

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
МБОУ «Средняя общеобразовательная  
Ивановская школа»  
от 26.05.2020 №112-а

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о периодичности, порядке, формах проведения текущего контроля**  
**и промежуточной аттестации учащихся**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная Ивановская школа»**

**1. Общие положения**

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

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 года № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Письмами департамента образования Белгородской области: письмо от 19.02.2014 года № 9-06/999-НМ «О формах промежуточной аттестации», письмо от 21.02.2014 года № 9-06/1086-НМ «О промежуточной аттестации обучающихся общеобразовательных учреждений»;
- Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная Ивановская школа» (далее - школа);

1.2. Настоящее Положение утверждается педагогическим советом школы, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

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 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, в том числе учебного плана и программ учебных курсов.

1.7. В школе действует следующая система оценок знаний, умений и навыков учащихся: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»). Оценивание результатов обучения на элективных курсах и курсах по выбору учащихся в классах предпрофильной подготовки может осуществляться в форме «зачтено» или «не зачтено».

1.8. Текущие отметки ежедневно заносятся в классный журнал, дневники учащихся в день проведения урока не позднее 17.00.

1.9. Отметка за четверть и полугодие выставляется на основании текущих отметок, выставленных в классный журнал в течение учебной четверти, полугодия.

1.10. Отметка за год выставляется на основании четвертных (полугодовых) отметок с учётом результатов промежуточной текущей аттестации и заносится в классный журнал и личное дело учащегося.

1.11. 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.

1.12. Родителям (законным представителям) несовершеннолетних учащихся должна быть обеспечена возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательной деятельности, а также с отметками 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 связи с переходом на ФГОС НОО, ООО производится отслеживание планируемых результатов:

– оценка личностных, метапредметных, предметных результатов образования учащихся, используя комплексный подход;

- 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, промежуточные и итоговые стандартизированные работы по русскому языку, математике, окружающему миру;

– материалы, характеризующие достижения учащихся 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) оценки.

2.4. Текущие оценки ежедневно заносятся в классный журнал и, соответственно, в дневники учащихся.

2.5. При преподавании курсов ОРКСЭ и ОДНРК осуществляется безотметочная система оценивания. Предлагается оценка в виде создания и презентации

творческих проектов.

2.5. Функции текущего контроля:

- анализ соответствия знаний учащихся требованиям образовательной программы по учебному предмету;
- использование результатов текущего контроля знаний для организации своевременной педагогической помощи учащимся.

2.6. Виды текущего контроля:

- устные (устный ответ на поставленный вопрос, развернутый ответ позаданной теме, устное сообщение по избранной теме, декламация стихов, чтение текста, зачет по теме и др.);
- письменные (письменное выполнение тренировочных упражнений, лабораторных, практических работ, написание диктанта, изложения, сочинения, выполнение самостоятельной работы, письменной проверочной работы, контрольной работы, тестов и др.);
- выполнение заданий с использованием ИКТ (компьютерное тестирование, online 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 учебной программой предметов, курсов, дисциплин.

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

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

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

### **3. Промежуточная аттестация**

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

3.2. Периодичность промежуточной текущей аттестации определяется ООП НОО, ООУ, СОУ, Уставом школы и настоящим положением.

3.3. Промежуточной аттестации подлежат все обучающиеся 1-11-х классов.

3.4. Оценивание младших школьников в течение первого года обучения осуществляется в форме словесных качественных оценок на критериальной основе, диагностирования без балльного оценивания в форме письменных заключений учителя, по итогам проверок тематических работ по предметам или самостоятельной работы в соответствии с критериями, системой значков «+», «-». Успешность освоения программ первоклассниками характеризуется уровнем обученности.

3.5. Промежуточная текущая аттестация определяется оценкой за четверть(полугодие), год. Результативность обучения по четвертям (полугодиям), году оценивается по итогам текущего контроля:

- во 2-9 классах по учебным предметам -по четвертям;
- в 10-11-х классах – по учебным предметам по полугодиям.

3.6. Четвертные, полугодовые, годовые 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. Классный руководитель переносит четвертные, полугодовые отметки по предметам учебного плана в сводную ведомость классного журнала каждому учащемуся по завершению отчетного периода.

3.9. Детям, обучающимся на дому, учителя-предметники выставляют в классный журнал только отметки за четверти (полугодия), год

3.10. При переходе учащихся на обучение с применением дистанционных образовательных технологий, определяющим при выставлении отметок промежуточной аттестации считать результаты, полученные в период обучения учащихся в аудиторной форме при посещении образовательного учреждения.

#### **4. Промежуточная годовая аттестация**

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

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

4.3. Для учащихся 2-8, 10 классов промежуточная годовая аттестация осуществляется по предметам учебного плана.

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

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

4.6. Разрешается проведение досрочной промежуточной годовой аттестации (не ранее 20 апреля) для учащихся, выезжающих в другую местность на данный период по уважительной причине, по заявлению родителей.

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

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

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

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

- 4.10. Порядок проведения промежуточной годовой аттестации оформляется приказом директора школы.
- 4.11. 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.
- 4.12. Расписание промежуточной годовой аттестации утверждается директором школы и доводится до сведения участников образовательной деятельности не позднее, чем за 2 недели до начала аттестационного периода.
- 4.13. В один день проводится только одно аттестационное испытание.
- 4.14. Решение об утверждении итогов промежуточной годовой аттестации учащихся принимается педагогическим советом школы.
- 4.15. Результаты промежуточной аттестации отражаются в протоколе соответствующего образца (приложение 2).
- 4.16. Отметки, полученные на промежуточной годовой аттестации, выставляются в классные журналы в день проведения экзамена в графе, следующей за графой «Годовая отметка» и учитываются при выставлении итоговых отметок.
- 4.17.Итоговая отметка по предмету, по которому проводится аттестационное испытание, в рамках промежуточной годовой аттестации является средним арифметическим четвертных отметок, годовой отметки и отметки за аттестационное испытание в соответствии с правилами математического округления.
- 4.18. При положительной годовой отметке, но неудовлетворительной отметке за аттестационное испытание учащемуся не может быть выставлена положительная итоговая отметка.
- 4.19 При дистанционном обучении промежуточная аттестация проводится в дистанционном формате, которую учащиеся выполняют дома. При проведении работы использовать сервис Zoom, Skype или другие платформы, позволяющие учителю создать группы учащихся и видеть всех учащихся.
- 4.20. При разработке контрольных измерительных материалов для учащихся 9,11 классов при дистанционном обучении использовать задания в формате ОГЭ/ЕГЭ по соответствующему учебному предмету. Контрольные измерительные материалы должны состоять из 2 частей. Первая часть должна содержать задания базового и повышенного уровней, формат заданий - задания с кратким ответом. Вторая часть - задания повышенного уровня, формат заданий - задания с развернутым ответом. Содержание заданий первой и второй частей определяется с учетом кодификатора по предмету, количество заданий определяется на основе спецификации по предмету так, чтобы общее время выполнения одной части составило не более 35 минут. Общая отметка за выполнение работы определяется по результатам проверки обеих частей выполненной работы.
- 4.21. При дистанционном обучении 9, 11 классов возможно, два этапа выполнения работы каждым обучающимся (в течение 1 или 2 дней). Для проведения работы необходимо разделить класс на группы (не более 10-15 обучающихся в каждой группе) и составить график проведения работы, учитывающий выполнение работы каждой группой с интервалом в 1 час. Если работа проводится в течение двух дней, в первый день все группы класса выполняют первую часть работы. На следующий день по этому же графику обучающиеся выполняют вторую часть работы. Количество вариантов работы должно быть равно количеству групп.

## **5. Академическая задолженность**

5.1. 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.

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

5.3. Учащиеся, 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 учащийся четвертого класса, то задолженность должна быть ликвидирована до начала учебного года.

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

5.5. 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, которую обучающиеся обязаны ликвидировать в течение следующего учебного года или до начала следующего учебного года, если это учащиеся четвертого класса.

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. Учащиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии или продолжают получать образование в иных формах.

5.9. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

## **6. Аттестационная комиссия**

6.1. Для проведения промежуточной годовой аттестации учащихся школы создаются аттестационные комиссии для каждого класса.

6.2. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора школы за две недели до начала проведения промежуточной аттестации учащихся. Для проведения промежуточной аттестации в 1-8, 10-х классах создается аттестационная комиссия из трех человек: председателя комиссии, учителя, преподающего учебный предмет в данном классе, и одного ассистента из числа учителей, преподающие в школе тот же учебный предмет или учебный предмет

того же цикла. В случае отсутствия одного из членов аттестационной комиссии приказом по школе ему назначается замена.

### 6.3. Аттестационная комиссия:

- устанавливает соответствие оценки знаний учащихся ФГОС, глубины и прочности полученных знаний образовательных программ, навыков их практического применения;
- проводит промежуточную аттестацию учащихся в соответствии с нормами, установленными законодательством об образовании;
- выставляет аттестационные отметки за ответ учащемуся с занесением их в протокол;
- оценивает теоретические и практические знания и умения учащихся учебного предмета в соответствии с установленными критериями;
- создает оптимальные условия для учащихся при проведении промежуточной аттестации.
- участвует в работе школьной конфликтной комиссии.
- контролирует обеспечение и соблюдение информационной безопасности при проведении экзаменов.
- обеспечивает соблюдение установленной процедуры проведения промежуточной аттестации учащихся.
- участвует в подготовке и проведении педсоветов по итогам промежуточной аттестации учащихся.

### 6.4. Члены аттестационной комиссии обязаны:

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

### 6.5. Председатель и члены аттестационной комиссии имеют право:

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

### 6.6. Аттестационная комиссия несет ответственность:

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

## **7. Порядок экспертизы, утверждения материалов промежуточной годовой аттестации**

7.1. Материалы промежуточной годовой аттестации учащихся включают в себя:

- аттестационные 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.

7.2. Аттестационные материалы для проведения промежуточной аттестации (экзаменационные билеты, задания практической части устного экзамена, тесты с критериями оценки и другие) составляются учителями-предметниками или руководителями методических объединений с учетом требований ФГОС, программных требований, профильности классов.

7.3. Содержание аттестационного материала включает:

- пояснительную записку,
- аттестационный материал,
- критерии оценивания, решение аттестационных работ,
- шкалу перевода баллов в отметки (при тестировании).

7.4. Экспертизу аттестационных материалов проводят на заседаниях методических объединений. Заключение о результатах экспертизы оформляется протоколом.

7.5. На титульном листе аттестационных материалов в верхнем левом углу титульного листа делается запись «Согласовано», указывается номер протокола и дата заседания, ставится подпись руководителя методического объединения(приложение 1).

7.6. Не менее чем за 2 недели до начала промежуточной аттестации Директор школы приказом утверждает подготовленный аттестационный материал, о чем в правом верхнем углу титульного листа делается соответствующая запись «Утверждаю», ставится подпись, расшифровка подписи, дата утверждения и номер приказа (приложение 1).

7.7. Подготовленные аттестационные материалы хранятся в сейфе заместителя директора, курирующего подготовку и проведение промежуточной аттестации, и выдаются им учителю, принимающему экзамен, за 30 минут до начала экзамена.

7.8. После экзамена все аттестационные материалы сдаются на хранение заместителю директора, отвечающего за подготовку и проведение промежуточной аттестации.

7.9. Аттестационные материалы и бланки письменных ответов учащихся могут выдаваться председателю конфликтной комиссии при рассмотрении по данной учеником (или его родителями, законными представителями) апелляции на определенное время под расписку.

7.10. Аттестационный материал по всем предметам хранится в течение следующего года в сейфе заместителя директора, отвечающего за подготовку и проведение промежуточной аттестации.

7.11. По истечении установленных сроков хранения протоколы проведения промежуточной аттестации сдаются на хранение в архив в соответствии с требованиями ведения школьного архива, а остальные материалы уничтожаются в установленном порядке.



## **8. Делопроизводство**

8.1. По окончании промежуточной годовой аттестации учащихся учителя заполняют протоколы (приложение 2), которые сдаются в архив школы и хранятся в соответствии с номенклатурой дел.

8.2. По окончании промежуточной аттестации учащихся аттестационные работы и аттестационные материалы сдаются заместителю директора, отвечающего за подготовку и проведение промежуточной аттестации.

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

*Срок действия данного Положения – до внесения изменений*

Образец титульного листа

РАССМОТРЕНО  
на заседании МО  
учителей русского языка и  
литературы,  
протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель МО \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
директор МБОУ «Средняя  
общеобразовательная Ивановская школа»

\_\_\_\_\_/С.В.Важничин

Приказ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

Аттестационный материал  
по русскому языку  
для учащихся 8 класса

Учитель: \_\_\_\_\_

**ПРОТОКОЛ  
промежуточной аттестации**

по \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ классе МБОУ «Средняя общеобразовательная Ивановская школа» Старооскольского городского округа Белгородской области

Фамилия, имя, отчество председателя комиссии: \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество учителя: \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество ассистента: \_\_\_\_\_

Пакет с материалом для проведения промежуточной аттестации

по \_\_\_\_\_ вскрыт в \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут.

В нём находился 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, отчество	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			

Особые мнения членов комиссии об оценке работ отдельных \_\_\_\_\_

Запись о случаях нарушений установленного порядка промежуточной аттестации и \_\_\_\_\_ решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

Дата проведения промежуточной аттестации « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ год.

Дата внесения в протокол отметок «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ год.

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

Учитель: \_\_\_\_\_

Ассистент: \_\_\_\_\_