



Департамент образования Мэрии г. Грозного  
**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 53» г. Грозного  
(МБОУ «СОШ № 53» г. Грозного)**

Сольжа-Галин Мэрин дешаран Департамент  
**Сольжа-Галин муниципальни бюджетни йукъардешаран хьукмат  
Сольжа-Галин «Йуккъера йукъардешаран школа № 53»  
(Сольжа-Галин МБЙХь «ЙЙШ № 53»)**

**ПРИНЯТО**  
на педагогическом совете  
Протокол № 1  
от «29» августа 2023 г.

**СОГЛАСОВАНО**  
на заседании  
Управляющего совета  
Протокол № 1  
от 29 августа 2023 г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
Директор школы  
\_\_\_\_\_ Расуев И.С.  
Приказ № 48  
от 01 августа 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о формах, периодичности и порядке текущего контроля за усвоением  
дополнительных общеобразовательных программ.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации учащихся (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Правилами осуществления мониторинга системы образования (Постановление Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662), федеральными государственными образовательными стандартами начального (Приказ Минобрнауки РФ от 6 октября 2009 г. № 373), основного (Приказ Минобрнауки РФ от 17 декабря 2010 г. № 1897) и среднего (Приказ Минобрнауки РФ от 17 мая 2012 г. № 413) общего образования с учетом мнения совета учащихся и совета родителей и рекомендаций СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях".

1.2. Настоящее Положение определяет формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся при освоении ими основных общеобразовательных программ начального, основного и среднего общего образования.

1.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация учащихся являются элементами внутренней системы оценки качества образования.

## **2. Текущий контроль успеваемости**

2.1. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание степени достижения планируемых результатов основной общеобразовательной программы, в том числе:

- ✓ динамику индивидуальных достижений.

2.2. Текущий контроль успеваемости проводится в следующих формах:

- ✓ устный опрос;
- ✓ тестирование (в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий);
- ✓ самостоятельная работа;
- ✓ лабораторная работа;
- ✓ собеседование по самостоятельной работе;
- ✓ собеседование по лабораторной работе.

2.3. Устный опрос может проводиться на каждом учебном занятии.

2.4. Порядок осуществления контроля учителем.

2.4.1. Контроль учителя осуществляется в соответствии образовательной программы изучаемой дисциплины.

2.4.2. Контроль учителя проводится во всех группах.

2.4.3. Подготовка к контролю учителем осуществляется в процессе учебных занятий.

2.4.4. Материал для контроля учитель готовит до изучения темы

2.4.5. Результаты контроля учителя (в форме письменных работ) обсуждаются на следующем после завершения проверки занятия.

2.8. До момента проведения промежуточной аттестации учащемуся должна быть предоставлена возможность отработки неудовлетворительных результатов текущего контроля с фиксацией данного факта в дневнике учащегося и в журнале.

## **3. Промежуточная аттестация**

3.1. Результаты промежуточной аттестации являются одной из двух составляющих итоговой оценки результатов освоения основной общеобразовательной программы.

3.3. Промежуточная аттестация учащихся проводится в следующих формах:

- ✓ защита проекта;
- ✓ тестирование (в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий);
- ✓ лабораторная работа;
- ✓ контрольная работа;
- ✓ зачет.

3.5. Промежуточная аттестация осуществляется:

- ✓ административный контроль, планируемый как составная часть внутренней системы оценки качества образования;

3.6. Порядок осуществления контроля учителем.

3.6.1. Контроль учителя осуществляется в соответствии с рабочей программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

3.6.2. Контроль учителя проводится во всех классах по всем предметам.

3.6.3. Подготовка к контролю учителем осуществляется в процессе учебных занятий.

3.6.4. Материал для контроля учитель готовит до изучения темы (модуля).

3.6.5. Проверка письменных работ осуществляется учителем в соответствии с Положением о проверке тетрадей.

3.6.6. Результаты контроля учителя (в форме письменных работ) обсуждаются на следующем после завершения проверки уроке.

3.7. Порядок осуществления экспертного контроля.

3.7.1. Экспертный контроль может проводиться во всех классах.

3.7.2. Состав экспертной комиссии утверждается распоряжением заместителя директора (учебная работа). В состав комиссии включается учитель и ассистент.

3.7.3. Предметы, выносящиеся на контроль экспертной комиссии, определяются заместителем директора (учебная работа).

3.7.4. Контроль экспертной комиссии проводится в соответствии с планированием конкретного учителя по согласованию с заместителем директора (организационно-педагогическая работа).

3.7.5. Подготовка к контролю экспертной комиссии осуществляется в процессе учебных занятий.

3.7.7. Проверка письменных работ осуществляется членами комиссии в учреждении.

3.7.8. Письменный отчет о результатах экспертного контроля проверяющий учитель сдает руководителю МС в течение трех рабочих дней после завершения контроля.

3.7.9. Результаты контроля экспертной комиссии обсуждаются на совещании МС.

3.8. Порядок осуществления административного контроля.

3.8.1. К административному контролю допускаются все обучающиеся

3.8.2. Учащиеся, достигшие отличных результатов по предметам, вынесенным на административный контроль, освобождаются от участия в нем.

3.8.3. Учащиеся, заболевшие во время проведения административного контроля, проходят его в сроки, установленные для них приказом директора.

3.8.4. Административный контроль проводит комиссия, состав которой утверждается приказом директора.

3.8.5. Административный контроль проводится по расписанию, утвержденному директором учреждения не позднее, чем за неделю до его начала.

3.8.8. Подготовка к административному контролю осуществляется в процессе учебных занятий

3.8.9. Материал для административного контроля готовят представители методических объединений по заданию заместителя директора (учебная работа).

3.8.10. Проверка письменных работ осуществляется членами комиссии в учреждении.

3.8.11. Письменный отчет об административном контроле проверяющий ведущий учитель сдает заместителю директора (учебная работа) в течение трех рабочих дней после завершения контроля.

3.8.13. Результаты административного контроля обсуждаются на совещании при директоре.