

Принято педагогическим
советом ГКОУ АО
«В(с)ОШ № 10»
Протокол № 13
от 06.11.2025 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГКОУ АО
«В(с)ОШ № 10»
Р.Р. Васильев
«06» ноября 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о зачётной системе ГКОУ АО «В(с)ОШ № 10»
(1-03/4-01)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о зачётной системе (далее – Положение) в Государственном казённом общеобразовательном учреждении Астраханской области «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 10» (далее – ОУ) разработано в целях осуществления мониторинга качества общеобразовательной подготовки обучающихся.

1.2 Зачётная система является основной формой объективной оценки уровня обученности учащихся и представляет собой основной элемент в системе промежуточной аттестации обучающихся. Зачётная система является одной из эффективных форм контроля, призвана обеспечить качественное усвоение ФГОС в условиях работы вечерней школы.

1.3 Зачётная система позволяет:

- организовать и дисциплинировать учащихся;
- систематизировать знания учащихся;
- стимулировать творческую активность обучающихся;
- повысить интерес к учебе;
- сформировать и совершенствовать навыки самообразования;
- ликвидировать пробелы в знаниях учащихся.

1.4. Использование зачётной системы предусмотрено только в условиях очно-заочной и заочной форм обучения.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЧЕТНОЙ СИСТЕМЫ

2.1 Весь программный материал по каждому предмету учебного плана делится на определенное количество зачетных разделов. Каждый зачетный раздел представляет собой этап в овладении содержанием образования в рамках конкретного учебного предмета.

2.2 Число зачетных разделов по предметам, на изучение которых по учебному плану отводится 1-2 часа в неделю, не менее двух за год; по предметам в 3 и более часов не менее трех зачетов в год.

2.3 Пакеты контрольно-измерительных материалов для проведения зачетов разрабатываются учителями по своему предмету и утверждаются на заседании методических объединений по согласованию с учебной частью. Пересмотр и доработка зачетных материалов должны быть проведены учителями в случае появления изменений в учебных программах или учебных планах ОУ.

2.4 Создание и корректировка пакетов контрольно-измерительных материалов для проведения зачетов осуществляются в точном соответствии с требованиями, сформулированными в методических рекомендациях к их оформлению.

2.5 Даты проведения зачетных работ заблаговременно вносятся учителем в календарно-тематическое планирование, а затем переносятся в График проведения оценочных процедур школьного уровня, утверждаемый директором ОУ. После

утверждения график доводится до сведения обучающихся путём размещения его на информационных стендах в учебных кабинетах.

2.6 Проведение зачетов осуществляется на специально отведенных уроках.

2.7 Формы проведения зачетов могут быть разнообразными и определяются учителем самостоятельно. Возможны следующие формы проведения зачетов: по билетам, собеседование по вопросам, тестирование, рефераты, круглые столы и другие, в зависимости от специфики изучаемого предмета.

2.8 Учащиеся, не сдавшие хотя бы один зачет, не могут быть аттестованы по итогам полугодия или учебного года в целом. Решением педагогического совета такие учащиеся не допускаются до экзаменов либо остаются на повторное обучение.

2.9 На вводных уроках учителя обязаны ознакомить учащихся с зачетной системой по своему предмету.

2.10 Главным организатором и руководителем зачетной системы является учитель, который должен использовать все формы, методы и средства обучения с целью детального изучения и усвоения зачетного материала в процессе уроков.

2.11 Ход сдачи зачетов отражается в каждом кабинете на специальном стенде (в папке), на котором представлен зачетный раздел и предъявляемые к нему требования.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ И ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ЗАЧЕТОВ

3.1 Зачеты по предметам могут быть как дифференцированными, так и носить недифференцированный характер. Проведение недифференцированных зачетов возможно при проверке качества знаний, полученных учащимися при изучении факультативных курсов.

3.2 На дифференцированных зачетах знания учащихся оцениваются по 5- бальной шкале. Отметки каждому учащемуся выставляются в классный журнал в день принятия у него зачета.

3.3 Обязательным условием выставления положительной итоговой отметки за зачёт является выполнение обучающимся всех, предусмотренных рабочей программой по предмету, зачётных работ.

3.4 От сдачи зачетов могут освобождаться учащиеся, успевающие на 4 и 5, а также те учащиеся, которые своевременно и добросовестно выполняют все задания обучающего и контролирующего характера по данному предмету. Отметка за зачет им выставляется автоматически. Данное решение принимается учителем самостоятельно, а соответствующая информация подается в учебную часть заблаговременно.

3.5 Итоговая оценка за зачет выставляется с учетом текущих отметок, а также отметок, полученных учащимися за лабораторно-практические и контрольные работы. Результаты зачетов проставляются в классный журнал отдельным столбиком.

3.6 Итоговая отметка за полугодие (год) выставляется учителем по результатам текущего контроля и отметок за зачеты.

3.7 Учащиеся не явившиеся по тем или иным причинам на зачет в день его проведения или получившие на нем неудовлетворительную отметку, выходят на зачет в другой день, определяемый для этого учителем по согласованию с заместителем директора ОУ.

3.8 В случае если ученик отсутствовал по уважительной причине до окончания полугодия и по этой причине не смог сдать (пересдать) зачет, он считается не аттестованным и обязан ликвидировать данную задолженность в течении следующего месяца.

3.9 Контроль за ликвидацией задолженности по зачетам возлагается как на учителя предметника, так и на классного руководителя.

3.10 Общий контроль за ликвидацией академической задолженности осуществляется заместителем директора в конце полугодия (года).

3.11 Учащиеся, считающие отметку за зачет неправильной, имеют право подать апелляцию в конфликтную комиссию или обратиться в администрацию школы. В этом

случае приказом директора ОУ создается возглавляемая заместителем директора предметная комиссия. Комиссия назначает дату зачёта и обеспечивает объективность его проведения.

3.12 Особые случаи, не предусмотренные данным положением, регулируются приказом директора школы, на основании письменного заявления обучающегося, докладной запиской педагога или заместителя директора ОУ. Аналогично решаются все возможные конфликтные ситуации и разногласия.