

**Министерство здравоохранения Московской области
специализированное образовательное подразделение «Средняя школа»
государственного бюджетного учреждения здравоохранения
Московской области «Малаховский детский туберкулезный санаторий»**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор школы

И. В. Моисеева/
2025г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ, ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО
КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
в специализированном образовательном подразделении
«Средняя школа» ГБУЗ Московской области
«Малаховский детский туберкулезный санаторий»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее – Положение) в специализированном образовательном подразделении «Средняя школа» ГБУЗ Московской области «Малаховский детский туберкулезный санаторий» (далее – Школа), разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – программа начального общего, основного общего, среднего общего образования»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) начального общего, основного общего и среднего общего образования (с изменениями и дополнениями);
- Федеральными образовательными программами (далее – ФОП) начального общего, основного общего и среднего общего образования (утв. Приказами Минпросвещения);
- Положением о специализированном образовательном подразделении «Средняя школа» ГБУЗ Московской области «Малаховский детский туберкулезный санаторий».

1.2. Настоящее Положение регулирует:

- формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости;
- порядок проведения промежуточной аттестации;
- порядок выставления отметок и оформления документации;
- права и обязанности участников образовательных отношений при проведении контроля и аттестации.

1.3. Специализированное образовательное подразделение «Средняя школа» функционирует в структуре ГБУЗ Московской области «Малаховский детский туберкулезный санаторий» (далее – Учреждение).

Школа **не выдает аттестаты** об основном общем и среднем общем образовании. Итоговая аттестация (ОГЭ, ЕГЭ) проводится в общеобразовательных организациях по месту жительства обучающихся после окончания курса лечения.

1.4. **Цель контроля и аттестации** – определение степени освоения обучающимися образовательных программ, коррекция образовательного процесса, обеспечение объективной информации для дальнейшего зачета результатов в школах по месту жительства.

1.5. **Контингент обучающихся** – дети, находящиеся на длительном санаторном лечении. При организации контроля учитывается лечебно-

охранительный режим, психоэмоциональное состояние и физические возможности обучающихся.

II. Текущий контроль успеваемости

2.1. Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости – систематическая проверка знаний, умений и навыков обучающихся на уроках и в ходе самоподготовки.

Основные формы текущего контроля:

- **Устный контроль:** индивидуальный опрос, фронтальный опрос, собеседование, защита проектов, докладов.
- **Письменный контроль:** самостоятельные работы, проверочные работы, тестирование, диктанты, сочинения, изложения, контрольное списывание, лабораторные и практические работы (в том числе виртуальные).
- **Практический контроль:** выполнение упражнений, творческих заданий, работа с контурными картами, практикумы.
- **Наблюдение:** оценка активности, прилежания, участия в обсуждениях.

2.2. Периодичность текущего контроля

2.2.1. Текущий контроль осуществляется на каждом уроке в формах, соответствующих целям и задачам занятия.

2.2.2. Количество контрольных мероприятий регулируется рабочей программой учителя, но не должно превышать норм, ведущих к переутомлению обучающихся.

2.2.3. Проведение контрольных работ в один день по нескольким предметам не допускается (кроме случаев, предусмотренных санитарными нормами).

2.3. Порядок проведения текущего контроля

2.3.1. Текущий контроль проводится учителем, ведущим предмет.

2.3.2. Отметки выставляются в бумажный классный журнал своевременно:

- за устный ответ – в день проведения урока;

- за письменные работы (кроме сочинений, изложений) – в течение 2 рабочих дней;
- за контрольные работы, диктанты, сочинения, изложения – в течение 3–5 рабочих дней в зависимости от класса.

2.3.3. Особенности в санаторных условиях:

При длительном отсутствии обучающегося по болезни текущий контроль может быть перенесен или проведен в щадящем режиме после выздоровления.

По согласованию с медицинским персоналом возможно освобождение ребенка от отдельных форм контроля (например, от длительной письменной работы) с заменой на устный ответ или собеседование.

2.3.4. Запрещается:

- выставлять отметки за поведение;
- выставлять отметки задним числом без фактической проверки знаний;
- использовать текущий контроль как средство наказания.

III. Промежуточная аттестация обучающихся

3.1. Цель и задачи промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация – установление уровня освоения образовательной программы за учебный период (триместр, полугодие).

Задачи:

- определение соответствия знаний обучающихся требованиям ФГОС;
- выявление пробелов в знаниях;
- подготовка документации для зачета результатов в школах по месту жительства.

3.2. Формы промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация может проводиться в следующих формах:

- **комплексная контрольная работа** (в начальной школе);
- **диктант с грамматическим заданием** (русский язык);
- **контрольная работа** (математика, алгебра, геометрия, физика, химия);

- **тестирование** (в том числе в электронной форме);
- **защита проекта или реферата;**
- **собеседование** (по билетам);
- **учет текущих отметок** (среднее арифметическое за период).

Конкретные формы по каждому предмету и классу определяются рабочими программами и доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за две недели до начала аттестационного периода.

3.3. Периодичность промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится:

- во 2–9 классах – по итогам каждого триместра;
- в 10–11 классах – по итогам каждого полугодия.

Сроки проведения:

- Аттестация за I триместр – ноябрь;
- II триместр – февраль;
- III триместр – май.

Точные даты устанавливаются годовым календарным учебным графиком, утверждаемым директором Школы.

3.4. Порядок проведения промежуточной аттестации

3.4.1. Промежуточная аттестация проводится учителем-предметником в рамках учебных занятий либо на специально отведенных уроках.

3.4.2. Отметка за учебный период выставляется как среднее арифметическое всех текущих отметок (с учетом округления по законам математики: 0,5 и выше – в пользу обучающегося).

3.4.3. В спорных случаях (пограничные баллы) учитываются результаты контрольных и проверочных работ, а также динамика учебной деятельности.

3.4.4. Отметки за период выставляются в классный журнал не позднее чем за 7 дней до окончания периода.

3.4.5. Обучающиеся, длительно отсутствовавшие по болезни, могут быть аттестованы на основе текущих отметок, полученных в период присутствия,

либо по результатам индивидуальных консультаций и сдачи пропущенного материала (в щадящем режиме).

3.5. Академическая задолженность

3.5.1. Неудовлетворительный результат промежуточной аттестации по одному или нескольким предметам признается академической задолженностью.

3.5.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторную промежуточную аттестацию по соответствующему предмету в сроки, определяемые Школой (в пределах текущего учебного года).

3.5.3. Ответственность за ликвидацию задолженности возлагается на обучающегося и его родителей (законных представителей). Учитель обязан оказать педагогическую поддержку.

3.5.4. При непрохождении аттестации в установленные сроки информация передается в базовую школу для принятия решения о переводе условно или о повторном обучении.

IV. Оценивание результатов и документальное оформление

4.1. Система оценивания

Используется 5-балльная система:

- «5» (отлично) – задание выполнено полностью, ошибок нет;
- «4» (хорошо) – задание выполнено, допущены 1–2 негрубые ошибки;
- «3» (удовлетворительно) – задание выполнено частично, допущены существенные ошибки;
- «2» (неудовлетворительно) – задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками;

В 1-х классах применяется безотметочное обучение (словесная оценка).

4.2. Документация

Основные документы учета успеваемости:

- **Классный журнал** (фиксация текущих и триметровых/полуугодовых отметок);

- **Справка об обучении (периоде лечения)** – выдается при убытии обучающегося.

В справке указываются:

- ФИО обучающегося, класс;
- перечень изученных предметов;
- текущие отметки;
- триместровые отметки (при наличии);
- период обучения;
- справка заверяется подписью заведующего учебной частью и печатью Школы.

5.3. Справка является основанием для зачета учебного периода (аттестации) в школе по месту жительства.

V. Права и обязанности участников образовательных отношений

5.1. Обучающиеся имеют право:

- на объективную оценку знаний;
- на консультации и помощь при подготовке к аттестации;
- на учет состояния здоровья при проведении контроля;
- на ознакомление с отметками и критериями оценивания.

5.2. Родители (законные представители) имеют право:

- получать информацию об успеваемости;
- обращаться к заведующему учебной частью с вопросами и заявлениями;
- в случае несогласия с отметкой – подать письменное заявление о пересмотре.

5.3. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать данное Положение;
- своевременно выставлять отметки;
- информировать родителей (законных представителей) и классных руководителей школ по месту жительства о неудовлетворительных результатах;

- создавать условия для ликвидации задолженностей.

5.4. Порядок разрешения споров

5.4.1. При несогласии с отметкой за письменную работу создается конфликтная комиссия в составе: заведующий учебной частью, два учителя (включая педагога, выставившего отметку).

5.4.2. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором Школы.

6.2. Изменения и дополнения вносятся на основании решения Педагогического совета и утверждаются распоряжением директора Школы.

6.3. Положение обязательно для исполнения всеми педагогическими работниками Школы.