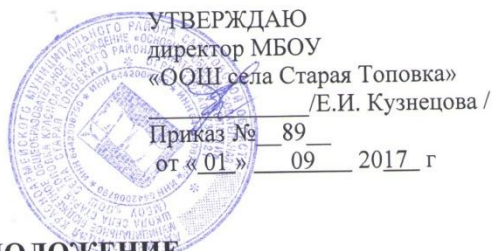


РАССМОТРЕНО
на заседании
педагогического совета школы
Протокол № 8
от « 31 » мая 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о системе отметок, формах, порядке и периодичности промежуточной аттестации, включая внеурочные достижения обучающихся

1. Общие положения

1.1. Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся МБОУ «ООШ села Старая Топовка» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего образования» и Уставом образовательной организации.

1.2. Положение принимается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, и утверждается директором МБОУ «ООШ села Старая Топовка» (далее – Школа).

1.3. Настоящее Положение регулирует порядок, периодичность, систему оценок, формы текущего контроля успеваемости и формы проведения промежуточной аттестации учащихся, а также порядок хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных носителях.

1.4. Для целей настоящего Положения применяются следующие основные понятия:

1.4.1. **Отметка** – это результат процесса оценивания, количественное выражение учебных достижений учащихся в цифрах и баллах.

1.4.2. **Оценка** учебных достижений – это процесс, по установлению степени соответствия реально достигнутых результатов планируемым целям. Оценке подлежат как объем, системность знаний, так и уровень развития интеллекта, навыков, умений, компетенций, характеризующие учебные достижения ученика в учебной деятельности.

1.4.3. **Текущий контроль** успеваемости – это систематическая проверка знаний, умений, навыков учащихся, проводимая учителем на текущих занятиях и после изучения логически завершенной части учебного материала (темы, подтемы, раздела) в соответствии с учебной программой.

1.4.4. **Промежуточная аттестация учащихся** – процедура, проводимая с целью оценки качества усвоения содержания части или всего объема одной учебной дисциплины после завершения ее изучения.

1.5. Целью аттестации являются:

1.5.1. Установление фактического уровня теоретических знаний учащихся по предметам учебного плана, их практических умений и навыков;

1.5.2. Соотнесение фактического уровня с требованиями федерального государственного образовательного стандарта;

1.5.3. Контроль выполнения учебных программ и календарно-тематического графика изучения учебных предметов;

1.5.4. Формирование мотивации, самооценки и помощь в выборе дальнейшей индивидуальной образовательной траектории учащегося.

1.6. Настоящее Положение подлежит обязательному размещению на официальном сайте Школы.

2. Формы контроля и порядок оценивания учащихся

2.1. Формами контроля качества усвоения содержания учебных программ являются:

2.1.1. **Письменная проверка** – это письменный ответ учащегося на один или систему вопросов (заданий). К письменным ответам относятся: домашние, проверочные, лабораторные, практические, контрольные, творческие работы; письменные отчёты о наблюдениях; письменные ответы на вопросы; тестирование; сочинения, изложения, диктанты, рефераты и другое.

2.1.2. **Устная проверка** – это устный ответ учащегося на один или систему вопросов в форме рассказа, беседы, собеседования, зачет и другое.

2.1.3. **Комбинированная проверка** предполагает сочетание письменных и устных форм проверок.

2.1.4. **Проверка с использованием электронных систем** тестирования, иного программного обеспечения, обеспечивающего персонализированный учёт учебных достижений учащихся.

2.2. При текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации учащихся применяется пятибалльная система оценивания в виде отметки в баллах. Критерии отметки текущего контроля успеваемости по каждому предмету разрабатываются педагогом, согласуются с методическим объединением по данному предмету.

2.3. Успешное прохождение учащимися промежуточной аттестации является основанием для перевода в следующий класс, продолжения обучения в классах и допуска учащихся 9-го класса к государственной итоговой аттестации. Решения по данным вопросам принимаются педагогическим советом Школы.

2.4. Аттестация детей-инвалидов, а также учащихся, обучавшихся на дому, проводится по текущим отметкам соответственно за триместр и учебный год.

2.5. Учащиеся, освоившие образовательные программы в форме семейного образования, зачисляются в Школу в качестве экстерна для прохождения промежуточной аттестации. Указанные лица, не имеющие основного общего образования, проходят промежуточную аттестацию бесплатно.

2.6. Лица, осваивающие основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в организации, осуществляющей образовательную деятельность по соответствующей, имеющей государственную аккредитацию образовательной программе. Указанные лица, не имеющие основного общего или среднего общего образования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в организации, осуществляющей образовательную деятельность по соответствующей, имеющей государственную аккредитацию основной общеобразовательной программе, бесплатно. При прохождении аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.

3. Содержание, формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости учащихся

3.1. Текущий контроль успеваемости учащихся проводится в течение учебного периода (триместра) с целью систематического контроля уровня освоения учащимися тем, разделов, глав учебных программ за оцениваемый период, прочности формируемых предметных знаний и умений, степени развития деятельностно-коммуникативных умений, ценностных ориентаций.

3.2. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости учащихся определяются учителем, преподающим этот предмет, и отражаются в календарно-тематических планах, рабочих

вариантах программ учителя. Заместитель директора по УВР контролирует ход текущего контроля успеваемости учащихся, при необходимости оказывает методическую помощь учителю в его проведении.

3.3. Текущий контроль успеваемости учащихся 1-го класса в течение учебного года осуществляется качественно, без фиксации достижений учащихся в классном журнале в виде отметок по пятибалльной системе. Допускается словесная объяснительная оценка.

3.4. При изучении элективных курсов применяется безотметочная система оценивания.

3.5. Успеваемость всех учащихся 2-9 классов Школы подлежит текущему контролю в виде отметок по пятибалльной системе, кроме курсов, перечисленных в п.3.4.

3.6. Оценка устного ответа учащегося при текущем контроле успеваемости выставляется в классный и электронный журналы в виде отметки по 5-балльной системе в ходе или в конце урока.

3.7. Письменные, самостоятельные, контрольные и другие виды работ учащихся оцениваются по 5-балльной системе. За сочинение и диктант с грамматическим заданием выставляются в классный и электронный журналы 2 отметки.

3.8. Отметка за выполненную письменную работу заносится в классный и электронный журналы в графу, которая отражает тему контроля, к следующему уроку, за исключением:

а) отметок за домашнее сочинение в 5-9-х классах по русскому языку и литературе (они заносятся в журналы через урок после проведения сочинения);

б) отметки за творческие работы по русскому языку и литературе в 5-9-х классах - не позже чем через неделю после их проведения.

3.9. Учащиеся, пропустившие по не зависящим от них обстоятельствам 75% учебного времени, не аттестуются по итогам триместра. Вопрос об аттестации таких учащихся решается на педагогическом совете Школы.

3.10. Триместровая аттестация проводится для учащихся 2-9-х классов.

3.11. Отметка учащегося за триместр выставляется на основе результатов текущего контроля успеваемости. По русскому языку и математике отметка выставляется с обязательным учетом результатов письменных контрольных работ.

3.12. Для выставления отметки за триместр необходимо наличие 3-х и более текущих отметок за соответствующий период.

3.13. При пропуске учащимся по уважительной причине более 75% учебного времени, отводимого на изучение предмета, при отсутствии минимального количества отметок для аттестации за триместр учащийся не аттестуется. Учащийся имеет право сдать пропущенный материал по данному предмету учителю не позднее 3-х дней до окончания триместра. Заместитель директора по УВР составляет график контрольных работ в формах, определяемых учителем (контрольный диктант, контрольная работа, зачет, письменный тест, комплексный анализ текста и другие). Результаты контрольных работ по предмету выставляются в классный и электронный журналы. Данные результаты являются основанием для аттестации учащегося за триместр.

3.14. В первом классе в течение первого полугодия контрольные диагностические работы не проводятся.

3.15. При выставлении итоговых отметок за триместр учитель обязан руководствоваться следующим:

а) отметки за письменные самостоятельные, контрольные и тестовые работы по обобщению материала являются приоритетными;

б) неудовлетворительные отметки при аттестации за триместр не учитываются при условии ликвидации задолженности по соответствующей теме;

в) основанием для аттестации учащихся за триместр является обязательное наличие необходимого минимума отметок.

3.16. С целью информирования учащихся и их родителей (законных представителей) и предоставления им возможности улучшить отметки во 2-9-х классах предусматривается предварительное выставление текущих отметок и триместровой отметки по каждому предмету учебного плана за две недели до окончания каждого триместра

3.17. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах триместровой аттестации, путём выставления отметок в дневники

учащихся, в том, числе и электронный дневник. В случае неудовлетворительных результатов аттестации – в письменной форме (уведомление) под роспись родителей (законных представителей) учащихся с указанием даты ознакомления. Письменное уведомление хранится в личном деле учащегося.

4. Содержание, формы и порядок проведения промежуточной аттестации

4.1. Освоение образовательной программы (за исключением образовательной программы дошкольного образования), в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном образовательной организацией.

4.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.4. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

4.5. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс или на следующий курс условно.

4.6. Обучающиеся в образовательной организации по образовательным программам начального и 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 либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

4.7. Лица, осваивающие основную образовательную программу в форме семейного образования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию.

4.8. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося или совершеннолетний гражданин подают заявление в учреждение о зачислении для прохождения промежуточной и государственной аттестации экстерном.

4.9. Приказом по учреждению обучающийся, получающий общее образование в форме семейного образования, зачисляется для прохождения промежуточной аттестации.

4.10. Промежуточная аттестация проводится по предметам учебного плана образовательного учреждения. Объем материала, включаемый в аттестационный материал для проверки знаний обучающегося, получающего общее образование в форме семейного образования, должен быть не ниже объема, установленного ФГОС (ГОС).

4.11. Промежуточная и государственная итоговая аттестации экстерном могут проводиться в течение одного учебного года, но не должны совпадать по срокам. Заявление на проведение государственной итоговой аттестации подается в срок, устанавливаемыми федеральными нормативными актами.

4.12. Обязанности членов аттестационной комиссии:

4.12.1. Решением педагогического совета школы устанавливаются состав аттестационной комиссии для каждого класса по предметам, вынесенным на промежуточную аттестацию, форма, порядок проведения, периодичность и система оценок при промежуточной аттестации учащихся за год не позднее 3-х месяцев (февраль) до проведения годовой промежуточной аттестации. Данное решение утверждается приказом директора школы и в 3-х-дневный срок доводится до сведения всех участников образовательного процесса: учителей, учащихся и их родителей (законных представителей).

4.12.2.. В состав аттестационной комиссии входят: председатель комиссии (им назначается директор школы или его заместитель по УВР); 2 учителя-предметника, не преподающие данный предмет. В случае отсутствия одного из членов комиссии приказом директора назначается замена.

4.12.3. Члены экзаменационной комиссии

- за 1 час до начала аттестации проверить наличие экзаменационного материала, протокола экзамена, классного журнала;

- проверить готовность учебного кабинета к проведению экзамена; сообщить обучающимся о запрете использования средств связи;

- по окончании экзамена председатель письменные работы обучающихся передает для проверки членам экзаменационной комиссии;

- после проведения экзамена и проверки письменных работ обучающихся экзаменационная комиссия объявляет оценки обучающимся и сдает директору школы: экзаменационный материал, черновики и работы обучающихся, протокол экзамена за подписью всех членов экзаменационной комиссии.

Письменные работы обучающихся хранятся в течение 1 года у директора школы.

4.12.4. Итоги аттестации обучающихся оцениваются по **пятибалльной** системе. Узнать о результатах экзамена обучающиеся могут в школе у классного руководителя. Отметки экзаменационной комиссии выставляются в протоколе экзамена: устного – в день его проведения;

письменного – до начала следующего экзамена.

4.12.5. На проверку письменной работы отводится не более 2 календарных дней, о результатах экзамена обучающимся и их родителям сообщает классный руководитель в день оформления протокола. Оценки за ответ при любой форме проведения промежуточной аттестации и любой системе оценки знаний, определенных Уставом образовательного учреждения, выставляются в соответствии с рекомендациями об оценивании знаний по каждому учебному предмету, отражающими требования образовательного стандарта.

4.12.6. Учитель-предметник выставляет результаты экзамена в классный журнал. Классный руководитель переносит экзаменационные и итоговые оценки в сводную ведомость классного журнала.

4.12.7. По итогам проведения промежуточного контроля аттестационная комиссия проводит анализ соответствия знаний обучающихся требованиям Федерального государственного образовательного стандарта.

4.13. При отсутствии решения педагогического совета и приказа по предметам не вынесенных на промежуточную аттестацию, годовые отметки выставляются на основе триместровых отметок, как округлённое по законам математики до целого числа среднее арифметическое текущих отметок, полученных учащимся в период учебного года по данному предмету.

4.14. Промежуточная аттестация учащихся 2-8-х классов сопровождается проведением контрольных мероприятий по предметам учебного плана.

4.15. Контрольные мероприятия для обучающихся 2-4-х классов проводятся в следующих традиционных формах:

- по русскому языку – контрольный диктант и грамматические задания;
- по математике – письменная контрольная работа.

4.16. Контрольные мероприятия для учащихся 5-8-х классов проводятся в следующих традиционных и других формах:

- по русскому языку – контрольный диктант с грамматическим заданием или тестирование;
- по математике – письменная контрольная работа, тестирование;
- по остальным предметам учебного плана: истории, обществознанию, литературе, биологии, физике, химии, информатике и ИКТ, иностранному языку – используются такие формы как устная аттестация по билетам, зачет, тестирование.

4.17. Количество учебных предметов, по которым проводится промежуточная аттестация, и конкретная форма проведения промежуточной аттестации определяется для каждого класса в учебном году решением педагогического совета в начале учебного года, утверждается приказом по школе не позднее 01 октября текущего года и доводится до родителей на общешкольном родительском собрании, для обучающихся данная информация располагается на информационном стенде школы.

4.18. Перечень приборов, материалов, технических средств, разрешенных при проведении промежуточной аттестации:

- математика – разрешенные справочные материалы, линейка, карандаш, треугольник, транспортир, циркуль;
- русский язык - орфографические словари;
- география – линейка, непрограммируемый калькулятор, атлас;
- химия - разрешенные справочные материалы, непрограммируемый калькулятор; химическое оборудование (при наличии практической части),
- физика – непрограммируемый калькулятор, оборудование (при выполнении лабораторных работ),
- информатика и ИКТ – компьютерное оборудование (при необходимости),

4.19. Контрольные мероприятия проводятся в период с 10 по 30 мая текущего учебного года по расписанию, утвержденному директором школы. Расписание проведения контрольных мероприятий доводится до сведения педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за две недели до их начала. Расписание вывешивается на школьном информационном стенде, размещается на сайте школы, а также под руководством классного руководителя обучающиеся записывают расписание контрольных мероприятий в дневник.

В расписании предусматривается:

- не более одного вида контроля в день для каждого ученика;
- не менее 2-х дней для подготовки к следующему контролю;
- проведение не менее одной консультации.

4.20. Все контрольные мероприятия проводятся во время учебных занятий в рамках учебного расписания.

Продолжительность контрольного мероприятия не должна превышать 45 минут во 2-8 классах.

4.21. В соответствии с периодом вработываемости в учебный процесс и шкалой трудности отдельных предметов, а также возрастными нормами физиологического развития обучающихся, контрольное мероприятие проводится не ранее 2-го урока и не позднее 4-го.

5. Подготовка экзаменационного материала к промежуточной аттестации.

- 5.1. Составляет экзаменационный материал учитель-предметник в 2-х вариантах. Учитель составляет экзаменационный материал, используя программный материал, изученный за учебный год.
- 5.2. Экзаменационный материал рассматривается членами методического объединения, согласовывается с заместителем директора и утверждается приказом директора до 01 апреля текущего учебного года.
- 5.3. В ходе проведения промежуточной аттестации проверяется соответствие знаний обучающихся требованиям государственных образовательных программ, глубина и прочность полученных знаний, их практическое применение.
- 5.4. В экзаменационный материал по учебным предметам включаются теоретические и практические задания. Для аттестационной комиссии готовятся решение и ответы практических заданий экзаменационного материала.
- 5.5. Экзаменационный материал после утверждения директором хранится до начала аттестации в сейфе директора МБОУ «ООШ села Старая Топовка»
- 5.6. Демонстрационные материалы размещаются на сайте школы не позднее месяца со дня принятия решения педагогическим советом о форме и перечне предметов, вынесенных на итоговую промежуточную аттестацию (октябрь).
- 5.7. От контрольных мероприятий на основании справок из медицинских учреждений освобождаются дети-инвалиды, а также учащиеся, обучающиеся индивидуально (на дому) при условии, что они успевают по всем предметам.
- 5.8. На основании решения педагогического совета Школы от контрольных мероприятий могут быть освобождены учащиеся:
- 5.9. Имеющие отличные отметки за год по всем предметам, изучаемым в данном учебном году;
- 5.10. Победители и призеры муниципального, регионального, заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников по данному предмету;
- 5.11. По состоянию здоровья: заболевшие в период аттестации освобождаются на основании справки из медицинского учреждения; находящиеся в лечебно-профилактических учреждениях более 4-х месяцев, в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении;
- 5.12. Учащиеся, защитившие свои исследовательские, творческие или проектные работы на научно-практических конференциях разного уровня (включая школьный), освобождаются от контрольных мероприятий по данному предмету с выставлением отметки, полученной за работу при защите.
- 5.13. Список учащихся, освобожденных от промежуточной аттестации, утверждается приказом директора Школы и размещается на информационном стенде и официальном сайте Школы.
- 5.14. Обучающиеся, которые по уважительным причинам не могут пройти итоговую аттестацию в установленные сроки, проходят ее в дополнительные сроки. Дополнительные сроки устанавливаются администрацией школы.
- 5.15. Для отдельных категорий обучающихся (выезжающих на учебно-тренировочные сборы кандидатов в сборные команды Российской Федерации, на международные олимпиады школьников, на российские или международные спортивные соревнования, конкурсы, смотры, олимпиады и тренировочные сборы, на постоянное место жительства за рубежом) промежуточная аттестация может проводиться досрочно, но не ранее 1 мая соответствующего учебного года. Сроки устанавливаются администрацией школы.
- 5.16. Контрольные мероприятия не проводятся для учащихся 9-го классов. Промежуточная аттестация этих учащихся осуществляется по отметкам, полученным в течение учебного года, как округлённое по законам математики до целого числа среднее арифметическое текущих отметок, полученных учащимися за триместр по данному предмету. При возникновении спорных ситуаций при выведении итоговых отметок приоритетными являются отметки учащегося, полученные в 2 и 3 триместрах по данному предмету.

- 5.17. Итоги контрольных мероприятий учащихся 2-8-х классов, отражаются в классном и электронном журналах в виде отметки по пятибалльной шкале.
- 5.18. Промежуточная аттестация для учащихся 2-8-х классов осуществляется по отметкам, полученным за trimestры, с учетом отметки по итогам контрольного мероприятия как округлённое по законам математики до целого числа среднее арифметическое. При возникновении спорных ситуаций при выведении итоговых отметок приоритетными являются отметки учащегося, полученные в 2 и 3 триместрах по данному предмету.
- 5.19. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительной причины признаются академической задолженностью.
- 5.20. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах промежуточной аттестации, путём выставления отметок в дневники учащихся, в том, числе и электронный дневник. В случае неудовлетворительных результатов аттестации – в письменной форме под роспись родителей (законных представителей) обучающихся с указанием даты ознакомления. Письменное сообщение хранится в личном деле учащегося.
- 5.21. Итоговые отметки по всем предметам учебного плана выставляются в личное дело обучающегося и являются в соответствии с решением педагогического совета основанием для перевода обучающегося 2-8-го классов в следующий класс, для допуска учащихся 9-го класса к государственной итоговой аттестации.
- 5.22. В случае несогласия учащихся и их родителей (законных представителей) с выставленной итоговой отметкой по предмету она может быть пересмотрена в установленном порядке комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений школы на основании письменного заявления родителей (законных представителей). Члены комиссии в форме устной аттестации по билетам в присутствии родителей обучающегося определяют соответствие выставленной отметки по предмету фактическому уровню его знаний. В состав комиссии по апелляции входят: представитель администрации школы, учитель, не ведущий данный предмет и представитель методического объединения по данному предмету. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным. Выписка из протокола хранится в личном деле учащегося.
- 5.23. Создание особых условий для обучающихся при проведении промежуточной аттестации в МБОУ «ООШ села Старая Топовка» не предусмотрено.
- 5.24. Во время промежуточной аттестации организуется общественное наблюдение:
- 5.24.1. В день проведения промежуточной аттестации в аудиториях могут присутствовать общественные наблюдатели (не более одного на аудиторию) из числа родителей обучающихся школы (не сдающих в данный момент в этой аудитории), которые аккредитованные и прошли инструктаж по порядку проведения промежуточной аттестации;
- 5.24.2. Общественному наблюдателю запрещается вмешиваться в процесс промежуточной аттестации.
- 5.25. Итоги промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях методических объединений учителей и педагогического совета.

6. Порядок перевода обучающихся в следующий класс

- 6.1. Обучающиеся, освоившие в полном объёме соответствующую образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.
- 6.2. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам, переводятся в следующий класс условно.
- 6.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность до начала следующего учебного года.

- 6.4. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей).
- 6.5. Школа, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны создать условия для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.
- 6.6. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность и переведенные в следующий класс условно, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз:
1-ая аттестация – в период с 15 по 30 июня текущего года;
2-ая аттестация – в период с 15 по 25 августа текущего года.
- 6.7. Для проведения промежуточной аттестации второй раз в Школе создается аттестационная комиссия, в состав которой входит учитель, преподающий у данного ученика, ассистент из числа учителей данного предмета, председатель комиссии – представитель администрации школы.
- 6.8. Не допускается взимание платы с учащихся за прохождение промежуточной аттестации.
- 6.9. Форма проведения повторной промежуточной аттестации (контрольная работа, диктант с грамматическим заданием, тесты, вопросы по билетам.) определяется комиссией, рассматривается на предметных методических объединениях и сроки проведения повторной промежуточной аттестации утверждаются приказом директора школы.
- 6.10. Обучающиеся по образовательным программам начального общего и основного общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования по усмотрению 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.
- 6.11. Обучающиеся 1– го класса могут быть оставлены на повторный год обучения: в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, по согласованию с родителями (законными представителями));
- 6.12. Перевод учащегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета.

7. Права и обязанности участников промежуточной аттестации

- 7.1. Участниками процесса аттестации считаются обучающийся и учитель, преподающий предмет в классе, директор школы. Права несовершеннолетних учащихся представляют его родители (законные представители).
- 7.2. Учитель, осуществляющий текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся, имеет право:
- 7.2.1. Проводить текущий контроль и оценивать качество усвоения обучающимися содержания учебных программ, соответствие уровня подготовки школьников требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
- 7.2.2. Давать педагогические рекомендации обучающимся и их родителям (законным представителям) по методике освоения минимальных требований к уровню подготовки по предмету.
- 7.3. Учитель в ходе аттестации не имеет права:
- 7.3.1. Использовать содержание предмета, не предусмотренное учебными программами при разработке материалов для всех форм текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся за текущий учебный год;
- 7.3.2. Использовать методы и формы, не апробированные или не обоснованные в научном и практическом плане;

7.3.3. Оказывать давление на обучающихся, проявлять к ним недоброжелательное, некорректное отношение.

7.4. Обучающийся обязан выполнять требования, определенные настоящим Положением.

7.5. Обучающийся имеет право проходить все формы промежуточной аттестации за текущий учебный год в порядке, установленном школой.

7.5.1. Обучающийся имеет право своевременно, не позднее 01 ноября учебного года, узнать о количестве, наименовании учебных предметов, по

которым будет проведена промежуточная аттестация, о формах проведения промежуточной аттестации. Данная информация размещается на школьном информационном стенде, на сайте школы.

7.5.2. Обучающийся должен быть до 01 ноября текущего года ознакомлен с демоверсиями работ по предметам, вынесенным на промежуточную аттестацию, с вопросами, включенными в экзаменационные материалы.

7.6. Родители (законные представители) ребенка имеют право:

7.6.1. Знакомиться с формами и результатами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащегося, нормативными документами, определяющими их порядок, критериями оценивания;

7.6.2. Обжаловать результаты контрольного мероприятия и промежуточной аттестации их ребенка в случае нарушения школой процедуры аттестации в 3-х-дневный срок со дня проведения промежуточной аттестации.

7.7. Родители (законные представители) обязаны:

7.7.1. Соблюдать требования всех нормативных документов, определяющих порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащегося;

7.7.2. Вести контроль текущей успеваемости своего ребенка, результатов его промежуточной аттестации;

7.7.3. Оказать содействие своему ребенку по ликвидации академической задолженности в случае перевода ребенка в следующий класс условно.

7.8. Заявления учащихся и их родителей (законных представителей), не согласных с результатами контрольного мероприятия по учебному предмету или промежуточной аттестации, рассматриваются в установленном порядке комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений школы. Для пересмотра результатов промежуточной аттестации, на основании письменного заявления родителей, комиссия в присутствии родителей (законных представителей) обучающегося в форме контрольной работы, диктанта с грамматическим заданием, тестов, вопросов по билетам определяет соответствие выставленной отметки по предмету фактическому уровню его знаний. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным.

8 Оформление документации школы по итогам промежуточной аттестации учащихся

8.1. Итоги промежуточной аттестации учащихся отражаются в классном и электронном журналах в разделах тех предметов, по которым она проводилась.

8.2. Итоговые отметки по учебным предметам (с учетом результатов контрольных мероприятий) за текущий учебный год должны быть выставлены до 25 мая в 9-ом классе; до 30 мая во 2-8-х классах.

8.3. Родителям (законным представителям) обучающегося должно быть своевременно вручено письменное сообщение (уведомление) о неудовлетворительных отметках, полученных им в ходе промежуточной аттестации. Копия этого сообщения с подписью родителей хранится в личном деле учащегося.

8.4. Документация, регулирующая деятельность школы при проведении промежуточной итоговой аттестации:

- протокол заседания педагогического совета Школы о допуске учащихся к промежуточной итоговой аттестации;

- приказ директора школы о проведении промежуточной итоговой аттестации;

- протоколы МО об утверждении экзаменационного материала;
- протоколы экзаменов;
- экзаменационные работы;
- протокол заседания педагогического совета Школы о переводе учащихся 2-8-х классов;
- приказ директора школы о переводе учащихся 2-8-х классов;
- медицинская справка установленного образца для обучающихся с ослабленным здоровьем или другие документы.

8.5. Письменные работы и протоколы устных ответов обучающихся в ходе промежуточной аттестации хранятся в архиве школы в течение одного года.

8.6. Порядок хранения в архивах информации о результатах успеваемости, аттестации на бумажных и электронных носителях регламентируется следующими документами:

- а) Федеральный закон от 27.07. 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - б) Федеральный закон от 27.07. 2006 г. № 149 - ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
 - в) Федеральный закон от 19.12.2005 г. № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных»;
 - г) Системы ведения журналов успеваемости обучающихся в электронном виде в образовательных учреждениях Российской Федерации 2012 г.;
 - д) Положение о защите персональных данных учащихся, их родителей (законных представителей) и работников МБОУ «ООШ села Старая села Старая Топовка»
- ».

9. Обязанности администрации школы в период подготовки, проведения и после завершения промежуточной аттестации учащихся

9.1. В период подготовки к промежуточной аттестации обучающихся администрация Школы:

9.1.1. Организует обсуждение на заседании педагогического совета вопросов о порядке и формах проведения промежуточной аттестации обучающихся, системе отметок по ее результатам.

9.1.2. Доводит до сведения всех участников образовательного процесса сроки и перечень предметов, по которым организуется промежуточная аттестация обучающихся, а также формы ее проведения.

9.1.3. Формирует состав комиссий по учебным предметам на повторное прохождение аттестации обучающихся, переведенных условно.

9.1.4. Утверждает материалы контрольных мероприятий.

9.1.5. Организует необходимую консультативную помощь обучающимся при их подготовке к промежуточной аттестации.

9.2. После завершения промежуточной аттестации администрация Школы организует обсуждение ее итогов на заседаниях методических объединений и педагогического совета.

10. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в Положение

10.1. Инициатива внесения изменений и (или) дополнений в настоящее Положение может исходить от органов коллегиального управления, представительных органов работников, обучающихся, родителей, администрации ОО.

10.2. Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение подлежат открытому общественному обсуждению на заседаниях коллегиальных органов управления ОО и указанных в п. 8.1. представительных органов.

10.3. Изменения в настоящее Положение вносятся в случае их одобрения органами, указанными в п. 8.1., и утверждаются приказом руководителя ОО.

10.4. Внесенные изменения вступают в силу с учебного года, следующего за годом принятия решения о внесении изменений.

11. Система оценки внеучебной деятельности обучающихся

11.1. Индивидуальные учебные и внеучебные достижения обучающихся фиксируются в портфолио.

11.2. Портфолио обучающихся - это документ, в котором фиксируются и накапливаются индивидуальные образовательные достижения обучающихся за определенный период обучения и приводится оценка компетентностного уровня школьников.

11.3. В приложении к портфолио содержатся основные творческие работы и проекты обучающихся, отзывы о достижениях школьников, заверенные копии документов, подтверждающих результативность участия в различных мероприятиях.

11.4. Портфолио определяет образовательный рейтинг обучающихся и позволяет осознанно и обоснованно выбрать профиль обучения в старшей школе, дальнейший путь успешной социализации.

11.5. Портфолио позволяет решать следующие задачи:

- поддерживать высокую учебную мотивацию;
- поощрять самостоятельность, расширение возможностей самообразования, самореализации;
- развивать навыки самооценки деятельности обучающихся;
- формировать умения ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную и внеучебную деятельность;
- создавать дополнительные возможности для успешной социализации обучающихся.

11.6. В портфолио формируется оценка следующих индивидуальных образовательных достижений обучающихся:

- предметных достижений;
- общего компетентностного уровня.

11.7. Основными принципами оценки индивидуальных образовательных достижений обучающихся являются:

- единая процедура и технология оценивания;
- достоверность используемых данных;
- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

11.8. Показатели качества предметных достижений включают в себя показатели готовности к обучению и показатели освоения обучающимися традиционных учебных программ, программ развивающего обучения, профильного и углубленного уровня. Фактические показатели качества предметных достижений устанавливаются по результатам государственной (итоговой) аттестации выпускников, мониторинговых исследований.

11.9. Показатели общего компетентностного уровня включают в себя показатели индивидуальных учебных и внеучебных достижений обучающегося. Фактические показатели общего компетентностного уровня устанавливаются на основе выполнения работ в рамках исследований качества знаний обучающихся, на основе документов, подтверждающих успешность участия в предметных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, научно-практической деятельности, социально-значимых проектах и акциях различной направленности.

11.10. Процедура, технология, структуры по оценке индивидуальных образовательных достижений обучающихся регламентируются следующими документами:

- нормативные и распорядительные документы по организации и проведению независимой формы государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов общеобразовательных учреждений;
- нормативные и распорядительные документы по проведению и организации предметных олимпиад, конкурсов, соревнований, научно-практических конференций, социально-значимых проектов и акций.

11.11. Классный руководитель организует учет документов, входящих в портфолио и ежегодно знакомит родителей с материалами портфолио.

11.12. Итоговый балл по портфолио формируется как суммарный балл по блокам. Уровень индивидуальных образовательных достижений обучающегося вычисляется как отношение суммы набранных баллов к максимальному баллу по портфолио (к 100). Выделяются следующие уровни достижений: 0,8 - 1 – оптимальный; 0,6 – 0,8 – высокий, 0,4 – 0,6 – средний, 0,2 – 0,4 – низкий, менее 0,2 – недопустимый. Учет индивидуальных достижений осуществляется по итогам учебного года, начальной, основной, школы. Также указывается средний показатель по каждому виду компетентностей по итогам начальной, основной школы.

11.13. В конце учебного года сводная ведомость из портфолио за соответствующий период (год, ступень, школу) на каждого обучающегося распечатывается на бумажных носителях и хранится в портфолио обучающегося.

11.14. Контроль за достоверностью предоставляемых сведений и своевременностью внесения их в портфолио на уровне образовательного учреждения осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

**К «Положению о формах, периодичности и порядке
текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся»**

Методика проведения устного зачёта

Зачёт проводится путем индивидуального собеседования с каждым учеником либо по всем вопросам, либо на определённое количество тем, что зависит от объема вынесенного на зачёт материала. Вопросы выбирают случайным образом («билеты») или их определяет учитель применительно к индивидуальности каждого ученика. Устный зачёт даёт возможность убедиться, насколько полно, последовательно, глубоко и осмысленно ученик усвоил материал, отрывочны или систематизированы его знания. Экзаменуемый учитель разрабатывает тексты и задания к практической части

билетов для устных экзаменов:

- **по иностранному языку** - тексты для перевода со словарем, для чтения, дополнительные вопросы и примерные ответы к ним;
- **по математике** - задачи на доказательство, вычислительного характера, на построение;
- **по физике** - расчетные задачи и лабораторные работы (с кратким описанием оборудования, выполнением эскизного рисунка, описанием последовательности работ и результатом в виде таблицы или графика);
- **по химии** - расчетные задачи или лабораторные опыты;
- **по информатике** - расчетные задачи, задания по разработке программ, задачи на построение алгоритмов, графиков, задания по определению умений и навыков работы с компьютером;
- **по биологии** - практические задания по подготовке и исследованию микропрепаратов, сравнительных характеристик гербарных материалов.

По другим учебным предметам готовятся билеты в соответствии с учебными

программами. При этом по каждому заданию практической части билетов представляются краткий алгоритм его выполнения и полная формулировка ответа.

В комплект материалов должны быть включены:

- пояснительная записка;
- перечень билетов;
- билеты с заданиями практической части;
- журнал/тетрадь с подробным изложением решений;
- инструкции по технике безопасности для решения экспериментальных задач.

В пояснительной записке необходимо отразить:

- какие документы учитывались при разработке экзаменационного материала, какой материал взят за основу;
- по какой программе и по каким учебникам проводилось преподавание предмета;
- из скольких вопросов состоит билет; принципы формирования, есть ли практические задания;
- критерии выставления оценки.

Подготовленный экзаменационный материал утверждается в соответствии с ниже-указанным образцом, который располагается в правом верхнем углу конверта.

"Утверждено".

Директор школы (подпись)

Дата

Печать

Билеты должны быть единого образца, вида и размера.

Тексты экзаменационных билетов, должны быть отпечатаны на плотной бумаге,

сокращение слов не допускается.

Экзаменационный материал, контрольно измерительные материалы сдаются в учебную часть не позднее 5 мая.

Методика проведения письменного зачёта

Задания типа «Закончить предложение», «Записать определения, формулы, теоремы и т.д.» дают, как правило, на определённое, небольшое (10-15 минут) количество времени. Проводят как одну из форм промежуточного контроля усвоения знаний. Постоянная практика таких мини-зачётов по небольшой части учебного материала не даёт ученикам «расслабиться» после получения текущей отметки, помогает отследить уровень усвоения темы каждым учеником и вовремя отреагировать на критическую ситуацию, способствует увеличению накопляемости оценок, повышает объективность итоговой оценки знаний. Зачёт по практикуму: учащимся раздают на карточках типичные задачи (ситуации, вопросы, схемы, алгоритмы, словарные слова с пропущенными буквами или целые предложения), умение доказывать которые является необходимым условием дальнейшего движения вперёд по пути изучения программы.

Методика проведения теста

При итоговом контроле тестирование проводится довольно часто, при этом тесты охватывают материал по крупным блокам (определённую тему,

раздел). Их выполнение рассчитано на целый урок. Экзаменационный тест должен охватывать материал всего предмета.

Подготовка участников тестирования заключается в мотивации, настрое и тренинге.

1. Непосредственно тестирование должно стать одним из видов учебной деятельности учащихся.
2. После проведения тестирования наступает обработка теста, т.е. проверка с помощью ключа
3. Итогом результатов тестирования должен стать анализ результатов.

Тест не является аналогией экзаменационным вопросам, анкетам и имеет значительные отличия от контрольных работ. Наиболее важным и принципиальным является то, что показатели тестов ориентированы на измерение степени, уровня усвоения ключевых понятий, тем и разделов учебной программы, умений, навыков и пр., а не на констатацию наличия у учащихся определенной совокупности формально усвоенных знаний. Руководителям школ и тем педагогам, кто начинает работу по тестированию учащихся с целью их аттестации, следует учитывать трудности внедрения тестовых методик по учебным предметам. При всем многообразии тестовых заданий можно выделить всего четыре основных группы тестов:

1. задание на выбор правильного ответа;
2. приведение в соответствие или классификацию объектов;
3. расположение объектов в определенном порядке;
4. “открытые” тесты, где необходимо вписать “пропущенные” слова.

Методика проведения письменной контрольной работы

Контрольные работы проводятся с целью определения конечного результата в обучении умению применять знания для решения аналитических, графических, экспериментальных задач по данной теме, разделу, курсу. Включение теоретических вопросов нецелесообразно, так как обстоятельный и полный письменный ответ требует больших временных затрат. Традиционно контрольные работы используются учителями естественнонаучных и физико-математических дисциплин в силу их специфики (нацеленность теоретических знаний на решение практических задач). В ходе контрольной работы классу обычно предлагается два варианта примерно одинаковой сложности. При составлении заданий контрольной работы необходимо учитывать определенные требования. **Во-первых**, количество задач зависит от требований программы, от цели, которую ставит учитель, уровня подготовленности класса. **Во-вторых**, важно определить цель работы, при итоговой аттестации - это проверка усвоения основных тем учебного курса. **В-третьих**, работа должна быть посильной для школьников.

В-четвертых, для проверки того, насколько осознанно решают учащиеся задачи, и обучения их умению анализировать полученные результаты, в задания целесообразно включить вопросы, которые требуют объяснения полученного ответа.

Методика проведения диктанта

Учитель диктует текст в соответствии с произносительными нормами русского языка. Сначала ученики слушают весь текст, который медленно и выразительно читает учитель. Затем текст читается по отдельным предложениям. Учащиеся приступают к записи предложения только после того, как оно прочитано учителем до конца. Диктуя текст, учитель выдерживает равномерный темп, спокойный тон, предупреждая тем самым отставание в письме. При этом важно читать текст громко и внятно, четко произнося слова. Чтение учителя не должно быть подсказывающим или "поддавливающим" ученика.

Когда учащиеся запишут весь текст, учитель читает его снова целиком от начала до конца, делая небольшие остановки между отдельными предложениями. Дети, следя по тетрадам, проверяют написанное.

Оба варианта орфографического задания учитель записывает на доске до того, как начнет диктовать текст (до окончания диктанта задания закрыты). После написания диктанта и его проверки учитель читает вслух варианты задания и поясняет их. Затем дети самостоятельно выполняют работу. Еще раз обращаем ваше внимание на то, что учитель не исправляет ошибки, а лишь подчеркивает слова, в которых они встретились. Это дает возможность детям самостоятельно найти и исправить допущенные ошибки, выполнить работу над ошибками качественно. За диктант выставляет одна отметка:

- "5" – если в диктанте нет ошибок;
- "4" – если в работе допущены 2 ошибки;
- "3" – если допущены 4 ошибки;
- "2" – если в работе допущено 5 и более ошибок.

Учитывая допущенные в диктанте ошибки, учитель должен иметь в виду следующие моменты:

1) повторная ошибка в одном и том же слове считается за одну ошибку (например, ученик дважды написал в слове **звезда** вместо буквы **е** букву **и**);
2) ошибки на одно и то же правило, допущенные в разных словах, считаются как две ошибки (например, ученик написал букву **т** вместо **д** в слове **лошадка** и букву **с** вместо **з** в слове **повозка**).
Ошибкой считается:

1) нарушение орфографических правил при написании слов, включая ошибки на пропуск, перестановку, замену и вставку лишних букв в словах;

2) неправильное написание слов, не регулируемых правилами, круг которых очерчен программой каждого класса (слова с непроверяемыми написаниями, то есть словарные); 3) отсутствие знаков препинания, изученных на данный момент в соответствии с программой; отсутствие точки в конце предложения не считается за ошибку, если следующее предложение написано с большой буквы.

Орфографическое задание оценивается так:

- "5" – за полностью выполненное задание без ошибок;
- "4" – за полностью выполненное задание при одной ошибке;
- "3" – за не полностью выполненное задание или за полностью выполненное, но при двух ошибках;
- "2" – за невыполненное задание.

Отметка за диктант с исправленными ошибками не снижается.

Аккуратность выполнения, каллиграфический навык оцениваются **отдельной** отметкой – за общее впечатление от работы.