

Принято

на заседании педагогического совета
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Основная общеобразовательная школа №15»
Протокол от «29» августа 2019 года № 1

Утверждено:

приказ муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Основная общеобразовательная школа №15»
от «30» августа 2019 года № 280

Положение о периодичности и порядке проведения текущего контроля, промежуточной годовой аттестации учащихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 15»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:
 - законом РФ от 29 декабря 2012 г. №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего среднего общего образования»;
 - основными образовательными программами школы – образовательная программа НОО, образовательная программа ООО;
 - учебным планом школы.
- 1.2. Настоящее Положение принимается на педагогическом совете школы, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения, утверждается приказом.
- 1.3. Учащиеся 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 учащихся 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 учащихся несут в равной степени педагогический работник, в соответствии с тарификацией, заместитель директора, директор школы.
- 1.6. Задачами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся являются:
 - определение степени освоения образовательной программы, её разделов и тем для перехода к изучению нового учебного материала;
 - корректировка рабочей программы по предмету в зависимости от качества освоения изученного;
 - установление фактического уровня теоретических знаний учащихся по предметам обязательного компонента учебного плана, их практических умений и навыков;
 - установление соответствия уровня знаний, умений и навыков учащихся требованиям государственного образовательного стандарта общего образования;
 - контроль за реализацией образовательной программы, в том числе учебного плана и программ учебных курсов.
- 1.7. В школе действует следующая система оценивания учащихся: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»).
- 1.8. По предмету «Физическая культура» учащиеся, отнесенные по состоянию здоровья к подготовительной медицинской группе, оцениваются на общих основаниях, за исключением тех видов двигательных действий и нормативов, которые им противопоказаны по состоянию здоровья. Учащиеся, освобожденные по состоянию здоровья (при наличии медицинского заключения (справки)) от двигательных действий оцениваются по уровню овладения ими раздела «Основы знаний», отметки выставляются по пятибалльной системе.
- 1.9. Освоение образовательной программы учащимися 4-х классов по предметной области «Основы религиозных культур и светской этики», учащимися 5-х классов по предметной области «Основы духовно-нравственной культуры народов России» оценивается по балльной системе: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»).
- 1.10. Оценивание младших школьников в течение первого года обучения осуществляется в форме словесных качественных оценок на критериальной основе, диагностирования без балльного оценивания

в форме письменных заключений учителя, по итогам проверок тематических работ по предметам или самостоятельной работы в соответствии с критериями. При безотметочном обучении (в 1 классе) оценка выражается следующими видами оценочных суждений:

высокий уровень – отлично знает и умеет, безошибочно выполняет и может обосновать или объяснить;

хороший уровень - знает, умеет, но на практике возможны незначительные недочеты;

средний уровень – знает, умеет, но на практике возможны незначительные недочеты, ошибки;

низкий уровень – не знает, умения не проявляет.

Со второго класса оценивание осуществляется с использованием балльной шкалы.

1.11. Текущие отметки ежедневно заносятся в электронные дневники и электронный журнал успеваемости.

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

1.13. Отметка за четверть (полугодие) выставляется на основании текущих отметок, выставленных в электронный журнал в течение учебной четверти (полугодия). Отметка за год определяется как среднее арифметическая четверных (полугодовых) отметок и выставляется целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

1.14. Родителям (законным представителям) несовершеннолетних учащихся должна быть обеспечена возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательной деятельности, а также с оценками успеваемости учащихся.

1.15. В случае несогласия учащихся, их родителей (законных представителей) с годовой отметкой, учащемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, образованной по приказу директора школы.

2. Текущий контроль знаний

2.1 Текущий контроль осуществляется по всем предметам учебного плана и предусматривает оценивание уровня знаний, умений и навыков учащихся на учебных занятиях по всем предметам, включая «Основы религиозных культур и светской этики» (4 класс), «Основы духовно-нравственной культуры народов России» (5 класс). В 1 классе балльное оценивание знаний учащихся не проводится.

2.2 В связи с переходом на ФГОС НОО, ФГОС ООО производится отслеживание планируемых результатов:

- оценка личностных, метапредметных, предметных результатов образования учащихся, используя комплексный подход;

- организация работы по накопительной системе оценки в рамках Портфеля достижений учащихся по трём направлениям:

- систематизированные материалы наблюдений (оценочные листы, 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. Текущий контроль учащихся, временно находящихся в санаторных школах, реабилитационных общеобразовательных учреждениях, осуществляется в этих учебных заведениях и учитывается при выставлении четвертной (полугодовой) оценки.

2.4. Функции текущего контроля:

- анализ соответствия знаний учащегося требованиям образовательной программы по учебному предмету;

- использование результатов текущего контроля знаний для организации своевременной педагогической помощи учащимся.

2.5. Виды текущего контроля:

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

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

- 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 учащихся, 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 электронный журнал в течение недели.
- 2.9. Не допускается выставление неудовлетворительных отметок учащимся сразу после пропуска занятий по уважительной причине.
- 2.10. При выставлении неудовлетворительной отметки учащемуся, учитель-предметник должен запланировать повторный опрос данного учащегося на следующих уроках с выставлением отметки.

3. Промежуточная аттестация

- 3.1. Промежуточная аттестация определяет степень освоения учащимися учебного материала по пройденным учебным дисциплинам в рамках реализуемых образовательных программ.
- 3.2. Промежуточной аттестацией может сопровождать освоение как отдельной части учебного предмета, так и всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы.
- 3.3. Промежуточная аттестация предусматривает осуществление аттестации учащихся по четвертям (полугодиям) – промежуточная текущая аттестация, и проведение промежуточной аттестации по окончании учебного года – промежуточная годовая аттестация.
- 3.4. Периодичность промежуточной текущей аттестации определяется ООП НОО, ООП ООО, уставом школы и настоящим Положением.
- 3.5. Промежуточная текущая аттестация определяется отметкой за четверть (полугодие), год. Результативность обучения по четвертям (полугодиям), году оценивается по итогам текущего контроля:
- во 2-9 классах по предметам учебного плана, на изучение которых отводится более одного часа в неделю - по четвертям;
 - во 2-9 классах по предметам учебного плана, на изучение которых отводится один час в неделю или менее - по полугодиям.
- 3.6. Четвертные, полугодические оценки выставляются учителем после проведения последнего урока за отчетный период в электронный журнал на предметной странице сразу после текущих отметок.
- 3.7. Итоговая отметка выпускников начальной школы, реализующих ФГОС НОО, формируется на основе накопленной отметки по всем предметам учебного плана, отметок за выполнение трех итоговых контрольных работ (по русскому языку, математике и комплексной работе на метапредметной основе).
- 3.8. Отметка учащихся за четверть (полугодие) выставляется в электронный журнал на основании текущих отметок по предмету как среднее арифметическое.
- 3.9. Годовые отметки по предметам, по которым не проводятся аттестационные испытания, выставляются на основании четвертных (полугодических) отметок, как среднее арифметическое. По предметам, по которым проводятся аттестационные испытания, в журнал выставляются отметки, полученные по результатам аттестационных испытаний, и итоговые отметки.
- 3.10. Классный руководитель контролирует заполнение сводной ведомости электронного журнала, переносит годовые и итоговые отметки в личные дела учащихся.

4. Порядок проведения промежуточной годовой аттестации

- 4.1. В апреле текущего учебного года директором школы издается приказ об организации проведения промежуточной годовой аттестации учащихся 1-8-х классов.
- 4.2. Промежуточная годовая аттестация проводится в конце учебного года в соответствии с календарным учебным графиком.
- 4.3. Для учащихся 1-х классов промежуточная годовая аттестация проводится в форме диктанта по русскому языку, контрольной работы по математике. Оценивание осуществляется по уровням (высокий, хороший, средний, низкий).
- 4.4. Для учащихся 1-8-х классов промежуточная годовая аттестация осуществляется по предметам учебного плана.
- 4.5. Учебные предметы, их количество (два предмета), формы проведения промежуточной годовой аттестации определены ООП НОО, ООП ООО и учебными планами НОО, ООО.

4.6. Для учащихся, пропустивших промежуточную годовую аттестацию по уважительным причинам, предусматриваются дополнительные сроки проведения промежуточной годовой аттестации до конца учебного года.

4.7. Разрешается проведение досрочной промежуточной годовой аттестации (не ранее 20 апреля) для учащихся, выезжающих из города на данный период по уважительным причинам, по заявлению родителей.

4.8. Проведение промежуточной годовой аттестации может быть организовано различных формах:

- тестирование (письменно);
- контрольная работа (письменно);
- изложение с элементами сочинения (письменно);
- диктант (письменно);
- ответы на билеты (устно);
- защита индивидуальных и групповых проектов.

4.9. Продолжительность проведения промежуточной годовой аттестации по учебному плану составляет не менее 45 минут для учащихся 2-8 классов и 40 минут для учащихся 1 классов и определяется приказом директора школы.

4.10. Расписание экзаменов промежуточной годовой аттестации составляется таким образом, чтобы интервал между ними составлял не менее одного дня.

4.11. Расписание промежуточной годовой аттестации утверждается приказом директора школы и доводится до сведения участников образовательных отношений за 2 недели до начала аттестационного периода.

4.12. В один день проводится только одно аттестационное испытание.

4.13. Результаты промежуточной аттестации отражаются в протоколе соответствующего образца (приложение 1).

4.14. Отметки, полученные на промежуточной годовой аттестации, выставляются в классные журналы в день проведения экзамена в графе, следующей за графой «Годовая отметка» и учитываются при выставлении итоговых отметок.

4.15. Итоговая отметка по предмету, по которому проводились аттестационные испытания, определяется как среднее арифметическое годовой и отметки за аттестационное испытание, и выставляется целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

4.16. В случае несогласия учащихся и их родителей (законных представителей) с выставленной отметкой, они могут обратиться в конфликтную комиссию. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным.

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

5. Академическая задолженность

5.1. Академической задолженностью по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы считается:

- неудовлетворительный годовой результат по предмету, по которому не проводится аттестационное испытание;
- неудовлетворительный результат, полученный на аттестационном испытании;
- не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

5.2. При положительной годовой отметке, но неудовлетворительной отметке за аттестационное испытание учащемуся не может быть выставлена положительная итоговая отметка.

5.3. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.4. Учащиеся, имеющие неудовлетворительную годовую оценку по учебному предмету, по которому проводится аттестационное испытание, допускаются к аттестационному испытанию по данному предмету. Получение удовлетворительной отметки на аттестационном испытании признается ликвидацией академической задолженности. При получении неудовлетворительной отметки на аттестационном испытании учащемуся выставляется неудовлетворительная итоговая отметка, он переводится в следующий класс условно. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые приказом директора школы (до окончания первой учебной четверти).

5.5. Учащиеся 4-х классов, имеющие академическую задолженность, а также не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам, обязаны ликвидировать академическую задолженность (при ее наличии) или пройти промежуточную аттестацию (в случае ее не прохождения в установленные сроки по уважительным причинам) до начала нового учебного года. В противном случае

наступают последствия, предусмотренные частью 9 статьи 58 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», а именно учащиеся 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.

5.6. Учащиеся переводных классов, имеющие неудовлетворительные годовые отметки по предметам, по которым не проводятся аттестационные испытания, не обязаны дополнительно к установленным проходить аттестационные испытания по данным предметам. Полученные неудовлетворительные годовые результаты признаются академической задолженностью, которую учащиеся обязаны ликвидировать до окончания первой учебной четверти следующего учебного года или до начала следующего учебного года, если это учащиеся четвертого класса.

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

5.8. Учащиеся, 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.

5.9. Классные руководители обязаны довести до сведения родителей (законных представителей) учащихся информацию о неудовлетворительной отметке по итогам проведения промежуточной годовой аттестации учащегося и о дополнительных сроках прохождения аттестации.

5.10. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

6. Аттестационная комиссия

6.1. При проведении промежуточной годовой аттестации учащихся школы создаются аттестационные комиссии для каждого класса.

6.2. Состав аттестационных комиссий утверждаются приказом директора школы за две недели до начала проведения промежуточной годовой аттестации.

6.3. Аттестационная комиссия по предмету создается из трех человек: председателя комиссии, учителя, преподающего учебный предмет в данном классе, и одного ассистента из числа учителей, преподающих в школе тот же учебный предмет или учебный предмет того же цикла. В случае отсутствия одного из членов аттестационной комиссии приказом по школе ему назначается замена.

6.4. Аттестационная комиссия:

- устанавливает соответствие оценки знаний учащихся ФГОС, глубины и прочности полученных знаний, навыков и их практического применения;
- оценивает теоретические и практические знания и умения учащихся учебного предмета в соответствии с установленными критериями;
- проводит промежуточную годовую аттестацию учащихся в соответствии с нормами, установленными законодательством об образовании;
- создает оптимальные условия для учащихся при проведении промежуточной годовой аттестации;
- участвует в работе школьной конфликтной комиссии;
- контролирует обеспечение и соблюдение информационной безопасности при проведении экзаменов;
- обеспечивает соблюдение установленной процедуры проведения промежуточной годовой аттестации учащихся;
- выставляет аттестационные отметки учащимся и заносит их в протокол;
- участвует в подготовке и проведении педсоветов по итогам промежуточной аттестации учащихся.

6.5. Члены аттестационной комиссии обязаны:

- проверить готовность кабинета к проведению промежуточной годовой аттестации;
- своевременно получить аттестационный материал для проведения промежуточной годовой аттестации;
- соблюдать порядок проведения промежуточной годовой аттестации;
- принять участие в проверке письменных работ;
- объективно оценивать знания учащихся в соответствии с требованиями государственного стандарта.

6.6. Председатель и члены аттестационной комиссии имеют право не заслушивать полностью устный ответ учащихся, если в процессе ответа он показывает глубокое знание вопроса, указанного в билете.

6.7. Члены аттестационной комиссии несут ответственность:

- за объективность и качество оценивания письменных работ и устных ответов учащихся в соответствии с разработанными нормами оценивания по каждому учебному предмету;

- за создание оптимальных условий для учащихся во время проведения промежуточной годовой аттестации;
- за своевременность предоставления учащимся информации об отметках, полученных на промежуточной годовой аттестации;
- за проведение промежуточной годовой аттестации в соответствии с установленным порядком.

7. Порядок экспертизы, утверждения и хранения материалов промежуточной годовой аттестации

7.1. Материалы промежуточной годовой аттестации учащихся включают в себя:

- аттестационные материалы для проведения промежуточной годовой аттестации;
- протоколы проведения промежуточной годовой аттестации;
- письменные работы, выполненные в ходе промежуточной аттестации;
- расписание проведения промежуточной аттестации;
- решения педагогических советов и приказы по школе по подготовке и проведению промежуточной годовой аттестации.

7.2. Аттестационные материалы для проведения промежуточной годовой аттестации (экзаменационные билеты, задания практической части устного экзамена, тесты с критериями оценки и другие) составляются учителями-предметниками или руководителями методических объединений с учетом требований ФГОС, программных требований.

7.3. Содержание аттестационного материала включает:

- пояснительную записку;
- аттестационный материал;
- решение заданий, представленных в аттестационном материале;
- критерии оценивания;
- шкалу перевода баллов в отметки (при тестировании).

7.4. Экспертизу аттестационных материалов проводят на заседаниях школьных методических объединений. Заключение о результатах экспертизы оформляется протоколом.

7.5. На титульном листе аттестационных материалов в верхнем левом углу делается запись «Согласовано», указывается номер протокола и дата заседания, ставится подпись руководителя методического объединения (приложение 2).

7.6. Не менее чем за 2 недели до начала промежуточной годовой аттестации директор школы приказом утверждает подготовленный аттестационный материал, о чем в верхнем правом углу титульного листа делается соответствующая запись «Утверждаю», ставится подпись, расшифровка подписи, дата утверждения и номер приказа (приложение 2).

8. Делопроизводство

8.1. Подготовленные аттестационные материалы хранятся в сейфе директора школы и выдаются члену аттестационной комиссии за 30 минут до начала промежуточной годовой аттестации.

8.2. После экзамена все аттестационные материалы сдаются на хранение заместителю директора.

8.3. Аттестационные материалы и бланки устных ответов учащихся могут выдаваться председателю конфликтной комиссии на определенное время под расписку при несогласии учащегося или его родителей (законными представителями) с результатами промежуточной годовой аттестации.

8.4. По окончании промежуточной годовой аттестации учащиеся учителя заполняют протоколы (приложение 1), которые сдаются в архив и хранятся в соответствии с номенклатурой дел.

8.5. Аттестационные работы и аттестационные материалы хранятся один год заместителем директора, курирующим подготовку и проведение промежуточной годовой аттестации, затем подлежат уничтожению в установленном порядке.

ПРОТОКОЛ

промежуточной годовой аттестации

за курс _____ класса по _____ в _____ классе
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Основная общеобразовательная школа №15" Старооскольского городского округа Белгородской области

Фамилия, имя, отчество председателя комиссии _____

Фамилия, имя, отчество учителя _____

Фамилия, имя, отчество ассистента _____

Пакет с материалом для проведения промежуточной годовой аттестации по _____
вскрыт в _____ часов _____ минут

В нём оказался необходимый для проведения промежуточной годовой 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	Тема диктанта, изложения, номер билета, вариант и др.	Отметка
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			

Особые мнения членов комиссии об оценке работ отдельных учащихся

Запись о случаях нарушений установленного порядка промежуточной аттестации и решение аттестационной комиссии

Дата проведения промежуточной годовой аттестации « _____ » _____ 20__ год

Дата внесения в протокол оценок « _____ » _____ 20__ год

Председатель комиссии _____ / _____ /
Учитель _____ / _____ /
Ассистент _____ / _____ /

Образец титульного листа

«Согласовано»

на заседании МО учителей _____

протокол от _____ 20__ г. № _____

Руководитель МО _____

«Утверждаю»

Директор МБОУ «ООШ №15»

приказ от _____ 20__ г. № _____

***Аттестационный материал
для проведения промежуточной годовой аттестации
по _____
для учащихся _____ класса***

Учитель: _____

20____/20____ учебный год