

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Большелипяговская
средняя общеобразовательная школа Вейделевского района
Белгородской области»

Согласовано
На заседании педагогического совета
МОУ «Большелипяговская СОШ»
Протокол №7 от 09.01.2020г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ
ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Большелипяговская средняя общеобразовательная школа Вейделевского района Белгородской области» (далее - Организация);

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, заместители директора, курирующие учебно-воспитательный процесс, директор школы.

1.6. Задачами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся 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 обучающихся по предметам обязательного компонента учебного плана, их практических умений и навыков;

- установление соответствия уровня знаний, умений и навыков обучающихся требованиям государственного образовательного стандарта общего образования;
- контроль за реализацией образовательной программы, в том числе учебного плана и программ учебных предметов.

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

Оценивание результатов обучения на элективных курсах и курсах по выбору обучающихся в классах предпрофильной подготовки осуществляется в форме «зачтено» или «не зачтено».

1.8. 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 обучающийся присутствовал на части уроков, то с ним по приказу директора школы организуются дополнительные занятия, и он аттестуется.

1.10. Текущие отметки ежедневно заносятся в классный журнал, электронный журнал успеваемости.

1.11. Отметка за четверть и полугодие выставляется на основании текущих отметок, выставленных в классный журнал в течение учебной четверти, полугодия. Отметка за год выставляется на основании четвертных (полугодовых) отметок. По тем предметам, по которым проводится годовая промежуточная аттестация, выставляется экзаменационная отметка и итоговая отметка с учётом годовой и экзаменационной отметки. Все отметки заносятся в электронный журнал успеваемости, в электронный дневник и в личное дело обучающегося.

1.12. Родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся должна быть обеспечена возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с отметками успеваемости обучающихся.

1.13. В случае несогласия обучающихся, их родителей (законных представителей) с годовой отметкой, обучающемуся 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 обучающихся на учебных занятиях. В 1 классе балльное оценивание знаний обучающихся не проводится.

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

- оценка личностных, метапредметных, предметных результатов образования обучающихся начальных классов, используя комплексный подход;

- организация работы по накопительной системе оценки в рамках Портфеля достижений обучающихся 1-4 классов.

2.3. В связи с переходом на ФГОС ООО производится отслеживание планируемых результатов:

- оценка личностных, метапредметных, предметных результатов образования обучающихся основной школы, используя комплексный подход;

- оценка проектных работ, выполненных обучающимися, с выводами об уровне сформированности навыков проектной деятельности – базовый и повышенный уровни;

- организация работы по накопительной системе оценки в рамках Портфеля достижений обучающихся.

2.4. В связи с переходом на ФГОС СОО производится отслеживание планируемых результатов:

- оценка личностных, метапредметных, предметных результатов образования обучающихся средней школы, используя комплексный подход;

- оценка проектных работ, выполненных обучающимися, с выводами об уровне сформированности навыков проектной деятельности – базовый и повышенный уровни;

- организация работы по накопительной системе оценки в рамках Портфеля достижений обучающихся.

2.5. Текущий контроль обучающихся, временно находящихся в санаторных школах, реабилитационных общеобразовательных учреждениях, лечебных учреждениях с обучением в других учебных заведениях осуществляется в этих учебных заведениях и учитывается при выставлении четвертной (полугодовой) отметки.

2.5. Текущие отметки ежедневно заносятся в электронный журнал, в электронные дневники обучающихся.

2.6. Функции текущего контроля:

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

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

2.7. Виды текущего контроля:

- 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.);

- письменные (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).

2.8. 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.

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

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

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

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

3. Промежуточная аттестация

3.1. Промежуточная аттестация предусматривает осуществление аттестации обучающихся по четвертям (полугодиям), году - промежуточная текущая аттестация, и проведение промежуточной аттестации по окончании учебного года - годовая промежуточная аттестация.

3.2. Периодичность промежуточной текущей аттестации определяется учебным планом, Уставом школы и настоящим Положением.

3.3. 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 учебным предметам по четвертям;
- в 10-11-х классах - по учебным предметам по полугодиям.

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

3.5. Итоговые отметки выпускника начальной школы (четвертные отметки за четвёртую четверть, годовые отметки) формируются на основе накопленной отметки по всем предметам и отметок за выполнение трёх итоговых контрольных работ (по русскому языку, математике и комплексной работы на межпредметной основе).

3.6. Отметка обучающихся за четверть (полугодие) выставляется на основе текущих отметок по предмету с учетом отметок за письменные работы.

3.7. Классный руководитель переносит четвертные, полугодовые отметки по предметам учебного плана в сводную ведомость классного журнала каждому обучающемуся по завершению отчетного периода.

3.8. Годовая промежуточная аттестация с экзаменационными испытаниями проводится в 1-8-х, 10-х классах.

3.9. Обучающиеся, имеющие неудовлетворительную годовую отметку по учебному предмету, должны пройти годовую промежуточную аттестацию по данному предмету в обязательном порядке.

3.10. Годовая промежуточная аттестация проводится в конце учебного года в соответствии с расписанием, утверждённым директором школы.

3.11. Годовая промежуточная аттестация осуществляется по предметам учебного плана.

3.12. Учебные предметы, их количество, формы проведения годовой промежуточной аттестации определяются учебным планом с учётом:

- образовательной траектории классов;
- ВСОКО;
- изучения предметов на углублённом уровне;
- изучения предметов на профильном уровне;
- основной образовательной программы соответствующего уровня обучения: ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО.

3.13. Для обучающихся, пропустивших годовую промежуточную аттестацию по уважительным причинам, предусматриваются дополнительные сроки проведения годовой промежуточной аттестации, которые устанавливаются педагогическим советом школы и приказом директора школы.

3.14. Разрешается проведение досрочной годовой промежуточной аттестации (не ранее 20 апреля) для обучающихся, выезжающих за пределы микрорайона школы на данный период по уважительной причине, по заявлению родителей.

3.15. Проведение годовой промежуточной аттестации может быть организовано в различных формах:

- тестирование (письменно);
- контрольная работа (письменно);
- диктант (письменно);
- ответы на билеты (устно);
- собеседование.

3.16. Продолжительность проведения годовой промежуточной аттестации по учебному предмету составляет не менее 45 минут и определяется приказом директора школы.

3.17. Расписание экзаменов годовой промежуточной аттестации составляется таким образом, чтобы интервал между ними составлял для каждого обучающегося не менее двух дней.

3.18. Расписание проведения годовой промежуточной аттестации оформляется приказом директора школы.

3.19. В случае несогласия обучающихся и их родителей (законных представителей) с выставленной отметкой, они могут обратиться в конфликтную комиссию. Деятельность конфликтной комиссии

регламентируется положением. Решение конфликтной комиссии оформляется протоколом и является окончательным.

3.20. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.21. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.22. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам, курсам не более двух раз в сроки, определяемые приказом директора школы, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося или иные уважительные причины.

3.23. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз приказом директора школы создается комиссия.

3.24. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

3.25. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

3.26. По согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить общеобразовательную организацию до получения основного общего образования. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего общеобразовательную организацию до получения основного общего образования, и органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, не позднее чем в месячный срок принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству.

3.27. Обучающиеся 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.

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

3.29. Расписание годовой промежуточной аттестации утверждается директором школы и доводится до сведения участников образовательных отношений не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменационного периода.

3.30. В один день проводится только одно экзаменационное испытание.

3.31. Решение об утверждении итогов годовой промежуточной аттестации обучающихся принимается педагогическим советом школы.

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

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

4. Экзаменационная комиссия

4.1. Для проведения годовой промежуточной аттестации обучающихся школы создаются экзаменационные комиссии для каждого класса и предмета.

4.2. Состав экзаменационной комиссии утверждается приказом директора школы за две недели до начала проведения годовой промежуточной аттестации обучающихся.

Для проведения годовой промежуточной аттестации в 1-8, 10-х классах создается экзаменационная комиссия из двух человек: 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 экзаменационной комиссии приказом директора ему назначается замена.

4.3. Экзаменационная комиссия

- устанавливает соответствие оценки знаний обучающихся, глубины и прочности полученных знаний образовательных программ, навыков их практического применения;
- проводит промежуточную аттестацию обучающихся в соответствии с нормами, установленными законодательством об образовании;
- выставляет экзаменационные отметки за ответ обучающемуся с занесением их в протокол;
- обучающимся 1-х классов выставляется отметка «усвоил»/ «не усвоил»;

- оценивает теоретические и практические знания и умения обучающихся учебного предмета в соответствии с установленными критериями;
- создает оптимальные условия для обучающихся при проведении годовой промежуточной аттестации.
- участвует в работе школьной конфликтной комиссии.
- контролирует обеспечение и соблюдение информационной безопасности при проведении экзаменов.
- обеспечивает соблюдение установленной процедуры проведения промежуточной аттестации обучающихся.
- участвует в подготовке и проведении педсоветов по итогам промежуточной аттестации обучающихся.

4.4. Члены экзаменационной комиссии обязаны:

- проверить готовность кабинета к экзамену;
- своевременно получить экзаменационный материал для экзамена;
- соблюдать порядок проведения экзамена;
- проверить присутствие всех экзаменуемых по списку;
- объективно оценивать знания обучающихся в соответствии с требованиями государственного стандарта;
- участвовать в проверке письменных работ.

4.5. Члены экзаменационной комиссии имеют право:

- не заслушивать полностью устный ответ обучающегося, если в процессе ответа он показывает глубокое знание вопроса, указанного в билете;
- на запись особого мнения по поводу ответа обучающегося в протокол промежуточной аттестации;
- на оптимальные условия для проведения промежуточной аттестации, соблюдение режимных моментов;
- вносить предложения в аналитический материал по итогам аттестации обучающихся, о качестве работы учителя при подготовке класса к промежуточной аттестации.

4.6. Экзаменационная комиссия несет ответственность:

- за объективность и качество оценивания письменных и устных ответов обучающихся в соответствии с разработанными нормами оценки ответов по каждому учебному предмету;
- за создание делового и доброжелательного микроклимата для обучающихся во время проведения промежуточной аттестации;
- за своевременность предоставления обучающимся информации об отметках;
- за проведение промежуточной аттестации в соответствии с установленным порядком.

5. Порядок экспертизы, утверждения материалов годовой промежуточной аттестации

5.1. Материалы годовой промежуточной аттестации обучающихся включают в себя:

- экзаменационные материалы для проведения годовой промежуточной аттестации;

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

5.2. Экзаменационные материалы для проведения годовой промежуточной аттестации (экзаменационные билеты, задания практической части устного экзамена, тексты для тестирования, тексты контрольных работ, тексты для диктантов, тексты для изложений, вопросы для собеседования и другие) составляются учителями-предметниками или руководителями методических объединений с учетом программных требований.

5.3. Содержание экзаменационного материала включает: пояснительную записку, экзаменационный материал, критерии оценивания, решение экзаменационных работ, шкалу перевода баллов в отметки (при тестировании).

5.4. Экспертизу экзаменационных материалов проводят на заседаниях методических объединений. Заключение о результатах экспертизы оформляется протоколом.

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

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

5.7. Подготовленные экзаменационные материалы хранятся в сейфе заместителя директора по учебно-воспитательной работе, курирующего подготовку и проведение годовой промежуточной аттестации, и выдаются им учителю, принимающему экзамен, за 30 минут до начала экзамена.

5.8. После экзамена все экзаменационные материалы сдаются на хранение заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

5.9. Экзаменационные материалы и бланки письменных ответов обучающихся могут выдаваться председателю конфликтной комиссии в случае несогласия учащегося (или его родителей (законных представителей)) с выставленной отметкой.

5.10. Экзаменационный материал по всем предметам хранится в течение следующего года в кабинете заместителя директора по учебно-воспитательной работе, отвечающего за подготовку и проведение промежуточной аттестации.

5.11. По истечении установленных сроков хранения протоколы проведения промежуточной аттестации сдаются на хранение в архив в соответствии с

требованиями ведения школьного архива, а остальные материалы уничтожаются в установленном порядке.

ПРОТОКОЛ
годовой промежуточной аттестации

По _____ в _____ классе муниципального общеобразовательного учреждения «Большелипяговская средняя общеобразовательная школа Вейделевского района Белгородской области»
Ф.И.О. учителя _____

Ф.И.О. ассистента

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

В нём оказался на лицо необходимый для проведения годовой
промежуточной аттестации материал.

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

отсутствовали _____ человек: _____
(Ф.И.О. не явившихся)

Начало в _____ час. _____ мин.

Окончание в _____ час. _____ мин.

| № п/п | Ф.И.О. экзаменуемого обучающегося | № взятого билета, № варианта, № темы сочинения | Годовая оценка | Оценка за экзамен | Итоговая оценка |
|-------|-----------------------------------|--|----------------|-------------------|-----------------|
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| 4. | | | | | |
| 5. | | | | | |
| 6. | | | | | |
| 7. | | | | | |
| 8. | | | | | |
| 9. | | | | | |
| 10. | | | | | |
| 11. | | | | | |
| 12. | | | | | |
| 13. | | | | | |
| 14. | | | | | |
| 15. | | | | | |
| 16. | | | | | |

| | | | | | |
|-----|--|--|--|--|--|
| 17. | | | | | |
| 18. | | | | | |
| 19. | | | | | |
| 20. | | | | | |
| 21. | | | | | |
| 22. | | | | | |
| 23. | | | | | |
| 24. | | | | | |
| 25. | | | | | |

Особые мнения членов комиссии об оценке работ, ответов отдельных обучающихся

Запись о случаях нарушений установленного порядка годовой промежуточной аттестации и решение экзаменационной комиссии

Дата проведения годовой промежуточной аттестации « ____ » _____ 20__ г.
Дата внесения в протокол отметок « ____ » _____ 20__ г.

Учитель _____

(подпись)

(расшифровка)

Ассистент _____

(подпись)

(расшифровка)

Образец титульного листа

РАССМОТРЕНО

На заседании ШМО

учителей гуманитарного

цикла

Протокол № _____

от _____ 20__ г.

Руководитель ШМО

Марченко О.В.

Приложение 2

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ

«Большелипяговская СОШ»

приказ от _____ 20__ г. №

_____ Вискребенцева А.В.

Экзаменационный материал для проведения годовой промежуточной
аттестации по русскому языку для обучающихся 8 класса

Учитель: Иванова О.И.

20__ /20__ учебный год