

ПРИНЯТО

на заседании педагогического
совета МАОУ «Лицей № 11»
протокол № 1 от 31.08.2026 г.



УТВЕРЖДЕНО

Директор МАОУ «Лицей №11»

В.О. Потатуева

Приказ от 01.09.2026 г. № 536

ПОЛОЖЕНИЕ

**о формах, периодичности и порядке текущего контроля
успеваемости и промежуточной аттестации учащихся
муниципального автономного общеобразовательного
учреждения города Ростова-на-Дону
«Лицей № 11 имени Ермольевой З.В.»**

г. Ростов-на-Дону
2026 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает формы, периодичность, порядок текущего контроля успеваемости, выставления отметок за учебные периоды, проведения промежуточной аттестации и ликвидации академической задолженности учащихся муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Лицей № 11 имени Ермольевой З.В.» (далее — Положение).

1.2. Положение распространяется на учащихся 1–11 классов, включая профильные классы, учащихся, обучающихся по индивидуальному учебному плану, на дому и в медицинских организациях, а в части промежуточной аттестации — на экстернов. Оно применяется во всех учебных корпусах Лицея. Для учащихся, осваивающих адаптированные программы, используются предусмотренные этими программами специальные условия и способы оценки. На дошкольное образование настоящее Положение не распространяется.

1.3. Настоящее Положение разработано на основе следующих нормативных правовых актов в редакциях, действующих на 01.09.2026:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, утверждённый приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115, включая изменения, внесённые приказом от 08.05.2026 № 316 и вступившие в силу 01.09.2026.
- Федеральные государственные образовательные стандарты /ФГОС начального общего образования, утверждённый приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286; ФГОС основного общего образования, утверждённый приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287; ФГОС среднего общего образования, утверждённый приказом Минобрнауки 17 мая 2012 г. №413, в редакции приказа Минпросвещения России от 12.08.2022 № 732; применимые ФГОС образования учащихся с ОВЗ, в том числе утверждённые приказами Минобрнауки России от 19.12.2014 № 1598 и № 1599.
- Федеральные образовательные программы начального, основного и среднего общего образования, утверждённые приказами Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372, № 370 и № 371, с изменениями, действующими на 01.09.2026, в том числе внесёнными приказами от 09.10.2024 № 704, от 08.10.2025 № 729 и от 10.11.2025 № 808; соответствующие федеральные адаптированные образовательные программы.
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 № 19 «Об утверждении СП 2.4.2.4283-26 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 №2 «Об утверждении СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (с изм. на 24.12.2025).

- Постановление Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» (с изменениями от 06.05.2026)

- Устав муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Лицей № 11 имени Ермольевой З.В.» (далее - Лицей);

- Основные образовательные программы, учебные планы, календарный учебный график; локальные акты о системе оценивания, безотметочном обучении в первом классе, электронном журнале, обучении по индивидуальному учебному плану, семейном образовании, зачёте результатов обучения, переводе учащихся и комиссии по урегулированию споров — в части, соответствующей законодательству и настоящему Положению.

1.4. Освоение образовательной программы (за исключением программы дошкольного образования), в том числе отдельной части или всего объёма учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся. Она проводится в формах, определённых учебным планом, и в порядке, установленном образовательной организацией

1.5. Текущий контроль успеваемости учащихся – это систематическая проверка учебных достижений учащихся, планируемых результатов в ходе обучения, проводимая педагогом или администрацией лицея в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой. Проведение текущего контроля успеваемости направлено на обеспечение эффективного образовательного процесса для достижения результатов освоения основных общеобразовательных программ, предусмотренных государственными образовательными стандартами.

1.6. Промежуточная аттестация — оценка освоения образовательной программы, в том числе отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), в формах, определённых учебным планом, и в порядке, установленном Лицеем. Промежуточная аттестация проводится с целью повышения ответственности общеобразовательного учреждения за результаты и качество образования, за степень усвоения обучающимися Федерального государственного образовательного стандарта, определенного образовательной программой в рамках учебного года и курса в целом.

1.7. Оценка характеризует достигнутый результат и даёт обратную связь; отметка выражает оценку в принятой шкале. Оценивание основывается на объективности, заранее известных критериях, доступности процедур и уважении достоинства

учащихся. Личностные результаты не включаются в предметные отметки и не используются для решения о переводе.

1.8. Проведение промежуточной аттестации и повторных аттестаций для ликвидации задолженности является бесплатным. Требование оплаты консультаций, материалов или иных услуг как условия допуска к аттестации не допускается.

1.9. Осуществление промежуточной аттестации является компетенцией образовательного учреждения.

II. Организация и планирование контроля

2.1. Директор утверждает расписание промежуточной аттестации, состав комиссий, единый график оценочных процедур и организационные приказы. Педагогический совет рассматривает формы промежуточной аттестации и результаты освоения программ; методический совет и методические объединения обеспечивают экспертизу оценочных материалов и критериев.

2.2 Текущий контроль успеваемости учащихся проводится во всех классах на двух уровнях:

- на уровне учителя;
- на уровне администрации (административный контроль)

Текущий контроль на уровне администрации проводится перед окончанием I, II, III учебных четвертей в форме административных контрольных работ. Перечень предметов, вынесенных на административный контроль и классов в которых он будет проведен определяется администрацией, обсуждается на педагогическом совете и утверждается приказом директора в форме проведения графика административного контроля в срок до 10 сентября текущего года. Учителя включают административный контроль в КТП рабочей программы.

2.3. Заместители директора по учебно-воспитательной работе координируют процедуры по закреплённым за ними уровням образования, корпусам и предметам. Ответственность распределяется приказом директора.

2.4. Учитель планирует текущий контроль в соответствии с рабочей программой, разрабатывает задания, проверяет работы, сообщает критерии, своевременно фиксирует результаты и организует работу по устранению затруднений. Классный руководитель обеспечивает информирование учащихся и родителей. Техническое сопровождение журнала не даёт права самостоятельно изменять педагогические результаты.

2.5. Единый график объединяет внутренние оценочные процедуры, включая административные контрольные работы и отдельные работы промежуточной аттестации, а также ВПР и иные внешние процедуры, подлежащие учёту.

Совпадающие по целям проверки согласуются так, чтобы исключить необоснованное дублирование.

2.6. Объём учебного времени, затрачиваемого на оценочные процедуры, не должен превышать 10 процентов всего объёма времени, отводимого на изучение данного предмета в данном классе в текущем учебном году. Учёт ведётся по продолжительности процедур, а не только по их количеству. Предел проверяется отдельно для каждого предмета и класса с учётом соответствующей ФОП.

2.7. Контрольные работы проводятся начиная со второго класса. Продолжительность контрольной работы определяется применимой ФОП: на уровне НОО — один урок продолжительностью не более 45 минут; на уровнях ООО и СОО — от одного до двух уроков продолжительностью не более 45 минут каждый.

2.8. Для одних и тех же учащихся в один день планируется не более одной контрольной работы. Рекомендации о проведении оценочных процедур по предмету не чаще одного раза в 2,5 недели, об исключении первого и последнего уроков применяются при планировании с учётом расписания и федеральных требований. Эти рекомендации не заменяют обязательное ограничение, установленное пунктом 2.6.

2.9. Практические, лабораторные, интерактивные и иные работы, предназначенные для выработки умений, являются формами организации учебного процесса. Учитель может оценивать индивидуальные результаты их выполнения по рабочей программе. Если планируется отдельная проверка освоенных умений, её содержание, форма и время оформляются как самостоятельная оценочная процедура.

III. Формы и порядок текущего контроля

3.1. Текущий контроль проводится в течение учебного года по всем изучаемым предметам, курсам и модулям. Его формы и периодичность определяются рабочими программами с учётом содержания предмета, недельной нагрузки, возраста учащихся и требований раздела II.

3.2. Формы контроля: устный опрос, письменные ответы, диктанты, изложения, сочинения, тесты, самостоятельные, проверочные и контрольные работы, проверка выполнения учебных задач, защита индивидуальных проектов и иные формы, соответствующие предметным и метапредметным результатам программы. Даже при совместном выполнении задания оценивается индивидуальный вклад учащегося.

Содержание и порядок проведения отдельных контрольных работ, включая порядок проверки и оценки результатов их выполнения, разрабатываются учителем с учетом следующих требований: - содержание контрольной работы должно соответствовать определенным предметным и метапредметным результатам, предусмотренным рабочей программой учебного предмета;

- контрольные работы выполняются учащимися в присутствии учителя (в случае административного контроля – в присутствии члена администрации лицея);

- в случаях, когда допускается выполнение учащимися контрольной работы не только в индивидуальном порядке, но и совместно в малых группах (до 6 человек), порядок оценки результатов выполнения работы должен предусматривать выставление индивидуальной оценки успеваемости каждого учащегося.

3.3. Стартовая диагностика проводится для выявления исходного уровня и планирования обучения. Её результаты служат основанием педагогической помощи; неудовлетворительный диагностический результат не включается в расчёт четвертной, полугодовой или годовой отметки.

3.4. Административный контроль проводится по утверждённому графику в пределах рабочих программ и лимита оценочных процедур. Содержание проверки не выходит за фактически изученный материал. Использование заданий ФИПИ, СтатГрад и других источников возможно после проверки их соответствия программе, возрасту и назначению процедуры.

3.5. До начала оцениваемой работы учащимся сообщаются форма, продолжительность, проверяемое содержание, разрешённые материалы, критерии и правила перевода баллов в отметку. Задания должны обеспечивать проверку базовых результатов; задания повышенного уровня не могут быть единственным условием получения удовлетворительной отметки.

3.6. Отметка характеризует учебный результат. Она не снижается за поведение, отсутствие формы, опоздание, пропуск занятий или техническую невозможность доступа к электронному сервису. Невыполнение предъявленного учебного задания оценивается только по критериям учебного результата; отметка не используется как дисциплинарное взыскание.

3.7. Отсутствующему учащемуся отметка за непроведённую проверку не выставляется. В журнале фиксируется отсутствие. При необходимости учитель назначает дополнительную проверку после возвращения учащегося и предоставляет время для подготовки. Непрохождение текущей работы не означает автоматически академическую задолженность.

3.8. При обнаружении недостоверного результата, в том числе использования неразрешённых материалов, учитель фиксирует обстоятельства и организует индивидуальную проверку освоения материала. Результат, который невозможно отнести к самостоятельной работе учащегося, не подменяется штрафной отметкой за поведение.

3.9. Учитель сообщает результат устного ответа по окончании проверки и вносит отметку в журнал в день урока. Письменные работы проверяются, как правило, к следующему уроку, но не позднее семи календарных дней; сочинения в 9–11 классах — не позднее десяти календарных дней. Отметка вносится в электронный журнал в

день завершения проверки. Обучающийся получает пояснение ошибок и возможность ознакомиться с работой. Учитель проводит работу над ошибками.

3.10. Низкие результаты текущего контроля влекут педагогическую коррекцию: консультацию, дополнительные тренировочные задания, разбор ошибок, адаптацию способов обучения. Повторная текущая проверка не засчитывается как одна из двух попыток ликвидации академической задолженности по статье 58 Закона № 273-ФЗ.

IV. Шкалы и критерии оценивания

4.1. Во втором–одиннадцатом классах применяется пятибалльная шкала.

«5» - означает достижение планируемых результатов на высоком уровне,

«4» - на хорошем уровне с отдельными недочётами,

«3» - освоение обязательных базовых результатов,

«2» - их недостаточное освоение,

«1» - отсутствие продемонстрированного освоения проверяемого содержания.

Отметки «1» и «2» являются неудовлетворительными. Отметка «1» не выставляется за сам факт отсутствия на занятии.

4.2. Предметные критерии и шкалы перевода первичных баллов устанавливаются в системе оценки образовательной программы и рабочих программах. Единый процент выполнения для всех предметов не применяется. Для курсов с предусмотренной учебным планом зачётной системой используются результаты «зачтено» / «не зачтено»; они не переводятся произвольно в цифровые отметки.

4.3. При оценке устного ответа учитываются правильность содержания, понимание, доказательность, применение знаний. При оценке письменной работы — достижение проверяемых результатов, правильность решений и виды ошибок. Требования к оформлению учитываются только в той мере, в какой они входят в заранее объявленные предметные критерии.

4.4. В первом классе в течение всего учебного года действует безотметочное оценивание. Текущий контроль успеваемости учащихся 1-х классов осуществляется посредством ежедневной проверки полноты и качества выполненных ими работ, завершающейся дачей необходимых индивидуальных рекомендаций учащимся и (или) их родителям (законным представителям) по достижению планируемых образовательных результатов согласно основной общеобразовательной программе начального общего образования. Цифровые отметки и условные знаки, заменяющие их и ранжирующие детей, не используются. Учитель даёт содержательную обратную связь, ведёт наблюдения и фиксирует динамику освоения программы. Контрольные работы в значении, установленном ФОП, не проводятся.

4.5. Результаты учащихся с ОВЗ оцениваются по планируемым результатам конкретного варианта адаптированной программы. Универсальные шкалы общего

образования не распространяются автоматически на программы для учащихся с интеллектуальными нарушениями, СИПР и коррекционные курсы.

4.6. По физической культуре учитываются медицинская группа, разрешённая нагрузка и индивидуальная динамика. Противопоказанные упражнения не предлагаются. Невозможность выполнения норматива по состоянию здоровья не служит основанием неудовлетворительной отметки; используются доступные задания в соответствии с программой.

V. Отметки за четверть, полугодие и учебный год.

5.1. Во втором–девятом классах отметки текущего контроля обобщаются за четверть, в десятом–одиннадцатом — за полугодие. Конкретные даты учебных периодов устанавливаются календарным учебным графиком. По курсам иной продолжительности период обобщения определяется учебным планом.

5.2. При выведении отметки за учебный период используется средневзвешенное значение всех учитываемых отметок: $S = \Sigma(m \times w) / \Sigma w$, где m — отдельная отметка, w — её вес. Каждая отметка включается в расчёт один раз. Отсутствие на уроке, технические записи и результаты безотметочной диагностики в расчёт не включаются.

5.3. Веса отметок определяются следующей таблицей, разработанной на основе опубликованного положения Лицея о системе оценивания. Категория работы указывается в журнале; изменение её веса после получения результатов не допускается.

Вид оцениваемого результата	2 и более часа в неделю	1 час в неделю
Контрольная работа по разделу программы	3	2
Сочинение, изложение.	2	1
Иные текущие ответы и задания	1	1

5.4. Вид и вес работы должны соответствовать рабочей программе и быть известны учащимся до её выполнения.

5.5. Средневзвешенное значение округляется до целого по правилам математического округления: дробная часть менее 0,5 отбрасывается, 0,5 и более округляется вверх. Формула одинакова для всех учащихся соответствующего предмета и класса. Произвольное изменение расчётной отметки по усмотрению учителя, администрации или педагогического совета не допускается.

5.6. При недостаточности данных для объективной оценки учитель до окончания периода организует дополнительные доступные проверки с уведомлением учащегося и родителей. Обозначение «Н/А» отражает отсутствие достаточных результатов и не является цифровой отметкой. Сам по себе процент пропущенных уроков не предопределяет отметку и не заменяет проверку освоения программы.

5.7. Годовая отметка по предмету во втором–девятом классах рассчитывается как среднее арифметическое четырёх четвертных отметок, в десятом–одиннадцатом — двух полугодических отметок с округлением по пункту 5.5. Например, 3, 4, 4, 3 дают среднее 3,5 и годовую отметку «4»; 4, 3, 4, 3 также дают «4». Предпочтение отдельных четвертей либо второго полугодия вопреки указанному расчёту не применяется.

5.8. Если отметка за один или несколько периодов отсутствует, нулевые значения не подставляются и среднее по неполному набору не объявляется автоматически годовой отметкой. Учитель устанавливает фактически освоенное содержание дополнительными проверками; при необходимости назначаются дополнительные сроки промежуточной аттестации в порядке раздела 7.

5.9. Если учебным планом предусмотрена отдельная работа годовой промежуточной аттестации, результат этой работы фиксируется отдельно и повторно в текущие отметки не включается. Положительная годовая отметка не отменяет неудовлетворительный результат самостоятельной аттестационной процедуры. Окончательный результат освоения предмета определяется по разделам 6–8.

5.10. Отметки за учебные периоды вносятся в последнюю учебную неделю, после завершения предусмотренных проверок, и доводятся до учащихся и родителей не позднее последнего учебного дня периода. Итоговые отметки для аттестатов определяются по федеральному порядку, а не настоящей формулой годовых отметок.

VI. Формы и периодичность промежуточной аттестации

6.1. Во 2–4 классах промежуточная аттестация проводится в конце каждого учебного периода по каждому изучаемому учебному предмету на основе накопленной оценки и тематических проверочных работ. В 5–11 классах периодичность и формы устанавливаются учебным планом; годовая аттестация проводится по итогам учебного года. Промежуточная аттестация проводится по всем учебным предметам, курсам и модулям учебного плана, освоенным в соответствующем учебном году. Для курсов, завершающихся раньше окончания года, аттестация проводится по завершении их изучения в сроки учебного плана. Это правило распространяется и на девятые и одиннадцатые классы.

6.2. Формы промежуточной аттестации закрепляются в учебном плане соответствующей образовательной программы. Возможны обобщение накопленных результатов, отдельная письменная контрольная работа, тестирование, устная аттестационная работа, зачёт, защита индивидуального проекта либо иная предусмотренная программой процедура. Учитель или администрация не заменяет утверждённую форму произвольно в конце года.

6.3. При аттестации путём обобщения накопленных результатов её результатом является годовая отметка, рассчитанная по разделу 5, либо зачёт по критериям курса.

6.4. В первом классе осуществляется безотметочное оценивание и обобщение качественных результатов наблюдения, учебных заданий и иных материалов; отдельная промежуточная аттестация по правилам пункта 19.39 ФООП НОО не проводится. В первом классе текущая аттестация проводится в форме обобщения качественных результатов наблюдения, учебных заданий и иных материалов, предусмотренных образовательной программой НОО. Результат фиксируется содержательно, без балльных отметок. Затруднения служат основанием индивидуальной поддержки; автоматическое оставление на повторное обучение не допускается.

6.5. Русский язык и математика сохраняются как основные предметы, для которых могут предусматриваться отдельные годовые аттестационные работы. Организационным приказом на его основе утверждаются сроки, расписание и составы комиссий. Ограничение количества отдельных работ не отменяет аттестацию по остальным предметам путём обобщения результатов.

6.6. Перечень предметов и формы промежуточной аттестации закрепляются в учебном плане соответствующей ООП. Количество предметов, по которым предусмотрены отдельные годовые аттестационные работы, не превышает четырёх. По остальным предметам промежуточная аттестация осуществляется в иных формах, установленных учебным планом.

Промежуточная аттестация может проводиться как в письменной, так и в устной форме.

Формы письменного контроля: тестирование, эссе, контрольная работа, диктант словарный с грамматическим заданием, изложение, сочинение, реферат, комплексный анализ текста

Формы устного контроля: экзамен по билетам, аудирование, доклад.

Формы комбинированного контроля: зачет, учебный проект или учебное исследование, защита портфолио.

6.7. ВПР являются внешней оценочной процедурой. Использование их результатов в текущем контроле или как формы промежуточной аттестации возможно только при предварительном закреплении такого порядка в образовательной программе и учебном плане, соответствии проверяемого содержания и соблюдении прав учащихся. ВПР не заменяют автоматически аттестацию по всему учебному плану.

6.8. Промежуточная аттестация не заменяет ГИА. Допуск к ГИА определяется федеральными порядками, действующими для соответствующего уровня, включая требования к отсутствию задолженности, выполнению учебного плана и результатам итогового собеседования либо итогового сочинения (изложения), когда они предусмотрены.

VII. Проведение и оформление промежуточной аттестации

7.1. К промежуточной аттестации допускаются все учащиеся, осваивающие соответствующую программу, независимо от текущих отметок. Для экстернов предварительно оформляется зачисление для прохождения аттестации. Неудовлетворительные четвертные отметки не являются основанием недопуска.

7.2. Расписание отдельных аттестационных работ, включая место проведения, форму, продолжительность и состав комиссии, утверждается директором и доводится до участников не позднее чем за 14 календарных дней до начала аттестации. Для одного учащегося предусматривается не более одной отдельной аттестационной работы в день.

7.3. Оценочные материалы, спецификации, ответы и критерии разрабатываются учителями и рассматриваются методическими объединениями; при необходимости проводится экспертиза методического совета. Материалы утверждаются директором и передаются ответственному заместителю не позднее чем за две недели до аттестации. До проведения работ обеспечивается ограниченный доступ к заданиям и ответам.

7.4. Для проведения аттестационных работ годовой промежуточной аттестации приказом директора назначаются аттестационная комиссия: учитель-предметник и ассистент. Для защиты проекта и иных процедур также назначается комиссия с учётом их особенностей. При конфликте интересов состав изменяется; заинтересованное лицо не определяет результат единолично. Состав аттестационных комиссий указывается в расписании промежуточной аттестации и утверждается директором вместе с расписанием.

7.5. Устный результат объявляется после завершения процедуры. Письменные аттестационные работы проверяются не позднее трёх рабочих дней; результат сообщается в день завершения проверки и до следующей отдельной аттестационной работы по расписанию. Записи в журнале и протоколе должны совпадать.

7.6. В протокол проведения годовой промежуточной аттестации сведения о проведении, явке и особых условиях вносятся в день аттестации. Результат письменной работы и подписи уполномоченных лиц вносятся после завершения проверки, не позднее срока, установленного пунктом 7.5. Результат устной процедуры оформляется в день её проведения». Неявка отражается отдельно с указанием установленной причины; неявка не оценивается цифровой отметкой за невыполненную работу.

7.7. При болезни, лечении и иных документально подтверждённых уважительных обстоятельствах директор назначает дополнительные сроки. Заявление и подтверждающие документы рассматриваются индивидуально; при временной невозможности представить документ он может быть предоставлен после прекращения препятствия. До проведения аттестации результат обозначается как непрохождение по уважительной причине и не признаётся задолженностью.

7.8. Непрохождение аттестации при отсутствии уважительной причины признаётся академической задолженностью после документального установления обстоятельств и уведомления учащегося и родителей. Если причина не выяснена, сначала запрашиваются пояснения; техническая отметка «Н/А» сама по себе не доказывает отсутствие уважительной причины.

7.9. При аттестации в дополнительных сроках по уважительной причине учащийся проходит первоначальную аттестацию. Такая процедура не расходует предусмотренные законом попытки ликвидации задолженности. Если первоначальный результат неудовлетворителен, задолженность образуется с даты этого результата.

VIII. Академическая задолженность и повторная аттестация

8.1. Академической задолженностью признаются неудовлетворительный результат промежуточной аттестации по одному или нескольким предметам, курсам, модулям либо её непрохождение без уважительной причины. Отдельная неудовлетворительная текущая или четвертная отметка сама по себе задолженностью по статье 58 Закона № 273-ФЗ не является.

8.2. Учащийся обязан ликвидировать задолженность. Лицей обеспечивает бесплатные консультации, доступ к необходимым материалам, понятный перечень проверяемых результатов и контроль сроков. Родители несовершеннолетнего содействуют выполнению индивидуального плана подготовки.

8.3. После образования задолженности учащийся вправе пройти промежуточную аттестацию по каждому соответствующему предмету не более двух раз в сроки, определённые Лицеем, в пределах одного года с момента её образования. Первоначальная аттестация в эти две попытки не входит. Периоды болезни не включаются в этот срок.

8.4. Директор утверждает индивидуальный график первой и второй повторных аттестаций и план помощи с учётом времени для подготовки, состояния здоровья и учебной нагрузки. Число предметов с задолженностью не ограничивает право на две попытки по каждому из них. Общий срок не сокращается автоматически до окончания учебных занятий или учебного года.

8.5. Не позднее трёх рабочих дней после установления задолженности классный руководитель обеспечивает письменное уведомление учащегося и родителей. График каждой повторной процедуры доводится до них не позднее чем за десять календарных дней, если более ранний срок не согласован письменно по просьбе учащегося или родителей.

8.6. Для второй повторной аттестации приказом директора обязательно создаётся комиссия. В Лицее её состав включает не менее трёх педагогических работников: председателя и двух членов. Учитель, обучавший учащегося, может участвовать, но не принимает решение единолично; конфликт интересов исключается.

8.7. Повторная аттестация проверяет результаты соответствующего предмета и объёма программы, по которым возникла задолженность. Условия и критерии не усложняются по сравнению с первоначальной процедурой. Специальные условия, предусмотренные для учащегося, сохраняются.

8.8. Каждая попытка оформляется отдельным протоколом с указанием её номера. Положительный результат означает ликвидацию задолженности; дата и результат вносятся в журнал, ведомость и индивидуальный учёт. Первоначальный неудовлетворительный результат сохраняется в истории записей и не удаляется.

8.9. При неявке на повторную процедуру устанавливается причина. При уважительной причине процедура переносится и не засчитывается как использованная попытка; годичный срок исчисляется с учётом исключаемых законом периодов. Неявка без уважительной причины документируется, но возможность участия во второй предусмотренной графиком процедуре не прекращается автоматически.

8.10. Отказ учащегося или родителей ознакомиться с уведомлением фиксируется актом либо подтверждением доставки. Он не заменяет обязанность Лицея реально организовать обе процедуры и педагогическую помощь.

IX. Перевод учащихся и последствия задолженности

9.1. Учащиеся, освоившие программу учебного года и успешно прошедшие промежуточную аттестацию, переводятся в следующий класс решением педагогического совета, утверждённым приказом директора.

9.2. Учащиеся, имеющие задолженность или не прошедшие аттестацию по уважительным причинам, переводятся в следующий класс условно. В приказе указываются предметы, основание условного перевода и индивидуальные сроки дальнейших процедур. Условный перевод не даёт права на переход к следующему уровню образования без освоения предыдущего.

9.3. После ликвидации задолженности педагогический совет рассматривает выполнение условий перевода; директор издаёт приказ о снятии условности. При непрохождении по уважительной причине аналогичное решение принимается после успешной аттестации в дополнительных сроках.

9.4. Если учащийся, обучающийся в Лицее, не ликвидировал задолженность в установленные сроки после предоставления предусмотренных законом возможностей, родители выбирают повторное обучение, обучение по адаптированной программе в соответствии с рекомендациями ПМПК либо обучение по индивидуальному учебному плану. Выбор оформляется письменным заявлением. Лицей не подменяет этот выбор решением администрации; перевод на адаптированную программу требует согласия родителей и рекомендаций ПМПК.

9.5. Неосвоение программы начального общего или основного общего образования препятствует обучению на следующем уровне в соответствии с частью 5 статьи 66

Закона № 273-ФЗ. Для четвёртых и девярых классов продолжение обучения организуется с учётом этого ограничения и права на ликвидацию задолженности.

9.6. Для учащихся, получающих образование в семейной форме и не ликвидировавших задолженность в установленные сроки, дальнейшее получение образования осуществляется в образовательной организации. Лицей уведомляет родителей о необходимости оформить дальнейшее обучение и взаимодействует с органом управления образованием в пределах своей компетенции.

9.7. Академическая задолженность по общеобразовательной программе не является основанием автоматического отчисления как за академическую неуспеваемость. Порядок отчисления по профессиональным программам к учащимся Лицея не применяется.

Х. Особые условия и зачёт результатов

10.1. Для учащихся с ОВЗ и инвалидностью форма, продолжительность, доступные материалы, техническая помощь и место аттестации определяются с учётом адаптированной программы, рекомендаций ПМПК, ИПРА и медицинских документов. Решение фиксируется до процедуры. Оценивается учебный результат, а не особенности нарушения развития.

10.2. Применяются доступные тексты, увеличенный шрифт, устное или письменное предъявление задания, ассистивные средства, перерывы, индивидуальная организация и иные необходимые условия. Увеличение времени устанавливается в соответствии с программой и индивидуальными потребностями с соблюдением охраны здоровья.

10.3. При обучении на дому или в медицинской организации аттестация охватывает все предметы индивидуального учебного плана. Обязательное ограничение аттестации только русским языком и математикой не применяется. Место и график согласуются с родителями с учётом состояния здоровья.

10.4. При обучении по индивидуальному учебному плану, включая ускоренное освоение, сроки и объём проверок определяются этим планом. Различие в темпе обучения не служит основанием более строгих критериев по сравнению с соответствующим уровнем программы.

10.5. Для экстернов утверждается индивидуальный график по согласованию с совершеннолетним экстерном либо родителями несовершеннолетнего. Промежуточная аттестация проводится не более чем по одному предмету (курсу) в день. Лицей предоставляет информацию о программах, формах и критериях; текущий контроль домашнего обучения вне Лицея не устанавливается как дополнительное условие доступа к аттестации.

10.6. Результаты, полученные в другой образовательной организации, в том числе медицинской, учитываются на основании надлежащих документов и процедуры зачёта в соответствии с федеральным порядком и локальным актом Лицея. Различие

шкал требует документированного сопоставления. Зачтённые результаты повторно без оснований не проверяются.

10.7. При электронном обучении и дистанционных технологиях используются средства, разрешённые законодательством, обеспечивающие установление личности, индивидуальность результата и соблюдение санитарных требований. Технический сбой документируется; при невозможности достоверной проверки назначаются альтернативная форма или дополнительный срок, а не штрафная отметка.

XI. Информирование, защита прав и учёт результатов

11.1. Учащийся и родители вправе знать критерии, ознакомиться с выполненной работой, расчётом отметки, результатом аттестации и документами, затрагивающими их права. Предоставление сведений о ребёнке производится с соблюдением законодательства о персональных данных.

11.2. Результаты отражаются в электронном журнале, действующем в Лицее.

11.3. При невозможности или нежелании родителей пользоваться электронным журналом Лицей предоставляет сведения о текущей успеваемости на бумажном носителе не реже одного раза в неделю. Сообщения о задолженности и решениях о переводе направляются индивидуально с фиксацией ознакомления или доставки.

11.4. При несогласии с отметкой учащийся или родители могут обратиться к учителю за объяснением, к директору по вопросу проверки процедуры и в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Обращение к учителю не является обязательным предварительным условием обращения в комиссию.

11.5. Комиссия рассматривает спор в соответствии со статьёй 45 Закона № 273-ФЗ и своим положением. При необходимости привлекаются специалисты для проверки расчёта и повторного оценивания выполненной работы. Временная предметная комиссия не подменяет установленную законом комиссию по урегулированию споров. Пропуск краткого внутреннего срока ознакомления с результатом не лишает права на защиту.

11.6. Исправления результатов в журнале допускаются на основании выявленной технической ошибки, документированной проверки работы либо решения уполномоченного органа. Сохраняются основание, дата, автор изменения и история записи. Служебная корректировка не создаёт фиктивную передачу.

11.7. Протоколы, ведомости, работы и уведомления передаются ответственному заместителю директора. Сроки хранения устанавливаются номенклатурой дел с учётом обязательных архивных требований и сроков разрешения споров. Уничтожение документов до завершения спора не допускается.

11.8. Персональные результаты не размещаются в открытом доступе, родительских чатах и публичных рейтингах без надлежащего правового основания. Доступ к журналу, работам и протоколам предоставляется только уполномоченным лицам.

XII. Принятие, действие и изменение Положения

12.1. Положение принимается педагогическим советом и утверждается приказом директора в соответствии с Уставом.

12.2. Фактическая дата вступления в силу 01.09.2026.

12.3. Изменения формы аттестации, критериев и способов расчёта не применяются задним числом к уже выполненным работам и завершённым учебным периодам. Учащиеся и родители заблаговременно знакомятся с новой редакцией и правилами оценивания.

12.4. Положение действует до его отмены или замены. При изменении обязательных норм законодательства применяются эти нормы; локальные положения, ухудшающие права учащихся либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат приведению в соответствие.

12.5. Текст размещается на официальном сайте Лицея; учащимся, родителям и педагогам обеспечивается ознакомление. Контроль исполнения осуществляют директор и заместители директора в соответствии с распределением обязанностей.