ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬ МЕЗЕНЦЕВА ЕЛЕНА НИКОЛАЕВНА

МЕЗЕНЦЕВА ЕЛЕНА НИКОЛАЕВНА

Подписано цифровой подписью: МЕЗЕНЦЕВА ЕЛЕНА НИКОЛАЕВНА
Дата: 2026.10.13 09:07:37 +05'00'

УТВЕРЖДАЮ
ИП Мезенцева Е.Н.
_____Мезенцева Е.Н.
«01» октября 2026 г.

Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 июля 2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

Постановлением Правительства РФ от 11 октября 2023 г. № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

Локальными нормативными актами Индивидуального предпринимателя Мезенцевой Елены Николаевны.

1.2. Положение определяет формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам социально-гуманитарной направленности в области логопедической коррекции, реализуемым Индивидуальным предпринимателем Мезенцевой Еленой Николаевной (далее – Исполнитель).

1.3. Целью текущего контроля успеваемости является систематическая проверка и оценка результатов освоения учебного материала, выявление затруднений обучающихся, корректировка образовательного процесса.

1.4. Целью промежуточной аттестации является определение степени освоения обучающимся образовательной программы (или ее части) за установленный период, оценка соответствия достижений обучающегося планируемым результатам обучения.

1.5. Образовательная деятельность осуществляется в очной, заочной и очно-заочной формах с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

2. Текущий контроль успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости осуществляется в следующих формах:

устный опрос – проводится в ходе индивидуальных или групповых занятий в очной форме или в режиме видеоконференции;

наблюдение за выполнением артикуляционных и дыхательных упражнений;

проверка выполнения домашних заданий (в устной или письменной форме);

выполнение практических заданий (постановка звуков, автоматизация, дифференциация);

тестирование – проводится в очной форме или с использованием дистанционных технологий.

2.2. Текущий контроль осуществляется на каждом занятии. Педагогический работник оценивает степень усвоения материала, правильность выполнения упражнений, динамику речевого развития обучающегося.

2.3. Результаты текущего контроля оцениваются по бинарной системе:

«зачтено» – задание выполнено, обучающийся усвоил материал;

«не зачтено» – задание не выполнено, обучающийся не усвоил материал или усвоил его частично.

2.4. Результаты текущего контроля фиксируются педагогическим работником в журнале учета посещаемости и успеваемости (на бумажном носителе или в электронной форме) в день проведения занятия.

2.5. При получении оценки «не зачтено» обучающийся имеет право на повторное выполнение задания в срок, установленный педагогическим работником (не более пяти рабочих дней). Повторное выполнение задания не влечет дополнительной оплаты.

3. Промежуточная аттестация

3.1. Промежуточная аттестация проводится по завершении изучения каждого модуля (раздела) программы, а также по окончании полугодия (для программ, рассчитанных на учебный год). Сроки проведения промежуточной аттестации определяются календарным учебным графиком и доводятся до сведения обучающихся (родителей, законных представителей) не позднее чем за пять рабочих дней до ее начала.

3.2. Промежуточная аттестация проводится в следующих формах:

тестирование – письменное или с использованием дистанционных технологий;

устный зачет (собеседование);

практическая работа – демонстрация сформированных речевых навыков;

анализ динамики речевого развития – сравнительный анализ результатов на начало и конец периода.

3.3. Форма промежуточной аттестации определяется рабочей программой и доводится до сведения обучающихся (родителей, законных представителей) не позднее чем за десять рабочих дней до начала аттестации.

3.4. Результаты промежуточной аттестации оцениваются по бинарной системе:

«зачтено» – обучающийся успешно освоил материал модуля (раздела) программы;

«не зачтено» – обучающийся не освоил материал модуля (раздела) программы или освоил его частично.

3.5. При проведении промежуточной аттестации в форме итогового тестирования критерием оценки «зачтено» является выполнение не менее 70 процентов тестовых заданий правильно, если иной критерий не установлен рабочей программой.

3.6. При проведении промежуточной аттестации в форме устного зачета или практической работы педагогический работник оценивает правильность выполнения заданий, полноту ответов, динамику речевого развития в соответствии с критериями, установленными рабочей программой.

3.7. Результаты промежуточной аттестации фиксируются в протоколе (в электронной форме) и в журнале учета посещаемости и успеваемости. Протокол подписывается педагогическим работником.

4. Порядок проведения аттестации с применением дистанционных технологий

4.1. При проведении промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий обеспечивается идентификация личности обучающегося.

4.2. Идентификация личности осуществляется путем предъявления обучающимся (родителем, законным представителем) документа, удостоверяющего личность, на веб-камеру в начале аттестационного мероприятия. Педагогический работник сверяет изображение на веб-камере с фотографией в документе, а также данные документа с учетными данными в системе дистанционного обучения.

4.3. При невозможности идентификации личности обучающегося (отсутствие веб-камеры, отказ от включения камеры, несоответствие изображения документу) аттестация не засчитывается. Обучающемуся предоставляется возможность пройти аттестацию в очной форме (при наличии технической возможности) или в другое время с обязательным соблюдением условий идентификации.

4.4. В процессе выполнения аттестационных заданий с применением дистанционных технологий веб-камера обучающегося должна быть включена. Педагогический работник осуществляет наблюдение за процессом выполнения заданий.

4.5. При выявлении нарушений (отсутствие обучающегося в кадре, посторонние лица в кадре, использование запрещенных материалов) педагогический работник делает предупреждение. При повторном нарушении или грубом нарушении (помощь третьих лиц, использование телефона) аттестация прекращается, обучающемуся выставляется оценка «не зачтено».

5. Академическая задолженность и порядок ее ликвидации

5.1. Академическая задолженность возникает в следующих случаях:

получение по результатам промежуточной аттестации оценки «не зачтено»;

невыполнение заданий текущего контроля в установленные сроки без уважительной причины.

5.2. Обучающийся, имеющий академическую задолженность, имеет право на одну повторную попытку ее ликвидации.

5.3. Повторная попытка ликвидации академической задолженности проводится в срок не позднее четырнадцати календарных дней с даты возникновения задолженности. Повторная аттестация проводится по индивидуальному графику, согласованному с педагогическим работником.

5.4. При наличии уважительной причины (болезнь, подтвержденная документально, семейные обстоятельства) срок ликвидации академической задолженности продлевается на период действия уважительной причины. Обучающийся обязан уведомить педагогического работника о наличии уважительной причины до истечения установленного срока ликвидации задолженности.

5.5. Обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность в установленный срок, не допускается к итоговой аттестации (при ее наличии) и подлежит отчислению, если иное не предусмотрено договором.

6. Права и обязанности участников образовательных отношений

6.1. Обучающиеся (родители, законные представители) имеют право:

своевременно получать информацию о сроках, формах и порядке проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;

знакомиться с оценочными средствами (до начала контроля или аттестации);

получать разъяснения по результатам оценивания;

на ликвидацию академической задолженности в установленном порядке.

6.2. Обучающиеся (родители, законные представители) обязаны:

выполнять задания текущего контроля в установленные сроки;

проходить промежуточную аттестацию в установленные сроки;

при проведении аттестации с применением дистанционных технологий обеспечить идентификацию личности (включение веб-камеры, предъявление документа);

самостоятельно выполнять задания текущего контроля и промежуточной аттестации.

6.3. Педагогические работники обязаны:

своевременно проводить текущий контроль и промежуточную аттестацию в установленных формах;

выставлять результаты контроля и аттестации в журнал учета в срок не более трех рабочих дней;

обеспечивать объективность оценивания;

информировать обучающихся о результатах контроля и аттестации;

предоставлять обучающимся возможность ликвидации академической задолженности.

6.4. Педагогические работники имеют право:

определять конкретные формы текущего контроля в пределах, установленных рабочей программой;

при необходимости проводить промежуточную аттестацию с применением дистанционных технологий (с прокторингом);

корректировать сроки выполнения заданий при наличии уважительных причин.

7. Документация и отчетность

7.1. Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации фиксируются в журнале учета посещаемости и успеваемости (на бумажном носителе или в электронной форме).

7.2. Журнал учета посещаемости и успеваемости содержит:

фамилию, имя, отчество обучающегося;

наименование образовательной программы;

перечень модулей (тем) с указанием результатов текущего контроля;

результаты промежуточной аттестации по каждому модулю;

даты проведения контроля и аттестации.

7.3. По результатам промежуточной аттестации составляется протокол в электронной форме. Протокол содержит:

наименование образовательной программы;

наименование модуля (раздела);

дату проведения аттестации;

список обучающихся;

результаты аттестации («зачтено» / «не зачтено»);

подпись педагогического работника.

7.4. Журнал учета посещаемости и успеваемости, а также протоколы промежуточной аттестации хранятся у Исполнителя в течение пяти лет после завершения обучения.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

8.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся ИП с учетом мнения педагогического совета и доводятся до сведения участников образовательных отношений путем размещения на официальном сайте Образовательной организации.

8.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.