

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
МБОУ «Сорокинская СОШ»
протокол от 30 августа 2022 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ «Сорокинская СОШ»
от 30 августа 2021 года № 15

ПОЛОЖЕНИЕ
о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля,
промежуточной аттестации обучающихся
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения
«Сорокинская средняя общеобразовательная школа имени
Героя Советского Союза Е.Ф. Поданёва»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами: Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Уставом МБОУ «Сорокинская СОШ» (далее - школа).

1.2. Настоящее Положение утверждается педагогическим советом школы, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

1.3. Обучающиеся подлежат текущему контролю и промежуточной аттестации только по предметам, включенным в учебный план класса, в котором они обучаются.

1.4. Текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся осуществляют педагогические работники в соответствии с должностными обязанностями, инструкциями и другими локальными актами школы.

1.5. Ответственность за состояние текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся несут в равной степени педагогический работник, в соответствии с тарификацией, заместитель директора и директор школы.

1.6. Задачами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся являются:

1.6.1. определение степени освоения образовательной программы, её разделов и тем для перехода к изучению нового учебного материала;

1.6.2. корректировка рабочей программы по предмету в зависимости от качества освоения изученного;

1.6.3. установление фактического уровня теоретических знаний обучающихся по предметам обязательного компонента учебного плана, их практических умений и навыков;

1.6.4. установление соответствия уровня знаний, умений и навыков обучающихся требованиям государственных образовательных стандартов общего образования;

1.6.5. контроль за реализацией образовательной программы, в том числе учебного плана и программ учебных курсов.

1.7. В школе действует следующая система оценок знаний, умений и навыков учащихся: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»).

Отметка н/а (не аттестован) может быть выставлена за четверть (полугодие) только в случае, если обучающийся пропустил все занятия за отчётный период (четверть, полугодие). Если школьник присутствовал на части уроков, то необходимо организовать с ним дополнительные занятия и аттестовать его.

Оценивание результатов обучения на элективных курсах и курсах по выбору обучающихся осуществляется по пятибалльной системе оценивания при 17-часовых курсах и выше.

1.8. Родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся должна быть обеспечена возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, с результатами текущего контроля, посещаемости уроков, успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, в том числе дистанционно с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2. Текущий контроль знаний

2.1. Текущий контроль осуществляется по всем предметам учебного плана и предусматривает оценивание уровня знаний, умений и навыков обучающихся на учебных занятиях.

В течение учебного года по каждому предмету необходимо планировать 3 контрольные точки: входной контроль, промежуточный контроль, итоговый контроль для выявления уровня усвоения школьниками программного материала.

В 1 классе балльное оценивание знаний обучающихся не проводится.

Предметная область «Основы духовно нравственной культуры народов России», реализуемая через комплексный учебный курс «Основы религиозных культур и светской этики (ОРКСЭ)» в 4 классе и учебный предмет «Основы духовно нравственной культуры народов России» в 5 классе оценивается с 1 сентября 2018 года.

2.2. В связи с переходом на ФГОС НОО и ООО второго поколения производится отслеживание планируемых результатов:

- оценка личностных, метапредметных, предметных результатов образования обучающихся, используя комплексный подход;
- организация работы по накопительной системе оценки в рамках Портфеля достижений обучающихся по трём направлениям:
 - систематизированные материалы наблюдений (листы наблюдений, материалы наблюдений и т.д.);
 - выборка детских творческих работ, стартовая диагностика, промежуточные и итоговые стандартизированные работы по русскому языку, математике, окружающему миру;

– материалы, характеризующие достижения обучающихся в рамках внеучебной и досуговой деятельности (результаты участия в олимпиадах, конкурсах, выставках, смотрах, спортивных мероприятиях и т.д.).

2.3. Текущие отметки ежедневно заносятся в классный журнал, дневники обучающихся, электронный журнал успеваемости.

2.4. Функции текущего контроля:

2.4.1. анализ соответствия знаний обучающегося требованиям образовательной программы по учебному предмету;

2.4.2. использование результатов текущего контроля знаний для организации своевременной педагогической помощи обучающимся.

2.5. Виды текущего контроля:

2.5.1. устные (устный ответ на поставленный вопрос, развернутый ответ по заданной теме, устное сообщение по избранной теме, декламация стихов, чтение текста, зачет по теме и др.);

2.5.2. письменные (письменное выполнение тренировочных упражнений, лабораторных, практических работ, написание диктанта, изложения, сочинения, выполнение самостоятельной работы, письменной проверочной работы, контрольной работы, тестов и др.);

2.5.3. выполнение заданий с использованием ИКТ (компьютерное тестирование, on-line тестирование с использованием Интернет-ресурсов или электронных учебников, выполнение интерактивных заданий).

2.6. Форму текущего контроля определяет учитель с учетом контингента обучающихся, содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий. Избранная форма контроля сообщается учителем руководству школы одновременно с представлением рабочей программы.

2.7. Периодичность осуществления текущего контроля определяется учителем в соответствии с учебной программой предметов, курсов, дисциплин.

2.8. Отметка за устный ответ выставляется в ходе урока. Отметка за письменную работу заносится учителем в классный журнал в течение недели.

2.9. Не допускается выставление неудовлетворительных отметок обучающимся сразу после пропуска занятий по уважительной причине.

2.10. При выставлении неудовлетворительной отметки обучающемуся, учитель-предметник должен запланировать повторный опрос данного обучающегося на следующих уроках с выставлением отметки.

2.11. Выполнение практической части программы по всем предметам является обязательным для всех учащихся. В случае, когда учащийся отсутствовал на практической части, он должен отработать это занятие. Отметка за выполнение практической части выставляется в Журнале учета выполнения практической части программы и в классном журнале.

2.12. Текущий контроль обучающихся, временно находящихся в санаторных школах, реабилитационных общеобразовательных учреждениях,

осуществляется в этих учебных заведениях и учитывается при выставлении четвертной (полугодовой) оценки.

3. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация предусматривает осуществление аттестации обучающихся по четвертям (полугодиям) – промежуточная текущая аттестация, и проведение промежуточной аттестации по окончании учебного года – промежуточная годовая аттестация и сопровождается аттестационными испытаниями.

3.1. Промежуточная текущая аттестация

3.1.1. Текущей аттестации подлежат учащиеся 2-11-х Учреждения.

3.1.2. В 1 классе обучение является безотметочным. Уровень достижений конкретных предметных и метапредметных результатов в данный период отслеживается только с помощью «листов учебных достижений». Фиксация достижений учащихся в виде отметок не допускается.

3.1.3. Периодичность промежуточной текущей аттестации определяется образовательной программой, Уставом школы и настоящим положением.

3.1.4. Промежуточная текущая аттестация определяется отметкой за четверть или полугодие. Результативность обучения по четвертям (полугодиям) оценивается по итогам текущего контроля:

- во 2-9 классах по учебным предметам - по четвертям, году;

- в 10-11-х классах по учебным предметам - по полугодиям, году.

3.1.5. Четвертные, полугодовые отметки выставляются учителем после проведения последнего урока за отчетный период в журнал на предметной странице сразу после текущих отметок.

3.1.6. Отметка обучающихся за четверть (полугодие) выставляется на основе текущих отметок по предмету с учетом отметок за письменные работы. Годовые отметки по предметам, по которым не проводятся аттестационные испытания, выставляются как среднее арифметическое всех текущих, четвертных или полугодовых отметок в соответствии с правилами математического округления.

3.1.7. Итоговая отметка выпускника начальной школы формируется на основе накопленной отметки по всем предметам, отметок за аттестационные испытания.

3.1.8. Классный руководитель переносит четвертные, полугодовые отметки по предметам учебного плана в сводную ведомость классного журнала каждому обучающемуся по завершению отчетного периода, а так же в дневник учащегося.

3.1.9. В случае несогласия обучающихся, их родителей (законных представителей) с годовой отметкой, обучающемуся предоставляется возможность сдать промежуточную годовую аттестацию по соответствующему предмету комиссии, образованной по приказу директора школы.

3.1.10. Неудовлетворительные результаты промежуточной текущей аттестации (неудовлетворительная годовая отметка по предмету, по

которому не проводится аттестационное испытание) по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы признаются академической задолженностью (раздел 4 настоящего положения).

3.1.11. Классные руководители обязаны довести до сведения родителей (законных представителей) информацию о неудовлетворительной отметке по итогам проведения промежуточной текущей аттестации учащегося.

3.1.12. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

3.1.13. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.2. Промежуточная годовая аттестация

3.2.1. Промежуточная годовая аттестация с аттестационными испытаниями определяет степень освоения учащимися учебного материала по пройденным учебным дисциплинам в рамках реализуемых образовательных программ и предусматривает аттестационные испытания по окончании учебного года и является обязательной. Количество предметов для прохождения промежуточной годовой аттестации - не менее двух.

3.2.2. Периодичность промежуточной текущей аттестации определяется основной образовательной программой начального общего, основного общего и среднего общего образования, Уставом школы и настоящим положением.

3.2.3. В промежуточной годовой аттестации принимают участие учащиеся 1-8, 10 классов Школы, освоившие образовательные программы.

Для учащихся 1 класса проводится промежуточная годовая аттестация в безэкзаменном режиме на основе итоговых работ в форме тестирования по русскому языку и математике.

3.2.4. Промежуточная годовая аттестация проводится ежегодно в конце учебного года для учащихся 2-8, 10 классов с 25 мая по 31 мая.

3.2.5. Для учащихся 2-8, 10 классов промежуточная годовая аттестация осуществляется по предметам учебного плана в следующих формах:

итоговое тестирование (письменно);

итоговая контрольная работа (письменно);

итоговое изложение (письменно);

итоговый диктант (письменно);

итоговое сочинение (письменно);

итоговое собеседование (устно);

итоговая защита реферата, проекта (устно);

итоговый опрос по билетам (устно);

итоговую сдачу нормативных зачетов (по предмету «Физическая культура»).

3.2.6. Для учащихся, выезжающих на российские или международные спортивные соревнования, смотры, конкурсы, олимпиады и тренировочные сборы в период проведения годовой промежуточной аттестации по решению педагогического совета аттестация может быть проведена досрочно, но не ранее 20 апреля.

3.2.7. Для обучающихся, пропустивших промежуточную годовую аттестацию по уважительным причинам, предусматривается возможность её пройти в дополнительные сроки по приказу директора школы (июнь, август).

3.2.8. Расписание промежуточной годовой аттестации утверждается директором школы и доводится до сведения участников образовательного процесса не позднее, чем за 2 недели до начала аттестационного периода

3.2.9. В один день проводится одно аттестационное испытание. На подготовку к очередному испытанию устанавливается срок - не менее двух дней, не считая дня проведения экзамена.

3.2.10. Результаты устного аттестационного испытания доводятся до сведения учащихся до начала следующего испытания, результаты письменного аттестационного испытания – не позднее двух дней после испытания.

3.2.11. Отметка за промежуточную годовую аттестацию выставляется в классном журнале после годовой отметки, следующей выставляется итоговая отметка по предмету. Отметка за годовую аттестацию выставляется в сводной ведомости учета успеваемости учащихся в графе «Экз. оценка».

3.2.12. Итоговые отметки по предметам, по которым проводятся аттестационные испытания, выставляются на основании четвертных, полугодовых и годовых отметок с учётом отметок, полученных по результатам аттестационных испытаний в соответствии с правилами математического округления.

3.2.13. Неудовлетворительные результаты промежуточной годовой аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной годовой аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью (раздел 4 настоящего положения).

3.2.14. Классные руководители обязаны довести до сведения родителей (законных представителей) информацию о неудовлетворительной отметке по итогам проведения промежуточной годовой аттестации учащегося.

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

3.2.16. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.2.17. В случае несогласия учащихся и их родителей (законных представителей) с выставленной отметкой, они могут обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.2.18. Решение об утверждении итогов промежуточной годовой аттестации учащихся принимается педагогическим советом школы.

3.2.19. Результаты промежуточной аттестации отражаются в протоколе соответствующего образца (приложение №1).

4. Академическая задолженность и её ликвидация

4.1. Академической задолженностью признаются:

4.1.1. неудовлетворительный годовой результат промежуточной текущей аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы;

4.1.2. неудовлетворительный результат промежуточной годовой аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы;

4.1.3. не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

4.2. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.3. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Школой, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни учащегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.4. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

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

4.6. Учащиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

4.7. Учащиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

4.8. Обучающиеся 4 класса, имеющие академическую задолженность и не прошедшие в установленные сроки промежуточной аттестации по уважительным причинам, а тем самым не освоившие основную общеобразовательную программу начального общего образования, не могут быть переведены в 5 класс для обучения на уровне основного общего образования, в том числе условно.

5. Аттестационная комиссия

Целью работы аттестационной комиссии для проведения промежуточной годовой аттестации является определение соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков учащихся государственным образовательным стандартам за курс учебного года.

5.1. Аттестационная комиссия для промежуточной годовой аттестации создается не позднее, чем за 2 недели до её проведения, состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора школы.

5.2. В состав аттестационной комиссии входят два человека – учитель и ассистент.

5.3. Члены аттестационной комиссии обязаны:

- присутствовать при проведении промежуточной аттестации;
- строго выполнять правила организации выполнения итоговых работ;
- отчитываться (при необходимости) перед конфликтной комиссией и вышестоящими органами за проведение промежуточной годовой аттестации.

5.4. Проверка письменных экзаменационных работ осуществляется членами аттестационной комиссии. Если проверка не окончена, то работы сдаются на хранение директору или заместителю директора.

6. Конфликтная комиссия

6.1. Конфликтная комиссия создается для решения спорных вопросов, возникающих при проведении промежуточной годовой аттестации.

6.2. Конфликтная комиссия состоит из трех человек, назначается приказом директора школы на период проведения промежуточной годовой аттестации.

6.3. Школьная конфликтная комиссия рассматривает вопросы, связанные с организацией и проведением промежуточной годовой аттестации, оценкой работ обучающихся.

6.4. Конфликтная комиссия школы для проведения промежуточной годовой аттестации имеет право:

- принимать к рассмотрению заявление любого участника образовательного процесса при несогласии с решением аттестационной комиссии в течение 4-х часов после вынесения решения, с которым не согласен подающий заявление;
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к компетенции комиссии;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения вопроса.

6.5. Конфликтная комиссия обязана:

- проводить заседания по решению вопроса, если поступило заявление от членов образовательного процесса;
- принимать решение по заявленному вопросу в течение 2-х дней с момента поступления заявления;
- принимать решение по заявленному вопросу после его тщательного изучения большинством голосов;
- давать обоснованные ответы заявителям в устной или письменной форме в соответствии с их требованиями.

7. Требования и порядок рассмотрения аттестационного материала

7.1. Материалы для проведения промежуточной годовой аттестации готовят самостоятельно учителя-предметники, работающие в этом классе, используя программный материал, изученный за учебный год.

Аттестационные материалы для проведения письменных работ включают: пояснительную записку, текст работы (по темам, изучаемым в текущий учебный год), решение заданий предлагаемой работы, критерии оценивания, время проведения. Аттестационные материалы для защиты проектов включают: темы проектов, критерии оценивания защиты проекта учеником.

7.2. Аттестационные материалы проходят экспертизу на заседаниях школьных методических объединений, о чём на титульном листе делается запись «Рассмотрено на заседании ШМО протокол № от «_»_20_г.», ставится подпись руководителя ШМО, расшифровка подписи.

При экспертизе аттестационного материала анализируется следующее:

7.2.1. Содержание аттестационных материалов:

- соответствие обязательному минимуму содержания уровней образования;
- соответствие уровню реализации образовательных программ;
- соответствие формам проведения аттестации.

7.3.2. Структура аттестационного материала:

- титульный лист с указанием предмета, класса;
- пояснительная записка;
- тексты письменных итоговых и тестовых работ, итоговых диктантов, билеты, практическая часть к билетам;
- критерии оценивания аттестационных работ;
- шкала перевода баллов в отметку;
- готовые решения всех заданий.

7.3. Не позднее, чем за 15 дней до начала аттестации, после рассмотрения на заседании ШМО аттестационный материал утверждается приказом директора, о чём на титульном листе делается запись «Утверждено», ставится подпись, расшифровка подписи, дата и номер приказа.

7.4. Не позднее, чем за две недели до начала аттестации аттестационный материал для устной формы аттестации доводится до сведения обучающихся (кроме практической части к билетам).

7.5. После утверждения материалы для промежуточной годовой аттестации хранятся у заместителя директора, ответственного за её проведение.

После проведения промежуточной годовой аттестации материалы хранятся в кабинете заместителя директора в течение одного года.

***Примечание.** Срок действия данного Положения: до внесения изменений.*

Приложение №1

**ПРОТОКОЛ
промежуточной годовой аттестации**

за курс _____ класса по _____ в _____ классе

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сорокинская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Е.Ф.Поданёва»

Фамилия, имя, отчество учителя _____

Фамилия, имя, отчество ассистента _____

Пакет с материалом для проведения промежуточной аттестации

по _____ вскрыт в _____ часов _____ минут

В нём оказался необходимый для проведения промежуточной аттестации материал.

В промежуточной годовой аттестации участвовали допущенные к ней _____ чел.,

отсутствовали человек: _____ (фамилия, имя не явившихся)

Начало в _____ час _____ мин Окончание _____ час _____ мин

| № п/п | Фамилия, имя учащегося | Номер темы, билета, сочинения, вариант и др. | Годовая оценка | Экзаменационная оценка | Итоговая оценка |
|-------|------------------------|--|----------------|------------------------|-----------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |
| 14 | | | | | |
| 15 | | | | | |
| 16 | | | | | |

Дата проведения промежуточной годовой аттестации

« _____ » _____ 20__ год

Дата внесения в протокол оценок

« _____ » _____ 20__ год

Учитель _____ / _____ /
 Ассистент _____ / _____ /