. Обучающиеся 1 класса на повторный год обучения не оставляются.

#### **5. Ответственность учителей, администрации школы и родителей (законных представителей) обучающихся, разрешение спорных вопросов**

5.1. Все учителя ОШ несут дисциплинарную ответственность за:

- неукоснительное исполнение настоящего положения, а заместитель руководителя ОШ по учебно-воспитательной работе осуществляет постоянный контроль за оценочной сферой деятельности педагогического коллектива, принимают все меры к разрешению спорных и конфликтных ситуаций, считая безусловным приоритетом законные интересы обучающегося;

- своевременное информирование родителей (законных представителей или лиц их, замещающих) обучающихся о текущей успеваемости обучающихся на родительских собраниях, приглашая родителей в школу, либо обращаясь к ним письменно через дневник или используя ресурсы сайта Элжур.

5.2. В случае выставления неудовлетворительной четвертной отметки учитель обязан принять меры к оказанию помощи обучающемуся в освоении учебной программы в течение следующей учебной четверти.

5.3. Родители (законные представители или лица, их замещающие) обучающихся обязаны присутствовать на родительских собраниях, постоянно контролировать текущую успеваемость своего ребенка и создавать все необходимые условия для качественного и своевременного выполнения им домашнего задания по предмету и подготовки к урокам, обеспечивать контроль за посещением им дополнительных занятий и ликвидацией задолженности (неудовлетворительной отметки за четверть (год) по предмету).

## **5. Заключительные положения**

6.1. Изменения и дополнения в настоящее положение разрабатываются заместителем директора ГАПОУ «ПККИ» по учебно-воспитательной работе ОШ «ПККИ» и утверждаются директором ГАПОУ «ПККИ» в установленном порядке.

6.2. Настоящее положение вступает в действие с момента утверждения приказом директора ГАПОУ «ПККИ».

6.3. Настоящее положение составлено в двух экземплярах, обладающих равной юридической силой, один экземпляр хранится в отделе кадров и документооборота ГАПОУ «ПККИ», второй – у заместителя руководителя структурного подразделения ГАПОУ «ПККИ» по учебно-воспитательной работе ОШ «ПККИ».