

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД ХАНТЫ-МАНСИЙСК
МУНИЦИПАЛЬНАЯ БЮДЖЕТНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 7»
(МБОУ «СОШ № 7»)**



УТВЕРЖДЕНО
И.о. директора школы
Е.Б. Вострикова
приказом № 004
от «31» августа 2017 год

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
ИХ УСПЕВАЕМОСТИ**

Принято
Педагогическим советом
Протокол № 1 от 31.08.2017

г. Ханты-Мансийск
2017

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 образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- ✓ Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Об образовании в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» от 01.07.2013 года №68-оз;
- ✓ Уставом МБОУ «СОШ №7» г. Ханты-Мансийска.

1.2. Настоящее Положение о проведении промежуточной аттестации учащихся и осуществлении текущего контроля их успеваемости (далее - Положение) является локальным нормативным актом МБОУ «СОШ №7» (далее - Организация), регулирующим периодичность, порядок, систему оценок и формы проведения промежуточной аттестации учащихся и текущего контроля их успеваемости.

1.3. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся.

1.4. Текущий контроль успеваемости учащихся – это систематическая проверка учебных достижений учащихся, проводимая педагогом в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой.

Проведение текущего контроля успеваемости направлено на обеспечение выстраивания образовательного процесса максимально эффективным образом для достижения результатов освоения основных общеобразовательных программ, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ФГОС).

1.5. Промежуточная аттестация – это установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой.

1.6. Промежуточная аттестация проводится, начиная со второго класса.

1.7. Промежуточная аттестация проводится по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине, модулю по итогам учебного года.

1.8. Сроки проведения промежуточной аттестации определяются образовательной программой.

1.9. Текст настоящего Положения размещается на официальном сайте Организации в сети Интернет.

2. Цель, виды и порядок проведения промежуточной аттестации

2.1. Целями проведения промежуточной аттестации являются:

- объективное установление фактического уровня освоения образовательной программы и достижения результатов освоения образовательной программы;

- соотнесение этого уровня с требованиями ФГОС;

- оценка достижений конкретного учащегося, позволяющая выявить пробелы в освоении им образовательной программы и учитывать индивидуальные потребности учащегося в осуществлении образовательной деятельности,

- оценка динамики индивидуальных образовательных достижений, продвижения в достижении планируемых результатов освоения образовательной программы

2.2. Промежуточная аттестация в Организации проводится на основе принципов объективности, беспристрастности. Оценка результатов освоения учащимися образовательных программ осуществляется в зависимости от достигнутых учащимся результатов и не может быть поставлена в зависимость от формы получения образования, формы обучения, факта пользования платными дополнительными образовательными услугами и иных подобных обстоятельств.

2.3. Формами промежуточной аттестации являются:

- письменная проверка – письменный ответ учащегося на один или систему вопросов (заданий). К письменным ответам относятся: домашние, проверочные, лабораторные, практические, контрольные, творческие работы; письменные отчёты о наблюдениях; письменные ответы на вопросы теста; сочинения, изложения, диктанты, рефераты и другое;

- устная проверка – устный ответ учащегося на один или систему вопросов в форме ответа на билеты, беседы, собеседования и другое;

- комбинированная проверка - сочетание письменных и устных форм проверок.

Иные формы промежуточной аттестации могут предусматриваться образовательной программой.

В случаях, предусмотренных образовательной программой, в качестве результатов промежуточной аттестации могут быть зачтены выполнение тех иных заданий, проектов в ходе образовательной деятельности, результаты участия в олимпиадах, конкурсах, конференциях, иных подобных мероприятиях. Образовательной программой может быть предусмотрена накопительная балльная система зачета результатов деятельности обучающегося.

2.4. Фиксация результатов промежуточной аттестации осуществляется, как правило, по пятибалльной системе. Образовательной программой может быть предусмотрена иная шкала фиксации результатов промежуточной аттестации (например, десятибалльная), а также может быть предусмотрена фиксация удовлетворительного либо неудовлетворительного результата промежуточной аттестации без деления на уровни.

2.5. При пропуске учащимся по уважительной причине более половины учебного времени, отводимого на изучение учебного предмета, курса, дисциплины, модуля учащийся имеет право на перенос срока проведения промежуточной аттестации. Новый срок проведения промежуточной аттестации определяется Организацией с учетом учебного плана, индивидуального учебного плана на основании заявления учащегося (его родителей, законных представителей).

2.6. Педагогические работники доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах промежуточной аттестации учащихся как посредством заполнения предусмотренных документов, в том числе в электронной форме (дневник учащегося, электронный дневник), так и по запросу родителей (законных представителей) учащихся. Педагогические работники в рамках работы с родителями (законными представителями) учащихся обязаны прокомментировать результаты промежуточной аттестации учащихся в устной форме. Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах промежуточной аттестации учащегося в письменной форме в виде выписки из соответствующих документов, для чего должны обратиться к классному руководителю.

2.7 Особенности сроков и порядка проведения промежуточной аттестации могут быть установлены Организацией для следующих категорий учащихся по заявлению учащихся (их законных представителей):

- выезжающих на учебно-тренировочные сборы, на олимпиады школьников, на российские или международные спортивные соревнования,

конкурсы, смотры, олимпиады и тренировочные сборы и иные подобные мероприятия;

- отъезжающих на постоянное место жительства за рубеж;
- для иных учащихся по решению педагогического совета или иного органа.

2.8. Для учащихся, обучающихся по индивидуальному учебному плану, сроки и порядок проведения промежуточной аттестации определяются индивидуальным учебным планом.

2.9 Итоги промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях методических объединений и педагогического совета Организации.

3. Содержание и порядок проведения текущего контроля успеваемости учащихся

3.1. Текущий контроль успеваемости учащихся проводится в течение учебного периода в целях:

- контроля уровня достижения учащимися результатов, предусмотренных образовательной программой;
- оценки соответствия результатов освоения образовательных программ требованиям ФГОС;
- проведения учащимся самооценки, оценки его работы педагогическим работником с целью возможного совершенствования образовательного процесса;

3.2. Текущий контроль осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть образовательной программы.

3.3. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости учащихся определяются педагогическим работником с учетом образовательной программы.

3.4. Текущий контроль успеваемости учащихся 1 класса в течение учебного года осуществляется без фиксации достижений учащихся в классном журнале в виде отметок по пятибалльной системе. Допускается словесная объяснительная оценка.

3.5. Фиксация результатов текущего контроля всех учащихся 2-11 классов осуществляется по пятибалльной системе. Образовательной программой может быть предусмотрена иная шкала фиксации результатов освоения образовательных программ (например, десятибалльная), а также может быть предусмотрена фиксация удовлетворительной, либо неудовлетворительной

оценки результатов освоения образовательных программ без разделения на уровни освоения.

Текущий контроль успеваемости учащихся первого класса в течение учебного года осуществляется без фиксации достижений учащихся в виде отметок по пятибалльной системе, допустимо использовать только положительную и не различаемую по уровням фиксацию.

3.6. Последствия получения неудовлетворительного результата текущего контроля успеваемости определяются педагогическим работником в соответствии с образовательной программой, и могут включать в себя проведение дополнительной работы с учащимся, индивидуализацию содержания образовательной деятельности учащегося, иную корректировку образовательной деятельности в отношении учащегося.

3.7 Результаты текущего контроля фиксируются в документах (электронном журнале, классных журналах и иных установленных документах).

3.8. Успеваемость учащихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану, подлежит текущему контролю с учетом особенностей освоения образовательной программы, предусмотренных индивидуальным учебным планом.

3.9. Педагогические работники доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах текущего контроля успеваемости учащихся как посредством заполнения предусмотренных документов, в том числе в электронной форме (дневник учащегося, электронный дневник), так и по запросу родителей (законных представителей) учащихся. Педагогические работники в рамках работы в родителем (законными представителями) учащихся обязаны прокомментировать результаты текущего контроля успеваемости учащихся в устной форме. Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах текущего контроля успеваемости учащегося в письменной форме в виде выписки из соответствующих документов, для чего должны обратиться к классному руководителю.

4. Содержание, формы и порядок проведения четвертной (полугодовой) промежуточной аттестации

4.1. Четвертная промежуточная аттестация учащихся 2-9 классов и полугодовая аттестация учащихся 10-11 классов проводится с целью определения качества освоения учащимися содержания учебных программ (полнота, прочность, осознанность, системность) по завершении определенного временного соответствующего промежутка.

4.2.Отметка учащегося за четверть (полугодие) выставляется на основе результатов текущего контроля успеваемости, с учетом результатов письменных контрольных работ.

4.3.Отметка учащегося 2-9 классов выставляется при наличии 3-х и более текущих отметок за соответствующий период, учащимся 10-11 классов при наличии 5 и более отметок. Отметка по предметам учебного плана с нагрузкой 1 час в неделю во 2-9 классах осуществляется по полугодиям.

4.4.При пропуске учащимся по уважительной причине более половины учебного времени, отводимого на изучение предмета, при отсутствии минимального количества отметок для аттестации за четверть (полугодие) учащийся не аттестуется. В классный журнал в соответствующей графе отметка не выставляется. Учащийся по данному предмету имеет право сдать пропущенный материал учителю в каникулярное время и пройти четвертную (полугодовую) аттестацию. В этом случае родители (законные представители) учащегося в письменной форме информируют администрацию школы о желании пройти четвертную (полугодовую) аттестацию не позднее, чем за неделю до начала каникул. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе составляет график контролирующих мероприятий в каникулярное время. Результаты контроля знаний по предмету (предметам) выставляются в электронный журнал, и проводится аттестация данных учащихся.

4.5.Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах четвертной (полугодовой) аттестации путём выставления отметок в дневники учащихся. В случае неудовлетворительных результатов аттестации – в письменной форме под роспись родителей (законных) представителей учащихся с указанием даты ознакомления (уведомление).

5. Содержание, формы и порядок проведения промежуточной годовой аттестации

5.1.Промежуточную годовую аттестацию (далее годовая аттестация) проходят все учащиеся 2-8 и 10 классов. Годовая аттестация может проводиться письменно, устно, в других формах. Для промежуточного контроля знаний 2-4 классов проводится метапредметная контрольная работа; в 5-8 и 10 классах годовая аттестация проводится по русскому языку и математике в рамках учебного плана текущего года.

5.2.Для учащихся, имеющих академическую задолженность по предметам учебного плана, проводится дополнительная годовая аттестация по соответствующим предметам.

5.3.Формами проведения годовой письменной аттестации во 2-8 и 10 классах являются: контрольная работа, диктант, изложение с разработкой плана его содержания, сочинение или изложение с творческим заданием, тест и др. К устным формам годовой аттестации относятся: проверка техники чтения, зачет, билеты, собеседование, защита реферата, творческий проект и другие.

5.4.Контрольно-измерительные материалы для проведения всех форм годовой аттестации учащихся, кодификатор и спецификация разрабатываются учителем в соответствии с федеральным государственным стандартом общего образования и рассматриваются на предметном методическом объединении учителей, проходят согласование на Методическом совете, утверждаются приказом до начала второй четверти текущего учебного года. Демонстрационные варианты годовой аттестации по русскому языку и математике доводятся до сведения учителей, учащихся и родителей (законных представителей), размещаются на сайте Организации.

5.5. При составлении расписания годовой аттестации предусматривается следующее:

- в один день проводится не более одного аттестационного мероприятия.
- длительность перерыва между аттестационными мероприятиями должна быть не менее одного дня, исключая выходные.

5.6.Расписание годовой аттестации доводится до сведения педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей) не позднее чем за две недели до начала аттестации.

5.7. К годовой аттестации допускаются все учащиеся.

5.8.В день проведения годовой аттестации проводятся только аттестационные мероприятия.

5.9.В период проведения годовой аттестации учащемуся запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

5.10.Рекомендуется взять с собой на аттестационное мероприятие только необходимые вещи. Необходимые личные вещи участники годовой аттестации обязаны оставить в специально выделенном в аудитории месте.

5.11.В продолжительность проведения годовой аттестации не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж учащихся, вскрытие пакетов с аттестационными материалами, заполнение регистрационных полей экзаменационной работы, настройка технических средств).

5.12. Участники годовой аттестации занимают рабочие места в аудитории в соответствии со списками распределения. Изменение рабочего места не допускается.

5.13. Количество аудиторий для проведения годовой аттестации определяется исходя из того, что для каждого учащегося должно быть выделено отдельное рабочее место.

5.14. В аудиториях проведения годовой аттестации должны быть:

- подготовлены часы, находящиеся в поле зрения учащихся;
- закрыты стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по соответствующим учебным предметам;
- подготовлены рабочие места для учащихся, обозначенные заметным номером;
- предусмотрены места для личных вещей учащихся.

5.15. При входе в аудиторию осуществляется проверка переносным металлоискателем каждого учащегося.

5.16. Во время проведения годовой аттестации на рабочем столе учащегося, помимо аттестационных материалов, находится ручка.

5.17. Во время проведения участники промежуточной аттестации не имеют права общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории; выходить из аудитории без разрешения организатора.

5.18. При выходе из аудитории во время проведения годовой аттестации учащийся должен оставить аттестационные материалы и черновики на рабочем столе. Запрещено выносить из аудитории аттестационные материалы или фотографировать их.

5.19. Участники годовой аттестации, допустившие нарушение указанных требований освобождаются от прохождения годовой аттестации в этот день. По данному факту лицами, ответственными за проведение годовой аттестации, составляется акт, который передаётся на рассмотрение председателю аттестационной комиссии. Если факт нарушения подтверждается, председатель комиссии принимает решение об аннулировании результатов участника годовой аттестации по соответствующему предмету. К дальнейшей сдаче экзамена по этому предмету участник может быть допущен в дополнительные сроки. По данному факту родителей учащегося информирует классный руководитель под роспись (уведомление).

5.20. Участник годовой аттестации, который по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение аттестационной работы, имеет право досрочно покинуть аудиторию. В таком случае организаторы приглашают председателя аттестационной комиссии,

который отмечает в протоколе проведения годовой аттестации, факт о досрочном завершении годовой аттестации по объективным причинам. В дальнейшем учащийся сможет пройти годовую аттестацию по данному предмету в дополнительные сроки.

5.21. Учащийся, завершивший выполнение аттестационной работы раньше установленного времени окончания аттестационного мероприятия, имеет право сдать ее организаторам и покинуть аудиторию, не дожидаясь завершения окончания аттестационного мероприятия.

5.22. Процесс проведения годовой аттестации оформляется протоколом (Приложение) и фиксируется в классном журнале.

5.23. Результаты промежуточной аттестации оцениваются по пятибалльной системе.

5.24. Отметки за все устные формы объявляются сразу же после завершения аттестации.

5.25. Отметки за письменные формы объявляются после проверки письменных работ членами аттестационной комиссии. Все письменные работы подписываются председателем и членами аттестационной комиссии.

5.26. Итоги годовой аттестации учащихся отражаются отдельной графой в классных журналах в разделах тех учебных предметов, по которым она проводилась.

5.27. При проведении годовой аттестации по учебному предмету вводится понятие «итоговая» отметка, которая определяется отметкой за учебный год на основании четвертных (полугодовых) и отметкой за годовую аттестацию.

5.28. При проведении годовой аттестации итоговая отметка по учебному предмету выставляется учителем на основе среднего арифметического между годовой отметкой и отметкой, полученной учащимся по результатам годовой аттестации, в соответствии с правилами математического округления.

5.29. Итоговые отметки по учебным предметам (с учетом результатов годовой аттестации) за текущий учебный год должны быть выставлены за 3 дня до окончания учебного года.

5.30. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах годовой аттестации путём выставления отметок в дневники учащихся. В случае неудовлетворительных результатов аттестации – в письменной форме под роспись родителей (законных) представителей учащихся с указанием даты ознакомления (уведомление). Для учащихся, получивших неудовлетворительную отметку по результатам годовой аттестации в основной период по русскому языку и (или) математике, проводится повторно годовая аттестация в дополнительные

сроки.

5.31.Итоговые отметки по всем предметам учебного плана выставляются в личное дело учащегося и являются в соответствии с решением педагогического совета Организации основанием для перевода учащегося в следующий класс.

5.32.Письменные работы учащихся по результатам годовой аттестации хранятся в делах Организации в течение следующего учебного года.

5.33.Заявления учащихся и их родителей (законных представителей), не согласных с результатами годовой аттестации или итоговой отметкой по учебному предмету, рассматриваются в установленном порядке конфликтной комиссией Организации.

5.34.Итоги годовой аттестации обсуждаются на заседаниях предметных методических объединений учителей и педагогического совета.

5.35.От годовой аттестации на основании справок из медицинских учреждений освобождаются дети с ОВЗ.

5.36.На основании решения педагогического совета могут быть освобождены от годовой аттестации учащиеся:

- имеющие отличные отметки за год по всем предметам, изучаемым в данном учебном году;

- пропустившие по уважительным причинам более половины учебного времени;

- выезжающие на учебно-тренировочные сборы кандидатов в сборные команды на олимпиады школьников, на российские или международные спортивные соревнования и творческие конкурсы;

- отъезжающие на постоянное место жительства за рубеж.

В особых случаях учащиеся могут быть освобождены от годовой аттестации:

- по состоянию здоровья;

- в связи с пребыванием в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении;

- в связи с нахождением в лечебно-профилактических учреждениях более 4-х месяцев.

5.37.Список учащихся, освобожденных от годовой аттестации, утверждается приказом Организации.

6. Порядок перевода учащихся в следующий класс

6.1. Учащиеся, освоившие в полном объеме соответствующую часть образовательной программы, переводятся в следующий класс.

6.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

6.3. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

6.4. Организация создает условия учащемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль над своевременностью ее ликвидации.

6.5. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Организацией, в установленный данным пунктом срок с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни учащегося, нахождение его в отпуске по беременности и родам.

Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение месяца с момента ее возникновения. В указанный срок не включается время каникул.

6.6. Для проведения промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности во второй раз Организацией создается комиссия.

6.7. Не допускается взимание платы с учащихся за прохождение промежуточной аттестации.

6.8. Учащиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

6.9. В следующий класс могут быть условно переведены учащиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность. Таким условием является прохождение годовой аттестации второй раз при условии уважительной причины ее непрохождения в сроки, указанные в п.5.5.

6.10. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей).

6.11. Проведение аттестационных мероприятий для учащихся, которые переведены условно в следующий класс, осуществляются на основании заявления родителя (законного представителя).

6.12. Учащиеся в Организации по образовательным программам начального общего, основного общего образования, среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической

задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

Организация информирует родителей учащегося о необходимости принятия решения об организации дальнейшего обучения учащегося в письменной форме.

7. Особенности проведения промежуточной аттестации экстернов

7.1. Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с настоящим положением в сроки и в формах, предусмотренных образовательной программой, в порядке, установленном настоящим положением.

7.2. По заявлению экстерна образовательная организация вправе установить индивидуальный срок проведения промежуточной аттестации.

7.3. Гражданин, желающий пройти промежуточную аттестацию в образовательной организации, (его законные представители) имеет право на получение информации о сроках, формах и порядке проведения промежуточной аттестации, а также о порядке зачисления экстерном в образовательную организацию.

7.4. Гражданин, желающий пройти промежуточную аттестацию (его законные представители) должен подать заявление о зачислении его экстерном в образовательную организацию не позднее, чем за две недели до начала проведения соответствующей промежуточной аттестации. В ином случае гражданин к проведению промежуточной аттестации в указанный срок не допускается, за исключением случая, предусмотренного пунктом 5.2 настоящего положения.

8. Конфликтная комиссия

8.1. Конфликтная комиссия создается приказом директора Школы в случае возникновения конфликтной ситуации в период проведения промежуточной аттестации.

8.2. Комиссия состоит из 3-х человек: председателя и членов комиссии. Председателем является директор или его заместитель. Членами комиссии могут быть назначены заместители директора, руководители предметных методических объединений, учителя – предметники. Персональный состав комиссии определяется приказом.

8.3. Комиссия рассматривает поступившее заявление в течение двух рабочих дней после его подачи.

8.4. Учащийся и (или) его родитель (законный представитель) имеют право присутствовать при рассмотрении заявления.

8.5. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным. На основании решения конфликтной комиссии аттестационная комиссия вносит оценку в протокол экзамена.

9. Права и обязанности участников процесса промежуточной аттестации

9.1. Участниками процесса промежуточной аттестации считаются: учащийся и учитель, преподающий предмет в классе, директор Школы. Права учащегося представляют его родители (законные представители).

9.2. Учитель, осуществляющий проведение промежуточной аттестации учащихся, имеет право:

- разрабатывать материалы для всех форм контроля успеваемости;
- проводить процедуру аттестации и оценивать качество усвоения учащимися содержания учебных программ, соответствие уровня подготовки учащихся требованиям федерального государственного образовательного стандарта.