

СОГЛАСОВАНО
с Советом родителей
Протокол № 3
от 25.05.2020г

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол №14
от 29.05.2020г

Утверждаю:
Приказ № 33/1 от 29.05.2020 года
Директор МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа № 45» г. Кургана
_____/Ю.В.Баинова/

Положение
о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся
муниципального бюджетного образовательного учреждения города
Кургана «Средняя общеобразовательная школа № 45»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (в действующей редакции) и Уставом МБОУ «СОШ № 45 (в действующей редакции).

1.2. Настоящее Положение о формах, периодичности, порядке проведения промежуточной аттестации и осуществлении текущего контроля успеваемости обучающихся (далее - Положение) является локальным нормативным актом МБОУ «СОШ № 45 (далее - Учреждение), регулирующим периодичность, порядок, систему отметок и формы проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля их успеваемости.

1.3. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

1.4. Текущий контроль успеваемости обучающихся - это систематическая проверка учебных достижений учащихся, проводимая педагогом в соответствии с образовательной программой.

Проведение текущего контроля успеваемости направлено на обеспечение выстраивания образовательной деятельности максимально эффективным образом для достижения результатов освоения основных общеобразовательных программ.

1.5. Промежуточная аттестация - это установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой.

1.6. Промежуточная аттестация в Учреждении осуществляется в двух вариантах.

1.6.1 Вариант А: промежуточная аттестация обучающихся 2-11 классов Учреждения - это годовая отметка, которая выставляется

-на основе четвертной (за триместр, полугодие) отметки в случае, если учебный предмет, курс, дисциплина, модуль осваивался обучающимися в срок одной четверти (триместра, полугодия);

- как среднее арифметическое результатов четвертных (за триместр, полугодие) отметок в случае, если учебный предмет, курс, дисциплина, модуль осваивался обучающимися в срок

более одной четверти (триместра, полугодия). Округление результата проводится в пользу обучающегося.

При проведении промежуточной аттестации обучающихся первых классов применяются критерии «освоил», «не освоил».

Сроки проведения промежуточной аттестации (Вариант А) определяются календарными учебными графиками Учреждения. Таким образом, **формой промежуточной аттестации для 2-11 классов является годовая отметка, для 1-х классов - критерий «освоил», «не освоил».**

1.6.2. Вариант В: промежуточная аттестация в качестве отдельной процедуры по предметам обязательной части учебного плана Учреждения может быть организована для следующих категорий:

- вновь прибывших обучающихся, не имеющих сведений о результатах промежуточной аттестации из предыдущей Образовательной организации;
- лиц, обучающихся в форме семейного образования и самообразования.

1.6.3. Аттестация обучающихся по итогам прохождения курсов, факультативов и других форм организации ученической деятельности осуществляется в соответствии с программой, утвержденной приказом директора.

1.7. Текущая и промежуточная аттестация в Учреждении проводится на основе принципов объективности, беспристрастности. Оценка результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется в зависимости от достигнутых обучающимся результатов и не может быть поставлена в зависимость от формы получения образования, формы обучения, факта пользования платными дополнительными образовательными услугами и иных подобных обстоятельств.

2. Цели текущего контроля и промежуточной аттестации

2.1. Цели текущего контроля успеваемости

- постоянный мониторинг учебных достижений обучающихся по предметам учебного плана в течение учебного года;
- оценка степени усвоения программы по предмету на текущий момент;
- определение уровня сформированности личностных, метапредметных, предметных результатов;
- оценка индивидуальных образовательных достижений обучающихся и динамики их роста в течение учебного года;
- определение эффективности работы педагогического коллектива в целом и отдельных учителей в частности;
- принятие организационно-педагогических и иных решений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении.

2.2 Цели промежуточной аттестации

- установление уровня освоения программ по всем учебным предметам учебного плана за каждый год обучения;
- определение эффективности работы педагогического коллектива в целом и отдельных учителей в частности;
- определение динамики индивидуальных образовательных достижений обучающихся.

3. Содержание и порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся

3.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся первого класса в течение учебного года осуществляется без фиксации достижений учащихся в виде отметок, допустимо использовать только положительную и не различаемую по уровням фиксацию. Основной формой текущего контроля успеваемости является мониторинг образовательных достижений обучающихся на выявление индивидуальной динамики от начала учебного года к его концу. Результаты и динамика образовательных достижений каждого обучающегося фиксируются

педагогическим работником в листе индивидуальных достижений по каждому учебному предмету.

Успеваемость всех обучающихся 2-11 классов учреждения подлежит текущему контролю в виде отметок по четырехбалльной шкале. Образовательной программой может быть предусмотрена иная шкала фиксации результатов освоения образовательных программ.

3.2. Текущий контроль осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть образовательной программы. Результаты текущего контроля фиксируются в классных журналах.

3.3. Критериями контроля являются требования к планируемым результатам образовательного стандарта, целевые установки по курсу, разделу, теме, уроку.

3.4. Объектами контроля являются знания, умения, навыки, универсальные учебные действия.

3.5. Система текущего контроля (формы, периодичность, количество обязательных мероприятий) отражается в рабочих программах или календарно-тематическом планировании учителей-предметников. Текущий контроль успеваемости осуществляется учителями на протяжении всего учебного года.

3.6. Текущий контроль успеваемости осуществляется педагогом в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих учебных предметов, как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

3.7. Успеваемость обучающихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану, подлежит текущему контролю по всем предметам плана с учетом особенностей освоения образовательной программы.

3.8. Отметки за творческие работы по русскому языку и литературе в 5-11-х классах заносятся в классный журнал в течение недели после проведения творческих работ. Отметки за контрольные, проверочные, самостоятельные, лабораторные и другие письменные работы по различным предметам выставляются в журнал в трехдневный срок.

3.9. Обучающимся, временно находящимся в санаторных, медицинских организациях, а также в оздоровительных лагерях выставляются четвертные отметки с учетом предоставленных текущих отметок из указанных организаций.

3.10. Последствия получения неудовлетворительного результата текущего контроля успеваемости определяются педагогическим работником и могут включать в себя проведение дополнительной работы с учащимся, индивидуализацию содержания образовательной деятельности учащегося, иную корректировку образовательной деятельности в отношении обучающегося.

3.11. Педагогические работники доводят до сведения родителей (законных представителей) результаты текущего контроля успеваемости обучающихся посредством ученических дневников. Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах текущего контроля успеваемости учащегося в письменной форме из соответствующих документов, для чего должны обратиться к классному руководителю.

3.12. Сроки выставления четвертных (триместровых, полугодовых) отметок у обучающихся, пропустивших более 50% учебного времени, могут быть перенесены на более поздний период. Родители (законные представители) обучающегося в таких случаях информируются письменно (оформляется приказом).

3.13. Четвертная (триместровая, полугодовая) отметка выставляется при наличии 3-х и более текущих отметок за соответствующий период. Полугодовые отметки выставляются при наличии 5-ти и более текущих отметок за соответствующий период.

3.14. Четвертная (триместровая, полугодовая) отметка выставляется учителями-предметниками в классный журнал на последнем уроке четверти (триместра, полугодия) как среднее арифметическое текущих отметок. Округление результата проводится в пользу учащегося.

3.15. Заместители руководителя учреждения по УВР контролируют ход текущего контроля успеваемости учащихся, при необходимости оказывают методическую помощь учителю.

4. Содержание и порядок проведения промежуточной аттестации

4.1. Особенности организации промежуточной аттестации (вариант А):

4.1.1. Промежуточная аттестация (годовая отметка) для учащихся Учреждения, которая

проводится на основе результатов четвертных (за триместр, полугодовых) отметок, представляет собой среднее арифметическое результатов четвертных отметок (за триместр, полугодовых). Округление результата проводится в пользу учащегося.

4.1.3. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей)

сведения о результатах промежуточной аттестации путём выставления отметок в дневники учащихся. В случае неудовлетворительных результатов промежуточной аттестации - в письменной форме под роспись родителей (законных представителей) обучающихся. Письменное уведомление хранится в учебной части до конца текущего учебного года.

4.1.4. Результаты промежуточной аттестации обучающихся 1-3-х, 5-11 классов по всем предметам учебного плана выставляются в личное дело учащегося и являются в соответствии с решением педагогического совета основанием для перевода обучающегося в следующий класс, для допуска к государственной итоговой аттестации.

4.2. Особенности организации промежуточной аттестации (**вариант В**):

4.2.1. Формами промежуточной аттестации могут являться: устный ответ обучающегося

на один или систему вопросов в форме ответа на билеты, беседы, собеседования, контрольные работы, письменные ответы на вопросы теста, сочинения, изложения, диктанты, рефераты, комбинированная проверка и другое.

4.2.2. Фиксация результатов промежуточной аттестации осуществляется по четырехбалльной системе. Возможна фиксация удовлетворительного либо неудовлетворительного результата промежуточной аттестации без деления на уровни (зачет, незачет).

4.2.3. Для прохождения промежуточной аттестации лицами, указанными в п. 1.6.2. данного Положения, устанавливается следующий порядок:

- гражданин, подлежащий процедуре аттестации (его законные представители), должен подать заявление в Учреждение не позднее, чем за месяц до начала проведения соответствующей процедуры;
- издается приказ о сроках и формах проведения промежуточной аттестации;
- Учреждение информирует заявителя (его законных представителей) за 2 недели до процедуры о сроках и формах ее проведения;
- Учреждение сообщает участнику промежуточной аттестации (его законным представителям) результаты в течение 3-х дней;
- Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам обязательной части учебного плана Учреждения или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью;
- Учреждение информирует участника промежуточной аттестации (его законных представителей), имеющего академическую задолженность, что он вправе пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, определяемые МБОУ «СОШ № 45»;
- издается приказ «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков и формы проведения процедуры промежуточной аттестации (для проведения промежуточной аттестации во второй раз - о создании комиссии);
- со сроками и формами процедуры ликвидации академической задолженности участники информируются в сроки не позднее 5 дней со дня проведения предыдущей промежуточной аттестации;
- результаты промежуточной аттестации закрепляются в приказе «О результатах промежуточной аттестации».

5. Порядок перевода учащихся в следующий класс

- 5.1. Обучающиеся 1-3-х, 5-8-х образовательную программу учебного года, успешно прошедшие промежуточную аттестацию и не имеющие академических задолженностей, переводятся в следующий класс. Для принятия решения о переводе обучающихся 4 класса на уровень основного общего образования используется результат итоговой оценки освоения основной образовательной программы начального общего образования.
- 5.2. Неудовлетворительные результаты (в том числе «не освоил») промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.
- 5.3. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.
- 5.4. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.
- 5.5. Учреждение создает условия учащемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.
- 5.6. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в течение первой четверти следующего учебного года в соответствии с календарным учебным графиком. В указанный период не включаются время болезни учащегося, нахождение его в отпуске по беременности и родам.
- 5.7. Учреждение, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.
- 5.8. Для проведения промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности во второй раз Учреждением создается комиссия.
- 5.9. Не допускается взимание платы с учащихся за прохождение промежуточной аттестации.
- 5.10. Обучающиеся, 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. Учреждение информирует родителей учащегося о необходимости принятия решения об организации дальнейшего обучения учащегося в письменной форме.
- 5.11. Обучающиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают обучение в данном классе. Педагогическим советом Учреждения принимается решение о переводе обучающегося, на основании которого директором Учреждения издаётся приказ. В классный журнал предыдущего года вносится соответствующая запись рядом с записью об условном переводе.

6. Порядок выставления итоговых отметок

6.1. Выставление итоговых отметок в 4-х классах:

6.1.1. Процедура проведения итоговых работ ежегодно утверждается приказом по Учреждению.

6.1.2. Итоговая работа проводится в течение 4 четверти;

6.1.3. Отметки за итоговую работу выставляются в классный журнал в течение 2 рабочих дней после ее проведения (но не позднее окончания учебного года) в графу с соответствующей датой проведения, а также в сводную ведомость учета успеваемости обучающихся в отдельную (специально отведенную) строку после годовой отметки.

6.1.4. Отметка за итоговую работу не учитывается при выставлении четвертных и годовых отметок.

6.1.5. Итоговые отметки по общеобразовательным предметам, изучаемым на уровне начального общего образования, определяются как среднее арифметическое результатов промежуточной аттестации (годовой отметки) и итоговых работ. Округление результата проводится в пользу учащегося.

6.2. Выставление итоговых отметок по общеобразовательным предметам, изучаемым на уровне основного общего образования и среднего общего образования, регламентируется федеральными нормативными актами.

7. Делопроизводство

7.1. Отметки за год (в том числе освоил/не освоил), итоговые отметки в 4-х классах выставляются учителями-предметниками в классный журнал в последний учебный день учебного года в соответствии в Календарным учебным графиком.

7.2. Годовые отметки в 1-3-х, 5-11-х классах переносятся в сводную ведомость журнала, в личное дело учащегося в течение трех дней после учебного года. Ответственность за своевременное выставление отметок несет классный руководитель. Итоговые отметки по общеобразовательным предметам, изучаемым на уровне начального общего образования, переносятся в личные дела обучающихся в течение трех дней после окончания учебного года.

7.3. В случае ликвидации академической задолженности учащимися, переведенными в следующий класс условно, в журнал вносится

- годовая отметка ставится через дробь на предметной странице журнала за прошедший учебный год. Внизу (на этих страницах) производится запись «На основании Приказа № _____ от _____ у (ФИ ученика) годовая отметка по _____ 3
«удовлетворительно». Данные записи заверяются росписью директора.

- годовая отметка по предмету в «Сводную ведомость успеваемости учащихся» через дробь. - запись в графе «Решение педсовета» рядом с записью «Переведен в _____ класс условно» «Переведен в следующий класс, Протокол ПС № _____ от _____».

7.4. В личном деле выставляется годовая отметка по предмету (с учетом ликвидации задолженности) через дробь. Рядом с записью «Переведен в _____ класс условно» вносится запись «Переведен в следующий класс, Приказ № _____ от _____».

7.5. Материалы, связанные с процедурой ликвидации академической задолженности (протоколы, работы учащихся, контрольно-измерительные материалы), хранятся в методическом кабинете до конца текущего учебного года. Ответственность за хранение материалов несет заместитель директора по УВР в соответствии с приказом.

7.6. При организации промежуточной аттестации для категорий граждан, указанных в п.1.6.2., определен следующий перечень документов:

- заявление родителей (законных представителей) для несовершеннолетних обучающихся (или учащихся при достижении ими 18 лет);
- приказ о процедуре, сроках и формах проведения промежуточной аттестации;
- протокол результатов промежуточной аттестации;
- приказ «О результатах промежуточной аттестации».
- приказ о зачислении (при необходимости).