



**Частное общеобразовательное учреждение
«ЛИЦЕЙ КЛАССИЧЕСКОГО ЭЛИТАРНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
ЧОУ «Лицей КЭО»
Протокол от «06» февраля 2025 г. № 4
Приказ от «14» февраля 2025 г. №981

УТВЕРЖДАЮ

Директор Н. В. Логунова



ПОРЯДОК

**текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся,
индивидуального учета результатов освоения
обучающимися образовательных программ,
их формы и периодичность,
а также хранения в архивах информации об
этих результатах на бумажных и
электронных носителях в
Частном общеобразовательном учреждении
«Лицей классического элитарного
образования»**

Ростов-на-Дону

2025

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, их формы и периодичность, а также хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях в Частном общеобразовательном учреждении «Лицей классического элитарного образования» (далее - Порядок) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-03 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 марта 2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Уставом Частного общеобразовательного учреждения «Лицей классического элитарного образования».

1.2. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом ЧОУ «Лицей КЭО» (далее - Лицей), регулирующим периодичность, порядок, систему оценок и формы проведения промежуточной аттестации учащихся и текущего контроля их успеваемости, а также хранение в архивах информации об этих результатах в бумажных и электронных носителях.

1.3. Освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся определяются Лицеом самостоятельно.

1.4. Текущий контроль успеваемости учащихся - это систематическая проверка учебных достижений учащихся, проводимая педагогом и (или) администрацией Лицея 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 основной общеобразовательной программы, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами.

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

1.6. Промежуточная аттестация учащихся проводится с целью повышения ответственности образовательного учреждения за результаты образовательного процесса, за объективную оценку усвоения учащимися образовательных программ каждого года обучения, за степень усвоения учащимися государственного стандарта, определенного образовательной программой в рамках учебного года и курса в целом

1.7. Промежуточная аттестация проводится по учебным предметам, курсам, дисциплинам, модулям, по которым образовательной программой предусмотрено проведение промежуточной аттестации, в конце каждого аттестационного периода.

1.8. Для учащихся по образовательным программам основного общего образования аттестационные периоды устанавливаются: для обучающихся по образовательным программам начального общего образования (1-4 классы) – по полугодиям, для обучающихся по образовательным программам основного общего образования (5-9 классы) – по полугодиям; для обучающихся по образовательным программам среднего общего образования (10-11 классы) – по полугодиям. Аттестационные периоды определяются календарным графиком учебного процесса, утверждаемым в начале учебного года.

1.9. Настоящий порядок принимается Педагогическим советом, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения. Утверждается Порядок директором ЧОУ «Лицей КЭО»

II. Содержание и порядок проведения текущего контроля успеваемости учащихся

2.1. Текущий контроль успеваемости учащихся (далее - текущий контроль) представляет собой совокупность мероприятий, включающих планирование текущего контроля по отдельным учебным предметам (курсам) учебного плана основной общеобразовательной программы, разработку содержания и методики проведения отдельных контрольных работ, проверку (оценку) хода и результатов выполнения учащимися указанных контрольных работ, а также документальное оформление результатов проверки (оценки), осуществляемых в целях:

- оценки индивидуальных образовательных достижений учащихся и динамики их роста в течение учебного года;

- выявления индивидуально значимых и иных факторов (обстоятельств), способствующих или препятствующих достижению учащимися планируемых

образовательных результатов освоения соответствующей основной общеобразовательной программы;

- изучения и оценки эффективности методов, форм и средств обучения, используемых в образовательном процессе;

- принятия организационно-педагогических и иных решений (административных) по совершенствованию образовательного процесса.

2.2. Предметом текущего контроля является способность учащихся решать учебные задачи с использованием следующих средств:

- система предметных знаний, включающая опорные знания (ключевые теории, идеи, понятия, факты, методы), усвоение которых принципиально необходимо для успешного обучения, и знания, дополняющие, расширяющие или углубляющие опорные знания, а также служащие пропедевтикой для последующего изучения других учебных предметов;

- действия с предметным содержанием, предполагающие использование адекватных знаково-символических средств; моделирование; сравнение, группировку и классификацию объектов; анализ, синтез и обобщение учебного материала; установление связей (в том числе причинно-следственных) и аналогий; поиск, преобразование, представление и интерпретация информации.

2.3. Текущий контроль успеваемости проводится во всех классах на двух уровнях:

- на уровне администрации - административный контроль;
- на уровне учителя.

2.4. Текущий контроль на уровне администрации (административный контроль) проводится в течение учебного года. Перечень предметов, вынесенных на административный контроль, и классов, в которых он будет проведен, обсуждается и принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора в форме графика проведения административного контроля.

2.5. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости на уровне учителя определяются самим учителем и отражаются в рабочих программах учебных предметов и тематических планах. Заместитель директора, ответственный за учебно-методическое сопровождение образовательного процесса и оценку качества образования совместно с заведующими кафедрами контролируют ход текущего контроля успеваемости учащихся, при необходимости оказывают методическую помощь учителю в его проведении.

2.6. Текущий контроль осуществляется в следующих формах:

- письменная проверка (домашние, проверочные, лабораторные, практические, контрольные, творческие работы; письменные отчёты о

наблюдениях; письменные ответы на вопросы теста; сочинения, изложения, диктанты, рефераты, стандартизированные письменные работы);

- устная проверка (устный ответ на один или систему вопросов в форме рассказа, беседы, собеседования, стандартизированные устные работы);
- комбинированная проверка (сочетание письменных и устных форм, проверка с использованием электронных систем тестирования).

2.7. В зависимости от особенностей предмета проверки (оценки), предполагаемого способа выполнения работы и представления ее результатов рабочие программы учебных предметов могут предусматривать устные, письменные и практические контрольные работы.

К **устным контрольным работам** относятся: выступления с докладами (сообщениями) по определенной учителем или самостоятельно выбранной теме, пересказ текстов; комментирование (анализ) ситуаций; другие контрольные работы, выполняемые устно.

К **письменным контрольным работам** относятся:

по русскому языку – диктанты, изложение художественных или иных текстов, сочинение, тесты;

по математике – решение математических задач с записью решения, тесты;

по литературе – сочинение, тесты;

по естествознанию (биологии, физике, химии) – решение вычислительных и качественных задач, тесты

К **практическим контрольным работам** относятся: проведение наблюдений, постановка лабораторных опытов (экспериментов), изготовление моделей, выполнение контрольных упражнений, нормативов по физической культуре.

2.8. Все письменные работы оцениваются и анализируются учителем. Отметки за работы обучающего характера выставляются в классный журнал по усмотрению учителя-предметника. Результаты работ контролирующего характера должны быть отражены в классном журнале в обязательном порядке. Отметки за письменные самостоятельные, контрольные другие виды работ учащихся выставляются в классный журнал к следующему уроку.

2.9. Успеваемость учащихся ЧОУ «Лицей КЭО» подлежит текущему контролю, оценивание осуществляется по стобалльной шкале с дальнейшим переводом ее в пятибалльную. Для перевода используется следующая шкала: 0-19 баллов – «1», 20-49 баллов – «2», 50-69 баллов – «3», 70-89 баллов «4», 90-100 баллов – «5».

2.10. Индивидуальные отметки успеваемости выставляются и предъявляются к следующему уроку по расписанию (при необходимости срок выставления отметок может быть увеличен, но не дольше одной недели);

заносятся в классный журнал, электронный журнал, а также в электронный дневник обучающегося. Педагогические работники доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах текущего контроля успеваемости обучающихся как посредством регулярного заполнения данных документов, так и по запросу родителей (законных представителей) обучающихся.

2.11. Отметки успеваемости обучающихся выводятся по окончании соответствующего учебного и аттестационного периода на основе текущих отметок успеваемости, выставленных обучающимся в классный журнал, по результатам выполнения контрольных работ, проведенных согласно тематическим планам и административных контрольных работ, проведенных в соответствии с графиком проведения административного контроля на данный учебный год.

2.12. Педагогические работники в рамках работы с родителями (законными представителями) учащихся в случае необходимости обязаны прокомментировать результаты текущего контроля успеваемости учащихся в устной форме. Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах текущего контроля успеваемости учащегося в письменной форме в виде выписки из соответствующих документов, для чего они могут обратиться к педагогу-организатору (классному-наставнику), или к заместителю директора, ответственному за учебно-методическое сопровождение образовательного процесса и оценку качества образования.

2.13. Лицеем могут также использоваться иные формы текущего контроля, например, результаты независимой оценки качества знаний, проводимых по линии Института развития образования и/или Министерства просвещения РФ (Министерства общего и профессионального образования Ростовской области), проектов в ходе образовательной деятельности, результаты участия в олимпиадах, конкурсах, конференциях, иных подобных мероприятиях.

III. Содержание и порядок проведения промежуточной аттестации

3.1. Под промежуточной аттестацией обучающихся понимается совокупность мероприятий по установлению соответствия индивидуальных образовательных достижений обучающихся планируемым результатам освоения основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования на момент окончания учебного года.

3.2. Целями проведения промежуточной аттестации являются:

- объективное установление фактического уровня освоения образовательной программы и достижения результатов освоения образовательной программы;
- соотнесение этого уровня с требованием федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) и (или) федеральной образовательной программы (ФОП);

- 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 в освоении образовательной программы.

3.3. Промежуточная аттестация проводится на основе принципов объективности, беспристрастности. Оценка результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется в зависимости от достигнутых ими результатов и не может быть поставлена в зависимость от формы получения образования, формы обучения и иных подобных обстоятельств.

IV. Сроки и формы проведения промежуточной аттестации

4.1. Промежуточная аттестация учащихся проводится в обязательном порядке по всем учебным предметам, предусмотренным учебным планом. Формы проведения промежуточной аттестации определяется решением педагогического совета Лицея в начале учебного года и утверждается приказом директора.

4.2. Промежуточная аттестация учащихся по учебным предметам проводится с выставлением отметок за учебные полугодия и учебный год. Отметка за полугодие рассчитывается как среднее значение отметок по текущим домашним и классным работам с учетом отметок по иным формам контроля промежуточной аттестации при их наличии. Отметка по учебному предмету рассчитывается как среднее значение отметок за первое и второе полугодие с учетом других форм контроля промежуточной аттестации при их наличии.

4.3. При проведении промежуточной аттестации могут использоваться следующие иные письменные и устные формы контроля.

Формы письменного контроля:

- тестирование;
- эссе;
- контрольная работа;
- диктант словарный с грамматическим заданием;
- изложение, сочинение;
- реферат.

Формы устного контроля:

- экзамен по билетам;
- аудирование;
- доклад.

Формы практического контроля:

- практическая работа;

-лабораторная работа.

Формы комбинированного контроля:

-зачет;

-учебный проект или учебное исследование;

- защита портфолио.

4.4. Промежуточная аттестация осуществляется по расписанию, утвержденному директором лица, которое доводится до сведения учителей, учащихся, родителей (законных представителей) за две недели до начала аттестации.

4.5. Промежуточная аттестация для учащихся с ограниченными возможностями здоровья проводится в соответствии с их психофизиологическим состоянием и возможностями. Письменные контрольные работы могут быть заменены на устные формы.

4.6. К промежуточной аттестации допускаются все учащиеся.

4.7. Учащимся, не прошедшим промежуточную аттестацию или получившим неудовлетворительную отметку по результатам промежуточной аттестации, предоставляется возможность два раза пройти повторную промежуточную аттестацию. Для проведения повторной промежуточной аттестации составляется график, учащемуся выдается задание, проводятся консультации. По учащимся, не прошедшим повторную промежуточную аттестацию или получившим неудовлетворительную отметку по результатам повторной промежуточной аттестации, принимается решение педагогического совета лица.

4.8. Результаты полугодовой и годовой промежуточной аттестации учащихся отражаются в классных журналах, электронном журнале, а также в электронных дневниках обучающихся в разделах тех учебных предметов, по которым она проводилась.

4.9. Итоговые отметки по учебным предметам за текущий учебный год должны быть выставлены: в 9, 11 классах - за 3 дня до начала государственной итоговой аттестации; в остальных классах - за 3 дня окончания учебного года.

4.10. Педагоги-организаторы (классные наставники) в трёхдневный срок доводят до сведения родителей (законных представителей) итоги промежуточной аттестации в письменной форме под подпись родителей (законных представителей) учащихся с указанием даты ознакомления. Письменное сообщение хранится в личном деле учащегося.

4.11. Итоговые отметки по всем предметам учебного плана выставляются в личное дело учащегося и являются в соответствии с решением педагогического совета основанием для перевода в следующий класс, для допуска к государственной итоговой аттестации.

4.12. Письменные работы учащихся по результатам годовой промежуточной аттестации хранятся в лицее в течение одного года.

4.13. Заявления учащихся и их родителей (законных представителей), не согласных с результатами промежуточной аттестации или итоговой отметкой по учебному предмету, рассматриваются в установленном порядке конфликтной комиссией Лицея.

4.14. Итоги промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях педагогического совета.

V. Права и обязанности участников процесса промежуточной аттестации

5.1. Участниками процесса аттестации считаются: обучающийся и учитель, преподающий предмет в классе, заместитель директора, ответственный за учебно-методическое сопровождение образовательного процесса и оценку качества образования (директор Лицея). Права обучающегося могут представлять его родители (законные представители).

5.2. Учитель, осуществляющий текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся, имеет право:

- проводить процедуру аттестации и оценивать качество усвоения обучающимися содержания учебных программ, соответствие уровня подготовки лицеистов требованиям государственного образовательного стандарта;
- давать педагогические рекомендации обучающимся и их родителям (законным представителям) по методике освоения минимальных требований к уровню подготовки по предмету.

5.3. Учитель в ходе аттестации не имеет права:

- использовать содержание предмета, не предусмотренное учебными программами при разработке материалов для всех форм текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся за текущий учебный год;
- использовать методы и формы, не апробированные или не обоснованные в научном и практическом плане, без разрешения директора Лицея;
- оказывать давление на обучающихся, проявлять к ним недоброжелательное, некорректное отношение.

5.4. Педагог-организатор (классный наставник) обязан проинформировать родителей (законных представителей) обучающихся о результатах текущего контроля успеваемости их ребенка через дневники (в том числе и электронные), родительские собрания, индивидуальные собеседования, о результатах промежуточной аттестации - в письменной форме под подпись родителей (законных представителей) учащихся с указанием даты ознакомления.

В случае неудовлетворительной аттестации обучающегося по итогам учебного года письменно уведомить его родителей (законных представителей) о решении педагогического совета Лицея, а также о сроках и формах ликвидации задолженности. Уведомление с подписью родителей (законных представителей) передается руководителю образовательной организации.

5.5. Обучающийся имеет право:

- проходить все формы промежуточной аттестации за текущий учебный год в порядке, установленном Лицеем;

5.6. Обучающийся обязан выполнять требования, определенные настоящим Порядком.

5.7. Родители (законные представители) обучающегося имеют право:

- знакомиться с формами и результатами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося, нормативными документами, определяющими их порядок, критериями оценивания;

- обжаловать результаты промежуточной аттестации их ребенка в случае нарушения Лицеем процедуры аттестации.

5.8. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать требования всех нормативных документов, определяющих порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося;

- вести контроль текущей успеваемости своего ребенка, результатов его промежуточной аттестации;

- оказать содействие своему ребенку по ликвидации академической задолженности по одному предмету в течение учебного года в случае перевода ребенка в следующий класс условно.

5.9. Образовательная организация определяет нормативную базу проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося, их порядок, периодичность, формы, методы в рамках своей компетенции.

5.10. Заявления обучающихся и их родителей, не согласных с результатами промежуточной аттестации или с итоговой отметкой по учебному предмету, рассматриваются в установленном порядке конфликтной комиссией образовательного учреждения. Для пересмотра, на основании письменного заявления родителей, приказом по лицее создается комиссия из трех человек, которая в форме экзамена или собеседования в присутствии родителей учащегося определяет соответствие выставленной отметки по предмету фактическому уровню его знаний. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным.

VI. Оформление по итогам промежуточной аттестации учащихся

6.1. Итоги промежуточной аттестации обучающихся отражаются в классных журналах в разделах тех предметов, по которым она проводилась. Итоговые отметки по учебным предметам за текущий учебный год должны быть выставлены: в 9, 11 классах - за 3 дня до начала государственной итоговой аттестации; в остальных классах - за 3 дня до окончания учебного года.

6.2. Родителям (законным представителям) обучающегося должно быть своевременно вручено письменное сообщение об отметках, полученных обучающимся в ходе промежуточной аттестации, в случае получения неудовлетворительной(ых) отметки(ок) решение педагогического совета о повторном обучении в данном классе или условном переводе обучающегося в следующий класс после прохождения им повторной промежуточной аттестации. Копия этого сообщения с подписью родителей хранится в личном деле обучающегося.

6.3. Письменные работы и протоколы устных ответов обучающихся в ходе промежуточной аттестации хранятся в делах общеобразовательного учреждения в течение одного года.

VII. Обязанности администрации Лицея в период подготовки, проведения и после завершения промежуточной аттестации обучающихся.

7.1. В период подготовки к промежуточной аттестации обучающихся администрация Лицея:

- организует обсуждение на заседании Педагогического совета вопросов о порядке и формах проведения промежуточной аттестации обучающихся, системе отметок по ее результатам;
- доводит до сведения всех участников образовательного процесса сроки и перечень предметов, по которым организуется промежуточная аттестация обучающихся, а также формы ее проведения;
- формирует состав аттестационных комиссий по учебным предметам;
- организует экспертизу аттестационного материала;
- организует необходимую консультативную помощь обучающимся при их подготовке к промежуточной аттестации.

7.2. После завершения промежуточной аттестации администрация Лицея:

- организует обсуждение ее итогов на заседании педагогического совета.

VIII. Порядок хранения в архивах информации о результатах успеваемости, аттестации на бумажных и электронных носителях в ЧОУ «Лицей КЭО»

8.1. Порядок хранения в архивах информации о результатах успеваемости, аттестации на бумажных и электронных носителях регламентируется следующими документами:

- Положением об электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) ЧОУ «Лицей КЭО»;
- Системой ведения классных журналов и дневников успеваемости обучающихся в электронном виде в ЧОУ «Лицей КЭО»;
- Законом от 27.07. 2006 № 152-ФЗ "О персональных данных";
- Законом от 27.07. 2006 № 149 - ФЗ "Об информации, информационных технологиях и защите информации";
- Положением об обработке персональных данных обучающихся, ЧОУ «Лицей КЭО» и третьих лиц.

8.2. Индивидуальный учет результатов освоения учащимися основной образовательной программы осуществляется на бумажных или электронных носителях в формах, утвержденных приказом директора Лицея.

8.3. К обязательным электронным носителям индивидуального учета результатов освоения учащимися основной образовательной программы относятся электронные классные журналы, ведение которых осуществляется через единую информационно-образовательную среду Лицея и АИС «ЭлЖУР».

8.4. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения, обучающимся основной образовательной программы, относятся:

- классные журналы;
- журналы внеурочной деятельности;
- журналы учета работы педагогов, занятых в реализации программ дополнительного образования;
- личные дела обучающихся;
- книги учета (по аттестатам);
- аттестаты об основном общем образовании;
- аттестаты о среднем общем образовании.

8.5. К необязательным бумажным и электронным носителям индивидуального учета результатов освоения учащимися основной образовательной программы относятся личные и электронные дневники учащихся, тетради для контрольных работ, а также другие бумажные и электронные персонифицированные носители.

8.6. В электронных классных журналах отражается балльное текущее, промежуточное и итоговое (годовое) оценивание результатов освоения обучающимся основной образовательной программы.

8.7. В личном деле выставляются итоговые результаты учащегося по каждому году обучения по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы. Итоговые результаты учащегося по каждому году обучения заверяются печатью Лицея и подписью директора Лицея.

8.8. Личное дело при переводе учащегося в другую образовательную организацию отдается его родителю (законному представителю) согласно заявления на имя директора Лицея.

8.9. Результаты итогового оценивания учащегося по предметам учебного плана по окончанию основной образовательной программы основного и среднего общего образования заносятся в книгу выдачи аттестатов за курс основного общего и среднего образования и выставляются в аттестат о соответствующем образовании.

8.10. Хранение в архивах данных об учете результатов освоения учащимися основных образовательных программ осуществляется на бумажных и электронных носителях. Сроки хранения:

- классные журналы - не менее 5 лет (после 5-летнего хранения из журнала изымаются страницы со сводными данными успеваемости и перевода учащихся данного класса. Сформированные дела со сводными данными успеваемости за год хранятся не менее 25 лет);
- журналы внеурочной деятельности - 5 лет;
- книги учёта и выдачи аттестатов - 50 лет.

IX. Заключительные положения.

9.1. Настоящий Порядок вступает в силу с даты его утверждения директором Лицея.

9.2. Изменения и дополнения в настоящий Порядок принимаются Педагогическим советом Лицея и утверждаются приказом директора Лицея.

9.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Лицея.