ПРИНЯТО
Решением педагогического совета
МБОУ г. Астрахани «СОШ №4»
Протокол №1 от 26.08.2026г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ г. Астрахани «СОШ №4»
_____ С.М. Негрова
Приказ № 01-02-232 от 26.08. 2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
города Астрахани
«Средняя общеобразовательная школа №4»

г. Астрахань
2026

Правовая справка

№ НПА	Нормативный акт	Что регулирует	Учтенные нормы	На 01.09.2026
1	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ	Компетенция ОО; права участников; текущий контроль; промежуточная аттестация; задолженность; ГИА	ст. 2, 16, 17, 28, 30, 34, 43, 44, 47, 58, 59, 66, 79	Да
2	Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ	Обработка и защита результатов обучения как персональных данных	ст. 5, 6, 7, 18.1, 19	Да
3	Приказ Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 (с изм., включая приказ от 08.05.2026 № 316)	Организация обучения по ООП; самостоятельное установление форм и порядка контроля	п. 25 Порядка	Да, в редакции с 01.09.2026
4–6	ФГОС НОО № 286; ФГОС ООО № 287; ФГОС СОО № 413	Требования к результатам, системе оценки и специальным условиям	применимыепунктыстандартов	Да
7	ФОП НОО № 372; ФОП ООО № 370; ФОП СОО № 371 с изменениями № 704, № 729, № 808	Система оценки, длительность и объем оценочных процедур	п. 19.7 ФОП НОО; п. 18.7 ФОП ООО; п. 18.7 ФОП СОО	Да
8	Приказ Минпросвещения России от 09.10.2024 № 704	Изменения ФОП, включая единые требования к оценочным процедурам	изменения к разделам системы оценки ФОП	Да
9	Приказ Минпросвещения России от 08.10.2025 № 729	Актуализация ФОП и федеральных рабочих программ	применимыеизменения	Да
10	Приказ Минпросвещения России от 10.11.2025 № 808	Изменения ФОП для применения в 2026/2027 учебном году	применимыеизменения	Да
11	Постановление Правительства РФ от 30.04.2024 № 556	Федеральные и региональные мероприятия оценки качества образования	пп. 1–3, разделы II–III Правил	Да
12	Постановление Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678 (с изм. от 06.05.2026 № 517)	Электронное обучение и ДОТ, в том числе при контроле и аттестации	пп. 1, 3, 8–13 Правил	Да
13	СП 2.4.2.4283-26, утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 № 19	Безопасные санитарно-эпидемиологические условия обучения	пп. 1–2 и применимые требования СП	Да, с 01.09.2026
14	СанПиН 1.2.3685-21, утв. постановлением от 28.01.2021 № 2	Гигиенические нормативы нагрузки и использования ЭСО	раздел VI, таблица 6.8	Да
15	ФАОП, утв. приказами Минпросвещения России от 24.11.2022 № 1023, № 1025, № 1026	Планируемые результаты и специальные условия для обучающихся с ОВЗ	применимыеположениясоответствующей ФАОП	При реализации
16	Локальные документы [наименование ОО]	Согласование форм аттестации, графиков, критериев, хранения и доступа	Устав, ООП/АООП, учебные планы, КУГ, номенклатура дел	Послезаполнения

**Примечание. Письмо Минпросвещения России от 02.03.2026 № 03-320 может использоваться только как информационно-методическое разъяснение и не является нормативным правовым актом. Указанный в исходном промте «приказ Минпросвещения России от 11.10.2023 № 1678» исправлен: действующий акт — постановление Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 № 1678. [НПА 12]*

Нормативные основания и система ссылок

НПА 1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее — Федеральный закон № 273-ФЗ).

НПА 2. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее — Федеральный закон № 152-ФЗ).

НПА 3. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, утвержденный приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115, в редакции, применяемой с 01.09.2026, с учетом приказа Минпросвещения России от 08.05.2026 № 316 (далее — Порядок № 115).

НПА 4. ФГОС НОО, утвержденный приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286, в действующей редакции.

НПА 5. ФГОС ООО, утвержденный приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287, в действующей редакции.

НПА 6. ФГОС СОО, утвержденный приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413, в действующей редакции.

НПА 7. ФОП НОО, утвержденная приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372; ФОП ООО — приказом от 18.05.2023 № 370; ФОП СОО — приказом от 18.05.2023 № 371, в редакциях, действующих на 01.09.2026 (далее совместно — ФОП).

НПА 8. Приказ Минпросвещения России от 09.10.2024 № 704 (зарегистрирован Минюстом России 11.02.2025 № 81220).

НПА 9. Приказ Минпросвещения России от 08.10.2025 № 729 (зарегистрирован Минюстом России 03.12.2025 № 84436).

НПА 10. Приказ Минпросвещения России от 10.11.2025 № 808 (зарегистрирован Минюстом России 11.02.2026 № 85296).

НПА 11. Постановление Правительства РФ от 30.04.2024 № 556 «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования и Правил проведения мероприятий по оценке качества образования».

НПА 12. Постановление Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», с учетом постановления Правительства РФ от 06.05.2026 № 517.

НПА 13. СП 2.4.2.4283-26, утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 № 19 (действуют с 01.09.2026 до 01.09.2032).

НПА 14. СанПиН 1.2.3685-21, утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2, в действующей редакции.

НПА 15. Федеральные адаптированные образовательные программы, утвержденные приказами Минпросвещения России от 24.11.2022 № 1023, № 1025 и № 1026, в применимой редакции.

НПА 16. Устав, ООП и АООП, учебные планы, календарные учебные графики, рабочие программы, положение об электронном журнале, номенклатура дел и иные локальные акты МБОУ г. Астрахани «СОШ №4».

**Ссылки вида [НПА №, структурная единица] в тексте настоящего Положения относятся к нумерованному перечню выше. Если ссылка дана на ФОП, указывается соответствующий уровень образования.*

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Астрахани «Средняя общеобразовательная школа №4» (далее — Школа) и устанавливает формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, включая АООП, обучение по индивидуальному учебному плану и аттестацию экстернов. [НПА 1, п. 10 ч. 3 ст. 28, ч. 2 ст. 30, ч. 1 ст. 58; НПА 3, п. 25]

1.2. Положение распространяется на обучающихся Школы независимо от формы обучения, а в части промежуточной аттестации — также на лиц, зачисленных в Школу экстернами. [НПА 1, ч. 1 ст. 17, п. 9 ч. 1 ст. 33, ч. 3 ст. 34]

1.3. Формы промежуточной аттестации по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) определяются учебным планом соответствующей ООП/АООП. Настоящее Положение определяет процедуру их проведения. [НПА 1, ч. 1 ст. 58]

1.4. При принятии и изменении Положения учитывается мнение советов обучающихся и родителей в случаях, когда локальный акт затрагивает права обучающихся. [НПА 1, ч. 3 ст. 30]

1.5. Государственная итоговая аттестация не регулируется настоящим Положением и проводится по отдельным федеральным порядкам. Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации не подменяют результаты ГИА. [НПА 1, ст. 59]

1.6. Решения, отмеченные в тексте как «решение Школы», подлежат заполнению и утверждению с учетом ООП, учебного плана, календарного учебного графика и возможностей Школы.

2. Основные понятия и сокращения

2.1. Текущий контроль успеваемости — систематическая оценка хода и результатов освоения обучающимся содержания учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в течение учебного периода.

2.2. Текущая отметка — условное выражение результата конкретной проверочной деятельности в установленной Школой шкале; она не является дисциплинарной мерой.

2.3. Диагностическая работа — процедура выявления исходного уровня, затруднений или динамики; если заранее установлено, что она не влияет на отметку, ее результаты используются для планирования обучения.

2.4. Контрольная работа — письменная форма проверки достижения предметных и (или) метапредметных результатов; проверочная работа — оценочная процедура меньшего тематического объема, если иное не определено рабочей программой. [НПА 7, п. 19.7 ФОП НОО, п. 18.7 ФОП ООО и СОО]

2.5. Оценочная процедура — контрольная, проверочная, диагностическая либо иная работа, в ходе которой фиксируется уровень достижения планируемых результатов; для расчета лимита 10% учитываются процедуры, отнесенные к оценочным ООП и единым графиком.

2.6. Отметка за учебный период и годовая отметка — обобщенные результаты текущего оценивания соответственно за триместр/полугодие и учебный год. Они являются результатом промежуточной аттестации только тогда, когда учебный план прямо устанавливает форму «учет годовой отметки». [НПА 1, ч. 1 ст. 58]

2.7. Промежуточная аттестация — установленная учебным планом процедура подтверждения освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), части либо всего объема образовательной программы. [НПА 1, ч. 1 ст. 58]

2.8. Академическая задолженность — неудовлетворительный результат промежуточной аттестации либо ее непрохождение без уважительных причин. [НПА 1, ч. 2 ст. 58]

2.9. Условный перевод — перевод в следующий класс обучающегося, не прошедшего промежуточную аттестацию по уважительной причине или имеющего академическую задолженность, с сохранением обязанности ликвидировать ее. [НПА 1, ч. 8 ст. 58]

2.10. Экстерн — лицо, зачисленное в организацию для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации. [НПА 1, п. 9 ч. 1 ст. 33]

2.11. Объективность оценивания — соответствие результата заранее установленным критериям, единообразное применение критериев и отсутствие влияния обстоятельств, не связанных с учебным результатом.

3. Цели, задачи и принципы оценивания

3.1. Оценивание обеспечивает обратную связь, выявляет индивидуальный прогресс и затруднения, подтверждает достижение планируемых результатов и предоставляет данные для управления качеством образования. [НПА 7, п. 19.1–19.4 ФОП НОО; п. 18.1–18.4 ФОП ООО и СОО]

3.2. Оценивание основывается на законности, объективности, критериальности, открытости требований, доступности информации, педагогической целесообразности, недискриминации и соблюдении специальных условий.

3.3. Критерии и существенные условия выполнения оценочной работы доводятся до обучающихся до ее проведения в форме, соответствующей возрасту и особым образовательным потребностям. [НПА 1, п. 9 ч. 1 ст. 34, ст. 79]

3.4. Не допускается использование предметной отметки как меры воздействия за поведение, опоздание, отсутствие тетради, формы или учебных принадлежностей. Оценивание поведения, если оно введено отдельным локальным актом, ведется обособленно и не изменяет предметные результаты. [НПА 1, ст. 43; НПА 3, применимые положения Порядка № 115]

4. Система оценивания образовательных результатов

4.1. Со 2 по 11 класс применяется пятибалльная система: «5» — высокий уровень достижения критериев; «4» — повышенный; «3» — базовый; «2» — результат ниже базового. Конкретные предметные критерии закрепляются в ООП, рабочих программах и фондах оценочных средств.

4.2. Для отдельных курсов учебный план может устанавливать систему «зачет/незачет» либо безотметочное оценивание. «Зачет» означает достижение установленного порога планируемых результатов; порог и критерии утверждаются до начала курса. [НПА 1, ч. 1 ст. 58; НПА 16]

4.3. В 1 классе применяется безотметочное содержательное оценивание. Балльные отметки и их цифровые аналоги не выставляются. Формы фиксации: наблюдение, лист достижений, портфолио, словесная обратная связь. [НПА 7, п. 19.7 ФОП НОО]

4.4. При оценивании учитываются устные, письменные, практические, лабораторные, творческие, проектные и цифровые работы в соответствии с их назначением и заранее установленными критериями.

4.5. Весовые коэффициенты допускаются только как решение Школы, если они закреплены в рабочей программе или отдельном порядке, понятны, одинаково применяются и доведены до сведения обучающихся и родителей до начала периода. Произвольное изменение веса после выполнения работы запрещено. [НПА 1, п. 9 ч. 1 ст. 34, ч. 2 ст. 30]

4.6. За отсутствие обучающегося отметка не выставляется. Обозначение отсутствия в электронном журнале не является отметкой. Отказ от ответа оценивается только если обучающемуся фактически предложено задание, обеспечены условия и критерии, а порядок такой фиксации заранее установлен.

4.7. Ошибочно выставленная отметка исправляется педагогом либо уполномоченным администратором с фиксацией основания изменения в соответствии с регламентом [электронного журнала]. [НПА 2, ст. 5, 19; НПА 16]

5. Формы, периодичность и порядок текущего контроля

5.1. Текущий контроль проводится в формах, соответствующих содержанию, виду деятельности, возрасту и образовательным потребностям; примерный перечень приведен в приложении 1.

5.2. Периодичность определяется педагогом в рабочей программе и календарно-тематическом планировании с учетом недельной нагрузки, необходимости обратной связи и лимита оценочных процедур. Не каждая учебная работа подлежит отметочному оцениванию.

5.3. Учитель сообщает тему, форму и критерии плановой контрольной или проверочной работы; дата включается в единый график в порядке раздела 6.

5.4. Результаты письменных работ доводятся до обучающихся, как правило, не позднее [5] рабочих дней, сочинений и объемных творческих/проектных работ — не позднее [10] рабочих дней. Указанные сроки являются решением Школы и могут быть скорректированы приказом директора при объективной необходимости.

5.5. После работы учитель организует анализ типичных ошибок и необходимые коррекционные действия без обязательного повторения той же оценочной процедуры для всего класса.

5.6. Обучающийся вправе ознакомиться со своей проверенной работой и критериями; родителю несовершеннолетнего предоставляется такая возможность с соблюдением прав иных лиц. [НПА 1, п. 9 ч. 1 ст. 34, п. 4 ч. 3 ст. 44; НПА 2, ст. 7]

6. Контрольные и проверочные работы. Единый график

6.1. Школа формирует единый график оценочных процедур, включающий федеральные, региональные и школьные процедуры, чтобы исключить необоснованное дублирование и перегрузку.

6.2. Совокупный объем учебного времени на оценочные процедуры по каждому предмету в каждом классе за учебный год не превышает 10% объема времени, отведенного на изучение этого предмета. В расчет включаются ВПР и иные процедуры, отвечающие принятому определению оценочной процедуры. [НПА 7, п. 19.7 ФОП НОО; п. 18.7 ФОП ООО и СОО; НПА 8]

6.3. Для НОО длительность контрольной работы составляет один урок, не более 45 минут, и такие работы проводятся начиная со 2 класса. Для ООО и СОО длительность контрольной работы

составляет от одного до двух уроков, каждый не более 45 минут. [НПА 7, п. 19.7 ФОП НОО; п. 18.7 ФОП ООО и СОО]

6.4. Практическая работа, направленная на формирование практических умений и не являющаяся формой контроля, длится один урок, не более 45 минут, и не включается в лимит 10% как оценочная процедура. Если практическая работа имеет контрольную цель, она учитывается в лимите. [НПА 7, п. 19.7 ФОП НОО; п. 18.7 ФОП ООО и СОО]

6.5. При планировании не допускается содержательное дублирование ВПР или иной внешней процедуры внутренней контрольной работой по тому же материалу без доказанной педагогической необходимости. [НПА 11, пп. 1–3 Правил; НПА 7]

6.6. Ответственный заместитель директора собирает предложения педагогов, рассчитывает долю времени по форме приложения 3, проверяет пересечения и представляет график директору на утверждение не позднее 05 сентября.

6.7. Утвержденный график размещается в на сайте и доводится до участников не позднее чем за 7 календарных дней. Срок является решением Школы.

6.8. Перенос допускается из-за изменения федерального или регионального графика, карантина, актированного дня, отсутствия педагога, технической аварии или иной объективной причины. Изменение фиксируется ответственным лицом и доводится до участников.

6.9. Количество процедур в один день и их место в расписании определяются с учетом равномерности нагрузки, состояния здоровья, режима дня и действующих санитарных требований; рекомендации, не закрепленные обязательной нормой, применяются как организационные ориентиры, а не как безусловные запреты. [НПА 13, пп. 1–2 и применимые требования СП; НПА 14, раздел VI]

7. Отметки за учебный период и год

Учебные периоды: триместры для 2–9 классов; полугодия для 10–11 классов.

7.1. Во 2–9-х классах годовая отметка по учебному предмету определяется как среднее арифметическое отметок за три учебных триместра.

7.2. В 10–11-х классах годовая отметка по учебному предмету определяется как среднее арифметическое отметок за три учебных триместра.

7.3. Среднее арифметическое переводится в годовую отметку по следующей шкале:

- от 4,50 до 5,00 — отметка «5»;
- от 3,50 до 4,49 — отметка «4»;
- от 2,50 до 3,49 — отметка «3»;
- от 2,00 до 2,49 — отметка «2».

Округление результата производится в пользу обучающегося при значении среднего балла, равном 2,50, 3,50 или 4,50.

7.4. При выставлении годовой отметки используются именно отметки за триместры или полугодия. Средний балл всех текущих отметок, отображаемый в электронном журнале, непосредственно в расчет годовой отметки не включается.

7.5. Если учебным планом предусмотрена отдельная годовая контрольная, практическая работа, защита проекта или иная форма промежуточной аттестации, годовая отметка и результат промежуточной аттестации фиксируются отдельно. Порядок их учета определяется учебным планом и основной образовательной программой.

7.6. Если по уважительной причине отметка за одну из четвертей или одно из полугодий не выставлена, обучающемуся предоставляется возможность подтвердить освоение соответствующей части программы в сроки и в форме, установленные приказом директора. После получения необходимых результатов педагог выставляет отметку за пропущенный учебный период, а затем определяет годовую отметку в общем порядке.

7.7. Если учебный предмет изучался не весь учебный год, годовая отметка определяется как среднее арифметическое отметок за фактически предусмотренные учебным планом периоды его изучения.

7.8. Годовая отметка выставляется учителем в электронный журнал не позднее 26 мая до окончания учебного года. Исправление годовой отметки допускается только при выявлении ошибки в расчете или внесении данных и оформляется в порядке, установленном регламентом ведения электронного журнала.

7.9. Годовая отметка характеризует исключительно уровень освоения обучающимся учебного предмета. Она не может быть снижена за поведение, опоздания, пропуски занятий, отсутствие тетради, невыполнение организационных требований или применение к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания.

7.10. Настоящий алгоритм является решением образовательной организации и применяется единообразно ко всем обучающимся соответствующего уровня образования. Порядок доводится до сведения обучающихся и их родителей до начала учебного года. [НПА 1, п. 10 ч. 3 ст. 28, ч. 2 ст. 30, п. 9 ч. 1 ст. 34, ч. 1 ст. 58; НПА 3, п. 25]

8. Формы, периодичность и порядок промежуточной аттестации

8.1. Промежуточную аттестацию проходят обучающиеся 1–11 классов по предметам, курсам, дисциплинам (модулям), указанным в учебном плане, с учетом безотметочного порядка в 1 классе и специальных условий. [НПА 1, ч. 1 ст. 58]

8.2. Промежуточная аттестация проводится, как правило, один раз в учебном году. По предмету, завершающемуся ранее окончания года, она проводится по завершении освоения.

8.3. Формы промежуточной аттестации прописываются в учебном плане Перечень заполняется по приложению 2.

8.4. Формы могут включать учет годовой отметки, контрольную работу, диктант, изложение, сочинение, тестирование, зачет, защиту проекта, практическую или лабораторную работу, собеседование, комплексную работу и иные допустимые формы. [НПА 1, ч. 1 ст. 58]

8.5. КИМ и критерии для отдельной процедуры разрабатываются педагогом/методическим объединением и утверждаются директором/заместителем директора не позднее 1 сентября.

8.6. График утверждается приказом директора и доводится до участников не позднее 14 календарных дней; указанный срок является решением Школы.

8.7. При форме «учет годовой отметки» результат промежуточной аттестации совпадает с годовой отметкой; отдельная работа не проводится.

В учебном плане форма промежуточной аттестации указывается следующим образом: ***«Учет годовой отметки, выставленной на основании отметок за учебные периоды, без проведения отдельной аттестационной процедуры».***

8.8. Отдельную процедуру проводит учитель; комиссия создается при повторной аттестации во второй раз, рассмотрении спорного результата и иных случаях по приказу директора. [НПА 1, ч. 6 ст. 58]

8.9. Результат оформляется записью в электронном журнале и, когда предусмотрена комиссия или отдельная процедура, протоколом приложения 4.

8.10. Результаты доводятся до обучающегося и родителя несовершеннолетнего не позднее 5 рабочих дней после проверки; предоставляется возможность ознакомления с работой и критериями. [НПА 1, п. 9 ч. 1 ст. 34, п. 4 ч. 3 ст. 44]

8.11. Освобождение от отдельной процедуры допускается только если учебный план предусматривает иную форму подтверждения результата либо проведение невозможно по документально подтвержденным уважительным причинам с назначением иной даты/формы. Медицинская справка сама по себе не прекращает обязанность освоить программу.

8.12. Успешное прохождение промежуточной аттестации является основанием для перевода; допуск к ГИА определяется федеральными правилами, включая отсутствие академической задолженности и выполнение учебного плана. [НПА 1, ч. 6 ст. 59]

9. Особенности оценивания обучающихся 1-х классов

9.1. В 1 классе текущий контроль и промежуточная аттестация проводятся без балльных отметок с использованием качественных критериев и фиксацией индивидуальной динамики. [НПА 7, п. 19.7 ФОП НОО]

9.2. Контрольные работы в значении пункта 2.4 настоящего Положения в 1 классе не проводятся. Допускаются педагогическая диагностика и учебные задания без отметочного давления, если они не противоречат ООП и санитарным требованиям. [НПА 7, п. 19.7 ФОП НОО]

9.3. Результат промежуточной аттестации в форме [педагогического заключения/листа достижений/«освоил(а) — имеются затруднения»] отражает достижение планируемых результатов и не переводится в пятибалльную шкалу.

9.4. Родителям предоставляется содержательная информация о сильных сторонах, динамике и необходимых мерах поддержки.

10. Отдельные предметы, курсы, проекты и безотметочное обучение

10.1. Для курсов с системой «зачет/незачет» учебный план и рабочая программа устанавливают измеримые критерии зачета и способы подтверждения результата.

10.2. По физической культуре, технологии, искусству, лабораторным и практическим курсам оцениваются результаты, предусмотренные программой; состояние здоровья или отсутствие возможности выполнить отдельное действие не является самостоятельным основанием для неудовлетворительной отметки при наличии альтернативы.

10.3. Проектная и исследовательская деятельность оценивается по опубликованной рубрике: постановка проблемы, самостоятельность, методы, продукт, обоснование, представление и рефлексия; вклад каждого участника групповой работы оценивается отдельно, если выставляется индивидуальная отметка.

10.4. Цифровая работа оценивается по тем же содержательным критериям; технический сбой, не зависящий от обучающегося, не влечет неудовлетворительную отметку и является основанием для предоставления иной попытки/формы. [НПА 12, пп. 1, 8–13 Правил]

11. Обучающиеся с ОВЗ, инвалидностью, АООП и СИПР

11.1. Текущий контроль и промежуточная аттестация проводятся по планируемым результатам соответствующей АООП или СИПР с учетом рекомендаций ПМПК и, при наличии, ИПРА. [НПА 1, ст. 79; НПА 15]

11.2. Специальные условия могут включать адаптированные инструкции и материалы, увеличение времени, перерывы, специальные технические средства, альтернативный способ ответа, доступную среду, помощь ассистента или тьютора в пределах их функций. [НПА 1, ч. 3 ст. 79; НПА 15]

11.3. Специальные условия не должны изменять предмет проверки или приводить к необоснованному занижению либо завышению требований относительно соответствующей программы.

11.4. Для обучающихся по СИПР допускается описательная оценка индивидуальной динамики и достижений, если это предусмотрено программой.

11.5. Недопустимы дискриминация, отказ в участии или снижение результата исключительно по признаку инвалидности, ОВЗ или необходимости специальных условий. [НПА 1, ст. 5, 34, 79]

12. ИУП, обучение на дому, в медицинской организации, ЭО и ДОТ

12.1. Для обучающегося по индивидуальному учебному плану формы и сроки определяются ИУП и индивидуальным графиком при сохранении требований программы. [НПА 1, п. 3 ч. 1 ст. 34]

12.2. При обучении на дому или в медицинской организации место, форма и условия процедуры согласуются с реализуемой программой и медицинскими ограничениями; при необходимости назначается иная дата.

12.3. При применении электронного обучения и ДОТ Школа обеспечивает идентификацию обучающегося приемлемым способом, доступ к информационной системе, обратную связь, фиксацию результата и резервный порядок при техническом сбое. [НПА 1, ст. 16; НПА 12, пп. 1, 3, 8–13 Правил]

12.4. Продолжительность непрерывного использования электронных средств обучения и суммарная зрительная нагрузка соблюдаются по действующим гигиеническим нормативам. [НПА 14, раздел VI, таблица 6.8; НПА 13]

12.5. При подтвержденном техническом сбое обучающийся не получает неудовлетворительный результат; Школа предоставляет равноценную форму или новую дату.

13. Экстерны, семейное образование и самообразование

13.1. Лицо зачисляется экстерном на основании заявления совершеннолетнего либо родителя несовершеннолетнего и документов, необходимых для определения программы и объема аттестации. [НПА 1, п. 9 ч. 1 ст. 33, ч. 3 ст. 34; НПА 3]

13.2. Школа издает распорядительный акт о зачислении, определяет перечень предметов, формы, сроки и консультации и знакомит экстерна с программой, критериями и настоящим Положением.

13.3. Промежуточная аттестация экстерна в государственной или муниципальной школе проводится бесплатно. [НПА 1, ч. 3 ст. 34, ч. 7 ст. 58]

13.4. Результаты оформляются протоколом и справкой по приложению 10; при задолженности применяется статья 58 Федерального закона № 273-ФЗ.

13.5. Экстерн и родитель несовершеннолетнего вправе знакомиться с работой, критериями и решением, а также использовать процедуру рассмотрения спорного результата.

13.6. Обучающийся в семейной форме, не ликвидировавший задолженность в срок, продолжает получать образование в образовательной организации. [НПА 1, ч. 10 ст. 58]

14. Пропуск процедуры и недостаточность данных

14.1. Уважительными причинами могут быть болезнь, участие в официальном мероприятии, семейные обстоятельства, чрезвычайная ситуация и иные обстоятельства, признанные Школой документально или на основании мотивированного заявления.

14.2. При уважительном пропуске плановой процедуры педагог назначает новую дату либо равноценную форму в разумный срок с учетом нагрузки и состояния здоровья.

14.3. Непрохождение промежуточной аттестации без уважительной причины образует академическую задолженность; пропуск текущей работы сам по себе не является задолженностью. [НПА 1, ч. 2 ст. 58]

14.4. При недостаточности данных для отметки за период педагог совместно с заместителем директора определяет дополнительные способы получения данных; запрещено автоматически выставлять «2» за отсутствие.

14.5. В электронном журнале используются специальные обозначения, не смешивающие отсутствие, освобождение, отсутствие данных и предметную отметку.

15. Академическая задолженность и условный перевод

15.1. Неудовлетворительный результат промежуточной аттестации либо ее непрохождение без уважительной причины признается академической задолженностью. [НПА 1, ч. 2 ст. 58]

15.2. Обучающийся обязан ликвидировать задолженность, а Школа обязана создать условия и контролировать своевременность. [НПА 1, ч. 3–4 ст. 58]

15.3. Обучающийся вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему предмету не более двух раз в сроки Школы в пределах одного года с момента образования задолженности; время болезни в этот период не включается. Две возможности должны быть реально предоставлены. [НПА 1, ч. 5 ст. 58]

15.4. Конкретные даты определяются приказом директора с учетом заявления, готовности обучающегося, консультаций и расписания; ликвидация задолженности бесплатна. [НПА 1, ч. 5, 7 ст. 58]

15.5. Для второй повторной аттестации создается комиссия не менее чем из 3 работников, не заинтересованных в результате; оформляется протокол приложения 5. [НПА 1, ч. 6 ст. 58]

15.6. Не прошедшие аттестацию по уважительной причине и имеющие задолженность переводятся в следующий класс условно. [НПА 1, ч. 8 ст. 58]

15.7. Если обучающийся по ООП НОО, ООО или СОО в Школе не ликвидировал задолженность в срок, родители выбирают: повторное обучение; АООП в соответствии с рекомендациями ПМПК; обучение по ИУП. Автоматическое оставление на второй год или отчисление не допускается. [НПА 1, ч. 9 ст. 58]

15.8. Родителю направляется уведомление по приложению 6; заявление может быть оформлено по приложению 7.

15.9. Решение о ликвидации задолженности и переводе оформляется распорядительным актом Школы.

16. Права, обязанности и ответственность участников

16.1. Обучающийся имеет право на объективное оценивание, информацию о критериях, ознакомление с работой, специальные условия, уважительное отношение и рассмотрение спорного результата. [НПА 1, ст. 34]

16.2. Обучающийся обязан добросовестно осваивать программу, выполнять задания, соблюдать порядок проведения процедуры и ликвидировать задолженность. [НПА 1, ч. 1 ст. 43, ч. 3 ст. 58]

16.3. Родители вправе знакомиться с ходом и содержанием образования, результатами и работами ребенка и обращаться за защитой прав. [НПА 1, ч. 3 ст. 44]

16.4. Педагог вправе выбирать педагогически обоснованные формы текущего контроля в пределах ООП и обязан применять утвержденные критерии, соблюдать график и конфиденциальность. [НПА 1, ст. 47; НПА 2, ст. 7]

16.5. Администрация обеспечивает согласованность локальных актов, график, условия аттестации, контроль лимита 10%, комиссии, учет и защиту результатов. [НПА 1, ч. 3 ст. 28]

17. Информирование и ознакомление с результатами

17.1. Настоящее Положение размещается на официальном сайте и доводится при приеме и по запросу. [НПА 1, ст. 29, ч. 2 ст. 30]

17.2. О плановых процедурах участники информируются через электронный журнал/сайт в сроки настоящего Положения.

17.3. Индивидуальные результаты сообщаются через защищенные каналы; публикация списков с Ф.И.О. и отметками в открытом доступе не допускается. [НПА 2, ст. 5, 7, 19]

17.4. Ознакомление с оригиналом работы проводится в присутствии работника Школы; выдача копии допускается по правилам обработки персональных данных и без раскрытия сведений об иных обучающихся.

18. Рассмотрение спорных результатов

18.1. Совершеннолетний обучающийся или родитель несовершеннолетнего вправе подать директору письменное заявление в течение 5 рабочих дней со дня ознакомления с результатом. Срок является решением Школы и может быть восстановлен по уважительной причине.

18.2. До рассмотрения заявителю предоставляется возможность ознакомиться с работой и критериями.

18.3. Директор в течение 3 рабочих дней создает комиссию из не менее 3 незаинтересованных работников; педагог, выставивший отметку, может дать пояснения, но не составляет единолично комиссию.

18.4. Комиссия не проводит повторное обучение и не оценивает личность обучающегося; она проверяет соблюдение процедуры и применение заранее установленных критериев.

18.5. Решение оформляется мотивированным протоколом по приложению 9: оставить результат; изменить результат; назначить повторную равноценную работу при невозможности восстановить объективный результат.

18.6. Заявитель уведомляется в течение 2 рабочих дней после решения. Он вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. [НПА 1, ст. 45]

18.7. Процедура настоящего раздела не является апелляцией ГИА.

19. Документация, электронный журнал, хранение и персональные данные

19.1. Результаты вносятся в электронный журнал педагогом в сроки, установленные настоящим Положением и регламентом журнала.

19.2. Доступ предоставляется по ролям; учетные данные не передаются другим лицам. Школа принимает правовые, организационные и технические меры защиты. [НПА 2, ст. 7, 18.1, 19]

19.3. Исправление технической ошибки содержит дату, основание и лицо, внесшее изменение, если функционал системы это позволяет.

19.4. При недоступности системы педагог ведет временную ведомость по утвержденной форме, а после восстановления переносит данные с проверкой.

19.5. КИМ, письменные работы, протоколы, заявления и уведомления хранятся по утвержденной номенклатуре дел и действующему перечню типовых архивных документов;

конкретные сроки утверждаются номенклатурой, а не устанавливаются произвольно настоящим Положением.

19.6. Избыточный сбор, бессрочное хранение и открытое распространение индивидуальных результатов запрещены; обработка ограничивается законными и заранее определенными целями. [НПА 2, ст. 5–7]

20. Заключительные положения

20.1. Положение вступает в силу с 01.09.2026 и действует [бессрочно], за исключением норм, для которых федеральным актом установлен иной срок.

20.2. Изменения принимаются в порядке, установленном для локальных нормативных актов, с учетом мнения советов обучающихся и родителей в предусмотренных законом случаях. [НПА 1, ст. 30]

20.3. При противоречии настоящего Положения акту федерального законодательства применяется федеральная норма; Школа вносит изменения без необоснованной задержки.

20.4. СП 2.4.3648-20 с 01.09.2026 не применяется; санитарные условия на 2026/2027 учебный год организуются по СП 2.4.2.4283-26 и СанПиН 1.2.3685-21. [НПА 13, пп. 2–3 постановления № 19; НПА 14]

Приложение 1. Примерный перечень форм текущего контроля

Группа	Примеры форм	Особенности фиксации
Устные	ответ, собеседование, чтение, сообщение, защита решения	Критерии сообщаются заранее; возможна краткая фиксация результата.
Письменные	самостоятельная, проверочная, контрольная, диктант, изложение, сочинение, тест	Плановые оценочные процедуры включаются в единый график.
Практические	лабораторная, практическая, опыт, норматив, работа с картой/прибором	Учитывается цель: формирующая работа или контроль.
Творческие	эссе, продукт, портфолио, выступление, композиция	Применяется рубрика, учитывающая содержание и самостоятельность.
Проектные	индивидуальный/групповой проект, исследование	Разделяется оценка продукта, процесса и индивидуального вклада.
Цифровые	онлайн-тест, цифровой продукт, интерактивное задание	Предусматривается резерв при техническом сбое.
Диагностические	стартовая, тематическая, метапредметная диагностика	Отметочное влияние определяется до проведения.

Приложение 2. Формы промежуточной аттестации по уровням

Заполняется как часть учебного плана или приложение к нему. В графе «форма» рекомендуется указывать «учет годовой отметки», если отдельная процедура не требуется.

Уровень	Класс	Предмет/курс/модуль	Форма	Срок	Шкала	Спецусловия
НОО	1	[указать]	[лист достижений/педагогическое заключение]	[указать]	безотметочно	[указать]
НОО	2–4	[указать]	[учет годовой отметки/работа]	[указать]	5-балльная /[иная]	[указать]
ООО	5–9	[указать]	[указать]	[указать]	[указать]	[указать]
СОО	10–11	[указать]	[указать]	[указать]	[указать]	[указать]
АООП /СИПР	[указать]	[указать]	[указать]	[указать]	[указать]	по АООП/СИПР

Приложение 3. Единый график оценочных процедур и контроль лимита 10%

Расчет: доля (%) = (суммарное число уроков/академических часов, занятых оценочными процедурами по предмету в классе ÷ годовой объем часов предмета) × 100. Значение должно быть ≤ 10%.

Класс	Предмет	Год, ч	Процедура	Уровень	Дата	Длит., уроков	Накопл., ч	Доля, %	Проверка
[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	фед./рег./шк.	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	≤10% / пересмотр
[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]

Приложение 4. Протокол промежуточной аттестации

[полное наименование ОО]

ПРОТОКОЛ № [ ]

промежуточной аттестации

Дата: [ ] Класс: [ ] Предмет/курс: [ ]

Форма: [ ] Педагог/комиссия: [ ]

КИМ утвержден: [реквизиты] Критерии: [реквизиты]

№	Ф.И.О. обучающегося	Результат/балл	Отметка/зачет	Особые отметки
1	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]
2	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]

Подписи: _____ _____ _____

Приложение 5. Протокол повторной промежуточной аттестации комиссией

[полное наименование ОО]

ПРОТОКОЛ № [ ]

второй повторной промежуточной аттестации

Основание создания комиссии: приказ от [ ] № [ ]

Дата: [ ] Обучающийся: [ ] Класс: [ ] Предмет: [ ]

Состав комиссии: председатель [ ]; члены [ ]

Результат первой попытки: [ ] Результат второй попытки: [ ]

РЕШЕНИЕ: академическая задолженность [ликвидирована/не ликвидирована].

Особое мнение члена комиссии (при наличии): [ ]

Подписи членов комиссии: [ ]

Приложение 6. Уведомление об академической задолженности

Кому: [Ф.И.О. родителя/совершеннолетнего обучающегося]

УВЕДОМЛЕНИЕ

Сообщаем, что у [Ф.И.О., класс] образовалась академическая задолженность по [предмет/курс] в связи с [неудовлетворительным результатом/непрохождением без уважительной причины]. [НПА 1, ч. 2 ст. 58]

Школа предоставляет две возможности прохождения промежуточной аттестации в пределах одного года с момента образования задолженности; для второй попытки создается комиссия. [НПА 1, ч. 5–6 ст. 58]

Предлагаемые консультации: [ ]. Первая дата: [ ]. Вторая дата/порядок назначения: [ ].

Контактное лицо: [ ].

Директор _____ /[Ф.И.О.]/ Дата [ ]
С уведомлением ознакомлен(а): _____ /[Ф.И.О.]/ Дата [ ]

Приложение 7. Заявление о ликвидации академической задолженности

Директору [наименование ОО] [Ф.И.О.]
от [Ф.И.О., статус, контакты]

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу организовать прохождение промежуточной аттестации для ликвидации академической задолженности по [предмет/курс] обучающегося [Ф.И.О., класс] в срок [ ].
С Положением, критериями и графиком консультаций ознакомлен(а). Необходимые специальные условия: [нет/указать].
Дата [ ] Подпись [ ]

Приложение 8. Заявление о рассмотрении спорного результата

Директору [наименование ОО] [Ф.И.О.]
от [Ф.И.О., статус, контакты]

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть спорный результат [текущего контроля/промежуточной аттестации] по [предмету] от [дата], выставленный [Ф.И.О. педагога].
Оспариваемый результат: [ ]. Доводы: [нарушение критерия/процедуры/условий — изложить].
Прошу: [ознакомить с работой и критериями/проверить применение критериев/иное].
Приложения: [ ].
Дата [ ] Подпись [ ]

Приложение 9. Решение комиссии по спорному результату

Поле	Содержание
Реквизиты комиссии	приказ от [ ] № [ ]; состав [ ]
Заявитель и предмет спора	[ ]
Исследованные материалы	работа, критерии, пояснения, журнал, иное [ ]
Установленныеобстоятельства	[ ]
Оценка соблюдения процедуры и критериев	[ ]
Мотивированное решение	[оставить/изменить/назначить равноценную работу], обоснование [ ]
Голосование и особыемнения	[ ]
Подписи и дата	[ ]

Приложение 10. Справка о результатах промежуточной аттестации экстерна

[полное наименование ОО]

СПРАВКА № [ ]

Выдана [Ф.И.О., дата рождения] в том, что он(а), зачисленный(ая) экстерном приказом от [ ] № [ ], прошел(ла) промежуточную аттестацию за [класс/период] по образовательной программе [ ].

№	Предмет/курс	Форма	Дата	Результат
1	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]
2	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]

Директор _____ /[Ф.И.О.]/ М.П. (при наличии) Дата [ ]

Приложение 11. Матрица соответствия

Норма Положения	Правовое основание	Согласуемый документ Школы
1.3; 8.1–8.4	НПА 1, ч. 1 ст. 58; НПА 3, п. 25	ООП/АООП, учебный план
4.1–4.5	НПА 4–7; НПА 1, ч. 2 ст. 30	ООП, рабочие программы, фонды оценочных средств
6.1–6.9	НПА 7, п. 19.7/18.7; НПА 11, НПА 13–14	единый график, КТП, КУГ
7.1–7.6	НПА 1, п. 10 ч. 3 ст. 28	КУГ, положение об электронном журнале
11.1–11.5	НПА 1, ст. 79; НПА 15	АООП, СИПР, заключение ПМПК, ИПРА
12.3–12.5	НПА 1, ст. 16; НПА 12–14	положение об ЭО/ДОТ, регламент ИС
15.1–15.9	НПА 1, ст. 58	приказы, график консультаций, протоколы
19.1–19.6	НПА 2, ст. 5–7, 18.1, 19	политика ПД, регламент журнала, номенклатура дел