

Утверждено приказом
директора
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа №1 с углубленным
изучением отдельных предметов»
города Губкина
Белгородской области
от 09 января 2017г. №13
Колесниковой Г.И.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ, ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ УЧАЩИХСЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ»
ГОРОДА ГУБКИНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
№67

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 и среднего общего образования»;
- Письмом департамента образования от 19.02.2014 года №9-06/999-НМ «О формах промежуточной аттестации»
- Письмом департамента образования от 21.02.2014 года №9-06/1086-НМ «О промежуточной аттестации обучающихся общеобразовательных учреждений»
- Уставом общеобразовательного учреждения;

1.2. Настоящее Положение принимается на педагогическом совете школы, имеющем право вносить в него свои изменения и дополнения, утверждается приказом руководителя учреждения.

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 обязательной части 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.

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

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

1.8. Текущие отметки ежедневно заносятся в электронный журнал успеваемости.

1.9. Отметка за четверть и полугодие выставляется на основании текущих отметок, выставленных в электронный журнал в течение учебной четверти, полугодия. Отметка за год выставляется как среднее арифметическое четвертных (полугодовых) отметок с учётом результатов промежуточной аттестации и динамики результативности обучения в течение года, заносится в журнал и в личное дело учащегося.

1.10. Родителям (законным представителям) несовершеннолетних учащихся должна быть обеспечена возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости учащихся.

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. В 1 классе балльное оценивание знаний учащихся не проводится.

2.2. В соответствии с ФГОС общего образования производится отслеживание планируемых результатов:

2.2.1. оценка личностных, метапредметных, предметных результатов образования учащихся с использованием комплексного подхода;

2.2.2. 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) отметки.
- 2.4. Текущие отметки ежедневно заносятся в электронный журнал.
- 2.5. Функции текущего контроля:
- анализ соответствия знаний учащегося требованиям образовательной программы по учебному предмету;
 - использование результатов текущего контроля знаний для организации своевременной педагогической помощи учащимся.
- 2.6. 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).
- 2.7. 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.
- 2.8. Периодичность осуществления текущего контроля определяется учителем в соответствии с учебными программами предметов, курсов, дисциплин.
- 2.9. Отметка за устный ответ выставляется в ходе урока. Отметка за письменную работу заносится учителем в журнал в течение недели.
- 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 обучающимся учебного материала по пройденным учебным дисциплинам в рамках реализуемых образовательных программ.
- 3.2. Промежуточной аттестацией может сопровождаться освоение как отдельной части учебного предмета, так и всего объёма 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. При этом годовая промежуточная аттестация подразделяется на годовую промежуточную аттестацию с аттестационными испытаниями и годовую промежуточную аттестацию без аттестационных испытаний.

3.4. Форма, периодичность и порядок промежуточной текущей и промежуточной годовой аттестации определяется ООП НОО, ООО, СОО, Уставом школы, настоящим положением и указывается в учебном плане школы.

3.5. Промежуточной текущей аттестации подлежат все обучающиеся 1-11 - х классов.

3.6. Оценивание обучающихся 1 классов осуществляется в форме словесных качественных оценок на критериальной основе, диагностирования без балльного оценивания.

3.7. Промежуточная текущая аттестация во 2-11 классах 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 классах - по полугодиям.

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

3.9. Отметка учащихся за четверть (полугодие) выставляется в электронный журнал на основании текущих отметок по предмету. Отметка за год выставляется на основании четвертных (полугодовых) отметок и заносится в электронный журнал, личные дела учащихся.

3.10. Классный руководитель переносит четвертные, полугодовые отметки по предметам учебного плана в сводную ведомость журнала каждому учащемуся по завершении отчетного периода.

3.11. Детям, обучающимся на дому, учителя-предметники выставляют в журнал только отметки за четверть (полугодие), год.

4. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ ГОДОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

4.1. В промежуточной годовой аттестации участвуют учащиеся 1-8, 10-х классов Учреждения.

4.2. Промежуточная годовая аттестация проводится в конце учебного года в соответствии с календарным учебным графиком.

4.3. Для учащихся 1-8, 10 классов промежуточная годовая аттестация осуществляется по предметам учебного плана.

4.4. Учебные предметы, их количество, формы проведения промежуточной годовой аттестации определены ООП НОО, ООО, СОО и учебными планами НОО, ООО, СОО.

4.5. Успешность освоения программ первоклассниками характеризуется качественной оценкой на основе Листа индивидуальных достижений, включающего совокупность критериев освоения программы первого класса. Качественная оценка может быть выражена в письменной характеристике образовательных достижений первоклассника в соответствии с Листом индивидуальных достижений.

4.6. Во 2-8,10 классах по предметам, по которым проводятся аттестационные испытания, выставляются отметки, полученные по результатам аттестационных испытаний, и итоговые отметки.

4.7. Итоговая отметка по предмету, в случае проведения аттестационных испытаний, выставляется как среднее арифметическое годовой отметки и отметки за аттестационное испытание в соответствии с правилами математического округления.

4.8. Если за аттестационное испытание выставляется двойная отметка (сочинение, изложение, диктант с грамматическим заданием), двойная отметка выставляется в сводную ведомость.

4.9. Промежуточная годовая аттестация проводится по завершении четвертой четверти или второго полугодия.

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

- тестирование (письменно);
- контрольная работа (письменно);
- сжатое изложение (письменно);
- диктант (письменно);
- диктант с грамматическим заданием (письменно);
- ответы на билеты (устно).

Количество предметов для прохождения промежуточной годовой аттестации - не более двух для 1-8 классов, не более 3-х для 10 классов.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. В конце марта - начале апреля текущего учебного года директором школы издается приказ об организации проведения промежуточной годовой аттестации учащихся 1-8, 10 классов.

5.2. Учащиеся, по уважительным причинам не имеющие возможности пройти промежуточную аттестацию в основные сроки, могут пройти ее досрочно. Досрочная промежуточная аттестация проводится в сроки, установленные по решению педагогического совета.

5.3. Для учащихся, пропустивших промежуточную аттестацию по уважительным причинам, предусматриваются дополнительные сроки проведения промежуточной аттестации.

5.4. Сроки проведения повторной промежуточной аттестации, а также аттестации для заболевших учащихся устанавливаются решением педагогического совета школы.

5.5. Материалы для проведения промежуточной годовой аттестации разрабатываются учителями и рассматриваются на предметных методических объединениях, педагогическом совете и утверждаются приказом директора школы.

5.6. Продолжительность проведения промежуточной годовой аттестации по предмету в виде письменной работы составляет не менее 45 минут.

5.7. Промежуточная годовая аттестация проводится по утвержденному директором расписанию, которое заранее (не позднее, чем за две недели до начала аттестации) доводится до сведения учителей, учащихся и их родителей (законных представителей).

5.8. На период проведения промежуточной аттестации директором создается аттестационная комиссия.

В один день проводится только одно аттестационное испытание.

5.9. Отметки, полученные на промежуточной годовой аттестации, выставляются в электронные журналы в день проведения экзамена.

5.10. На предметной странице электронного журнала выставляются отметки:

- четвертная (полугодовая) отметка по окончании 4 четверти (2 полугодия);
- годовая отметка;
- отметка по итогам промежуточной годовой аттестации;
- итоговая отметка по предмету.

5.11. Итоговая отметка по предмету выставляется на основании годовой отметки и отметки по итогам промежуточной годовой аттестации (как среднее арифметическое).

5.12. В личное дело учащихся по предметам, по которым проводится промежуточная аттестация, вносится итоговая отметка, которая является среднеарифметической между годовой отметкой и отметкой, полученной при проведении промежуточной годовой аттестации.

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

6. АКАДЕМИЧЕСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ

6.1. Академическая задолженность - неудовлетворительный годовой результат по предмету, по которому не проводится аттестационное испытание (неудовлетворительная годовая отметка по предмету, по которому не проводится аттестационное испытание) или неудовлетворительный результат, полученный на аттестационном испытании.

6.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

6.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

6.4. Обучающимся, получившим на промежуточной аттестации в установленные сроки неудовлетворительную отметку, педагогическим советом устанавливаются сроки повторной промежуточной аттестации по данному предмету.

6.5. Учащиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам, переводятся в следующий класс условно.

6.6. Классные руководители обязаны довести до сведения родителей (законных представителей) информацию о неудовлетворительной отметке по итогам проведения промежуточной годовой аттестации учащегося и о сроках, данных для ликвидации академической задолженности.

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

6.8. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего, 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 или продолжают получать образование в иных формах.

7. АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ

7.1. Промежуточная аттестация проводится комиссией, утверждённой приказом директора школы.

7.2. Состав предметных аттестационных комиссий, даты контроля, консультации утверждаются приказом директора учреждения и доводятся до учащихся и их родителей не позднее, чем за неделю до начала аттестационного периода.

7.3. Аттестационная комиссия по предмету состоит из учителя, преподающего в данном классе, и ассистента из числа учителей того же цикла предметов. Возможно присутствие директора общеобразовательного учреждения, его заместителей, специалистов управления образования.

7.4. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора школы не позднее, чем за 10 дней до начала проведения промежуточной годовой аттестации.

7.5. В случае отсутствия одного из членов аттестационной комиссии приказом по общеобразовательному учреждению ему назначается замена.

7.6. Ответственность за организацию и проведение промежуточной аттестации возлагается на заместителя директора.

7.7. 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 по предмету в соответствии с установленными критериями;
- создает оптимальные условия для учащихся при проведении промежуточной годовой аттестации;
- выставляет аттестационные отметки учащимся и заносит их в протокол;
- участвует в работе комиссии по урегулированию споров;
- участвует в подготовке и проведении педсоветов по итогам промежуточной аттестации учащихся.

7.8. Члены аттестационной комиссии обязаны:

- проверяют готовность кабинета к проведению промежуточной годовой аттестации;
- своевременно получают аттестационный материал для проведения промежуточной годовой аттестации;
- соблюдают порядок проведения промежуточной годовой аттестации;
- участвуют в проверке письменных работ;
- объективно оценивают знания учащихся в соответствии с ФГОС.

7.9. Члены аттестационной комиссии имеют право не заслушивать полностью устный ответ учащихся, если в процессе ответа он показывает глубокое знание вопроса, указанного в билете.

7.10. 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 создания оптимальных условий для учащихся во время проведения промежуточной годовой аттестации;
- за своевременность предоставления учащимся информации об отметках, полученных за промежуточную годовую аттестацию;
- за проведение промежуточной годовой аттестации в соответствии с данным положением.

7.11. Бланки устных ответов и письменные аттестационные работы учащихся

вместе с протоколами промежуточной аттестации сдаются директору общеобразовательного учреждения, обеспечивающему их сохранность в соответствии с установленным порядком хранения.

7.12. Работы должны быть проверены и результаты доведены до сведения учащихся не позднее трех дней после экзамена.

7.13. По окончании промежуточной годовой аттестации учащихся учителя заполняют протоколы (приложение 2), которые хранятся в архиве Учреждения в течение трех лет.

7.14. Заместитель директора выступает с аналитической информацией об итогах промежуточной аттестации учащихся на педагогическом совете.

8. ПОРЯДОК ЭКСПЕРТИЗЫ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ МАТЕРИАЛОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ ГОДОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1. Материалы промежуточной годовой аттестации учащихся включают в себя:

- контрольно-измерительные 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 аттестации.

8.2. Контрольно-измерительные материалы для проведения промежуточной аттестации составляются учителями-предметниками или руководителями методических объединений с учетом требований ФГОС программных требований, профиля классов.

8.3. Содержание контрольно-измерительных материалов включает:

- титульный лист (приложение 1),
- пояснительную записку,
- контрольно-измерительный материал,
- решение заданий, представленных в материале,
- критерии оценивания,
- шкалу перевода баллов в отметки (при тестировании).

8.4. Не позднее 1 мая на заседаниях школьных методических объединений проводится экспертиза контрольно-измерительных материалов. Заключение о результатах экспертизы оформляется протоколом заседания школьного методического объединения.

8.5. Не позднее 12 мая контрольно-измерительный материал утверждается приказом директора школы.

8.6. Контрольно-измерительный материал для устной формы аттестации доводится до сведения учащихся (кроме практической части к билетам).

8.7. Подготовленные контрольно-измерительные материалы хранятся в кабинете директора школы и выдаются члену аттестационной комиссии за 30 минут до начала промежуточной годовой аттестации.

9. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

9.1. По окончании промежуточной годовой аттестации учащихся учителя заполняют

протоколы (приложение 2).

9.2. Аттестационные работы, аттестационные материалы и протоколы сдаются заместителю директора, курирующему проведение промежуточной годовой аттестации, затем передаются в архив школы и хранятся один год.

9.3. Аттестационные материалы и бланки устных ответов учащихся могут выдаваться председателю конфликтной комиссии при рассмотрении поданной школьником или его родителями (законными представителями) апелляции на определенное время под расписку.

9.4. По истечении установленных сроков хранения материалы промежуточной аттестации уничтожаются в установленном порядке.

Образец титульного листа

РАССМОТРЕНО

на заседании методического объединения

протокол _____ 20 ____ г. № _____ от « ____ »
Руководитель МО _____ (Ф.И.О.)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ «СОШ №1 с УИОП»

Г.И.Колесникова
приказ от « ____ » _____ 20 ____ г
№ _____

Контрольно-измерительный материал
для проведения промежуточной годовой аттестации
по _____
для учащихся _____ класса

Учитель: _____

_____ учебный год

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №1
с углубленным изучением отдельных предметов»**

ПРОТОКОЛ

« » 201 г.

№ _____

промежуточной годовой аттестации

по _____ в _____ классе

наименование предмета

Фамилия, имя, отчество учителя _____

Фамилия, имя, отчество ассистента _____

На экзамен явились допущенные к нему _____ человек, не явились _____ человек:

Начало в часов.

Окончание в часов.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Номер темы, билета, сочинения, вариант и др.	Отметка
1.			
2.			
3.			

Особое мнение членов комиссии об оценке результатов отдельных учащихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка промежуточной аттестации _____

Дата проведения промежуточной аттестации «» _____ 201 г.

Дата внесения оценок в протокол «» _____ 20__ г.

Учитель

Ассистент(ы)
