МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 69»

630036, г. Новосибирск, ул. 2-я Портовая, 36, тел./факс: (383) 290-38-01
e-mail:s_69_edu54.ru

ПРИНЯТО
Педагогический Совет
Протокол от 27.08.2026 № 1

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ СОШ № 69
_____ /Л.А. Аникина/
Приказ от 28.08.2026 № 71

ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСНОВНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

Нормативные основания

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

НПА 2. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в действующей редакции.

НПА 3. Приказ Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», в действующей редакции.

НПА 4. Приказы Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 и № 287, а также от 17.05.2012 № 413, которыми утверждены ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО, в действующих редакциях.

НПА 5. Приказы Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372, от 18.05.2023 № 370 и от 18.05.2023 № 371, которыми утверждены федеральные образовательные программы НОО, ООО и СОО, в действующих редакциях.

НПА 6. Приказ Минпросвещения России от 09.10.2024 № 704 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных образовательных программ…», в действующей редакции.

НПА 7. Приказ Минпросвещения России от 10.11.2025 № 808 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных образовательных программ…».

НПА 8. Постановление Правительства Российской Федерации от 30.04.2024 № 556 «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования и Правил проведения мероприятий по оценке качества образования».

НПА 9. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 № 19, которым утверждены СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (применяется с 01.09.2026).

НПА 10. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2, которым утверждены СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», в действующей редакции.

Примечание. Перед утверждением Положения образовательная организация проверяет действующие редакции перечисленных актов и реквизиты региональных нормативных актов. Ссылки в квадратных скобках в тексте относятся к настоящему перечню.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом [полное наименование образовательной организации] (далее — Школа) и определяет формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости, выставления отметок за учебные периоды и проведения промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО, в том числе по индивидуальным учебным планам. [НПА 1, п. 10 ч. 3 ст. 28, ч. 2 ст. 30, ч. 1 ст. 58]

1.2. Положение распространяется на обучающихся Школы, педагогических работников, родителей (законных представителей), а также на экстернов, зачисленных для прохождения промежуточной аттестации. Особенности оценивания по адаптированным образовательным программам устанавливаются разделом 11 настоящего Положения.

1.3. Целями контроля и аттестации являются установление степени достижения планируемых результатов ООП; получение объективной информации для корректировки обучения; поддержка индивидуального прогресса; принятие решений о переводе обучающихся; своевременное выявление и ликвидация академической задолженности.

1.4. Оценивание строится на принципах объективности, открытости критериев, систематичности, учета возрастных и индивидуальных особенностей, академической добросовестности, недопустимости дискриминации и создания избыточной контрольной нагрузки.

1.5. Формы, периодичность и порядок текущего контроля и промежуточной аттестации определяются Школой самостоятельно в пределах ее компетенции и закрепляются настоящим Положением, учебными планами и рабочими программами. [НПА 1, п. 10 ч. 3 ст. 28, ч. 2 ст. 30]

1.6. Если федеральным законодательством, ФГОС, федеральной или адаптированной образовательной программой для конкретной категории обучающихся установлены специальные правила, применяются такие специальные правила.

1.7. Изменения в Положение принимаются с соблюдением порядка учета мнения советов обучающихся и родителей в случаях, когда локальный акт затрагивает права обучающихся. [НПА 1, ч. 3 ст. 30]

2. Основные понятия

2.1. Текущий контроль успеваемости — систематическая проверка и оценка достижения обучающимся планируемых предметных результатов в ходе освоения темы, раздела, модуля и учебного периода.

2.2. Оценочная процедура — контрольная, проверочная, диагностическая или иная работа, выполняемая всеми обучающимися класса одновременно и занимающая не менее 30 минут либо весь урок, по результатам которой каждому

обучающемуся выставляется отметка. К оценочным процедурам не относятся обычный устный опрос, непродолжительные самостоятельные задания, тренировочные упражнения и индивидуальная проверка домашнего задания.

2.3. Триместровая отметка — отметка за первый, второй или третий триместр во 2–9-х классах, отражающая результаты текущего контроля за соответствующий учебный период.

2.4. Полугодовая отметка — отметка за первое или второе полугодие в 10–11-х классах, отражающая результаты текущего контроля за соответствующий учебный период.

2.5. Годовая отметка — отметка, определяемая на основании триместровых либо полугодовых отметок по правилам раздела 7.

2.6. Промежуточная аттестация — установление соответствия образовательных результатов обучающегося требованиям ООП за учебный год. Основной формой в Школе является учет годовой отметки без проведения отдельной аттестационной работы. [НПА 1, ч. 1 ст. 58]

2.7. Академическая задолженность — неудовлетворительный результат промежуточной аттестации по одному или нескольким предметам, курсам, модулям либо непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин. [НПА 1, ч. 2 ст. 58]

2.8. Средневзвешенный балл — расчетный показатель электронного журнала, учитывающий вес отдельных видов работ. Он может использоваться как информационный ориентир при текущем контроле только при предварительном закреплении весов в рабочей программе; сам по себе не заменяет педагогическую оценку достижения планируемых результатов.

3. Организация учебных периодов и шкала оценивания

3.1. Учебный год во 2–9-х классах делится на три триместра. Конкретные даты начала и окончания триместров, каникул и промежуточных периодов отдыха ежегодно устанавливаются календарным учебным графиком.

3.2. В 10–11-х классах учебный год делится на два полугодия. По решению Школы, отраженному в календарном учебном графике и ООП СОО, в 10–11-х классах также может применяться триместровая организация; в этом случае положения о полугодовых отметках применяются соответственно к триместровым.

3.3. В 1-м классе используется безотметочное обучение. Результаты фиксируются содержательно: освоено, частично освоено, не освоено; допускаются листы наблюдений, портфолио и иные формы качественной обратной связи. Балльные отметки в электронный журнал и тетради не выставляются.

3.4. Во 2–11-х классах применяется пятибалльная шкала: «5» — отлично, «4» — хорошо, «3» — удовлетворительно, «2» — неудовлетворительно. Отметка «1» в текущем и периодическом контроле не используется.

3.5. По курсам, для которых учебным планом предусмотрена безотметочная система, результат фиксируется как «зачтено» или «не зачтено». Критерии зачета указываются в рабочей программе.

3.6. Отметка выставляется только за результат учебной деятельности. Запрещено снижать ее за поведение, опоздание, отсутствие формы, тетради или принадлежностей, пропуск урока, а также использовать отметку как дисциплинарное взыскание. [НПА 1, п. 9 ч. 1 ст. 34, ст. 43]

3.7. Критерии и способы оценивания доводятся педагогом до обучающихся до выполнения оцениваемой работы в понятной возрасту форме.

4. Формы текущего контроля успеваемости

4.1. Текущий контроль проводится педагогическим работником в пределах учебного времени по предмету, курсу или модулю и является частью реализации рабочей программы.

4.2. Допускаются устные формы: индивидуальный и фронтальный опрос, собеседование, чтение, пересказ, сообщение, защита решения, выступление, зачет и иные формы, соответствующие предмету.

4.3. Допускаются письменные формы: контрольная, проверочная, самостоятельная, диагностическая, практическая и лабораторная работа; диктант, изложение, сочинение; тест; математическая работа; работа с текстом, картой, источником или данными.

4.4. Допускаются практико-ориентированные формы: лабораторный опыт, практическая работа, проект, исследование, творческая работа, учебное изделие, норматив или комплекс упражнений, демонстрация навыка, цифровой продукт и портфолио.

4.5. Формы контроля по каждому предмету определяются рабочей программой с учетом требований ФГОС и федеральной рабочей программы. Одна работа может оценивать несколько планируемых результатов, если критерии объявлены заранее.

4.6. ВПР и иные мероприятия по оценке качества образования не подменяют промежуточную аттестацию. Их результаты могут учитываться в текущем контроле только если это заранее предусмотрено ООП и настоящим Положением, обучающиеся и родители проинформированы, а работа проводится в рамках изученного материала. [НПА 8]

4.7. При использовании электронного обучения контроль может проводиться в информационной системе Школы. Должны обеспечиваться идентификация обучающегося, доступность задания, фиксация результата и защита персональных данных. [НПА 1, ст. 16; НПА 2]

5. Периодичность и планирование текущего контроля

5.1. Количество текущих отметок должно быть достаточным для обоснованного вывода об освоении программы, но не должно создавать избыточную нагрузку. Минимальная рекомендуемая достаточность для выставления отметки за период: при 1 часе в неделю — не менее 3 отметок; при 2 часах — не менее 4; при 3 и более часах — не менее 5. Рабочей программой может быть установлен иной достаточный минимум с учетом специфики предмета.

5.2. Педагог распределяет формы контроля равномерно в течение триместра или полугодия. Выставление основной массы отметок в последние дни периода не допускается.

5.3. Общий объем времени, затрачиваемого на проведение оценочных процедур, не должен превышать 10 процентов от всего объема учебного времени, отводимого на изучение соответствующего учебного предмета в конкретном классе в текущем учебном году. [НПА 5; НПА 6; НПА 7]

5.4. Оценочные процедуры, занимающие 30 минут и более, включаются в единый школьный график. График составляется заместителем директора на учебный период, согласуется с педагогами, утверждается директором и доводится до обучающихся и родителей не позднее чем за две недели до проведения соответствующей работы.

5.5. При составлении графика учитываются санитарные требования, возраст обучающихся, расписание уроков и необходимость предотвращения чрезмерной нагрузки. Не допускается проведение нескольких объемных оценочных процедур по разным предметам в один день, кроме случаев объективной необходимости, письменно согласованных заместителем директора. [НПА 9; НПА 10]

5.6. Не проводится оценочная процедура в первый учебный день после каникул или длительного праздничного периода, если иное не обусловлено федеральным графиком мероприятий по оценке качества образования.

5.7. Изменение даты плановой оценочной процедуры доводится до обучающихся и родителей через электронный журнал. Повторная работа для отдельных обучающихся в график класса не включается.

5.8. Текущий устный опрос, проверка домашней работы, практическое упражнение продолжительностью менее 30 минут и индивидуальная работа не требуют включения в единый график.

6. Проверка работ, выставление и исправление текущих отметок

6.1. Письменные работы проверяются и результаты доводятся до обучающихся, как правило, не позднее 7 календарных дней; сочинения, изложения, проекты и исследовательские работы — не позднее 10 рабочих дней. При большом объеме работы педагог заранее сообщает иной разумный срок.

6.2. Отметка за устный ответ выставляется в электронный журнал в день проведения урока; за письменную работу — не позднее дня сообщения результата обучающимся.

6.3. Педагог предоставляет содержательную обратную связь: указывает достигнутые результаты, существенные ошибки и способы их исправления. Отметка без возможности ознакомиться с проверенной работой и критериями не считается достаточной обратной связью.

6.4. За отсутствие обучающегося на уроке отметка «2» не выставляется. В журнале ставится обозначение отсутствия. Если пропущена обязательная работа, педагог устанавливает разумный дополнительный срок ее выполнения с учетом причин отсутствия и объема учебной нагрузки.

6.5. Неудовлетворительная текущая отметка может быть исправлена в порядке, определенном педагогом и рабочей программой. Повторное выполнение не является

повторной промежуточной аттестацией и не должно создавать обязанности многократно переписывать каждую текущую работу.

6.6. При повторном выполнении в журнале сохраняется история оценивания в соответствии с возможностями информационной системы; итог за период определяется с учетом подтвержденного уровня результатов, а не путем механического удаления первой отметки.

6.7. Исправление ошибочно внесенной отметки производится педагогом с указанием причины в электронном журнале. Изменение отметки другим лицом не допускается, кроме документально подтвержденного исправления технической ошибки администратором системы.

6.8. При выявлении списывания, использования неразрешенных средств или иной недобросовестности педагог прекращает оценивание соответствующей работы, фиксирует обстоятельства и предоставляет возможность пройти контроль повторно в иной форме. Мера не должна подменять дисциплинарное взыскание.

7. Выставление отметок за триместр, полугодие и учебный год

7.1. Триместровая отметка во 2–9-х классах выставляется по результатам текущего контроля за соответствующий триместр при наличии достаточного количества оценочных данных по пункту 5.1.

7.2. Полугодовая отметка в 10–11-х классах выставляется по результатам текущего контроля за соответствующее полугодие.

7.3. При определении отметки за учебный период педагог учитывает степень достижения планируемых результатов и результаты наиболее значимых работ. Среднее арифметическое или средневзвешенное значение электронного журнала является расчетным ориентиром и не должно автоматически заменять профессионально обоснованное решение педагога, если рабочей программой прямо не установлен автоматический алгоритм.

7.4. Если Школа применяет единый арифметический алгоритм, отметка за учебный период определяется по среднему баллу всех учитываемых отметок: 4,65–5,00 — «5»; 3,65–4,49 — «4»; 2,60–3,49 — «3»; ниже 2,60 — «2». Граничное значение 2,60, 3,60 или 4,60 округляется в пользу обучающегося. Для работ с установленным весом применяется средневзвешенный балл по весам, опубликованным до начала периода.

7.5. Школа выбирает один алгоритм пункта 7.3 или 7.4 и применяет его единообразно по соответствующему предмету и параллели. Выбранный алгоритм фиксируется в рабочих программах и настройках электронного журнала до начала учебного года.

7.6. Во 2–9-х классах годовая отметка рассчитывается как среднее арифметическое трех триместровых отметок. Результат переводится в отметку по шкале: 4,65–5,00 — «5»; 3,65–4,49 — «4»; 2,65–3,49 — «3»; ниже 2,65 — «2». При точном значении 2,65, 3,65 или 4,65 округление производится в пользу обучающегося.

7.7. В 10–11-х классах годовая отметка рассчитывается как среднее арифметическое отметок за первое и второе полугодия по той же шкале. При среднем значении 3,65 выставляется «4», при 4,65 — «5», при 2,65 — «3».

7.8. Если предмет изучался только в одном или двух триместрах либо одном полугодии, годовая отметка определяется по отметкам за фактически предусмотренные учебным планом периоды.

7.9. Если отметка за один учебный период не выставлена по уважительной причине, обучающемуся предоставляется возможность подтвердить освоение соответствующей части программы в дополнительный срок. После этого выставляется отметка за период и рассчитывается годовая отметка.

7.10. Если обучающийся без уважительной причины не имеет достаточных результатов для выставления отметки за учебный период, педагог и классный руководитель письменно уведомляют родителей, назначают сроки выполнения необходимых работ. Обозначение «не аттестован» не является балльной отметкой и не может произвольно приравниваться к «2».

7.11. Годовая отметка выставляется не позднее чем за [3] рабочих дня до окончания учебных занятий. При несогласии с расчетом применяется порядок раздела 14.

7.12. Примеры расчета приведены в приложении 3. Текущие отметки непосредственно повторно в расчет годовой отметки не включаются: они уже учтены при выставлении отметки за соответствующий учебный период.

8. Промежуточная аттестация

8.1. Промежуточная аттестация проводится по итогам каждого учебного года по всем предметам, курсам и модулям учебного плана, кроме тех, для которых учебным планом прямо установлен иной срок или отсутствие аттестации в связи с безотметочным освоением.

8.2. Основная форма промежуточной аттестации — учет годовой отметки, выставленной на основании отметок за учебные периоды, без проведения отдельной контрольной, диагностической или экзаменационной работы.

8.3. В учебном плане форма указывается дословно: «учет годовой отметки, выставленной по результатам текущего контроля за учебные периоды, без проведения отдельной аттестационной процедуры».

8.4. Во 2–9-х классах результат промежуточной аттестации равен годовой отметке, рассчитанной по трем триместровым отметкам. В 10–11-х классах результат равен годовой отметке, рассчитанной по двум полугодовым отметкам.

8.5. Отметки «3», «4» и «5», а также результат «зачтено» признаются положительными результатами промежуточной аттестации. Отметка «2» либо «не зачтено» являются неудовлетворительным результатом и образуют академическую задолженность. [НПА 1, ч. 2 ст. 58]

8.6. Отдельная аттестационная работа может быть установлена только учебным планом по конкретному предмету, курсу или модулю. В этом случае учебный план указывает форму, класс и порядок учета результата, а материалы утверждаются Школой до начала процедуры. Проведение незапланированного «переводного экзамена» не допускается.

8.7. При отдельной работе итог промежуточной аттестации определяется по формуле, заранее закрепленной в учебном плане: [например, годовая отметка — 70 процентов, отдельная работа — 30 процентов]. Формула не изменяется после начала учебного года.

8.8. Результаты промежуточной аттестации в форме учета годовой отметки фиксируются в электронном журнале и личном деле. Отдельный протокол не составляется. Для комиссии, экстерна или ликвидации задолженности составляется протокол.

8.9. Обучающийся, имеющий положительные результаты промежуточной аттестации, переводится в следующий класс. Решение оформляется педагогическим советом и приказом директора. [НПА 1, ч. 8 ст. 58]

8.10. Государственная итоговая аттестация, итоговое сочинение (изложение), ВПР и иные федеральные оценочные мероприятия не являются формой ежегодной промежуточной аттестации по настоящему Положению.

9. Особенности оценивания в 1-м классе

9.1. Текущий контроль в 1-м классе проводится без балльных отметок посредством наблюдения, устной и письменной обратной связи, анализа работ, диагностических заданий и портфолио.

9.2. Промежуточная аттестация проводится в форме комплексной качественной оценки освоения программы по материалам педагогического наблюдения и итоговых диагностических работ без выставления отметок по пятибалльной шкале.

9.3. Результат по каждому предмету фиксируется как «освоил(а)», «частично освоил(а)» или «не освоил(а)» с краткой индивидуальной рекомендацией. Решение о переводе принимается с учетом требований статьи 58 Федерального закона № 273-ФЗ и права обучающегося на ликвидацию задолженности. [НПА 1, ст. 58]

9.4. Диагностические работы в 1-м классе не используются для ранжирования детей, публичного сравнения результатов или оценки деятельности учителя.

10. Пропуски занятий и уважительные причины

10.1. Уважительными причинами признаются болезнь, медицинское обследование, участие в мероприятиях по направлению Школы, семейные обстоятельства, подтвержденные родителем, обстоятельства непреодолимой силы и иные причины, признанные директором или уполномоченным им лицом.

10.2. После длительного отсутствия педагог совместно с обучающимся определяет разумный график выполнения обязательных работ. Не допускается требовать выполнения всех пропущенных текущих заданий в один день.

10.3. Если невозможно выставить отметку за триместр или полугодие по уважительной причине, приказом директора устанавливаются форма и срок подтверждения результатов, как правило, не позднее 10 рабочих дней после возвращения либо в начале следующего учебного периода.

10.4. Нахождение на индивидуальном учебном плане, обучение на дому, лечение или реабилитация не освобождают от освоения программы, но требуют адаптации сроков, форм и условий контроля.

11. Обучающиеся с ОВЗ, инвалидностью и обучающиеся по АООП

11.1. Контроль и аттестация обучающихся с ОВЗ проводятся с учетом варианта АООП, специальных образовательных условий, рекомендаций ПМПК и ИПРА (при наличии), а также индивидуальных особенностей, влияющих на способ предъявления и выполнения заданий.

11.2. Специальные условия могут включать увеличение времени, перерывы, ассистивные средства, доступный формат инструкции, помощь ассистента в пределах его функций, отдельное помещение, устную форму вместо письменной или наоборот, если это не изменяет проверяемый результат.

11.3. Адаптация формы не означает необоснованного снижения требований. Оцениваются результаты, предусмотренные соответствующей АООП, а при обучении по СИПР — индивидуально запланированные результаты.

11.4. Для обучающихся по СИПР промежуточная аттестация может оформляться в виде развернутой характеристики динамики и достижения индивидуальных результатов без пятибалльной отметки, если это предусмотрено АООП и учебным планом.

11.5. Решение о специальных условиях фиксируется в АООП, СИПР, индивидуальном учебном плане либо приказе директора без раскрытия избыточных сведений о здоровье.

12. Экстерны, семейное образование и самообразование

12.1. Лица, осваивающие общеобразовательную программу вне Школы в форме семейного образования или самообразования, вправе пройти промежуточную аттестацию экстерном бесплатно. [НПА 1, ч. 3 ст. 17, ч. 3 ст. 34]

12.2. Экстерн зачисляется приказом директора на период аттестации на основании заявления и документов, предусмотренных правилами приема. Школа знакомит его с программой, перечнем предметов, формами, критериями и графиком.

12.3. Для экстерна форма «учет годовой отметки» применяется только при наличии документально подтвержденных результатов, которые Школа вправе

зачесть. В остальных случаях проводится отдельная аттестация: письменная, устная, практическая, комплексная работа, собеседование либо их сочетание.

12.4. Аттестация проводится педагогом или комиссией. Результат оформляется протоколом и справкой. Экстерн имеет право на ознакомление с работой и обжалование результата.

12.5. Неудовлетворительный результат либо непрохождение без уважительной причины образует академическую задолженность. Родители несовершеннолетнего, не ликвидировавшего ее в установленные сроки, совместно с органом местного самоуправления определяют дальнейшую форму получения образования. [НПА 1, ч. 10 ст. 58]

13. Академическая задолженность и ее ликвидация

13.1. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Школа создает условия и контролирует своевременность ее ликвидации. [НПА 1, ч. 3, 4 ст. 58]

13.2. Обучающийся вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему предмету не более двух раз в сроки, установленные Школой, в пределах одного года с момента образования задолженности. В этот срок не включаются время болезни обучающегося и иные уважительные периоды. [НПА 1, ч. 5 ст. 58]

13.3. Для первой попытки директор приказом устанавливает предмет, форму, дату, проверяющего педагога и консультации. Вторая попытка проводится комиссией не менее чем из трех работников. [НПА 1, ч. 6 ст. 58]

13.4. Взимание платы за прохождение повторной промежуточной аттестации не допускается. [НПА 1, ч. 7 ст. 58]

13.5. Форма повторной аттестации должна позволять проверить достижение результатов за соответствующий учебный год; она может отличаться от первоначальной формы. Объем задания должен быть соразмерен программе и объявленным критериям.

13.6. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно. [НПА 1, ч. 8 ст. 58]

13.7. Обучающиеся по ООП НОО, ООО и СОО, не ликвидировавшие задолженность в установленные сроки, по усмотрению родителей оставляются на

повторное обучение, переводятся на АООП в соответствии с рекомендациями ПМПК либо на обучение по индивидуальному учебному плану. [НПА 1, ч. 9 ст. 58]

13.8. До принятия решения, предусмотренного пунктом 13.7, Школа письменно уведомляет родителей о результатах, истечении сроков и возможных вариантах продолжения обучения.

14. Разрешение разногласий по отметкам

14.1. Обучающийся или родитель вправе обратиться к педагогу за разъяснением критериев, порядка расчета и ознакомлением с проверенной работой.

14.2. Если разногласие не урегулировано, подается письменное заявление директору не позднее 5 рабочих дней с момента ознакомления с результатом либо с момента, когда заявителю стало известно о предполагаемой ошибке.

14.3. Директор в течение 3 рабочих дней создает комиссию из незаинтересованных работников. В состав не включается педагог, выставивший оспариваемую отметку, кроме участия с правом дать пояснения без голосования.

14.4. Комиссия проверяет соблюдение процедуры, критерии, работу, записи журнала и расчет. Она не переоценивает поведение и не изменяет требования после выполнения работы.

14.5. Решение оформляется протоколом в срок до 10 рабочих дней: оставить отметку без изменения, исправить техническую ошибку, провести повторную независимую проверку или признать процедуру несостоявшейся и назначить новую.

14.6. Заявитель знакомится с решением под подпись или через информационную систему. Спор также может быть передан в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. [НПА 1, ст. 45]

15. Права, обязанности и ответственность участников

15.1. Обучающийся имеет право знать форму, дату и критерии оценивания; получить обратную связь; ознакомиться со своей работой; выполнить пропущенную обязательную работу в дополнительный срок; пользоваться специальными условиями; обжаловать результат.

15.2. Обучающийся обязан добросовестно осваивать программу, самостоятельно выполнять оцениваемые задания, соблюдать установленные правила и сроки.

15.3. Педагог обязан применять утвержденные формы и критерии, соблюдать график и лимит оценочных процедур, своевременно проверять работы, вести журнал, обеспечивать объективность и конфиденциальность.

15.4. Родители вправе получать информацию о результатах, критериях, задолженности и способах ее ликвидации; обязаны обеспечить выполнение обучающимся обязанностей и взаимодействовать со Школой.

15.5. Заместитель директора координирует график, контролирует нагрузку, полноту журнала и соблюдение процедур. Директор принимает организационные решения, создает комиссии и обеспечивает условия для повторной аттестации.

15.6. Педагогические работники несут ответственность за объективность и своевременность оценивания в соответствии с законодательством и локальными актами. Администрация не вправе требовать изменения правомерно выставленной отметки вне установленной процедуры.

16. Документирование и защита информации

16.1. Основным документом учета текущих, триместровых, полугодовых, годовых отметок и результатов промежуточной аттестации является электронный журнал.

16.2. Отметки и обозначения в журнале вносятся в соответствии с утвержденным регламентом. Неофициальные символы, позволяющие неоднозначно толковать результат, не применяются.

16.3. Протоколы комиссий, работы по ликвидации задолженности, заявления и уведомления хранятся в сроки, установленные номенклатурой дел Школы.

16.4. Доступ к результатам предоставляется обучающемуся, его родителям, педагогам и уполномоченным работникам в пределах их полномочий. Публичное оглашение персональных результатов и размещение рейтингов с указанием Ф.И.О. без законного основания не допускаются. [НПА 2]

16.5. При техническом сбое электронного журнала результаты временно фиксируются на бумажном или ином утвержденном носителе и переносятся после восстановления системы с сохранением даты и основания.

17. Заключительные положения

17.1. Положение вступает в силу с 1 сентября 2026 года и действует до его отмены или замены новым локальным актом.

17.2. Положение размещается на официальном сайте Школы и доводится до сведения участников образовательных отношений. [НПА 1, ч. 2 ст. 30, ч. 2 ст. 29]

17.3. Формы промежуточной аттестации по предметам ежегодно закрепляются в учебных планах ООП. Календарные даты учебных периодов определяются календарным учебным графиком.

17.4. Если норма настоящего Положения противоречит акту вступившей в силу большей юридической силы, применяется такой акт, а Положение подлежит приведению в соответствие.

17.5. Ответственным за ежегодную проверку актуальности Положения назначается [должность, Ф.И.О.]. Проверка проводится не позднее [15 августа] каждого года.