

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ШОЛОХОВСКОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАЛИНИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

(МБОУ «Калининская СОШ»)

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МБОУ «Калининская СОШ»
протокол от 30.12.2014 г № 9

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 31.12.2014 г № 265
директор МБОУ «Калининская СОШ»
_____ С.П. Калмыков

Положение
о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся
МБОУ «Калининская СОШ»

х. Калининский
2014 год

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 30.08.2013г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» в целях регламентации форм, периодичности, порядка проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, Уставом МБОУ «Калининская СОШ» (далее - Школа).

1.2. 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 обучающихся.

1.3. Текущий контроль успеваемости обучающихся – это систематическая проверка учебных достижений обучающихся, проводимая педагогическим работником в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой.

Проведение текущего контроля успеваемости направлено на обеспечение организации образовательного процесса максимально эффективным образом для достижения результатов освоения основных образовательных программ, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ФГОС), Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта (далее - ФКГОС).

1.4. Промежуточная аттестация – это установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой. Промежуточная аттестация проводится по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) по итогам учебного года.

Сроки проведения промежуточной аттестации определяются образовательной программой.

Результаты промежуточной аттестации являются основанием для перевода обучающегося в следующий класс или, в случае наличия академической задолженности, для перевода обучающегося в следующий класс условно, оставления его на повторный год обучения, перевода на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным правовым актом, регламентирующим деятельность Школы, принимается Педагогическим советом и утверждается директором Школы

1.6 Настоящее Положение доводится до сведения всех участников образовательных отношений и подлежит размещению на официальном сайте Школы.

II. Порядок, формы и периодичность проведения текущего контроля успеваемости обучающихся

2.1. Текущий контроль успеваемости представляет собой совокупность мероприятий, включающих планирование контроля по отдельным учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) учебного плана основной общеобразовательной программы за сформированностью у обучающихся личностных, метапредметных и предметных умений, разработку содержания и методики проведения отдельных работ контрольного, практического и творческого характера, проверку (оценку) хода и результатов выполнения обучающимися указанных работ, а также документальное оформление результатов проверки (оценки), осуществляемых в целях:

1) оценки индивидуальных образовательных достижений обучающихся и динамики их роста в течение учебного года;

2) выявления индивидуально значимых и иных факторов (обстоятельств), способствующих или препятствующих достижению обучающимися планируемых образовательных результатов освоения соответствующей основной общеобразовательной программы;

3) изучения и оценки эффективности методов, форм и средств обучения, используемых в образовательном процессе;

4) принятия организационно-педагогических и иных решений по совершенствованию образовательного процесса в Школе.

2.2. Текущий контроль осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть образовательной программы на основе рабочей программы по учебному предмету и в соответствии с данным Положением.

2.3. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся определяются педагогическим работником с учетом образовательной программы. Заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе (далее - УВР) контролирует ход текущего контроля успеваемости обучающихся, при необходимости оказывает методическую помощь учителю в его проведении.

2.4. Текущий контроль включает в себя урочное, тематическое и четвертное (полугодовое) оценивание результатов учебной деятельности обучающихся, а также административный контроль. Периодичность тематического контроля, проводимого учителем, определяется рабочей программой по каждому предмету, рассмотренной на заседании методического совета Школы. Периодичность административного контроля определяется планом работы школы, утвержденным директором.

2.5. В классах с профильным изучением предметов (10-11 класс) проводятся административные контрольные работы по профильным предметам по плану работы школы.

2.6. Текущий контроль успеваемости обучающихся 1-х классов осуществляется качественно без фиксации их достижений в классных журналах в виде отметок по 5-балльной шкале; обучающихся 2-11 х классов - в виде отметок (минимальный балл – 2, максимальный балл – 5) с фиксацией их достижений в классных (электронных) журналах.

2.7. При изучении учебного курса «Основы религиозных культур и светской этики», применяется зачетная система оценивания, при изучении элективных и факультативных курсов, предметов по выбору обучающихся, на изучение которых отводится 35 и менее часов в год, по решению педагогического совета Школы может применяться зачетная система оценивания.

2.8. Периодами текущего контроля является учебная четверть (1-9 классы), учебное полугодие (10-11 класс). Продолжительность периодов ежегодно определяется календарным учебным графиком, который принимается педагогическим советом Школы и утверждается приказом директора школы до начала учебного года.

2.9. Оценка достижения предметных результатов ведётся как в ходе текущего оценивания, так и в ходе проведения промежуточной аттестации.

2.10. Оценка личностных и метапредметных результатов.

1) Оценка метапредметных результатов обучающихся предполагает оценку универсальных учебных действий обучающихся (регулятивных, коммуникативных, познавательных), т. е. таких умственных действий обучающихся, которые направлены на анализ своей познавательной деятельности и управление ею.

2) Методом оценки личностных результатов обучающихся, используемым в образовательной программе, является оценка личностного прогресса ученика с помощью портфолио, способствующего формированию у обучающихся культуры мышления, логики, умений анализировать, обобщать, систематизировать, классифицировать.

3) Личностные результаты обучающихся на уровне начального общего образования в полном соответствии с требованиями ФГОС не подлежат итоговой оценке, т.к. оценка личностных результатов обучающихся отражает эффективность воспитательной и образовательной деятельности Школы.

4) Оценка метапредметных результатов проводится в ходе таких процедур, как решение задач творческого и поискового характера, учебное проектирование, итоговые проверочные работы, комплексные работы на межпредметной основе, мониторинг сформированности основных учебных умений и др.

2.11. В ходе оценки метапредметных результатов учитываются внеучебные достижения обучающихся.

1) Для целей настоящего положения под внеучебными достижениями обучающихся понимается приобретение обучающимися личного опыта успешной учебной, трудовой и иной социально-значимой деятельности в рамках:

реализации индивидуальных и групповых учебных проектов (работ), не предусмотренных основной образовательной программой (рабочими программами учебных предметов) в качестве обязательных;

освоения факультативных и иных учебных курсов (дополнительных образовательных программ) по выбору обучающихся;

участия в предметных олимпиадах, соревнованиях и иных конкурсных мероприятиях.

2) Под демонстрацией внеучебных достижений понимается:

непосредственное осуществление обучающимся указанных в настоящем пункте видов деятельности, а равно воспроизведение аудио- или видеозаписей, сделанных в ходе осуществления этих видов деятельности;

публичная презентация результатов (продуктов) деятельности, ранее осуществленной обучающимся (группой обучающихся);

представление документов (грамот, дипломов, рецензий, отзывов, рекомендательных писем и др.), подтверждающих факт успешного выполнения обучающимся определенной деятельности (работ) и наличие соответствующих внеучебных достижений.

3) Основной формой фиксации внеучебных достижений обучающихся является индивидуальный портфолио обучающегося, представляющий собой совокупность сведений о содержании приобретенного опыта (компетентности), о виде, месте и времени (продолжительности) осуществления деятельности, в рамках которой он приобретен, о других участниках этой деятельности (включая руководителей, инструкторов, консультантов и др.), а также различных документов (грамот, дипломов, отзывов, рецензий, рекомендательных писем и др.), подтверждающих достигнутые при этом результаты, который пополняется в течение учебного года.

2.12. Текущий контроль осуществляется в следующих формах:

1) проведение работ контрольного характера с выставлением обучающимся индивидуальных текущих отметок успеваемости по результатам выполнения данных работ (в том числе в классный (электронный) журнал и дневник обучающегося);

2) проведение работ практического характера с выставлением обучающимся индивидуальных текущих отметок успеваемости по результатам выполнения данных работ (в том числе в классный (электронный) журнал и дневник обучающегося);

3) проведение работ творческого характера с выставлением обучающимся индивидуальных текущих отметок успеваемости по результатам выполнения данных работ (в том числе в классный (электронный) журнал и дневник обучающегося);

4) выведение во 2-9-х классах четвертных (в 10-11 классах - полугодовых) отметок успеваемости обучающихся путем обобщения текущих отметок успеваемости, выставленных обучающимся в течение соответствующей учебной четверти (учебного полугодия);

2.13. Письменные классные, домашние, самостоятельные, фронтальные, групповые, индивидуальные и т.п. работы обучающихся обучающего характера после обязательного анализа и оценивания не сопровождаются переносом отметок в классный (электронный) журнал и дневник обучающегося.

2.14. В зависимости от особенностей предмета проверки (оценки), предполагаемого способа выполнения работы и представления ее результатов рабочие программы учебных предметов могут предусматривать устные и письменные виды работ контрольного, практического и творческого характера.

1) К устным работам контрольного характера относятся: выступления с докладами (сообщениями) по определенной учителем или самостоятельно выбранной теме; выразительное чтение (в том числе наизусть) или пересказ текстов; решение математических и иных задач в уме; комментирование (анализ) ситуаций; другие работы контрольного характера, выполняемые устно.

2) К письменным работам контрольного характера относятся: диктанты; изложение художественных и иных текстов; подготовка рецензий (отзывов,

аннотаций); решение математических и иных задач с записью решения, создание и редактирование электронных документов (материалов); создание графических схем (диаграмм, таблиц и т.д.); изготовление чертежей; производство вычислений, расчетов (в том числе с использованием электронно-вычислительной техники); создание (формирование) электронных баз данных; выполнение стандартизированных текстов (в том числе компьютерных); решение вычислительных и качественных задач, тесты, другие работы контрольного характера, результаты которых представляются в письменном (наглядном) виде.

3) К устным работам практического характера относятся: участие в учебных дискуссиях (дебатах); изготовление макетов (действующих моделей и т.д.); выполнение упражнений, нормативов по физической культуре (виду спорта); производство работ с использованием ручного инструмента, станочного и иного технологического оборудования; другие работы, выполнение которых предполагает использование специального технологического оборудования и (или) интенсивное взаимодействие с другими людьми для достижения поставленной цели; другие работы практического характера, результаты которых не представляются в письменном (наглядном) виде.

4) К письменным работам практического характера относятся: проведение научных наблюдений с подготовкой письменного отчета о результатах наблюдения; постановка лабораторных опытов (экспериментов); выполнение лабораторных работ; выполнение учебно-исследовательской работы с подготовкой письменного отчета (реферата) о ходе и результатах этой работы; разработка и осуществление социальных проектов; выполнение практических работ с использованием электронно-вычислительной техники; другие работы практического характера, результаты которых представляются в письменном (наглядном) виде.

5) К устным работам творческого характера относятся: произнесение самостоятельно сочиненных произведений (в прозе или стихотворной форме); разыгрывание сцен (диалогов) с другими участниками образовательного процесса; исполнение вокальных произведений; другие работы творческого характера, результаты которых не представляются в письменном (наглядном) виде.

6) К письменным работам творческого характера относятся: написание сочинений; сочинение собственных литературных, музыкальных произведений; другие работы творческого характера, результаты которых представляются в письменном (наглядном) виде.

2.15. Перечень работ контрольного, практического и творческого характера, проводимых в течение учебного года, определяется рабочими программами учебных предметов с учетом планируемых образовательных результатов освоения соответствующей образовательной программы.

2.16. Установленные время и место проведения работы контрольного, практического, творческого характера, а также перечень предметных и метапредметных результатов, достижение которых необходимо для успешного выполнения данной работы, требования к выполнению и (или) оформлению результатов выполнения (критерии, используемые при выставлении текущей отметки успеваемости) доводятся учителем до сведения обучающихся не позднее чем за два рабочих дня до намеченной даты проведения работы.

2.17. Выполнение работ контрольного характера, предусмотренных рабочими программами учебных предметов, является обязательным для всех обучающихся.

Обучающимся, не выполнившим работу контрольного характера в связи с временным освобождением от посещения учебных занятий в Школе и (или) от выполнения отдельных видов работ (по болезни, семейным обстоятельствам или иной уважительной причине), а равно самовольно пропустившим работу контрольного, практического или творческого характера, предоставляется возможность выполнить пропущенные работы во время дополнительных занятий в рамках неаудиторной занятости по предмету в течение соответствующей учебной четверти (полугодия), либо по истечении срока освобождения от учебных занятий по согласованию с родителями (законными представителями).

2.18. Обучающийся имеет право исправить неудовлетворительную отметку, полученную в ходе тематического контроля, в течение 10 рабочих дней в назначенном учителем порядке.

2.19. Результаты работ обучающихся контрольного, практического и творческого характера после обязательного анализа и оценивания должны быть отображены в классном (электронном) журнале и дневнике обучающегося не позднее следующего учебного занятия в очередной учебный день по этому предмету согласно расписанию учебных занятий (на проверку сочинений и изложений по литературе и русскому языку выделяется срок не более 1 недели, после чего отметка должна быть выставлена учителем в классный (электронный) журнал и дневник обучающегося в соответствии с датой выполнения работы).

2.20. В случае, если за работу контрольного, практического или творческого характера неудовлетворительную отметку (2 балла) получили более 1/3 обучающихся от общего числа обучающихся класса, выполнявших работу, неудовлетворительная отметка за работу в классный журнал и дневник обучающегося не выставляется. В этом случае обучающимися, получившими неудовлетворительную отметку, работа контрольного, практического или творческого характера выполняется повторно (повторная работа организуется без изменения целей, содержания и формы ее проведения), при этом после обязательного анализа и оценивания повторной работы полученная отметка снижается на один балл и выставляется в классный журнал и дневник обучающегося на дату проведения первичной работы. В случае получения обучающимся неудовлетворительной отметки после повторного выполнения работы контрольного, практического или творческого характера, неудовлетворительная отметка выставляется в классный журнал и дневник обучающегося на дату проведения первичной работы. При этом учитель организует и проводит индивидуальную работу с обучающимся, направленную на освоение программного материала по пройденной теме (блоку, разделу и др.). К данной работе подключается классный руководитель и родители (законные представители) обучающегося, информирование которых осуществляет классный руководитель. Выполненные обучающимся индивидуальные задания, в ходе проведенной с ним работы, оцениваются. Полученная отметка выставляется в классный журнал в клетку, следующую за полученной ранее неудовлетворительной отметкой за работу контрольного, практического или творческого характера и дневник обучающегося.

2.20. Письменные работы контрольного, практического и творческого характера выполняются обучающимися исключительно во время проведения учебного занятия и в отдельных тетрадях (далее - тетради для работ контрольного характера, тетради для работ практического характера и тетради для работ творческого характера).

2.21. Тетради для работ контрольного, практического и творческого характера обучающиеся сдают учителю, преподающему соответствующий учебный предмет, в начале учебного года в необходимом количестве.

2.22. Количество тетрадей для работ контрольного, практического и творческого характера по каждому преподаваемому учителем предмету учебного плана Школы учитель согласовывает с заместителем директора Школы по учебно-воспитательной работе перед началом очередного учебного года при согласовании рабочей программы по учебному предмету в составе календарно-тематического плана.

2.23. Тетради для работ контрольного, практического и творческого характера хранятся у учителя, преподающего предмет и на дом обучающимся не выдаются.

2.24. В тетради для работ контрольного, практического и творческого характера перед проведением работы обучающийся записывает дату проведения работы, форму проведения работы, тему работы (вариант работы - при необходимости); в конце работы (после ее проверки) учитель выставляет отметку; выполнение обучающимся работы контрольного, практического и творческого характера повторно (в случае получения неудовлетворительной отметки) производится в той же тетради для контрольного, практического и творческого характера, при этом указывается дата повторного выполнения обучающимся работы контрольного, практического и творческого характера, форма проведения работы, тема работы (вариант работы - при необходимости), а также в скобках записывается слово "повторно"; в конце работы (после ее проверки) учитель выставляет отметку (по пятибалльной системе), указывая при этом в скобках "минус один балл". В случае получения отметки «3» (удовлетворительно) по итогам повторного выполнения работы контрольного, практического или творческого характера в классный журнал выставляется отметка «3» (удовлетворительно).

2.25. По окончании учебного года учитель хранит тетради обучающихся для работ контрольного, практического и творческого характера не менее одного года в соответствии с порядком, определённым локальным актом Школы по ведению и хранению школьной документации.

2.26. Работы контрольного, практического и творческого характера, выполняемые обучающимися с применением электронно-вычислительной техники, сохраняются учителем в течение учебного года на электронных цифровых носителях и по окончании учебного года хранятся не менее одного года в соответствии с порядком, определённым локальным актом Школы по ведению и хранению информации на цифровых носителях.

2.27. Ход и содержание индивидуальной работы, проводимой учителем с обучающимся, выполнение обучающимся индивидуальных заданий и их оценивание также отражается в отдельной тетради - тетрадь для индивидуальной работы. Данные тетради обучающиеся сдают учителю при организации с

обучающимися индивидуальной работы. По окончании учебного года тетради для индивидуальной работы с обучающимися учитель сдает заместителю директора по учебно-воспитательной работе (данные тетради хранятся в Школе не менее одного учебного года).

2.28. В течение учебного дня для одних и тех же обучающихся может быть проведено не более одной работы контрольного характера.

2.29. Ответственность за соблюдение требований пункта 2.28. возлагается на заместителя директора Школы по учебно-воспитательной работе, согласующего время и место проведения работ контрольного характера.

По окончании каждого периода текущего контроля обучающимся выставляются отметки за соответствующий период (учебная четверть или учебное полугодие) по результатам учебной деятельности по каждому предмету учебного плана. Отметка обучающегося за учебную четверть (учебное полугодие) по каждому учебному предмету, определяется как среднее арифметическое результатов работ контрольного, практического или творческого характера, проведенных в данный период в соответствии с утвержденной рабочей программой по учебному предмету (в том числе, входящим в ее состав календарно-тематическим планом) с учетом результатов письменных контрольных работ.

2.30. По окончании учебного года, на основе четвертных (полугодовых) отметок обучающимся выставляется отметка за год по каждому предмету учебного плана. Отметка за год по каждому учебному предмету определяется как среднее арифметическое четвертных (полугодовых) отметок и выставляется в классный журнал целым числом в соответствии с правилами математического округления.

2.31. Четвертные (полугодовые) отметки успеваемости обучающихся выставляются при наличии не менее трех отметок при двухчасовой недельной учебной нагрузке по предмету и не менее 5-7 при учебной нагрузке более двух часов в неделю с обязательным учетом качества знаний обучающихся по письменным работам.

2.32. Обучающийся не аттестуется только в случае, если им пропущены более половины занятий за отчетный период (четверть, полугодие). Если обучающийся присутствовал на части уроков, то необходимо организовать с ним дополнительные занятия (за счёт неаудиторной занятости педагогов) с последующей аттестацией (форма Акта учёта отработки обучающимися пропущенного материала, ликвидации задолженностей по учебному предмету - Приложение 1).

2.33. Обучающийся по данному предмету имеет право сдать пропущенный материал учителю в дополнительное время и пройти четвертную (полугодовую) аттестацию. В этом случае родители (законные представители) обучающихся в письменной форме информируют администрацию школы о желании пройти четвертную (полугодовую) аттестацию не позднее, чем за неделю до конца четверти (полугодия). Заместитель директора по УВР составляет график зачетных мероприятий, утверждаемый приказом директора Школы. Полученные по итогам аттестации отметки по предмету (предметам) выставляются в классный журнал. На основании полученных отметок проводится четвертная (полугодовая) аттестация данных обучающихся.

2.34. Обучающиеся, обучающиеся по индивидуальным учебным планам, аттестуются только по предметам, включённым в этот план.

2.35. Обучающиеся, временно обучающиеся в санаторно-оздоровительных учреждениях, реабилитационных и иных общеобразовательных учреждениях, аттестуются на основе результатов текущего контроля успеваемости осуществленного в этих учебных заведениях. Обучающиеся должны предъявить таблицу с результатами текущего контроля успеваемости, который вкладывается в личное дело обучающегося. В случае отсутствия такого документа на основании приказа директора школы создается комиссия из числа учителей, работающих в классе, для проведения текущего контроля успеваемости по отдельным предметам. Решение комиссии оформляется протоколом.

2.36. Обучающиеся, пропустившие по независящим от них обстоятельствам более половины учебного времени, за текущий аттестационный период не аттестуются; вопрос об аттестации таких обучающихся решается на заседании Педагогического совета Школы, на котором присутствуют родители (законные представители) обучающегося.

2.37. Четвертные и полугодовые отметки выставляются не позднее, чем за 1 день до начала каникул.

2.38. В случае неудовлетворительных результатов учебной четверти, учебного полугодия классные руководители обязаны незамедлительно довести их до сведения родителей (законных представителей) обучающихся в письменном виде под роспись с указанием даты ознакомления.

III. Порядок, формы и периодичность проведения промежуточной аттестации.

3.1. Под промежуточной аттестацией обучающихся понимается совокупность мероприятий по установлению соответствия индивидуальных образовательных достижений обучающихся планируемым результатам освоения основной образовательной программы общего образования на момент окончания учебного года с целью обоснования решений о возможности, формах и условиях продолжения освоения обучающимися соответствующей основной образовательной программы в Школе.

3.2. Целями промежуточной аттестации являются:

- установление фактического уровня освоения обучающимися Школы содержания образовательных программ учебных предметов, реализуемых Школой, в соответствии с требованиями ФГОС, ФКГОС;

- установление фактического уровня сформированности предметных и метапредметных умений обучающихся и соотнесение этого уровня с требованиями ФГОС;

- контроль сформированности у обучающихся предметных и метапредметных умений;

- объективная оценка уровня подготовки обучающихся;

- повышение ответственности обучающихся все уровней обучения за качество образования.

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

3.3. Промежуточной аттестации подлежат обучающиеся 1-11-х классов Школы.

3.4. Промежуточная аттестация для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проводится в соответствии с их психофизиологическим состоянием и возможностями. Письменные контрольные работы могут быть по решению педагогического совета заменены на устные формы.

3.5. Промежуточная аттестация подразделяется на промежуточную аттестацию с аттестационными испытаниями и промежуточную аттестацию без аттестационных испытаний. Годовые отметки по предметам, по которым не проводятся аттестационные испытания, выставляются на основании четвертных или полугодовых отметок. Годовые отметки по предметам, по которым проводятся аттестационные испытания, выставляются на основании четвертных или полугодовых отметок с учетом отметок, полученных по результатам промежуточной аттестации.

3.6. На промежуточную аттестацию с аттестационными испытаниями может быть вынесена любая дисциплина из числа предметов учебного плана; если предмет изучается на углубленном или профильном уровне, или его освоение завершается до получения того или иного уровня общего образования, необходимо обеспечить проведение по этим предметам аттестационных испытаний.

3.7. Форма проведения промежуточной аттестации, определяется учебным планом.

3.8. При промежуточной аттестации устанавливается следующая система оценок:

- 1 класс - безотметочная система (промежуточная аттестация обучающихся 1-х классов в течение учебного года осуществляется качественно без фиксации их достижений в классных журналах в виде отметок по пятибалльной шкале);

- 2 - 11 классы - 5-ти балльная система («5» - отлично, «4» - хорошо, «3» - удовлетворительно, «2» - неудовлетворительно).

Отметка, выраженная в пятибалльной системе и выставляемая обучающимся при промежуточной аттестации, является системой оценивания образовательных результатов освоения обучающимися соответствующей основной образовательной программы и должна отражать уровень освоения обучающимися конкретного содержания основной образовательной программы (рабочей программы учебного предмета) на данном этапе обучения.

3.9. Решение о проведении в текущем учебном году промежуточной аттестации с аттестационными испытаниями обучающихся Школы принимается Педагогическим советом Школы не позднее 30 октября текущего года, утверждается приказом директора Школы и доводится до сведения учителей, обучающихся и их родителей (законных представителей). Педагогический совет определяет классы, учебные предметы, формы и сроки проведения промежуточной аттестации обучающихся. На промежуточную аттестацию выносятся не более трех учебных предметов.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится по завершению изучения содержания основной образовательной программы (рабочей программы учебного предмета) на данном этапе обучения.

3.10. К промежуточной аттестации допускаются все обучающиеся.

3.11. По решению Педагогического совета Школы на основании личного заявления родителей (законных представителей) обучающегося от прохождения промежуточной аттестации могут быть освобождены обучающиеся следующих категорий:

- 1) учащиеся, обучающиеся на дому;
- 2) учащиеся, находившиеся в больнице свыше 4 месяцев;
- 3) учащиеся, проходившие санаторное лечение свыше 4 месяцев;
- 4) учащиеся по состоянию здоровья (на основании медицинского заключения);
- 5) учащиеся, имеющие отличные отметки по всем предметам учебного плана;
- 6) призеры районных, муниципальных, региональных, федеральных, международных предметных олимпиад, конкурсов, конференций или представляющие образовательное учреждение в день проведения промежуточной аттестации на указанных мероприятиях.

3.12. Промежуточная аттестация обучающихся может проводиться как письменно, так и устно.

Формами проведения письменной аттестации являются:

- диктант с грамматическим заданием (2-5 классы);
- контрольная работа по математике (2-11 классы);
- контрольная работа по русскому языку (2-11 классы);
- метапредметная комплексная работа (2 – 4 классы)
- тесты (1-11-й классы);
- сочинение или изложение с творческим заданием (10-11-й классы);
- письменная контрольная работа в формате ГИА и ЕГЭ (5-10-й классы).

К устным видам промежуточной аттестации относятся:

- проверка уровня сформированности видов речевой и читательской деятельности (2-й, 3-й, 4-й классы);
- защита реферата (8-11-й классы);
- защита проектных работ (8-11-й классы);
- ответы на билеты (8-й, 10-й классы);
- сдача нормативов по физической культуре (5-8,10-й классы);
- зачет (5-8-й, 10-11-й классы);
- собеседование (8-й, 10-й классы).

Организация различных форм промежуточной аттестации проводится в соответствии с Требованиями к организации и содержанию основных форм проведения промежуточной аттестации в МБОУ «Калининская СОШ»

3.13. Содержание аттестационных материалов должно соответствовать содержанию учебной программы по предмету для соответствующего класса, направлено на выявление сформированности у обучающихся предметных и метапредметных умений.

3.14. Промежуточная аттестация обучающихся может проводиться Школой самостоятельно; в этом случае контрольно-измерительные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся разрабатываются методическими предметными объединениями учителей и согласуются с заместителем директора Школы по учебно-воспитательной работе и утверждаются директором Школы **не позднее, чем за две недели до установленных сроков** проведения промежуточной аттестации по отдельным учебным предметам.

3.15. Материалы, представляемые на экспертизу для проведения аттестационных испытаний должны содержать спецификацию и тексты для проведения аттестационных испытаний (экзаменационные билеты и практические задания к ним, письменные контрольные задания, тесты, тематику рефератов, перечень тем учебного курса для собеседования и др.).

3.16. Заместитель директора по УВР отвечает за тиражирование, хранение и передачу аттестационных материалов.

3.17. Промежуточная аттестация может проводиться в форме внешней независимой оценки; в этом случае аттестационные материалы предоставляются в Школу органами управления образованием любого уровня, ход проведения промежуточной аттестации при этом организуется и контролируется внешними организаторами и наблюдателями, количество и персональный состав которых утверждается приказом Заведующего Отделом образования администрации Шолоховского района.

3.18. Решение о проведении промежуточной аттестации в форме внешней независимой оценки может приниматься администрацией Школы и утверждаться приказом директора Школы, либо муниципальным органом управления образованием (при этом преимущественным правом в принятии решения обладает Отдел образования администрации Шолоховского района).

3.19. Промежуточная аттестация осуществляется по расписанию, составляемому ежегодно и утверждённому директором Школы; при составлении расписания промежуточной аттестации предусматривается следующее:

- в один день проводится не более одного аттестационного мероприятия;

- в соответствии с возрастными и санитарно-гигиеническими нормами контрольное мероприятие проводится не ранее 2-го урока и не позднее 4-го.

- длительность перерыва между аттестационными мероприятиями должна быть не менее двух дней, исключая выходные.

3.20. Аттестационная комиссия на промежуточной аттестации состоит из экзаменующего учителя и ассистента. Состав предметных аттестационных комиссий утверждается приказом директора Школы не позднее, **чем за две недели до начала проведения промежуточной аттестации.**

3.21. Сроки и единое расписание проведения промежуточной аттестации обучающихся утверждаются приказом директора Школы и доводятся до сведения учителей, обучающихся и их родителей (законных представителей) **не позднее, чем за две недели до её начала.**

3.22. Аттестационные мероприятия проводятся согласно расписанию занятий. При необходимости, для проведения аттестации в формах собеседования, защиты реферата, защиты исследовательской, творческой работы или зачета, обучающиеся могут делиться на группы.

3.23. Продолжительность промежуточной аттестации в формах тестирования и итоговой контрольной работы устанавливается в 40 минут в 1-4 классах, до 120 минут в 5-9 классах и до 235 минут в 10-11-х классах.

3.24. Проведение промежуточных испытаний проводится в следующем порядке:

- до начала аттестационного испытания учитель проводит инструктаж участников испытания о порядке его проведения;

- классный руководитель заблаговременно готовит аудиторию к проведению аттестационного испытания в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями;

- аттестационные работы должны быть проверены **в течение двух дней с даты проведения аттестационных испытаний**, составлены протоколы проведения, заверенные членами аттестационных комиссий (образец протокола - Приложение 2), результаты размещены на информационном стенде, доведены классным руководителем до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) под роспись (образец ведомости ознакомления обучающихся и их родителей с результатами промежуточной аттестации – Приложение 3);

- отметки за работу выставляются в соответствии с рекомендациями об оценивании знаний по каждому учебному предмету, отражающими требования образовательного стандарта.

3.25. Учитель-предметник выставляет результаты промежуточной аттестации в классный (электронный) журнал и в протоколы анализа освоения образовательных программ (Приложение 4).

3.26. Итоговая отметка по учебному предмету в переводных классах выставляется учителем с учетом отметки, полученной обучающимся по результатам промежуточной аттестации. Положительная итоговая отметка не может быть выставлена при получении неудовлетворительной отметки по результатам промежуточной аттестации. Классный руководитель переносит отметки за промежуточную аттестацию и итоговые отметки в сводную ведомость классного журнала.

3.27. Отметки за все устные формы объявляются обучающимся после завершения опроса всех аттестуемых.

Отметки за письменные формы объявляются после проверки письменных работ членами аттестационной комиссии.

Все письменные работы подписываются председателем и членами аттестационной комиссии.

3.28. Отметка за промежуточную аттестацию выставляется в журнале после годовой отметки.

3.29. По результатам учебного года и итогам промежуточной аттестации выставляется итоговая отметка по учебному предмету, при этом итоговая отметка по учебному предмету определяется как среднее арифметическое годовой отметки и отметки, полученной по итогам промежуточной аттестации, и выставляется в классный журнал целым числом в соответствии с правилами математического округления.

3.30. Оценка продемонстрированных обучающимися внеучебных достижений в ходе промежуточной аттестации обучающихся осуществляется

аттестационной комиссией на основе планируемых предметных и метапредметных результатов освоения основной общеобразовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования и включает в себя:

1) отнесение продемонстрированных обучающимся внеучебных достижений к определенным предметным и (или) метапредметным результатам освоения соответствующей основной общеобразовательной программы;

2) установление наличия и направленности динамики индивидуального развития обучающегося в данной области в течение учебного года.

3.31. Установление наличия и направленности динамики индивидуального развития обучающихся производится путем сравнения содержания (характера) и уровня внеучебных достижений обучающегося на данный момент с соответствующими значениями (характеристиками), достигнутыми на момент окончания предыдущего учебного года.

3.32. Годовые отметки по учебным предметам (с учетом результатов промежуточной аттестации) за текущий учебный год должны быть выставлены за 3 дня до 25 мая в 9,11 классах; за 3 дня до 30 мая во 2-4, в 5-8, 10 классах.

3.33. При выставлении итоговых отметок учитель руководствуется следующими положениями:

а) итоговая отметка выставляется с учётом четвертных и годовой отметок:

- если обучающийся на промежуточной аттестации подтвердил годовую отметку, то ему выставляется отметка, полученная на промежуточной аттестации;

- если обучающийся на промежуточной аттестации понизил отметку на 1 балл, то рассматриваются четвертные отметки, годовая отметка по данному предмету, и выставляется итоговая отметка:

Четвертные отметки				Годовая отметка	Отметка на промежуточной аттестации	Итоговая отметка
I	II	III	IV			
5	4	5	4	5	4	4
4	5	5	5	5	4	5
3	4	4	4	4	3	4
3	3	4	4	4	3	3
4	4	4	4	4	3	4

- если обучающийся повысил отметку на промежуточной аттестации на 1 балл, то комиссией рассматриваются четвертные отметки, годовая отметка по данному предмету, и выставляется итоговая отметка:

Четвертные отметки				Годовая отметка	Отметка на промежуточной аттестации	Итоговая отметка
I	II	III	IV			
4	4	4	4	4	5	4
3	4	4	3	4	5	4
3	4	3	3	3	4	3
3	3	3	3	3	4	3

- если обучающийся на промежуточной аттестации повысил отметку на 2 балла, то рассматриваются четвертные отметки, годовая отметка по данному предмету, и выставляется итоговая отметка как среднее арифметическое пяти отметок, округление производится по математическим правилам:

Четвертные отметки				Годовая отметка	Отметка на промежуточной аттестации	Ср.	Итоговая отметка
I	II	III	IV				
3	4	4	3	3	5	3,66	4
3	3	4	3	3	5	3,5	4
3	3	3	3	3	5	3,3	3

б) при неудовлетворительной отметке, полученной на промежуточной аттестации, не может быть выставлена положительная итоговая отметка.

По сданным повторно общеобразовательным предметам итоговые отметки определяются как среднее арифметическое годовой, двух отметок, полученных на промежуточной аттестации и выставляются целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

3.34. Классные руководители в **3-дневный срок** доводят до сведения родителей (законных представителей) итоги промежуточной аттестации путем выставления отметок в дневники обучающихся, в том числе и электронный дневник и в письменной форме под подпись родителей (законных представителей) обучающихся с указанием даты ознакомления. Письменное сообщение хранится в личном деле обучающегося.

3.35. Итоговые отметки по всем предметам учебного плана выставляются в личное дело обучающегося и являются в соответствии с решением педагогического совета основанием для перевода в следующий класс, для допуска к государственной итоговой аттестации.

3.36. Итоги промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях педагогического совета, заседаниях методических объединений Школы.

3.37. К компетенции Педагогического совета относится решение вопроса о переводе в следующий класс обучающихся, не участвующих в промежуточной аттестации в связи с болезнью или находящимся на длительном лечении.

3.38. Результаты промежуточной аттестации могут быть обжалованы обучающимися и их родителями (законными представителями) в случае несогласия с оценкой учебных достижений по предмету. Процедура пересмотра оценки предусматривает:

- подачу письменного заявления родителей (законных представителей) директору школы;
- издание приказа директора школы о создании комиссии в составе трех человек;
- повторное проведение промежуточной аттестации по учебному предмету;
- оформление протокола комиссии по результатам повторной промежуточной аттестации.

3.39. Решение комиссии утверждается приказом директора Школы.

Протокол комиссии хранится в личном деле обучающегося.

3.40. По итогам проведения промежуточной аттестации заместителю директора по УВР сдаются: работы обучающихся, протоколы проведения аттестационных испытаний, анализы проведения аттестационных испытаний.

3.41. На заседании Педагогического совета заместителем директора проводится анализ соответствия знаний обучающихся требованиям ФГОС, ФКГОС.

3.42. Материалы промежуточной аттестации, аттестационные работы обучающихся хранятся в течение года с момента проведения аттестации.

IV. Перевод обучающихся

4.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую часть образовательной программы, решением Педагогического совета Школы переводятся в следующий класс.

4.2. При переводе обучающихся учитываются внеучебные достижения обучающихся.

4.3. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования

4.4. 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.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Школа создает условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

4.5. Образовательные организации, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации. Ликвидация обучающимся академической задолженности в течение следующего учебного года проводится в сроки **с 1 сентября по 31 декабря** по согласованию с родителями (законными представителями).

4.6. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим 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 обучающегося.

4.7. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Школой создается комиссия.

4.8. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно. Решение об условном переводе принимается Педагогическим советом Школы, утверждается приказом директора Школы и доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся под роспись. В решении и приказе отражаются сроки и порядок

ликвидации задолженности. В классный журнал и личное дело обучающегося вносится соответствующая запись.

Обучающиеся в Школе 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) 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.

4.9. Родителям (законным представителям) обучающегося должно быть своевременно вручено письменное уведомление о неудовлетворительных годовых отметках, отметках, полученных в ходе промежуточной аттестации и решение педагогического совета о повторном обучении в данном классе или условном переводе обучающегося в следующий класс после прохождения им повторной промежуточной аттестации. Копия этого уведомления с подписью родителей хранится в личном деле обучающегося

Школа информирует родителей (законных представителей) обучающегося о необходимости принятия решения об организации дальнейшего обучения обучающегося в письменной форме.

V. Особенности проведения промежуточной аттестации экстернов

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

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

5.3. 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.

5.4. Гражданин, желающий пройти промежуточную аттестацию (его законные представители) должен подать заявление о зачислении его экстерном в общеобразовательную организацию не позднее, чем за месяц 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.

VI. Права и обязанности участников образовательного процесса

6.1. Права участников образовательного процесса

Обучающийся имеет право:

1. на информацию о перечне предметов, выносимых на промежуточную аттестацию, о сроках аттестации и формах её проведения;

2. на консультации учителя-предметника по вопросам, выносимым на контроль;

3. в случае болезни - на изменение формы промежуточной аттестации, ее отсрочку или освобождение (по решению Педагогического совета школы);

4. на независимую и объективную оценку его уровня знаний.

Родители (законные представители) обучающегося имеют право:

1. на информацию о формах, сроках и перечне предметов, выносимых на промежуточную аттестацию;

2. на ознакомление с нормативными документами, определяющими порядок проведения промежуточной аттестации, и критерии оценивания работ обучающихся;

3. на ознакомление с результатами аттестации их детей;

4. на обжалование результатов аттестации их ребенка в случае нарушения процедуры аттестации или неудовлетворенности её результатами.

6.2. Обязанности участников образовательного процесса

Администрация школы обязана:

1. довести до сведения участников образовательных отношений порядок, сроки и перечень предметов, по которым проводится промежуточная аттестация в установленные нормативно-правовой документацией сроки;

2. утвердить состав аттестационных комиссий по предметам (не менее двух учителей), установить сроки аттестационного периода;

3. подготовить и утвердить аттестационный материал, провести его экспертизу;

4. утвердить список обучающихся, освобожденных от промежуточной аттестации;

5. представить анализ итогов промежуточной аттестации обучающихся Педагогический совет.

Члены аттестационных комиссий обязаны:

1. организовать необходимую консультативную помощь обучающимся при подготовке к промежуточной аттестации;

2. присутствовать во время аттестации в учебных аудиториях, обеспечить порядок в аудиториях и объективность получения результатов промежуточной аттестации;

3. подготовить и сдать в учебную часть в 3х-дневный срок всю документацию по итогам проведения промежуточной аттестации: работы обучающихся, протоколы проведения аттестационных испытаний, анализы проведения аттестационных испытаний;

4. обеспечить своевременное оформление результатов промежуточной аттестации в классных журналах;

5. провести аттестацию обучающихся по установленным предметам в соответствии с заявленной формой промежуточной аттестации.

Обучающийся обязан:

1. проходить аттестационные испытания в установленные сроки;

2. в процессе аттестации выполнять обоснованные требования учителей и руководства школы;

3. соблюдать правила, предусмотренные нормативными документами, определяющими порядок аттестации.

Родители (законные представители) обучающегося обязаны:

1. обеспечить участие своих детей в промежуточной аттестации;

2. корректно относиться к педагогам, участвующим в аттестации их детей;

3. осуществлять контроль успеваемости своего ребенка, результатов его аттестации;

4. обеспечить ликвидацию обучающимися академической задолженности (при её наличии).

Классные руководители обязаны:

1. своевременно доводить информацию о проведении промежуточной аттестации и её результатах до сведения обучающихся класса и их родителей (законных представителей) (под роспись);

2. своевременно доводить до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) информацию о сроках, формах, порядке проведения аттестационных испытаний;

3. обеспечить участие вверенных классов в аттестационных испытаниях;

4. обеспечить своевременное оформление результатов промежуточной аттестации в классных журналах.

Приложение 1
к Положению о текущем контроле успеваемости
и промежуточной аттестации
обучающихся МБОУ «Калининская СОШ»

АКТ
учёта отработки учащимися пропущенного материала,
ликвидации задолженностей по учебному предмету

Настоящим актом установлено, что учащимся _____ класса

(ФИО уч-ся)

отработан пропущенный материал по _____

(наименование предмета)

по следующим темам:

Дата проведения занятий	Наименование отработанных тем/количество часов	Отметка за отработанную тему	Роспись учащегося в ознакомлении	Роспись родителей (законных представителей) в ознакомлении

Акт сдан _____ . 20__ года

Учитель _____ / _____ /

Заместитель директора по УВР _____ / _____ /

Приложение 2
к Положению о текущем контроле успеваемости
и промежуточной аттестации
обучающихся МБОУ «Калининская СОШ»

Протокол
проведения промежуточной аттестации с аттестационными
испытаниями в _____ классе
по _____

Дата проведения промежуточной аттестации _____

Приказ по школе № ___ от _____.20__ года

Форма проведения промежуточной аттестации _____

Члены аттестационной комиссии:

1. ведущий учитель- _____

2. ассистент - _____

В классе _____ человек

Присутствовало _____ человек

Отсутствовало _____ человек

Освобождены от промежуточной аттестации (указать ФИО учащихся, номер и дату приказа по школе)

Результаты проведения промежуточной аттестации:

№ п/п	ФИО учащихся	Отметка
1		Например, 3 (удовлетворительно) 5 (отлично) 4 (хорошо)
2		
3		

Члены комиссии:

_____/_____/_____
_____/_____/_____

Приложение 3
к Положению о текущем контроле успеваемости
и промежуточной аттестации
обучающихся МБОУ «Калининская СОШ»

Ведомость
ознакомления учащихся _____ класса и их родителей (законных
представителей) с результатами промежуточной аттестации
по _____

Дата проведения промежуточной аттестации _____

Форма проведения промежуточной аттестации _____

Члены аттестационной комиссии:

1. ведущий учитель- _____

2. ассистент - _____

Результаты проведения промежуточной аттестации:

№ п/п	ФИО учащихся	Отметка	Роспись учащихся в ознакомлении	Роспись родителей (законных предст.) в ознакомлении с результатами