ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Документ отправлен на официальный сайт: perovo.crimeaschool.ru
Уполномоченное лицо – руководитель образовательного учреждения
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ПЕРОВСКАЯ ШКОЛА-ГИМНАЗИЯ ИМЕНИ ГЕРОЯ СОЦИАЛИСТИЧЕСКОГО ТРУДА ХАЧИРАШВИЛИ ГЕОРГИЯ АЛЕКСАНДРОВИЧА" СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
Действителен с: с 14.04.2026, 13:31
Действителен до: до 08.07.2027, 13:31
Ключ подписи: 24F585E9916C1FAC2412875F1436D

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Перовская школа-гимназия имени Героя Социалистического Труда
Хачирашвили Георгия Александровича» Симферопольского района Республики Крым
(МБОУ «Перовская школа-гимназия им. Г.А. Хачирашвили»)

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом
(Протокол от «31» 08 2026 г.
№ 10)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора школы
от «01» 09 2026г. № 309-О

ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося, находящегося на обучении на дому

с. Перово

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося, находящегося на обучении на дому (далее — Положение), является локальным нормативным актом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Перовская школа-гимназия имени Героя Социалистического Труда Хачирашвили Георгия Александровича» Симферопольского района Республики Крым (далее — Школа).

1.2. Положение определяет цели, задачи, порядок, формы и критерии текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, а также порядок документирования, пересмотра и обжалования результатов.

1.3. Положение применяется к обучающимся, которым на основании заявления родителей (законных представителей), медицинского заключения и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными актами Школы, организовано обучение на дому.

1.4. При оценивании учитываются состояние здоровья обучающегося, рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК), медицинского заключения, индивидуальной программы реабилитации или абилитации при ее наличии, а также иные документы, представленные в установленном порядке.

1.5. Обучение и оценивание осуществляются по основной образовательной программе (ООП) либо адаптированной основной образовательной программе (АООП), соответствующей уровню образования и особым образовательным потребностям обучающегося.

1.6. Положение применяется совместно с уставом Школы, положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, положением об обучении на дому и иными действующими локальными актами Школы.

1.7. Нормы Положения применяются в части, не противоречащей действующим нормативным правовым актам Российской Федерации и региональному порядку организации обучения на дому.

2. Основные цели и задачи оценивания

2.1. Целями оценивания являются получение объективной информации о достижении обучающимся планируемых результатов, обеспечение обратной связи и поддержка индивидуального образовательного маршрута.

2.2. Основными задачами оценивания являются:

- определение уровня освоения содержания и сформированности планируемых результатов;
- выявление затруднений и направлений педагогической помощи;
- поддержание мотивации и создание ситуации успеха;
- обеспечение понятных требований для обучающегося и родителей;

- учет специальных образовательных потребностей и эффективности специальных условий.

3. Порядок и формы текущего контроля

3.1. Текущий контроль проводится педагогическими работниками в ходе освоения учебных предметов, курсов, модулей и иных компонентов образовательной программы в соответствии с рабочими программами и индивидуальным учебным планом (при наличии).

3.2. Формы текущего контроля могут включать устный опрос, письменные, практические и лабораторные работы, контрольные и проверочные работы, тестирование, проектные и творческие работы, задания с использованием дистанционных образовательных технологий, собеседование, наблюдение и иные формы, предусмотренные рабочей программой.

3.3. Конкретные форма, объем, продолжительность и сроки контроля определяются учителем с учетом содержания, планируемых результатов, состояния здоровья и рекомендаций специалистов.

3.4. Задания при необходимости адаптируются: изменяются объем и формат, увеличивается время, используются укрупненный шрифт, наглядные материалы, пошаговые инструкции, альтернативные способы ответа, технические средства и иные специальные условия. Адаптация не снижает проверяемый уровень результата, если иное не установлено АООП или рекомендациями ПМПК.

3.5. При проведении контроля педагог обеспечивает доброжелательную обстановку, доступность инструкции, возможность уточнить задание и перерыв при необходимости.

3.6. Не допускается снижение отметки за особенности состояния здоровья, речи, письма, моторики, восприятия информации или темп работы, если соответствующая особенность не является предметом проверки.

3.7. Результаты текущего контроля доводятся до сведения обучающегося и родителей (законных представителей) и отражаются в документах, предусмотренных разделом 8.

4. Промежуточная аттестация

4.1. Промежуточная аттестация проводится в сроки, установленные календарным учебным графиком, учебным планом и локальными актами Школы, с учетом индивидуального учебного плана.

4.2. Формы могут включать контрольную или письменную работу, тестирование, устный ответ, собеседование, практическую или проектную работу, зачет, дистанционную форму либо сочетание форм.

4.3. Учитываются рекомендации ПМПК, медицинское заключение, особые образовательные потребности и эффективные способы предъявления материала и ответа.

4.4. По заявлению родителей (законных представителей) и (или) по медицинским показаниям срок аттестации может быть перенесен приказом директора.

4.5. Предоставляются специальные условия: дополнительное время, перерывы, альтернативная форма ответа, технические средства, присутствие ассистента — при наличии рекомендаций.

4.6. Результаты оформляются ведомостью, в электронном журнале и иных документах Школы; обучающийся и родители информируются о результатах.

4.7. При невозможности проведения аттестации в установленной форме директор определяет иной срок и (или) форму, обеспечивающие объективность и доступность.

5. Критерии оценивания

5.1. Оценивание основывается на принципах объективности, открытости, систематичности, доступности требований и соответствия рабочей программе и планируемым результатам.

5.2. Система отметок и критерии оценивания

В школе используется **адаптированная пятибалльная шкала** (минимальная положительная отметка – «3») либо **безотметочная система** – для детей-инвалидов с тяжёлыми множественными нарушениями развития (ТМНР).

5.3. Принципы выставления отметки:

- оценивается **индивидуальное продвижение** ребёнка: сравнение только с его собственными предыдущими результатами;
- ошибки, которые являются прямым следствием заболевания или нарушения (например, дисграфия, дислексия, атаксия, тремор, спастичность, снижение слуха/зрения), **не считаются ошибками** при условии, что ребёнок демонстрирует понимание материала. В индивидуальном листе учёта фиксируется правило: «3 специфические ошибки = 1 ошибка по существу»;
- зачёркивания, помарки, неаккуратность письма (обусловленные моторными нарушениями) не снижают отметку.

5.4. Примерные критерии оценки учебных достижений (для обучающихся по общеобразовательной или адаптированной программе, не предполагающей цензовый уровень):

Отметка	Характеристика достижений
«5» (отлично)	Задание выполнено полностью самостоятельно (с использованием разрешённых технических средств), без ошибок или с 1–2 негрубыми ошибками, не связанными с инвалидностью.
«4» (хорошо)	Задание выполнено с частичной помощью (наводящие вопросы, опора на алгоритм, незначительная коррекция), допущено 3–4 ошибки, но основное содержание усвоено.
«3» (удовлетворительно)	Задание выполнено с активной помощью ассистента/тьютора, допущено несколько ошибок, но результат отражает понимание главного.

Отметка	Характеристика достижений
«2» (неудовлетворительно)	**Не выставляется**, если обучающийся прилагал усилия, но не смог выполнить работу даже с помощью. Фиксируется: «требуется повторное изучение темы».

5.5. Для детей-инвалидов, обучающихся по обычной общеобразовательной программе без интеллектуальных нарушений, могут применяться стандартные критерии оценивания, но **обязательно с учётом специальных условий** (дополнительное время, альтернативный формат и т.д.).

6. Особенности оценивания обучающихся с ОВЗ

6.1. Оценивание обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом заключения ПМПК, АООП, специальных условий и индивидуальных особенностей.

6.2. Учитываются результаты освоения предметных и иных планируемых результатов, предусмотренных АООП, а также результаты коррекционных занятий в определенной программой части.

6.3. Могут применяться альтернативные формы ответа: устный вместо письменного, выбор ответа, практическая демонстрация, средства дополнительной и альтернативной коммуникации, электронный ответ и другие доступные способы.

6.4. Допускаются дополнительное время, перерывы, технические средства, специальные материалы, адаптированные инструкции, помощь ассистента при наличии рекомендаций.

6.5. Специальные условия фиксируются в индивидуальном учебном плане, плане организации обучения на дому и (или) иных документах Школы.

6.6. Для детей-инвалидов с тяжёлыми множественными нарушениями развития, которые осваивают специальную индивидуальную программу развития (СИПР), промежуточная аттестация в традиционном виде не проводится; итоги подводятся в форме заключения консилиума о динамике развития и освоении жизненных компетенций.

7. Права и обязанности участников образовательного процесса

Участник	Права	Обязанности
Обучающийся	Получать понятную информацию о требованиях и результатах; пользоваться специальными условиями; обжаловать результат.	Выполнять задания в доступной форме; соблюдать согласованные сроки; сообщать о затруднениях.
Родители (законные представители)	Получать информацию; участвовать в выборе доступных форм; обращаться с заявлениями.	Обеспечивать условия для занятий и связь со Школой; предоставлять актуальные документы; содействовать выполнению заданий.
Учителя	Выбирать адекватные формы; адаптировать задания; предоставлять обратную связь.	Планировать контроль; объективно оценивать; соблюдать специальные

		условия; своевременно вносить результаты.
Классный руководитель	Координировать взаимодействие участников.	Содействовать обмену информацией и оформлению документации.
Заместитель директора	Организовывать контроль и рассмотрение спорных вопросов.	Координировать работу педагогов и методическую помощь.

8. Документирование результатов

8.1. Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации отражаются в электронном журнале в сроки и порядке, установленные Школой.

8.2. Посещение и содержание занятий фиксируются в электронном журнале в сроки и порядке, установленные Школой.

8.3. Годовые отметки выставляются на основании совокупности результатов текущего контроля и промежуточной аттестации с учетом требований образовательной программы. Итоговые отметки оформляются в документах об образовании в установленном порядке.

8.4. Исправления в документах учета результатов вносятся уполномоченными лицами с соблюдением требований к ведению документации.

9. Порядок пересмотра и обжалования результатов

9.1. Обучающийся или родители вправе обратиться к учителю за разъяснением критериев и результата выполненной работы.

9.2. При несогласии родители подают директору письменное заявление в течение трёх рабочих дней с даты ознакомления с результатом.

9.3. Директор поручает рассмотрение заявления заместителю директора и (или) комиссии, состав которой утверждается приказом.

9.4. По итогам может быть принято решение оставить результат без изменения, провести повторную проверку (аттестацию) либо скорректировать результат при установлении ошибки или нарушения условий.

9.5. Решение оформляется протоколом и доводится до сведения заявителя в срок до двух рабочих дней.

10. Заключительные положения

10.1. Положение вступает в силу со дня утверждения приказом директора, если приказом не установлено иное.

10.2. Изменения и дополнения вносятся и утверждаются в порядке, установленном для локальных нормативных актов Школы.

10.3. Положение подлежит размещению на официальном сайте Школы и (или) доведению до сведения участников образовательных отношений.

10.4. Вопросы, не урегулированные Положением, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, образовательной программой, уставом и локальными актами Школы.

Приложение 1. Форма заявления родителей о предоставлении специальных условий оценивания

Директору [наименование Школы]
от [ФИО родителя (законного представителя)], адрес: [_____]

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить обучающемуся [ФИО], класс [____], находящемуся на обучении на дому, следующие специальные условия при проведении текущего контроля и (или) промежуточной аттестации:

- дополнительное время;
- перерывы;
- альтернативную форму ответа;
- использование технических средств и (или) специальных материалов;
- увеличенный шрифт / наглядные материалы / пошаговую инструкцию;
- присутствие ассистента;
- иное: [_____].

Основание: [заключение ПМПК / медицинское заключение / рекомендации специалистов / иное] от «[__]» [_____] 20[__] г. № [___].

Приложение: [перечень документов].

«[__]» [_____] 20[__] г. _____ / [ФИО]

Приложение 2. Форма протокола рассмотрения спорной оценки

ПРОТОКОЛ № [___] рассмотрения спорной оценки

Дата: «[__]» [_____] 20[__] г. Место: [_____]

Основание: заявление [ФИО заявителя] от «[__]» [_____] 20[__] г.

Обучающийся: [ФИО], класс [____], предмет: [_____], вид работы: [_____].

Присутствовали: [ФИО, должности членов комиссии].

Изучены материалы: [работа, критерии, журнал, документы о специальных условиях, иное].

Вопрос	Установлено	Решение / срок
Соответствие задания программе	[_____]	[_____]
Соблюдение условий проведения	[_____]	[_____]
Объективность отметки	[_____]	[_____]

Итоговое решение: [оставить без изменения / провести повторную проверку / скорректировать / иное].

Новая отметка (при наличии): [____]. Срок и форма повторной проверки: [_____].

Подписи членов комиссии: [_____]

С решением ознакомлен(а): [ФИО родителя] _____ «[__]» [_____] 20[__] г.