

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение –
Тыгишская средняя общеобразовательная школа
(МАОУ-Тыгишская СОШ)

ПРИНЯТА
на заседании
педагогического совета
МАОУ – Тыгишской СОШ
Протокол № 11 от «11» декабря 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МАОУ-Тыгишской СОШ
№ 01-05/056 от 07 ноября 2022 г.
с изменениями от 11.12.2025 г.
№ 01-05/116



Д.Е. Пермикина

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ УЧАЩИХСЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ИХ УСПЕВАЕМОСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» и Уставом образовательного учреждения.

1.2. Настоящие Положение утверждены с учетом мнения совета обучающихся Школы (протокол от 03 ноября 2022 № 3) и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Школы (протокол от 03 ноября 2022 № 2).

1.3. Настоящее Положение определяет формы, периодичность, порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ОО, их перевод в следующий класс (уровень) по итогам учебного года (освоения общеобразовательной программы предыдущего уровня).

1.4. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются частью системы внутришкольного мониторинга качества образования по направлению "качество образовательного процесса" и отражают динамику индивидуальных образовательных достижений обучающихся в соответствии с планируемыми результатами освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования.

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

Проведение текущего контроля успеваемости направлено на обеспечение выстраивания образовательного процесса максимально эффективным образом для достижения результатов освоения основных общеобразовательных программ, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.6. Промежуточная аттестация – это установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой.

2. Текущий контроль успеваемости обучающихся

2.1. Цель текущего контроля успеваемости заключается в:

- контроле уровня достижения учащимися результатов, предусмотренных образовательной программой;

- оценки соответствия результатов освоения образовательных программ требованиям ФГОС;

- проведении учащимся самооценки, оценки его работы педагогическим работником с целью возможного совершенствования образовательного процесса;

2.2. Текущий контроль осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть образовательной программы.

2.3. Фиксация результатов текущего контроля осуществляется, как правило, по пятибалльной системе.

2.4. Текущий контроль успеваемости обучающихся в ОО проводится:

– поурочно, потемно;

– по учебным четвертям и (или) полугодиям;

В форме: устная и письменная проверка.

- письменная проверка – письменный ответ учащегося на один или систему вопросов (заданий). К письменным ответам относятся: домашние, проверочные, лабораторные, практические, контрольные, письменные ответы на вопросы теста, сочинения, изложения, диктанты, и другое;

- устная проверка – устный ответ учащегося на один или систему вопросов в форме беседы, собеседования и другое.

2.5. Периодичность текущего контроля успеваемости обучающихся:

2.5.1. поурочный и потемный контроль.

Определяется педагогами ОО самостоятельно с учетом требований ФГОС, индивидуальных особенностей обучающихся соответствующего класса/группы, содержанием образовательной программы, используемых образовательных технологий

2.5.2. по учебным четвертям и (или) полугодиям определяется на основании результатов текущего контроля успеваемости в следующем порядке:

– по четвертям – во 2-9-х классах;

– по полугодиям – в 10–11-х классах;

2.6. Текущий контроль успеваемости обучающихся:

2.6.1. в 1-х классах осуществляется качественно с использованием только положительной и не различаемой по уровням фиксации оценки, без фиксации образовательных результатов в виде отметок по балльной шкале;

2.6.2. во 2–11-ых классах осуществляется:

– в виде отметок по 5-ти балльной шкале по учебным предметам, курсам 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно) и 2 (неудовлетворительно);

– на усмотрение педагога факультативные курсы могут быть оценены в виде отметок по 5-ти балльной шкале или безотметочно в 10-11 классах;

2.6.3. за устный ответ отметка выставляется учителем в ходе урока и заносится в классный журнал;

2.6.4. За письменный ответ отметка выставляется учителем в журнал после проверки, но не позднее, чем через неделю после написания письменной работы. Отметки за сочинение, изложение по русскому языку и литературе, контрольные работы по математике выставляются в электронный журнал не более чем через пять рабочих дней после проведения в дату проведения работы

2.6.5. Текущий контроль обучающихся, временно находящихся в санаторных, медицинских организациях (иных организациях, не имеющих лицензию на право осуществления образовательной деятельности) осуществляется в этих учебных заведениях и полученные результаты учитываются при выставлении четвертных / полугодических отметок;

2.6.6. Проведение текущего контроля не допускается сразу после длительного пропуска занятий по уважительной причине с выставлением неудовлетворительной отметки;

2.6.7. Последствия получения неудовлетворительного результата текущего контроля успеваемости определяются педагогическим работником и могут включать в себя проведение дополнительно работы с обучающимися, индивидуализацию содержания образовательной деятельности обучающегося, иную корректировку образовательной деятельности в отношении обучающегося.

Обучающиеся, получившие неудовлетворительную отметку по каким-либо предметам учебного плана за текущий контроль, имеют право исправить отметку на удовлетворительную в течение 7 рабочих дней со дня получения неудовлетворительной отметки. Контроль усвоения учебного материала осуществляется письменно или устно и определяется педагогическим работником самостоятельно.

Обучающимся, переносится срок исправления неудовлетворительной отметки на удовлетворительную, если у него была уважительная причина (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденные документально.

2.6.8. Порядок выставления отметок по результатам текущего контроля за четверть/полугодие:

–отметка за учебный период (четверть, полугодие) выставляется по среднему баллу в соответствии с правилами математического округления;

–основанием для аттестации обучающихся за четверть (полугодие) является наличие не менее: трёх отметок при нагрузке 1 час в неделю; пяти отметок при нагрузке 2 часа в неделю; семи отметок при нагрузке 3 и более часов в неделю.

–отметки обучающихся за четверть/полугодие выставляются на основании результатов текущего контроля успеваемости (на основе результатов плановых контрольных, практических, лабораторных работ и устных ответов обучающихся), с учетом их фактических универсальных учебных действий в сроки, устанавливаемые приказом директора Учреждения, не позднее 2-3 дней до окончания четверти или полугодия.

2.6.9. При выставлении четвертных, полугодических и годовых отметок учитель – предметник учитывает в первую очередь отметки, полученные обучающимися за контрольные, самостоятельные и проверочные работы, т.е. средневзвешенный балл. Отметка выставляется следующим образом:

–отметка «5» (отлично), если средневзвешенный балл составляет от 4,5 до 5 баллов;

–отметка «4» (хорошо), если средневзвешенный балл составляет от 3,5 до 4,49 баллов;

–отметка «3» (удовлетворительно), если средневзвешенный балл составляет от 2,5 до 3,49 баллов;

–отметка «2» (неудовлетворительно), если средневзвешенный балл составляет 2,49 баллов при наличии большого количества неудовлетворительных отметок.

– обучающимся, пропустившим по уважительной причине, подтвержденной соответствующими документами, 2/3 или 60% учебного времени, отметка за четверть/полугодие не выставляется или может быть выставлена промежуточная итоговая оценка только при наличии 3 текущих отметок и (или) после успешной сдачи зачета, форма и дата которого согласованы с администрацией ОО по личному заявлению родителей. Выставление отметки за зачёт фиксируется в классном журнале в отдельном столбце перед выставлением отметки за четверть/полугодие.

Текущий контроль указанных обучающихся осуществляется в индивидуальном порядке администрацией ОО в соответствии с графиком, согласованным с родителями (законными представителями) обучающихся;

2.7 Результаты текущего контроля фиксируются в классных журналах.

2.8. Успеваемость учащихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану, подлежит текущему контролю с учетом особенностей освоения образовательной программы, предусмотренных индивидуальным учебным планом. Учителя-предметники,

работающие с обучающимися индивидуально, выставляют текущие и итоговые отметки в специальном журнале для индивидуальных занятий.

2.9. Педагогические работники доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах текущего контроля успеваемости учащихся.

2.10 Порядок проведения текущего контроля успеваемости (приложение 2)

3. Промежуточная аттестация обучающихся

3.1. Целями проведения 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 ОО проводится на основе принципов объективности, беспристрастности. Оценка результатов освоения учащимися образовательных программ осуществляется в зависимости от достигнутых учащимся результатов и не может быть поставлена в зависимость от формы получения образования, формы обучения, факта пользования платными дополнительными образовательными услугами и иных подобных обстоятельств.

Промежуточная аттестация проводится, начиная со второго класса.

Промежуточная аттестация подразделяется на четвертную (полугодовую) промежуточную аттестацию, которая проводится по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине, модулю по итогам четверти (полугодия), а также готовую промежуточную аттестацию, которая проводится по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине, модулю по итогам учебного года.

Годовая промежуточная аттестация проводится на основе результатов четвертных (полугодовых) промежуточных аттестаций, и представляет собой результат четвертной (полугодовой) аттестации в случае, если учебный предмет, курс, дисциплина, модуль осваивался обучающимся в срок одной четверти (полугода), либо среднее арифметическое результатов четвертных (полугодовых) аттестаций в случае, если учебный предмет, курс, дисциплина, модуль осваивался обучающимся в срок более одной четверти (полугода). Округление результата проводится в соответствии с правилами математического округления.

3.3. Периодичность и формы промежуточной аттестации:

3.3.1 письменная проверка – письменный ответ учащегося на один или систему вопросов (заданий). К письменным ответам относятся:

- контрольные работы;
- всероссийские проверочные работы;
- итоговое собеседование по русскому языку как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего, проводимое для обучающихся по образовательным программам основного общего образования;

– итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, проводимое для обучающихся по образовательным программам среднего общего образования;

- контрольные работы для обучающихся 9 – х классов, осваивающих образовательные программы основного общего образования;

Всероссийская проверочная работа (ВПР)- проводится в качестве итоговой контрольной работы.

Контрольные работы для обучающихся 9 – х классов, осваивающих образовательные программы основного общего образования, проводятся в соответствии с приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области.

В образовательном учреждении издаются приказы по проведению контрольных работ для обучающихся 9 – х классов, осваивающих образовательные программы основного общего образования, с указанием организационных мероприятий, ответственных за организационные мероприятия, сроков их исполнения, в том числе подготовка аудиторий к проведению контрольных работ и их техническое оснащение.

3.3.2 Устная проверка – устный ответ учащегося на один или систему вопросов в форме беседы, собеседования и другое;

Периодичность проведения промежуточной аттестации определена рабочей программой.

Иные формы промежуточной аттестации:

- административные контрольные работы (стандартизированные письменные и устные работы);

Административные контрольные работы (стандартизированные письменные и устные работы) проводятся, как правило, по окончании второй четверти или учебного года и включают проверку сформированности предметных результатов. Оценка предметных результатов представляет собой оценку достижения обучающимися результатов по отдельным предметам.

График оценочных процедур утверждается ежегодно в начале учебного года.

3.4. Фиксация результатов промежуточной аттестации осуществляется, как правило, по пятибалльной системе.

В первом классе обучение проводится без балльного оценивания знаний обучающихся и домашних заданий. В течение первого полугодия первого года обучения контрольные работы не проводятся. Итоговые контрольные работы проводятся в конце учебного года; в день можно провести не более одной контрольной работы.

3.5. При пропуске учащимся по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденные документально более половины учебного времени, отводимого на изучение учебного предмета, курса, дисциплины, модуля учащийся имеет право на перенос срока проведения промежуточной аттестации. Новый срок проведения промежуточной аттестации определяется ОО с учетом учебного плана, индивидуального учебного плана на основании заявления учащегося (его родителей, законных представителей).

3.6. Педагогические работники доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах промежуточной аттестации учащихся.

3.7 Особенности сроков и порядка проведения промежуточной аттестации могут быть установлены ОО для следующих категорий учащихся по заявлению учащихся (их законных представителей):

- выезжающих на учебно-тренировочные сборы, на олимпиады школьников, на российские или международные спортивные соревнования, конкурсы, смотры, олимпиады и тренировочные сборы и иные подобные мероприятия;

- отъезжающих на постоянное место жительства за рубеж;

– для иных учащихся по решению педагогического совета.

3.8. Для учащихся, обучающихся по индивидуальному учебному плану, сроки и порядок проведения промежуточной аттестации определяются индивидуальным учебным планом.

3.9 Итоги промежуточной аттестации обсуждаются на педагогическом совете ОО.

4. Порядок перевода учащихся в следующий класс

4.1. Обучающиеся, успешно освоившие содержание учебных программ за учебный год, решением Педагогического совета школы переводятся в следующий класс. Предложение о переводе обучающихся вносит Педагогический совет.

4.2. Приказом по организации, осуществляющей образовательную деятельность, утверждается решение Педсовета о переводе обучающихся. При этом указывается их количественный состав.

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

4.4. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые общеобразовательной организацией, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. 2.6. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

4.7. Школьники, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

4.8. Решение об условном переводе и сроках ликвидации задолженности определяется педагогическим советом. В протоколе педагогического совета указывается фамилия, имя, отчество обучающегося, класс обучения, название предмета, по которому имеется академическая задолженность; определяются мероприятия и сроки ликвидации задолженности. В классный журнал и личное дело обучающегося вносится запись: «условно переведен». Обучающийся, условно переведенный в следующий класс, в отчете на начало года по форме ОШ-1 указывается в составе того класса, в который условно переведен.

4.9. Условно переведенным обучающимся необходимо ликвидировать академическую задолженность, в установленные педагогическим советом сроки, в течение следующего учебного года, но не ранее его начала.

4.10. Школа создает обучающимся условия для ликвидации задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации. Школа осуществляет следующие функции:

- знакомит родителей (законных представителей) с порядком организации условного перевода учащегося, объемом необходимого для освоения учебного материала;
- письменно информирует родителей (законных представителей) о решении педагогического совета об условном переводе;
- проводит специальные занятия с целью усвоения обучающимся учебной программы соответствующего предмета в полном объеме;
- своевременно уведомляет родителей о ходе ликвидации задолженности, по окончании срока ликвидации задолженности - о результатах;
- проводит по мере готовности обучающегося по заявлению родителей (законных представителей) аттестацию по соответствующему предмету;
- форма аттестации (устно, письменно) определяется аттестационной комиссией, состав которой утверждается приказом по общеобразовательной организации в количестве не менее двух учителей, преподающих данный учебный предмет.
- Родители (законные представители) обучающегося по согласию с педагогическим советом могут присутствовать при аттестации обучающегося в качестве наблюдателя, однако без права устных высказываний или требований пояснений во время проведения аттестации.

4.11. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей). Родителями (законными представителями) могут быть организованы дополнительные учебные занятия для обучающихся в форме самообразования в свободное от основной учебы время либо на условиях договора, заключенного родителями (законными представителями):

- с учителями Школы или любой другой образовательной организации в форме индивидуальных консультаций вне учебных занятий;
- с учителями, имеющими право на индивидуальную трудовую деятельность;
- с любой образовательной организацией на условиях предоставления платных образовательных услуг.

4.12. Школа, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

4.13. Обучающиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают обучение в данном классе. Итоговая отметка по предмету по окончании срока ликвидации задолженности выставляется через дробь в классный журнал учителем-предметником, в личное дело.

4.14. Педагогическим советом принимается решение об окончательном переводе обучающегося в класс, в который он был переведен условно. На основании решения Педагогического совета директор издает приказ о переводе, который в трехдневный срок доводится до сведения обучающегося и его родителей (законных представителей). В классный журнал предыдущего года вносится соответствующая запись рядом с записью об условном переводе.

4.15. Обучающиеся, осваивающие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей):

- оставляются на повторное обучение;
- переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии;
- переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

4.16. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в Школе.

4.17. Решение о повторном обучении, обучении по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, обучении по индивидуальному учебному плану принимается педагогическим советом с учетом письменно оформленного мнения родителей (законных представителей). На основании решения педагогического совета директором издается приказ. Школа ставит в известность родителей (законных представителей) о заседании педагогического совета в письменной форме не позднее, чем за три дня до его проведения.

4.18. Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе четвертные (полугодовые) и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

4.19. После издания приказа о переводе обучающихся в следующий класс, заместитель директора обязан в пятидневный срок оформить личные дела учеников и передать их директору школы на утверждение.

5. Промежуточная аттестация экстернов

5.1. Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с настоящим положением.

Периодичность и формы промежуточной аттестации для экстернов прописаны пунктом 3.3 настоящего положения.

5.2. По заявлению экстерна образовательная организация вправе установить индивидуальный срок проведения промежуточной аттестации.

5.3. Гражданин, желающий пройти промежуточную аттестацию в образовательной организации, (его законные представители) имеет право на получение информации о сроках, формах и порядке проведения промежуточной аттестации, а также о порядке зачисления экстерном в образовательную организацию.

5.4. Гражданин, желающий пройти промежуточную аттестацию (его законные представители) должен подать заявление (приложение 1) о зачислении его экстерном в образовательную организацию не позднее, чем за месяц до начала проведения соответствующей промежуточной аттестации. В ином случае гражданин к проведению промежуточной аттестации в указанный срок не допускается, за исключением случая, предусмотренного пунктом 5.2 настоящего положения.

5.5. Лица, осваивающие общеобразовательную программу в форме самообразования или семейного образования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию (далее - аттестация) в Организации по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам соответствующего уровня. Указанные лица, не имеющие основного общего или среднего общего образования, вправе пройти аттестацию экстерном в Организации бесплатно.

5.6. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося осуществляют выбор Организации для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации, в том числе на основе рекомендаций органа местного самоуправления муниципального района или городского округа, на территории которого они проживают.

5.7. По желанию родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Организация для прохождения аттестации может быть определена на один учебный год, на весь период получения общего образования либо на период прохождения конкретной аттестации.

5.8. При прохождении аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.

5.9. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации в сроки, определенные распорядительным актом образовательной организации, при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.10. Образовательная организация, родители (законные представители) несовершеннолетнего экстерна обязаны создать условия для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

5.11. Экстерны, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые образовательной организацией, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни экстерна, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в _____ класс _____
(наименование ОУ)

ребенка

(Ф.И.О. ребенка)

Дата рождения ребенка: « _____ » _____ 20 _____ г.

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания
ребенка: _____

_____ для прохождения промежуточной
и (или) государственной итоговой аттестации за курс _____ класса (по предмету(ам)
_____)

с _____ по _____ 20__ /20__ учебного года на время прохождения промежуточной
и(или) государственной итоговой аттестации.

С Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, Порядком проведения промежуточной аттестации, Положением о порядке и формах проведения государственной итоговой аттестации ознакомлен(а).

(Ф.И.О. заявителя) (подпись заявителя)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07. 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие МАОУ – Тыгишская СОШ на обработку моих и моего ребенка персональных данных, указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и долгосрочное использование в целях предоставления образовательной услуги согласно действующего законодательства. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве. С порядком подачи заявления в электронном виде ознакомлен(а).

(Ф.И.О. заявителя) (подпись заявителя)

" _____ " _____ 20 _____ г.

(Ф.И.О. заявителя) (подпись заявителя)

1.Порядок проведения текущего контроля успеваемости

1.1.Порядок проведения письменных проверок

Необходимо предупредить учащихся о предстоящей письменной проверке.

Перед началом письменной проверки учитель должен сообщить:

- цель проверки;
- время, отведенное на работу;
- в какой форме будет проводиться проверка;
- как оформить результат.

Для выполнения проверки обучающийся должен иметь (в зависимости от предмета):

- тетрадь для выполнения письменных работ или листы бумаги с заданием
- шариковую ручку с чернилами синего цвета
- линейку
- карандаш простой (при необходимости -цветные)
- циркуль
- транспортир

На проведение письменных проверок отводится полный урок (от 10 до 40 минут).

Все записи в тетрадях следует оформлять аккуратным почерком, математический чертеж выполняется простым карандашом с помощью линейки.

После завершения, работу необходимо сдать учителю на проверку.

Учитель обязан внимательно проверять и объективно оценивать работы, а также проводить анализ качества их выполнения, классифицировать допущенные учениками ошибки и осуществлять последующую работу по устранению пробелов в их знаниях.

Отметка за выполнение письменной проверки выставляется в классный журнал.

1.2.Порядок проведения устных проверок

Необходимо предупредить учащихся о предстоящей устной проверке.

Перед началом проверки учитель должен сообщить:

- цель проверки;
- время, отведенное на устную проверку;
- в какой форме будет проводиться проверка.

На проведение устной проверки отводится полный урок (от 5 до 40 минут).

Учитель обязан внимательно объективно оценивать устный ответ, а также проводить анализ качества выполнения, классифицировать допущенные учениками ошибки и осуществлять последующую работу по устранению пробелов в их знаниях.

Отметка за выполнение устной проверки выставляется в классный журнал.

2.Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся

2.1.Порядок проведения письменных проверок

К письменным проверкам относится: контрольные работы, всероссийские проверочные работы (ВПР), итоговое собеседование по русскому языку, итоговое сочинение (изложение), контрольные работы для обучающихся 9-х классов.

2.1.1.Контрольные работы.

Необходимо за 1-2 неделю предупредить учащихся о предстоящей контрольной работе.

Перед началом контрольной работы учитель должен сообщить:

- цель работы;
- время, отведенное на работу;
- в какой форме будет проводиться контрольная работа;
- как оформить результат.

Для выполнения работы обучающийся должен иметь (в зависимости от предмета):

- тетрадь для выполнения контрольных работ или листы бумаги с заданием
- шариковую ручку с чернилами синего цвета

- линейку
- карандаш простой (при необходимости -цветные)
- циркуль
- транспортир

На проведение контрольных работ отводится полный урок (40 минут).

Все записи в тетрадях следует оформлять аккуратным почерком, математический чертеж выполняется простым карандашом с помощью линейки.

После завершения, работу необходимо сдать учителю на проверку.

Учитель обязан внимательно проверять и объективно оценивать работы, а также проводить анализ качества их выполнения, классифицировать допущенные учениками ошибки и осуществлять последующую работу по устранению пробелов в их знаниях.

Отметка за выполнение контрольной работы выставляется в классный журнал.

2.1.2. Всероссийские проверочные работы (ВПР).

ВПР в 4-8, 10-11 классах проводится в любой день указанного в План-графике проведения ВПР периода. Ответственность за выполнение ВПР возлагается на ответственного организатора в ОО.

1.1. Ответственный организатор ОО:

1.1.1. Формирует заявку на участие в ВПР и загружает ее в личном кабинете ФИС ОКО.

1.1.2. Для проведения в параллелях 6 и 8 классов ВПР по двум предметам на основе случайного выбора и распределения предметов по классам предоставляет следующую информацию через личные кабинеты ОО в ФИС ОКО:

- количество классов в каждой параллели;
- наименование классов;
- неделя, на которой планируется проведение ВПР по двум предметам на основе случайного выбора.

1.1.3. Соблюдая конфиденциальность, скачивает для печати архив с материалами для проведения ВПР - файлы для участников ВПР – в личном кабинете в ФИС ОКО <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> в разделе «Ход ВПР». Архив размещается в ФИС ОКО в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР. Рекомендуются скачать архив заранее, до дня проведения работы. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО. Критерии оценивания ответов и форма сбора результатов размещаются в ФИС ОКО в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР. Для 6 и 8 классов информация о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам будет предоставляться ОО на неделе, предшествующей проведению работы по этим предметам, в ЛК ФИС ОКО в соответствии с информацией, полученной от ОО согласно п. 4 Плана-графика. Распределение предметов на основе случайного выбора осуществляет Федеральный организатор.

1.1.4. Скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» макет бумажного протокола и список кодов участников работы. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые выдаются участникам перед началом работы. Варианты ВПР печатаются на всех участников с соблюдением условий конфиденциальности. Бумажные протоколы и коды участников печатаются в необходимом количестве. Таблица с кодами участников разрезается для выдачи каждому участнику отдельного кода.\

1.1.5. Организует выполнение участниками работы. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы (произвольно из имеющихся). Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы. В процессе проведения работы заполняется бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника.

1.1.6. По окончании проведения работы собирает все комплекты с ответами участников.

1.1.7. Организует проверку ответов участников с помощью критериев (время проверки работ указано в Планах-графике проведения ВПР).

1.1.8. Заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР (при необходимости с помощью технического специалиста): вносит код, номер варианта работы и баллы за задания каждого из участников. В электронной форме передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

1.1.9. Загружает форму сбора результатов в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» (дата загрузки формы указана в Планах-графике проведения ВПР)

2.1.3.Итоговое собеседование по русскому языку.

Итоговое собеседование проводится для обучающихся 9 классов как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования.

Место проведения: образовательная организация по месту обучения.

Срок проведения: вторая среда февраля

Заявления на участие в итоговом собеседовании по русскому языку подаются в образовательные организации по месту обучения не позднее чем за две недели до начала его проведения.

Итоговое собеседование проводится в образовательных организациях по месту обучения участников.

Во время итогового собеседования участникам запрещается пользоваться мобильными телефонами, письменными заметками и любыми справочными материалами.

Итоговое собеседование по русскому языку состоит из четырех заданий:

- чтение текста вслух;
- пересказ текста с привлечением дополнительной информации;
- монологическое высказывание по одной из выбранных тем;
- диалог с экзаменатором-собеседником.

Итоговое собеседование оценивается по системе «зачет»/«незачет». Минимальное количество баллов для получения зачета – 10; максимально возможное количество баллов – 20.

Продолжительность итогового собеседования для каждого участника 15 - 16 минут, а для участников с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов и детей-инвалидов продолжительность проведения собеседования увеличивается на 30 минут.

В случае получения неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование участники вправе его пересдать в текущем учебном году, но не более двух раз и только в дополнительные сроки.

Повторно допускаются к итоговому собеседованию в дополнительные сроки в текущем учебном году:

- получившие неудовлетворительный результат («незачет»);
- не явившиеся по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;
- не завершившие по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально.

Итоговое собеседование начинается в 09.00.

Обучающиеся поочередно приглашаются в аудиторию проведения.

В аудитории проведения участнику необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность.

В аудитории проведения итогового собеседования во время проведения присутствуют:

- экзаменатор-собеседник;
- один участник итогового собеседования;

- эксперт по проверке ответов участников итогового собеседования;
- технический специалист (может присутствовать).

В качестве экспертов могут выступать только учителя русского языка и литературы. Эксперт оценивает выполнение заданий по специально разработанным критериям с учетом соблюдения норм современного русского литературного языка.

Во время проведения итогового собеседования ведется аудиозапись.

Участник итогового собеседования перед началом ответа проговаривает в средство аудиозаписи свою фамилию, имя, отчество, номер варианта. Перед ответом на каждое задание участник итогового собеседования произносит номер задания.

Эксперт оценивает ответ участника непосредственно по ходу общения его с экзаменатором-собеседником либо по аудиозаписи.

Ознакомление с результатами итогового собеседования по русскому языку осуществляется по месту подачи заявления на участие в итоговом собеседовании под подпись обучающихся и их родителей (законных представителей).

2.1.4. Итоговое сочинение (изложение).

1. Итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА) проводится для обучающихся 11 классов.

2. Изложение вправе писать следующие категории лиц:

обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, обучающиеся – дети-инвалиды и инвалиды;

обучающиеся по образовательным программам среднего общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

обучающиеся на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении на основании заключения медицинской организации.

3. Итоговое сочинение (изложение) проводится в первую среду декабря.

4. Обучающиеся XI (XII) классов для участия в итоговом сочинении (изложении) подают заявления и согласия на обработку персональных данных не позднее чем за две недели до начала проведения итогового сочинения (изложения) в свою школу.

5. Итоговое сочинение (изложение) проводится в школах, где обучаются участники итогового сочинения (изложения), и (или) в местах проведения итогового сочинения (изложения), определенных органом исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования (далее – ОИВ).

5. ОИВ определяет порядок проведения итогового сочинения (изложения) на территории субъекта Российской Федерации, в том числе принимает решение о включении процедуры перепроверки отдельных сочинений (изложений) по итогам проведения сочинения (изложения).

По решению ОИВ места проведения итогового сочинения (изложения) оборудуются стационарными и (или) переносными металлоискателями, средствами видеонаблюдения, средствами подавления сигналов подвижной связи.

6. Итоговое сочинение (изложение) начинается в 10.00 по местному времени.

7. Если участник итогового сочинения (изложения) опоздал, он допускается к написанию итогового сочинения (изложения), при этом время окончания написания итогового сочинения (изложения) не продлевается. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников не проводится. Члены комиссии по проведению сочинения (изложения) в образовательных организациях предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков сочинения (изложения). Рекомендуем не опаздывать на проведение итогового сочинения (изложения).

8. Вход участников итогового сочинения (изложения) в место проведения итогового сочинения (изложения) начинается с 09.00 по местному времени. При себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность.

9. Рекомендуется взять с собой на сочинение (изложение) только необходимые вещи:

документ, удостоверяющий личность;

ручка (гелиевая или капиллярная с чернилами чёрного цвета); лекарства и питание (при необходимости);

специальнотехнические средства (для участников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов) (при необходимости).

Иные личные вещи участники обязаны оставить в специально выделенном в учебном кабинете месте для хранения личных вещей участников.

10. Во время проведения итогового сочинения (изложения) вам выдадут листы бумаги для черновиков, а также орфографический словарь для участников итогового сочинения (орфографический и толковый словари для участников итогового изложения).

Листы бумаги для черновиков не проверяются и записи в них не учитываются при проверке.

11. Темы итогового сочинения становятся общедоступными за 15 минут до начала проведения сочинения. Тексты для изложения доставляются в школы и становятся общедоступными не ранее 10.00 по местному времени.

12. Продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения) составляет 3 часа 55 минут (235 минут).

13. Для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа. При продолжительности итогового сочинения (изложения) четыре и более часа организуется питание участников итогового сочинения (изложения) и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий.

Порядок организации питания и перерывов для проведения лечебных и профилактических мероприятий для указанных участников итогового сочинения (изложения) определяется ОИВ.

14. Для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, участников итогового сочинения (изложения) – детей-инвалидов и инвалидов итоговое сочинение (изложение) может по их желанию и при наличии соответствующих медицинских показаний проводиться в устной форме.

15. Во время проведения итогового сочинения (изложения) участникам итогового сочинения (изложения) запрещено иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, собственные орфографические и (или) толковые словари. Участникам итогового сочинения (изложения) также запрещается пользоваться текстами литературного материала (художественные произведения, дневники, мемуары, публицистика, другие литературные источники). Участники итогового сочинения (изложения), нарушившие установленные требования, удаляются с итогового сочинения (изложения) членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в образовательной организации. В данном случае оформляется соответствующий акт, на основании которого педагогическим советом будет принято решение о повторном допуске к написанию итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки.

16. В случае если участник итогового сочинения (изложения) по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить написание итогового сочинения (изложения), он может покинуть учебный кабинет. В данном случае оформляется соответствующий акт, на основании которого педагогическим советом будет принято

решение о повторном допуске к написанию итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки.

17. Участники итогового сочинения (изложения), досрочно завершившие выполнение итогового сочинения (изложения), сдают бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков, и покидают место проведения итогового сочинения (изложения), не дожидаясь установленного времени завершения итогового сочинения (изложения).

18. Повторно к написанию итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки, установленные расписанием проведения итогового сочинения (изложения) в текущем учебном году (в первую среду февраля и первую рабочую среду мая), допускаются:

обучающиеся XI (XII) классов, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»);

обучающиеся XI (XII) классов, удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушение требований, установленных пунктом 27 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 г. № 190/1512 (зарегистрирован Минюстом России 10 декабря 2018 г., регистрационный № 52952);

обучающиеся XI (XII) классов, не явившиеся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;

обучающиеся XI (XII) классов, не завершившие написание итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально.

19. Обучающиеся XI (XII) классов, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»), могут быть повторно допущены к участию в итоговом сочинении (изложении) в текущем учебном году, но не более двух раз и только в дополнительные сроки, установленные Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 г. № 190/1512 (зарегистрирован Минюстом России 10 декабря 2018 г., регистрационный № 52952).

20. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового сочинения (изложения) обучающимся при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое сочинение (изложение) предоставляется право подать в письменной форме заявление на проверку написанного ими итогового сочинения (изложения) комиссией другой образовательной организации или комиссией, сформированной в местах, определенных ОИВ.

Порядок подачи такого заявления и организации повторной проверки итогового сочинения (изложения) указанной категории обучающихся определяет ОИВ.

21. Итоговое сочинение в случае представления его при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета действительно в течение четырех лет, следующих за годом написания такого сочинения.

Итоговое сочинение (изложение) как допуск к ГИА – бессрочно.

2.1.5. Контрольные работы для обучающихся 9-х классов.

Проведение контрольных работ

Контрольные работы проводятся в образовательной организации, в которой проходят обучение участники контрольных работ. Экстерны принимают участие в контрольной работе на базе той образовательной организации, к которой они

прикрепились для прохождения ГИА.

В день проведения контрольной работы по решению образовательной организации допускается организация и осуществление образовательного процесса для обучающихся 1-8-х и 10-11-х классов, а также обучающихся 9-х классов, не принимающих участие в контрольной работе по соответствующему учебному предмету, с учетом ограничения доступа указанных категорий обучающихся в аудитории для проведения контрольных работ.

Количество, общая площадь и состояние помещений, выделяемых для проведения контрольных работ, обеспечивают проведение контрольных работ в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов¹.

Для проведения контрольных работ в образовательной организации выделяются: помещение, оборудованное телефонной связью, принтером, персональным компьютером с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» для получения по защищенным каналам связи КИМ и иных материалов для проведения контрольных работ (далее - штаб);

учебные кабинеты для проведения контрольных работ (далее - аудитории), оборудованные принтером для распечатки КИМ контрольной работы и бланков в присутствии участников контрольной работы;

Аудитории проведения контрольных работ должны быть изолированы от остальных кабинетов образовательной организации, в которых осуществляется учебный процесс, для обеспечения соблюдения порядка во время проведения контрольных работ.

Для каждого участника контрольной работы организуется отдельное рабочее место.

Аудитории, выделяемые для проведения контрольных работ по иностранным языкам, оснащаются средствами записи и воспроизведения аудиозаписи, по информатике и информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ) - компьютерной техникой, по отдельным учебным предметам - оборудованием для лабораторных работ.

Не позднее чем за две недели до проведения контрольной работы по соответствующему учебному предмету руководитель образовательной организации обеспечивает создание комиссии образовательной организации по проведению и проверке контрольных работ. В состав комиссии образовательной организации по проведению и проверке контрольных работ входят:

ответственный организатор образовательной организации, обеспечивающий подготовку и проведение контрольных работ, в том числе информационную безопасность при получении, использовании и хранении КИМ контрольных работ (далее - ответственный за информационный обмен);

организаторы проведения контрольных работ, обеспечивающие соблюдение порядка в аудиториях проведения контрольных работ, передвижение участников контрольных работ и соблюдение порядка иными обучающимися образовательной организации, не принимающими участия в контрольных работах (далее - организаторы);

технический специалист, обеспечивающий получение КИМ контрольных работ в день проведения контрольных работ, сканирование и передачу материалов контрольных работ в РЦОИ (далее - технический специалист);

учителя образовательной организации, осуществляющие проверку контрольных работ по соответствующим учебным предметам (далее - эксперты).

В день проведения контрольных работ в образовательной организации могут присутствовать должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования, специалисты МОУО и иные лица по решению руководителя образовательной организации.

До начала контрольных работ руководитель образовательной организации или уполномоченное им лицо распределяет участников контрольных работ по аудиториям в произвольном порядке.

В аудитории во время проведения контрольной работы по соответствующему учебному предмету присутствуют не менее двух организаторов.

Передача заданий контрольной работы в образовательные организации осуществляется по защищенным каналам связи. Ответственное лицо РЦОИ не ранее чем за 1 календарный день до дня проведения контрольной работы передает защищенные задания контрольной работы в образовательные организации с соблюдением требований информационной безопасности.

В день проведения контрольных работ за 1 час 30 минут по местному времени ФЦТ размещает на технологическом портале защищенной сети передачи данных пароли к защищенным заданиям контрольной работы.

Ответственное лицо РЦОИ передает пароли к защищенным заданиям контрольной работы в образовательные организации.

Технический специалист образовательной организации, получив от РЦОИ пароли к защищенным заданиям контрольной работы, передает их ответственному за информационный обмен.

Ответственный за информационный обмен передает пароли организаторам в аудитории для проведения контрольных работ.

Печать КИМ контрольной работы по соответствующему учебному предмету осуществляется в аудиториях в присутствии участников контрольной работы.

В случае технической невозможности организации печати КИМ контрольной работы в аудиториях в присутствии участников контрольной работы допускается печать КИМ контрольной работы в штабе в присутствии ответственного за информационный обмен по согласованию с РЦОИ.

Контрольные работы начинаются в 10:00 по местному времени.

В случае, если участник контрольной работы опоздал, он допускается к написанию контрольной работы, при этом время окончания написания контрольной работы не продлевается. Повторный инструктаж опоздавших участников контрольных работ не проводится. Организаторы в аудитории предоставляют опоздавшему участнику контрольной работы необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков контрольной работы.

До начала контрольных работ в аудитории организаторы проводят инструктаж, в том числе информируют участников контрольных работ о порядке проведения контрольных работ, продолжительности контрольной работы по соответствующему учебному предмету, о сроках проверки контрольных работ и местах ознакомления с результатами контрольных работ.

Организаторы выдают участникам контрольных работ материалы контрольной работы, которые включают в себя листы (бланки) для записи ответов, КИМ для проведения контрольной работы, а также листы бумаги для черновиков (далее - черновики).

По указанию организаторов в аудитории участники контрольной работы заполняют регистрационные поля контрольной работы. Организаторы проверяют правильность заполнения участниками контрольной работы регистрационных полей. По завершении заполнения регистрационных полей контрольной работы всеми участниками контрольной работы организаторы объявляют начало контрольной работы и время ее окончания, фиксируют их на доске, после чего участники контрольных работ приступают к выполнению контрольной работы.

По мере необходимости участникам контрольных работ выдаются черновики, дополнительные бланки ответов № 2.

Во время проведения контрольных работ на рабочем столе участника контрольной работы помимо материалов контрольной работы находятся:

- 1) гелиевая или капиллярная ручка с чернилами черного цвета;
- 2) средства обучения и воспитания (пункт 14 настоящего порядка);

3) лекарства и питание (при необходимости);

4) специальные технические средства (для участников контрольных работ с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов в случае их участия).

Во время проведения контрольных работ участникам контрольных работ запрещено иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

В случае если участник контрольной работы по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение контрольной работы, он досрочно покидает аудиторию.

В контрольную работу по иностранным языкам включается раздел «Аудирование», все задания которого записаны на аудионоситель.

Аудитории, выделяемые для проведения раздела «Аудирование», оборудуются средствами воспроизведения аудиозаписи.

Для выполнения заданий раздела «Аудирование» технические специалисты или организаторы настраивают средство воспроизведения аудиозаписи так, чтобы было слышно всем участникам контрольной работы. Аудиозапись прослушивается участниками контрольной работы дважды, после чего они приступают к выполнению контрольной работы.

В контрольную работу по иностранным языкам также включается раздел «Говорение», устные ответы на задания которого записываются на аудионосители.

Для выполнения заданий раздела «Говорение» выделяются аудитории, оснащенные средствами цифровой аудиозаписи. Технические специалисты или организаторы настраивают средства цифровой аудиозаписи для осуществления качественной записи устных ответов.

Участники контрольной работы приглашаются в аудитории для получения задания устной части КИМ и последующей записи устных ответов на задания КИМ. Участник контрольной работы подходит к средству цифровой аудиозаписи и по команде технического специалиста или организатора громко и разборчиво дает устный ответ на задание КИМ, после чего прослушивает запись своего ответа, чтобы убедиться, что она произведена без технических сбоев.

За 30 минут и за 5 минут до окончания контрольной работы организаторы сообщают участникам контрольной работы о скором завершении контрольной работы и напоминают о необходимости перенести ответы из листов бумаги для черновиков, КИМ для проведения контрольной работы в листы (бланки) для записи ответов.

Участники контрольной работы, досрочно завершившие выполнение контрольной работы, сдают материалы контрольной работы и листы бумаги для черновиков организаторам и покидают аудиторию проведения контрольной работы, не дожидаясь завершения контрольной работы.

По истечении времени контрольной работы организаторы объявляют об окончании контрольной работы и собирают материалы контрольной работы и листы бумаги для черновиков у участников контрольной работы.

В случае если листы (бланки) для записи ответов и дополнительные листы (бланки) для записи ответов содержат незаполненные области (за исключением регистрационных полей), организаторы погашают их следующим образом: «Z».

Организаторы в аудитории проведения контрольной работы заполняют отчетные формы, использованные при проведении контрольной работы.

Собранные материалы контрольной работы и листы бумаги для черновиков, а также заполненные отчетные формы для проведения контрольных работ организаторы упаковывают в отдельные пакеты и передают ответственному за информационный обмен.

Для участников контрольных работ, экстернов с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые

лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, контрольные работы проводятся в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития, аналогично требованиям Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования».

В день проведения контрольной работы по соответствующему учебному предмету в 17:00 по местному времени ФЦТ размещает ключи и критерии оценивания заданий контрольных работ.

РЦОИ посредством деловой почты по защищенным каналам связи передает ответственным за информационный обмен в образовательных организациях ключи и критерии оценивания заданий контрольной работы по соответствующему учебному предмету.

Проверка контрольных работ осуществляется экспертами, входящими в состав комиссии образовательной организации по проверке контрольных работ.

Записи на КИМ для проведения контрольных работ, листах бумаги для черновиков не обрабатываются и не проверяются.

При проверке устных ответов на задания раздела «Говорение» контрольной работы по иностранным языкам эксперты обеспечиваются файлами с цифровой аудиозаписью устных ответов по иностранным языкам и специализированными программными средствами для их прослушивания.

Проверка контрольной работы каждого участника контрольной работы осуществляется экспертом один раз в соответствии с ключами и критериями оценивания заданий контрольной работы с учетом спецификации КИМ для проведения в 2021 году основного государственного экзамена.

Полученные результаты в первичных баллах (сумма баллов за правильно выполненные задания контрольной работы) эксперты переводят в пятибалльную систему оценивания в соответствии со шкалой перевода суммы первичных баллов за контрольную работу по соответствующему учебному предмету в пятибалльную систему оценивания (приложение № 2 к настоящему порядку).

Проверка и оценивание контрольных работ комиссиями образовательных организаций по проверке контрольных работ должны завершиться не позднее чем через 3 календарных дня с даты проведения контрольной работы по соответствующему учебному предмету.

Результаты выполнения контрольных работ должны быть внесены в РИС не позднее 10 календарных дней со дня проведения контрольной работы по соответствующему учебному предмету.

Оценка результатов контрольных работ

Ознакомление участников контрольных работ и их родителей (законных представителей) с результатами контрольных работ осуществляется в порядке, устанавливаемом образовательными организациями.

Результаты контрольных работ не являются условием допуска к ГИА.

Отметка по пятибалльной шкале, полученная за контрольную работу по соответствующему учебному предмету, может быть выставлена в классный журнал и (или) учтена при приеме на профильное обучение в порядке, установленном локальным актом образовательной организации.

Подача апелляции о несогласии с выставленными баллами за контрольную работу по соответствующему учебному предмету не предусмотрена. При этом участникам контрольных работ должно быть предоставлено право на рассмотрение вопросов

оценивания выполненной ими контрольной работы по соответствующему учебному предмету в порядке, установленном локальным актом образовательной организации.

Места, порядок и сроки хранения, уничтожения оригиналов бланков контрольных работ

Материалы контрольных работ, в том числе аудиозаписи устных ответов участников контрольных работ по иностранным языкам, хранятся в образовательной организации не менее шести месяцев после окончания контрольных работ.

В образовательной организации обеспечивается хранение следующих материалов контрольных работ:

- 1) ведомости проведения контрольных работ в аудиториях проведения контрольных работ;
- 2) оригиналы бланков участников контрольных работ;
- 3) носителей, содержащих цифровую запись устных ответов участников контрольных работ по иностранным языкам;
- 4) иных материалов контрольных работ.

Материалы контрольных работ хранятся в помещении, исключающем доступ к ним посторонних лиц и позволяющем обеспечить сохранность указанных материалов.

По истечении указанного в пункте 46 настоящего порядка срока хранения перечисленные материалы уничтожаются образовательной организацией с соблюдением требований уничтожения материалов, содержащих информацию ограниченного доступа.

2.2.Порядок проведения устных проверок

Необходимо предупредить учащихся о предстоящей устной проверке.

Перед началом проверки учитель должен сообщить:

- цель проверки;
- время, отведенное на устную проверку;
- в какой форме будет проводиться проверка.

На проведение устной проверки отводится полный урок (от 5 до 40 минут).

Учитель обязан внимательно объективно оценивать устный ответ, а также проводить анализ качества выполнения, классифицировать допущенные учениками ошибки и осуществлять последующую работу по устранению пробелов в их знаниях.

Отметка за выполнение устной проверки выставляется в классный журнал.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 668839453888955595534287592580057180478369931231

Владелец Пермикина Дарья Евгеньевна

Действителен с 20.02.2025 по 20.02.2026