

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа №8»
Старооскольского городского округа Белгородской области**

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
МБОУ «ООШ №8»
31.08. 2017 г. протокол №01

УТВЕРЖДЕНО
приказом
МБОУ «ООШ № 8»
от «31» августа 2017 г. №442-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ
о формах, периодичности, порядке текущего контроля
успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- 1.1.1 Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»;
- 1.1.2. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- 1.1.3. Основными общеобразовательными программами школы - образовательная программа НОО, образовательная программа ОО;
- 1.1.4. Учебными планами школы НОО, ОО;
- 1.2. Настоящее Положение утверждается педагогическим советом школы, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.
- 1.3. Учащиеся подлежат текущему контролю успеваемости 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 проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации несут в равной степени педагогический работник, в соответствии с тарификацией, заместитель директора, директор школы.
- 1.6. Задачами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации 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.

- 1.7. В школе действует следующая система оценок знаний, умений и навыков учащихся: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»).
- 1.8. Оценивание результатов обучения на элективных курсах и курсах по выбору учащихся в классах предпрофильной подготовки может осуществляться в форме «зачтено» или «не зачтено».
- 1.9. 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.
- 1.10. 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 с учётом результатов промежуточной текущей аттестации и заносится в журнал и личное дело учащегося.
- 1.12. Родителям (законным представителям) несовершеннолетних учащихся должна быть обеспечена возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательной деятельности, с результатами текущего контроля, посещаемости уроков, успеваемости, промежуточной аттестации учащихся, в том числе дистанционно с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2. Текущий контроль успеваемости

- 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. Текущий контроль учащихся, временно находящихся в санаторных школах, реабилитационных общеобразовательных учреждениях, осуществляется в этих учебных заведениях и учитывается при выставлении четвертной (полугодовой) оценки.
- 2.3. Текущие оценки ежедневно заносятся в классный журнал и, соответственно, в дневники учащихся, в том числе и в электронном виде.
- 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. При изучении учебных предметов, курсов, дисциплин могут быть предусмотрены различные виды текущего контроля успеваемости:

2.5.1. Устный опрос – контроль, проводимый после изучения материала по одному или нескольким темам (разделам) дисциплины в виде ответов на вопросы и обсуждения ситуаций;

2.5.2. Письменный контроль – контроль, предполагающий работу с поставленными вопросами, решением задач, анализом ситуаций, выполнением практических заданий по отдельным темам (разделам) курса;

2.5.3. Комбинированный опрос – контроль, предусматривающий одновременное использование устной и письменной форм оценки знаний по одной или нескольким темам;

2.5.4. Защита и презентация домашних заданий – контроль знаний по индивидуальным или групповым домашним заданиям с целью проверки правильности их выполнения, умения обобщать пройденный материал и публично его представлять, проследить логическую связь между темами курса;

2.5.5. Дискуссия, тренинги, круглые столы – групповое обслуживание вопросов проблемного характера, позволяющих продемонстрировать навыки самостоятельного мышления и умение принимать решения;

2.5.6. Тесты – совокупность заданий определенной формы (открытые, закрытые, комбинированные), позволяющие объективно и качественно оценить учебные достижения обучающихся.

2.5.7. Возможны и другие виды текущего контроля успеваемости, которые определяются педагогами по согласованию с методическими объединениями педагогических работников.

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

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

2.8. Не допускается выставление текущих неудовлетворительных отметок учащимся сразу после пропуска занятий по уважительной причине.

2.9. При выставлении неудовлетворительной отметки учащемуся, учитель-предметник должен запланировать повторный опрос данного учащегося на следующих уроках с выставлением оценки.

3. Промежуточная текущая аттестация

3.1. Промежуточная текущая аттестация предусматривает осуществление:

3.1.1. Аттестации учащихся по четвертям (полугодиям).

3.2. Промежуточная текущая аттестация включает три контроля по всем предметам учебного плана:

3.2.1. Входной контроль для 2-9 классов, который проводится в период с 07 сентября по 20 сентября учебного года.

3.2.2. Промежуточный контроль для 1-9 классов, который проводится в период с 10 декабря по 25 декабря учебного года.

3.2.3. Итоговый контроль для 1-9 классов, который проводится в период с 10 мая по 23 мая учебного года.

- 3.3. Промежуточная аттестация по четвертям (полугодиям) оценивается на основании текущего контроля во всех классах, начиная со 2-го класса.
- 3.4. Во 2-9-х классах по предметам учебного плана, на изучение которых отводится один час в неделю - по полугодиям.
- 3.5. По предметам учебного плана «Родной язык (русский)», «Литературное чтение на родном языке (на русском)», «Родная литература (на русском)» преподавание начинается со 2 полугодия 2017/2018 учебного года в объеме 1 ч в неделю и выставляется по четвертям.
- 3.6. Четвертные, полугодовые оценки выставляются учителем после проведения последнего урока за отчетный период в журнал на предметной странице сразу после текущих отметок.
- 3.7. Отметка учащихся за четверть (полугодие) выставляется на основе текущих отметок по предмету с учетом отметок за письменные работы.
- 3.8. Отметка учащихся за год выставляется на основе четвертных (полугодовых) отметок по предмету в расчете среднего арифметического с округлением до целого по правилам математики.
- 3.9. Итоговая отметка выпускника начальной школы формируется на основе накопленной отметки по всем предметам и отметок за выполнение трёх итоговых контрольных работ (по русскому языку, математике и комплексной работе на метапредметной основе).
- 3.10. Классный руководитель переносит четвертные, полугодовые, годовые отметки по предметам учебного плана в сводную ведомость классного журнала каждому учащемуся по завершению отчетного периода.

4. Промежуточная годовая аттестация

- 4.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной годовой аттестацией учащихся, проводимой по предметам и в формах, определенных образовательной программой и учебным планом.
- 4.2. Проведение промежуточной годовой аттестации в переводных 1-8-х классах осуществляется в соответствии со статьёй 58 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, основной образовательной программой начального и основного общего образования.
- 4.3. К промежуточной годовой аттестации допускаются все учащиеся 1-8-х классов школы.
- 4.4. Промежуточная годовая аттестация проводится в конце учебного года в период с 25 по 31 мая . Для этого создается аттестационная комиссия.
- 4.5. В один день проводится только один экзамен.
- 4.6. Для обучающихся 1-8 классов промежуточная годовая аттестация осуществляется по предметам учебного плана. Количество предметов для прохождения промежуточной годовой аттестации не более двух.
- 4.7. В конце апреля в начале мая текущего учебного года директор Учреждения на основании решения педагогического совета издает приказ о

создании аттестационной (экзаменационной) комиссии, утверждении расписания промежуточной годовой аттестации.

4.8. Решением педагогического совета на основании заявлений родителей (законных представителей) с документальным обоснованием для отдельных учащихся сроки промежуточной годовой аттестации могут быть перенесены на другое время.

4.9. Для учащихся с ограниченными возможностями здоровья время проведения аттестационных испытаний может быть продлено по решению педагогического совета.

4.10. Отметку по предметам промежуточной годовой аттестации аттестационная (экзаменационная) комиссия выставляет в протокол (приложение 1).

4.11. Учитель-предметник переносит отметки из протокола на предметную страницу классного журнала каждому учащемуся и выставляет итоговую отметку по предмету как среднее арифметическое четвертных, годовой и экзаменационной отметки с округлением до целого по правилам математики. Исключение составляют неудовлетворительные результаты промежуточной годовой аттестации. В этом случае возникает академическая задолженность и итоговая оценка не ставится до её ликвидации.

4.12. Итоговая оценка выставляется только по предмету, по которому проведено аттестационное испытание.

4.13. Классный руководитель переносит отметки из протокола в сводную ведомость классного журнала каждому учащемуся.

4.14. В 1 классах промежуточная аттестация проводится без балльного оценивания учащихся. За работы по промежуточной аттестации ставится качественная оценка (без фиксации в классных журналах).

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

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

5. Требования и порядок рассмотрения аттестационного материала

5.1. Материал для аттестации учащихся составляется учителем-предметником с учетом Федеральных государственных стандартов.

5.2. Аттестационные материалы обсуждаются на заседании предметных школьных методических объединений, оформляются протоколом заседания школьного МО и предоставляются на согласование заместителю директора.

5.3. Заседания методических объединений по экспертизе экзаменационных материалов проводится по всем образовательным предметам, по которым предусматривается проведение аттестации. На заседании методического объединения проводится экспертная

- оценка соответствия аттестационных материалов требованиям нормативных документов.
- 5.4. После окончания экспертизы, не позднее 25 апреля, руководитель МО визирует аттестационный материал.
 - 5.5. Аттестационные материалы должны удовлетворять следующим требованиям:
 - объём и содержание аттестационных материалов должен соответствовать государственным программам;
 - уровень сложности заданий не должен быть ниже образовательного минимума Федеральных государственных стандартов.
 - 5.6. После проведения экспертизы аттестационные материалы согласовываются с заместителем директора и не позднее 12 мая утверждаются приказом директора по школе.
 - 5.7. Утвержденные материалы для проведения аттестации в запечатанных конвертах хранятся в сейфе директора школы и выдаются экзаменуемому учителю в день проведения экзамена за 30 минут до начала.
 - 5.8. Аттестационные оценки заносятся в протокол, который подписывается аттестующим учителем, ассистентом и утверждается председателем аттестационной комиссии.
 - 5.9. После проведения аттестационных испытаний аттестационный материал вместе с протоколами экзамена сдается председателю аттестационной комиссии.
 - 5.10. **Требования к содержанию аттестационного материала:**
 - пояснительная записка;
 - аттестационный материал;
 - решения заданий, представленных в контрольной работе (диктанте), ключи для тестовых заданий, ответы на билеты;
 - критерии оценивания;
 - шкала перевода баллов в отметки (при тестировании).

6. Работа аттестационной (экзаменационной) комиссии

6.1. Состав и структура аттестационной (экзаменационной) комиссии

- 6.1.1. Состав аттестационной (экзаменационной) комиссии утверждается приказом директора не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменов. В случае необходимости в школе может быть создано несколько предметных аттестационных (экзаменационных) комиссий.
- 6.1.2. Председателем аттестационной (экзаменационной) комиссии назначается заместитель директора.
- 6.1.3. Организаторами (ассистентами) могут быть учителя, преподающие в школе. В состав аттестационной (экзаменационной) комиссии промежуточной годовой аттестации входят председатель, учитель по предмету, организатор (ассистент).

6.1.4. В случае отсутствия одного из членов аттестационной (экзаменационной) комиссии приказом по школе назначается замена.

6.2. Функции аттестационной (экзаменационной) комиссии

6.2.1. Аттестационная (экзаменационная) комиссия проводит промежуточную годовую аттестацию учащихся 1-8-х классов в соответствии с нормами, установленными законодательством об образовании.

6.2.2. Аттестационная (экзаменационная) комиссия выставляет оценки за письменную работу или ответ учащегося по учебному предмету с занесением их в протокол.

6.2.3. Аттестационная (экзаменационная) комиссия проверяет письменные работы в установленном порядке, заносит в протокол оценки.

6.2.4. Аттестационная (экзаменационная) комиссия:

- создает оптимальные условия для проведения годовой промежуточной аттестации;
- исключает случаи неэтичного поведения учащихся (списывание, использование шпаргалок, подсказок, пользования телефоном) во время проведения экзаменов;
- контролирует обеспечение и соблюдение информационной безопасности при проведении аттестации;
- участвует в подготовке и проведении педсоветов по итогам промежуточной аттестации учащихся 1-8 классов;
- обеспечивает хранение в установленном порядке бланков устных и письменных ответов, хранение протоколов аттестации.

6.3. Аттестационная (экзаменационная) комиссия имеет право:

6.3.1. Не заслушивать полностью устный ответ аттестуемого, если в процессе ответа учащийся показывает глубокое знание вопроса, указанного в билете.

6.3.2. Записывать особое мнение по поводу ответа аттестуемого в протокол аттестации.

6.3.3. На оптимальные условия для проведения промежуточной годовой аттестации учащихся, соблюдение режимных моментов.

6.3.4. Вносить предложения в аналитический материал (по итогам аттестации) о качестве работы учителя при подготовке класса к аттестации.

6.4. Аттестационная (экзаменационная) комиссия несет ответственность:

6.4.1. За объективность и качество оценивания письменных и устных ответов аттестующихся в соответствии с разработанными нормами оценки ответов по каждому учебному предмету.

6.4.2. За создание делового и доброжелательного микроклимата во время проведения экзаменов.

6.4.1. За своевременность предоставления информации об оценках.

7. Академическая задолженность

- 7.1. 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.
- 7.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.
- 7.3. Обучающиеся, имеющие неудовлетворительную годовую оценку по учебному предмету, по которому проводится аттестационное испытание, допускается 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. В течение следующего учебного года он должен ликвидировать данную академическую задолженность, если это обучающийся четвертого класса, то задолженность должна быть ликвидирована до начала учебного года.
- 7.4. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам, переводятся в следующий класс условно.
- 7.5. Учащиеся переводных классов, имеющие неудовлетворительные годовые отметки по предметам, по которым не проводится аттестационные испытания, не обязаны дополнительно к установленным проходить аттестационные испытания по данным предметам. Полученные неудовлетворительные годовые результаты признаются академической задолженностью.
- 7.6. Классные руководители обязаны довести до сведения родителей (законных представителей) информацию о неудовлетворительной отметке по итогам проведения промежуточной годовой аттестации обучающегося и о сроках, данных для ликвидации академической задолженности.
- 7.7. В случае несогласия обучающихся и их родителей (законных представителей) с выставленной отметкой они могут обратиться в конфликтную комиссию. Решение конфликтной комиссии оформляется протоколом и является окончательным.
- 7.8. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного 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.

8. Делопроизводство

8.1. По окончании промежуточной годовой аттестации учащихся учителя заполняют протоколы (приложение 1), которые сдаются в архив школы и хранятся в течение всего срока обучения школьника в Учреждении.

8.2. По окончании промежуточной годовой аттестации учащихся аттестационные работы и аттестационные материалы сдаются в архив школы и хранятся один год.

**ПРОТОКОЛ
промежуточной годовой аттестации**

за _____ курс _____ класса по
_____ в _____ классе

МБОУ «ООШ №8» Старооскольского городского округа
Фамилия, _____, имя, _____, отчество _____
учителя: _____

Фамилия, _____, имя, _____, отчество _____ организатора
(ассистента): _____

Пакет с материалом для проведения промежуточной аттестации
по _____ вскрыт в _____ часов _____ минут. В
нём оказался на лицо необходимый для проведения промежуточной аттестации
материал.

В промежуточной аттестации участвовали допущенные к ней _____ чел.,
отсутствовали _____ человек:

_____ (фамилия, имя не явившихся)

Начало в _____ час. _____ мин.

Окончание _____ час. _____ мин.

№ п/п	Фамилия, имя учащегося	Номер темы, билета, сочинения, вариант и др.	Отметка
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			
26			

27			
28			

Дата проведения промежуточной (годовой) аттестации

« _____ » _____ 20__ год.

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

Учитель: _____

Организатор (ассистент): _____

Председатель аттестационной комиссии: _____

