

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Кубраковская основная общеобразовательная школа Вейделевского района Белгородской области»

Принято

на заседании педагогического совета

Протокол № 4 от 25.10.2022 года

Утверждено.

Приказ №217 от 25.10.2022 года

Директор школы:

Ю.В. Лепетюха



ПОЛОЖЕНИЕ

о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся муниципального общеобразовательного учреждения «Кубраковская основная общеобразовательная школа Вейделевского района Белгородской области»

1. Общие требования

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 просвещения от 28.08.2020 № 442 « Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;

- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286;

- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 155 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Кубраковская основная общеобразовательная школа Вейделевского района Белгородской области»;

- Основными образовательными программами (ООП) начального общего, основного общего образования.

1.2. Настоящее «Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся» (далее - Положение) является локальным актом муниципального общеобразовательного учреждения «Кубраковская основная общеобразовательная школа Вейделевского района Белгородской области» (далее - Учреждение), регулирующим периодичность, порядок, систему оценок и формы проведения промежуточной аттестации и текущего контроля обучающихся.

1.3. Обучающиеся 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 обучающихся осуществляют педагогические работники в соответствии с должностными обязанностями, инструкциями и другими локальными актами Учреждения.

1.5 Текущий контроль успеваемости обучающихся – это систематическая проверка учебных достижений обучающихся, проводимая педагогом в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой.

1.6. Освоение образовательной программы, 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, в порядке, установленном настоящим Положением.

1.7. Промежуточная аттестация – это любой вид аттестации обучающихся во всех классах в течение учебного года, аттестация по итогам учебного года в переводных классах.

1.8. Целью промежуточной аттестации является повышение качества образования посредством установления единых требований к выставлению отметок и оценок учебных достижений.

1.9. Задачами промежуточной аттестации являются:

- установление фактического уровня теоретических знаний, умений, навыков по предметам учебного плана, соотнесение этого уровня с требованиями ФГОС;
- контроль выполнения образовательной программы, в том числе учебного плана и программ учебных курсов;
- формирование мотивации, самооценки и помощь в выборе дальнейшей индивидуальной образовательной траектории обучающегося;
- повышение уровня объективности, гласности в оценивании педагогом учебных достижений обучающегося.

1.10. Промежуточная аттестация в Учреждении подразделяется на:

текущую аттестацию - оценка качества усвоения содержания компонентов какой - либо части (темы) конкретного учебного предмета в процессе его изучения обучающимися;

четвертную и полугодическую аттестацию – оценка качества усвоения обучающимися содержания какой-либо части (частей) темы (тем) конкретного учебного предмета по итогам учебного периода (четверти, полугодия) на основании текущей аттестации;

годовую аттестацию – оценка качества усвоения обучающимися всего объема содержания учебного предмета за учебный год.

1.11. Формы контроля качества усвоения содержания учебных программ обучающихся: письменная, устная и комбинированная.

Письменная форма контроля – это письменный ответ обучающегося на один или систему вопросов (заданий). К письменным ответам относятся: домашние, проверочные, лабораторные, практические, контрольные, творческие работы; письменные отчеты о наблюдениях; письменные ответы на вопросы теста; сочинения, изложения, диктанты, рефераты и другое.

Устная форма контроля – это устный ответ обучающегося на один или систему вопросов в форме рассказа, беседы, собеседования и другое.

Комбинированная форма контроля предполагает сочетание письменных и устных форм проверок.

При проведении контроля качества освоения содержания учебных программ обучающихся могут использоваться информационно – коммуникационные технологии.

1.12. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется педагогическими работниками Учреждения в соответствии с должностными обязанностями, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.13 Единые требования к оценке и отметке учебных достижений обучающихся.

Оценивание - процесс отношения полученных результатов и запланированных целей. Система оценивания дает возможность определить, насколько успешно ученик освоил учебный материал или сформировал практический навык. Система оценивания показывает динамику успехов обучающихся в различных сферах познавательной деятельности. В систему оценивания заложен механизм поощряющий, развивающий, способствующий самооцениванию обучающихся. Система оценивания должна предусматривать связь учитель-ученик, родитель - классный руководитель, администрация – педагогический коллектив. Это обеспечивает системный подход к формированию учебного процесса, а, значит, и его целостность.

Отметка – это результат оценивания знаний, умений и навыков обучающихся, количественное выражение учебных достижений обучающихся в цифрах или баллах.

1.14. В Учреждении 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 осуществляется:

- с выставлением «зачтено» («не зачтено»), если количество часов курса составляет менее 34 часов за год;

- с выставлением текущих, итоговых отметок, если количество часов составляет 34 и более часов за год.

1.15. Отметка «н/а» (не аттестован) может быть выставлена за четверть только в случае, если учащийся пропустил все занятия за отчетный период (четверть). Если учащийся присутствовал на части уроков, то необходимо организовать с ним дополнительные занятия, в том числе с использованием возможностей дистанционных технологий

1.16. Родителям (законным представителям) обучающихся Учреждение обеспечивает возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками и отметками успеваемости обучающихся через бумажные и электронные дневники, а также в беседе с классным руководителем, учителем.

1.17. Формы и сроки контроля. Школа определяет следующие формы контроля: вводный контроль, промежуточный контроль, итоговый контроль, текущий контроль, государственная итоговая аттестация.

1.18. Отметка за четверть и полугодие выставляется на основании текущих отметок, выставленных в классный журнал в течение учебной четверти. Годовые отметки по предметам выставляются на основании четвертных отметок с учетом текущих отметок за письменные контрольные, практические, лабораторные работы.

1.19. В случае несогласия учащихся, их родителей (законных представителей) с годовой отметкой, учащемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, образованной по приказу директора Кубраковской основной школы.

1.20. В условиях осложнения эпидемиологической ситуации реализация образовательных программ начального общего, основного общего образования может осуществляться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

1. Порядок проведения промежуточной аттестации

1.1. Промежуточная (текущая) аттестация.

2.1.1. Промежуточная (текущая) аттестация осуществляется в ходе оценки индивидуальной динамики учебных достижений обучающихся и/или в форме выставления поурочных отметок за различные виды деятельности обучающихся в результате контроля, проводимого учителем.

2.1.2. Промежуточная (текущая) аттестация осуществляется по всем предметам учебного плана и предусматривает оценивание уровня теоретических знаний, практических умений и навыков обучающихся на учебных занятиях. В рамках текущего контроля успеваемости обучающихся проводится административный контроль (может проводиться с применением электронного

обучения и дистанционных образовательных технологий) трех видов:

- входной контроль;
- рубежный контроль;
- итоговый контроль.

Входной контроль - проводится в начале учебного года с целью определения уровня обученности, подготовленности к усвоению дальнейшего материала.

Рубежный контроль - проводится в середине учебного года, по учебному материалу,

пройденному за 1 полугодие.

Итоговый контроль - проводится в конце учебного года, для подведения итогов прохождения всего учебного курса

2.1.3. В рамках реализации ФГОС начального общего, основного общего образования оценка достижений планируемых результатов включает в себя:

- оценивание личностных, метапредметных, предметных результатов образования учащихся;

- организацию работы по накопительной системе оценки в рамках «Портфеля достижений» учащихся:

 - систематизированные материалы наблюдений (оценочные листы, материалы наблюдений и т.д.);

 - стандартизированные работы: вводную (стартовую), рубежную, итоговую диагностику, промежуточные и итоговые контрольные работы по предметам учебного плана;

 - материалы, характеризующие достижения обучающихся в рамках внеучебной и досуговой деятельности (результаты участия в олимпиадах, конкурсах, выставках, смотрах, спортивных мероприятиях и т.д.), выборка детских творческих работ.

2.1.4. Текущий контроль уровня теоретических знаний, практических умений и навыков обучающихся, временно находящихся в санаторных школах, реабилитационных учреждениях, осуществляется в этих учебных заведениях и учитывается при выставлении четвертной (полугодовой) отметки в Учреждении.

2.1.5. Текущий контроль выражается также в выставлении отметок. Отметки учащихся ежедневно заносятся в классный (электронный) журнал и дневники. В первом классе и первом полугодии второго класса отметки не выставляются.

2.1.6. Формы промежуточной (текущей) аттестации:

- устная (устный ответ на поставленный вопрос, развернутый ответ по заданной теме, устное сообщение по избранной теме, декламация стихов, чтение текста, зачет по теме и др.);

- письменная (выполнение тренировочных упражнений, лабораторных, практических работ, написание диктанта, изложения, сочинения, выполнение самостоятельной работы, письменной проверочной работы, контрольной работы, тестирования и др.);

- выполнение заданий с использованием ИКТ (компьютерное тестирование, on-line тестирование с использованием Интернет-ресурсов или электронных учебников, выполнение интерактивных заданий).

2.1.7. Конкретную форму промежуточной (текущей) аттестации определяет учитель с учетом контингента обучающихся, содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий. Выбранная форма аттестации отражается в рабочей программе.

2.1.8. Периодичность осуществления промежуточной (текущей) аттестации определяется учителем в соответствии с учебной программой предметов, курсов, дисциплин.

2.1.9. Отметка за устный ответ выставляется обучающемуся в течение урока. Отметки по результатам контрольных работ по всем предметам во 2 - 9-х классах должны быть выставлены к следующему уроку. Исключение составляют творческие работы, которые проверяются и возвращаются обучающимся не позднее чем через десять дней.

2.1.10. Не рекомендуется выставление неудовлетворительных отметок на первых уроках после длительного отсутствия учащихся (пропуск трех и более уроков), после каникул, так как это сдерживает развитие успехов в их учебно-воспитательной деятельности и формирует негативное отношение к учению.

2.1.11. При выставлении неудовлетворительной отметки обучающемуся учитель-предметник должен запланировать повторный опрос данного ученика на следующих уроках с оценкой ответа.

2.1.12. Письменные работы: классные, домашние, самостоятельные, проверочные работы небольшого объема оцениваются. Отметки в журнал могут быть выставлены за наиболее значимые работы по усмотрению учителя.

2.1.13. Оценка творческих работ во 2-9-х классах осуществляется исходя из общедидактических норм. В случае, когда творческая работа является домашним заданием, учитель вправе устанавливать определенные сроки сдачи работы.

2.1.14. Объектом оценивания по курсам ОРКСЭ и ОДНКНР становится нравственная и культурологическая компетентность ученика, рассматриваемые как универсальная способность человека понимать значение нравственных норм, правил морали, веры и религии в жизни человека, семьи, общества, воспитание потребности к духовному развитию, которая проводится в виде проведения систематизированных упражнений и тестовых заданий разных типов. По предмету «Основы религиозной культуры и светской этики» в сводные ведомости классных журналов и личные дела учащихся прописывается «курс освоен», по предмету "Основы духовно-нравственной культуры народов России" выставляются годовые (итоговые) отметки.

2.1.15. В случае отсутствия на контрольной или практической работе, с целью выполнения практической части учебных программ, учащийся выполняет пропущенную работу в индивидуальном порядке во время, назначенное учителем. Сроки выполнения работы устанавливаются индивидуально. Отметка за данную работу выставляется учителем в электронный журнал на дату проведения работы, которая отмечена в журнале выполнения практической части. Учитель - предметник делает соответствующую запись в «Журнал выполнения практической части образовательной программы по (указать предмет)» (Приложение №3), который распечатывается по окончании четверти, сшивается и сдается заместителю директора. По окончании учебного года журналы одного класса по одному предмету сшиваются вместе.

Учитель должен создать условия обучающимся для выполнения практической части по предмету в полном объеме.

2.1.16. Учитель должен своевременно и тактично проинформировать обучающегося об отметке текущей аттестации, обосновав ее в присутствии всего класса и выставить отметку в классный журнал и дневник обучающегося.

2.1.17. За плохое поведение на уроке отметка не снижается, учитель должен использовать другие методы воздействия на обучающегося.

2.2. Промежуточная (четвертная) аттестация.

2.2.1. Промежуточная (четвертная) аттестация обучающихся 2-х – 9-х классов осуществляется по текущим оценкам, полученными в течение четверти.

2.2.2. Четвертная отметка по каждому предмету определяется путем вычисления среднего арифметического числа текущих оценок с последующим округлением до целого числа с обязательным учетом качества знаний обучающихся по письменным работам.

Четвертная и полугодовая отметка определяется путем вычисления среднего арифметического текущих отметок с последующим округлением до целого числа от 2 до 5 (по правилам математического округления). При равенстве в среднем арифметическом (2,5; 3,5; 4,5) преимущественно учитываются результаты письменных контрольных работ в рамках четверти – в зависимости от этих результатов отметка округляется до целого числа в большую или меньшую сторону. Если равенство наблюдается и с учетом письменных контрольных работ, отметка выставляется по правилам математического округления.

2.2.3. Четвертная отметка должна быть обоснованна. Чтобы объективно аттестовать обучающихся, необходимо не менее трех текущих отметок при двухчасовой недельной учебной нагрузке по предмету и более девяти при учебной нагрузке более двух часов в неделю. При выставлении итоговых оценок учитель - предметник учитывает, в первую очередь, оценки, полученные обучающимся, за контрольные, диагностические и проверочные работы.

- оценка «5» выставляется, если средний балл составляет от 4,5 до 5 при наличии большего количества отличных оценок при отсутствии оценок «удовлетворительно» и «неудовлетворительно» за вышеуказанные работы;

- оценка «4» **выставляется, если средний балл составляет от 3,5 до 4, 4** при наличии большего количества оценок «5» и «4» при отсутствии неудовлетворительных оценок за вышеуказанные работы;
- оценка «3» **выставляется, если средний балл составляет от 2, 5 до 3,4** при наличии большего количества удовлетворительных оценок;
- оценка «2» **выставляется, если средний балл ниже 2,5** и обучающийся имеет в основном неудовлетворительные оценки.

2.2.4. Обучающимся, пропустившим в течение четверти значительное число занятий по уважительной причине и имеющим менее трех текущих оценок, предоставляется срок продолжительностью не более одного месяца для изучения пропущенного материала и проведения аттестации в форме установленной учителем.

Данное решение в письменном виде доводится классным руководителем до сведения родителей (законных представителей) обучающегося, которые несут ответственность за освоение их детьми пропущенного материала.

2.2.5. Обучающиеся, имеющие менее трех текущих оценок вследствие систематических пропусков занятий без уважительной причины, обязаны сдать зачеты по пропущенному материалу в сроки, установленные учителем.

Письменное уведомление о сдаче зачетов с указанием даты их проведения направляется классным руководителем родителям (законным представителям) обучающегося не позднее, чем за две недели до окончания четверти (полугодия). При этом ответственность за освоение пропущенного материала и своевременную явку обучающегося в Учреждение для сдачи зачета несут его родители (законные представители).

По результатам зачетов и имеющихся текущих оценок учителем выставляется четвертная оценка, которая принимается педагогическим советом как результат четвертной аттестации.

В случае неявки обучающегося на зачеты по неуважительной причине он считается не аттестованным и ему выставляется в классный журнал «н/а».

2.4. Промежуточная (годовая) аттестация

2.4.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной (годовой) аттестацией обучающихся.

2.4.2. Промежуточная (годовая) аттестация подразделяется на промежуточную (годовую) аттестацию без аттестационных испытаний и промежуточную (годовую) аттестацию с аттестационными испытаниями. Годовая промежуточная аттестация с аттестационными испытаниями проводится в 1-8-х классах. Промежуточная аттестация в 9 классе проводится в виде итоговых контрольных работ в рамках учебного плана.

2.4.3. Годовые отметки по предметам выставляются на основании четвертных или полугодических отметок и определяются как среднее арифметическое между четвертными или полугодическими отметками. Отметка выставляется целым числом в соответствии с правилами математического округления

Все обучающиеся 1 класса, прошедшие аттестационные испытания независимо от уровня освоения учебной программы (базовый, повышенный, высокий), переводятся во 2 класс, если нет соответствующих рекомендаций медико - психолого-педагогического консилиума.

2.4.4. Промежуточная (годовая) аттестация проводится в сроки, которые определяются в учебном плане школы на текущий учебный год.

2.4.5. Формы промежуточной (годовой) аттестации определяются учебным планом на учебный год.

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

Исходя из этого, академической задолженностью считается как неудовлетворительный годовой результат по предмету, по которому не проводится аттестационное испытание, так и неудовлетворительный результат, полученный на аттестационном испытании.

При положительной годовой отметке, но неудовлетворительной отметке за аттестационное испытание, обучающемуся не может быть выставлена положительная итоговая отметка.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточную (годовую) аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно.

2.4.7. Обучающийся, имеющий академическую задолженность по одному учебному предмету, вправе пройти промежуточную (годовую) аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в течение первой четверти следующего учебного года должен ликвидировать данную академическую задолженность в форме аттестационной работы. Если это обучающийся четвертого класса, то задолженность должна быть ликвидирована до начала учебного года.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию в конце года по уважительной причине, подтвержденной документально, проходят промежуточную аттестацию в дополнительные сроки, определяемые приказом руководителя общеобразовательной организации в течение одной недели с момента не прохождения обучающимся промежуточной аттестации.

Уважительными причинами признаются:

– болезнь обучающегося, подтвержденная соответствующей справкой медицинской организации;

– трагические обстоятельства семейного характера;

– участие в спортивных, интеллектуальных соревнованиях, конкурсах, олимпиадах на всероссийском и международном уровне, региональных, федеральных мероприятиях, волонтерской деятельности;

– обстоятельства непреодолимой силы, определяемые в соответствии с Гражданским кодексом.

2.4.8. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

2.4.9. Для проведения промежуточной (годовой) аттестации повторно учреждением создается комиссия.

2.4.10. Учебные предметы, их количество, формы проведения годовой промежуточной аттестации определяются учебным планом с учётом:

- образовательной траектории классов;

- внутришкольного мониторинга;

- изучения предметов на углублённом уровне.

2.4.11. Учебные предметы для проведения промежуточной (годовой) аттестации с аттестационными испытаниями определяются образовательной программой Учреждения на весь период освоения уровня общего образования по годам обучения.

2.4.12. Промежуточная аттестация по курсам внеурочной деятельности определяется ее моделью, формой организации занятий и особенностями выбранного направления

внеурочной деятельности. Оценивание планируемых результатов внеурочной деятельности обучающихся осуществляется в порядке и на условиях, установленных основной образовательной программой.

2.4.13. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется по пятибалльной системе оценивания. Для письменных работ, результат прохождения которых фиксируется в баллах или иных значениях, разрабатывается шкала перерасчета полученного результата в отметку по пятибалльной шкале. Шкала перерасчета разрабатывается с учетом уровня сложности заданий, времени выполнения работы и иных характеристик письменной работы. В случае несогласия обучающихся, их родителей (законных представителей) с годовой отметкой, обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, образованной по приказу директора

2.4.14. Продолжительность проведения промежуточной годовой аттестации составляет не менее 45 минут.

2.4.15. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

3. Порядок проведения промежуточной (годовой) аттестации

3.1. Все программы учебного плана должны быть выполнены в полном объеме до проведения годовой промежуточной аттестации.

3.2. По приказу директора Учреждения для проведения промежуточной (годовой) аттестации с аттестационными испытаниями создаются экспертная, аттестационная и конфликтная комиссии. Деятельность данных комиссий регламентируется соответствующими положениями.

3.3. Расписание промежуточной (годовой) аттестации утверждается директором Учреждения и доводится до сведения всех участников образовательного процесса. Расписание вывешивается на доске объявлений не позднее, чем за две недели до начала промежуточной (годовой) аттестации.

3.4. Экзаменационный материал для проведения промежуточной (годовой) аттестации с аттестационными испытаниями разрабатывается в соответствии положением об экспертной комиссии.

3.5. При проведении промежуточной (годовой) аттестации в форме письменного экзамена (работы) председатель экзаменационной комиссии вскрывает пакет с экзаменационными материалами в присутствии членов комиссии за 30 минут до начала экзамена.

3.6. Результаты письменных и устных экзаменов оцениваются по пятибалльной шкале.

3.7. Результаты промежуточной (годовой) аттестации с аттестационными испытаниями оформляются протоколом (Приложение 2).

3.8. Обучающийся и его родители (законные представители) имеют право ознакомиться с письменной работой, проверенной экзаменационной комиссией, и в случае несогласия с выставленной отметкой в 3-дневный срок подать в письменной форме апелляцию на имя директора Учреждения.

Для обучающегося, пропустившего период промежуточной (годовой) аттестации с аттестационными испытаниями по уважительным причинам, предусматривается возможность пройти её в дополнительные сроки, установленные в соответствии с приказом руководителя Учреждения.

3.9. При заполнении классных журналов в период промежуточной (годовой) аттестации учитель-предметник выставляет отметки в день её проведения в графу классного журнала. На предметной странице классного журнала должны быть выставлены отметки:

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

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

3.11. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах промежуточной (годовой) аттестации, путём выставления в дневник обучающихся. В случае неудовлетворительных результатов аттестации – в письменной форме под роспись родителей (законных представителей) обучающихся с указанием даты ознакомления. Письменное сообщение хранится в личном деле обучающегося.

3.12. Письменные работы обучающихся по результатам промежуточной (годовой) аттестации хранятся в делах учреждения в течение следующего учебного года.

3.13. Заявления обучающихся и их родителей (законных представителей), не согласных с результатами промежуточной (годовой) аттестации или итоговой отметки по учебному предмету, рассматриваются в установленном порядке конфликтной комиссией образовательного учреждения.

3.14. После проведения промежуточной (годовой) аттестации с аттестационными испытаниями заместитель директора проводит анализ результатов. Справка по итогам проведения промежуточной (годовой) аттестации с аттестационными испытаниями рассматривается на педагогическом совете. Педагогический совет принимает решение об утверждении итогов промежуточной (годовой) аттестации. На основании решения педагогического совета директор школы издает приказ.

4 Специальные условия проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учеников с ОВЗ

4.1. Специальные условия проведения текущей, промежуточной и итоговой (по итогам освоения АООП НОО) аттестации обучающихся с ОВЗ включают:

– особую форму организации аттестации (в малой группе, индивидуальную) с учетом особых образовательных потребностей и индивидуальных особенностей обучающихся с ОВЗ;

– привычную обстановку в классе (присутствие своего учителя, наличие привычных для обучающихся мнестических опор: наглядных схем, шаблонов общего хода выполнения заданий); – присутствие в начале работы этапа общей организации деятельности;

– адаптивное инструктирование с учетом особых образовательных потребностей и индивидуальных трудностей обучающихся с ОВЗ:

1) упрощение формулировок по грамматическому и семантическому оформлению;

2) упрощение многозвеньевой инструкции посредством деления ее на короткие смысловые единицы, задающие поэтапность (пошаговость) выполнения задания;

3) в дополнение к письменной инструкции к заданию при необходимости она прочитывается педагогом вслух в медленном темпе с четкими смысловыми акцентами;

– при необходимости адаптивное инструктирование текста задания с учетом особых образовательных потребностей и индивидуальных трудностей обучающихся с ОВЗ (более крупный шрифт, четкое отграничение одного задания от другого);

- упрощение формулировок задания по грамматическому и семантическому оформлению, картинный план и др.);

– при необходимости предоставление дифференцированной помощи: стимулирующей (одобрение, эмоциональная поддержка), организующей (привлечение внимания, концентрирование на выполнении работы, напоминание о необходимости самопроверки), направляющей (повторение и разъяснение инструкции к заданию);

– увеличение времени на выполнение заданий;

– возможность организации короткого перерыва (10–15 минут) при нарастании в поведении ребенка проявлений утомления, истощения.

4.2. Освоение адаптированной основной образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), сопровождается

промежуточной аттестацией обучающегося, проводимой в формах, определенных учебным планом, в том числе с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

4.3. Формы промежуточной и итоговой аттестации, в том числе текущего контроля успеваемости, устанавливаются с учетом психофизиологического состояния обучающегося. Форма контроля должна отражать, насколько достигнута цель обучения на каждом занятии. Не допускается завышение оценок обучающимся во избежание формирования ложных представлений о результатах обучения.

5. Академическая задолженность

5.1. Академическая задолженность - неудовлетворительный годовой результат по предмету или неудовлетворительный результат, полученный при выполнении аттестационной работы.

5.2. Обучающиеся, имеющие неудовлетворительную годовую оценку по учебному предмету, в течение первой четверти следующего учебного года должны ликвидировать данную академическую задолженность в форме аттестационной работы. Если это обучающийся четвертого класса, то задолженность должна быть ликвидирована до начала учебного года

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

5.4. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз в общеобразовательной организации создается соответствующая комиссия: – комиссия формируется по предметному принципу; – количественный и персональный состав предметной комиссии определяется приказом директора. В комиссию входит не менее трех человек.

5.5. Решение комиссии оформляется протоколом промежуточной аттестации обучающихся по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю).

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

5.7. Обучающиеся 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.

5.7.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся, оставленных на повторное обучение

5.7.2. Контроль успеваемости обучающихся, оставленных на повторное обучение, проводится педагогическим работником в общем порядке.

5.7.3. Промежуточная аттестация обучающихся, оставленных на повторное обучение, проводится педагогическим работником по тем учебным предметам, по которым обучающийся имел академическую задолженность в предыдущем году обучения. По остальным учебным предметам засчитываются результаты промежуточной аттестации обучающегося, полученные в предыдущем году обучения, если иное не предусмотрено индивидуальным учебным планом.

5.8. Промежуточная и государственная итоговая аттестация обучающихся на дому

5.8.1. Освоение основной образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающегося, проводимой в формах, определенных учебным планом.

5.8.2. Формы промежуточной и итоговой аттестации, в том числе текущего контроля успеваемости, устанавливаются с учетом психофизиологического состояния обучающегося. Форма контроля должна отражать, насколько достигнута цель обучения на каждом занятии.

Не допускается завышение оценок обучающимся во избежание формирования ложных представлений о результатах обучения.

5.8.3. Если обучающийся временно обучался в другой образовательной организации или образовательном подразделении медицинской организации, то для зачета образовательных результатов должен представить справку об обучении, выданную организацией, проводившей обучение. Зачет результатов проводится по учебным предметам, которые указаны в справке об обучении.

5.8.4. Государственная итоговая аттестация обучающихся, находящихся на длительном лечении, проводится в порядке, установленном приказом Минпросвещения, Рособнадзора от 07.11.2018 №189/1513 и приказом Минпросвещения, Рособнадзора от 07.11.2018 № 190/1512.

6. Промежуточная и государственная итоговая аттестация экстернов

6.1. Лица, осваивающие основную общеобразовательную программу соответствующего уровня общего образования в форме самообразования, семейного образования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную аттестацию в общеобразовательной организации.

6.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся вправе выбрать школу для прохождения аттестации на один учебный год, на весь период получения общего образования либо на период прохождения конкретной аттестации.

6.3. Экстерны при прохождении промежуточной и государственной итоговой аттестации пользуются академическими правами обучающихся.

6.4. Сроки подачи заявления о прохождении промежуточной аттестации экстерном, а также порядок возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений с экстернами устанавливаются локальными нормативными актами общеобразовательной организации.

6.5. Общеобразовательная организация утверждает график прохождения промежуточной аттестации экстерном, который предварительно согласует с экстерном или его родителями (законными представителями). Промежуточная аттестация экстернов проводится по не более чем одному учебному предмету (курсу) в день.

6.6. Промежуточная аттестация экстерна осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть образовательной программы, в формах, определенных учебным планом, и в сроки, утвержденные календарным учебным графиком.

7. Конфликтная комиссия

7.1. Конфликтная комиссия создается приказом директора для разрешения возникшей конфликтной ситуации в период проведения промежуточной аттестации.

7.2. Комиссия состоит из 3-х человек: председателя и членов комиссии. Председателем является директор школы или заместитель директора. Членами комиссии могут быть назначены заместители директора, руководители методических объединений, учителя – предметники. Персональный состав комиссии определяется приказом директора.

7.3. Комиссия рассматривает поступившее заявление в течение двух рабочих дней после его подачи.

7.4. Обучающийся и (или) его родители (законные представители) имеют право присутствовать при рассмотрении заявления.

7.5. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным.

8. Аттестационная комиссия

8.1. Для проведения промежуточной годовой аттестации учащихся создается аттестационная комиссия из трех человек: председателя аттестационной комиссии, учителя, преподающего учебный предмет в данном классе, и одного ассистента из числа учителей, преподающих тот же учебный предмет или учебный предмет того же цикла. В случае отсутствия одного из членов аттестационной комиссии приказом по школе ему назначается замена.

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

8.3. Аттестационная комиссия:

- устанавливает соответствие оценки знаний учащихся ФГОС, глубины и прочности полученных знаний, навыков и их практического применения;
- оценивает теоретические и практические знания и умения учащихся по предмету в соответствии с установленными критериями;
- создает оптимальные условия для учащихся при проведении промежуточной годовой аттестации;
- выставляет аттестационные отметки учащимся и заносит их в протокол;
- участвует в работе комиссии по урегулированию споров;
- участвует в подготовке и проведении педсоветов по итогам промежуточной аттестации учащихся.

8.4. Члены аттестационной комиссии обязаны:

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

8.5. Председатель и члены аттестационной комиссии имеют право не заслушивать полностью устный ответ учащихся, если в процессе ответа он показывает глубокое знание вопроса, указанного в билете.

8.6. Члены аттестационной комиссии несут ответственность:

- за объективность и качество оценивания письменных работ и устных ответов учащихся в соответствии с разработанными нормами оценивания по каждому учебному предмету;
- за создания оптимальных условий для учащихся во время проведения промежуточной годовой аттестации;
- за своевременность предоставления учащимся информации об отметках, полученных за промежуточную годовую аттестацию;
- за проведение промежуточной годовой аттестации в соответствии сданным положением.

9. Порядок экспертизы, утверждения и хранения материалов промежуточной (годовой) аттестации

9.1. 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 годовой аттестации;
- расписание проведения промежуточной годовой аттестации;
- решение педагогических советов и приказы по школе по подготовке и проведению промежуточной годовой аттестации.

9.2. Аттестационные материалы для проведения промежуточной годовой аттестации составляются учителями-предметниками или руководителями школьных методических объединений с учетом требований ФГОС.

9.3. Содержание аттестационного материала включает:

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

9.4. Не позднее 1 мая на заседаниях школьных методических объединений проводится экспертиза аттестационных материалов. Заключение о результатах экспертизы оформляется протоколом заседания школьного методического объединения.

9.5. Не позднее 12 мая аттестационный материал утверждается приказом директора школы.

9.6. Аттестационный материал для устной формы аттестации доводится до сведения учащихся (кроме практической части к билетам).

9.7. Подготовленные аттестационные материалы хранятся в кабинете директора школы и выдаются члену аттестационной комиссии за 30 минут до начала промежуточной годовой аттестации.

10. Права и обязанности участников образовательного процесса в рамках промежуточной (годовой) аттестации.

10.1. Директор школы (заместитель директора) обязан:

- на педагогическом совете обсудить вопрос о формах и сроках проведения промежуточной аттестации учащихся;

- довести до сведения участников образовательного процесса сроки и формы, по которым проводятся письменные контрольные работы, разработанные администрацией школы, и аттестационные испытания в рамках промежуточной (годовой) аттестации;

- утвердить состав аттестационных комиссий по предметам (не менее двух учителей)

- установить сроки аттестационного периода промежуточной (годовой) аттестации;

- утвердить аттестационный материал, прошедший экспертизу;

- представить анализ итогов аттестации учащихся на педагогическом совете.

10.2. Учитель имеет право:

- давать педагогические рекомендации обучающимся и их родителям (законным представителям) по освоению предмета;

Учитель обязан:

- оценивать качество усвоения обучающимися содержания учебной программы, соответствие уровня подготовки обучающихся требованиям федерального государственного стандарта и проводить аттестацию;

- организовать необходимую консультативную помощь учащимся при подготовке к годовой промежуточной аттестации с аттестационными испытаниями.

10.3. Учащийся имеет право:

-на независимую и объективную отметку его уровня знаний, публичное или индивидуальное обоснование отметки;

-заявить письменно директору Учреждения о несогласии с выставленной отметкой в срок не позднее 3 дней с момента сообщения об отметке;

-на информацию о перечне предметов, выносимых на промежуточную (годовую) аттестацию, сроках промежуточной (годовой) аттестации;

-на консультации учителя-предметника по вопросам, выносимым на промежуточную (годовую) аттестацию.

Учащийся обязан:

- проходить аттестацию в установленные сроки;

- в ходе прохождения аттестации выполнять обоснованные требования учителей;

- соблюдать правила предусмотренные нормативными документами, определяющими порядок проведения промежуточной аттестации.

10.4. Родители (законные представители) обучающегося имеют право:

- на информацию о перечне предметов, выносимых на промежуточную (годовую) аттестацию, сроках промежуточной (годовой) аттестации;

- знакомиться с нормативными документами, определяющими порядок аттестации и критерии оценивания, с результатами аттестации их детей;

- заявить письменно директору Учреждения о несогласии с выставленной отметкой их ребенку в срок не позднее 3 дней с момента сообщения об отметке.

Родители (законные представители) обучающегося обязаны:

- соблюдать порядок проведения промежуточной аттестации;
- корректно и вежливо относиться к педагогам, участвующим в промежуточной аттестации их ребенка;

- осуществлять контроль успеваемости своего ребенка и результатов его аттестации.

Перевод учащихся осуществляется решением педагогического совета школы на основании Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Устава Учреждения.

11. Ведение документации

11.1. Результаты промежуточной годовой аттестации отражаются в протоколе (приложение), которые сдаются в архив школы и хранятся в течение всего срока обучения школьника.

11.2. По окончании промежуточной годовой аттестации учащихся аттестационные работы и аттестационные материалы сдаются заместителю директора, курирующему подготовку и проведение промежуточной годовой аттестации, затем передаются в архив школы и хранятся один год.

11.3. Аттестационные материалы и бланки устных ответов выпускников могут выдаваться председателю комиссии по урегулированию споров при рассмотрении поданной учащимся или его родителями (законными представителями) апелляции на определенное время под расписку.

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

12. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение.

9.1. Внесение изменений и дополнений в положение о порядке выставления текущих, четвертных, полугодовых и годовых отметок в образовательной организации осуществляется педагогическим советом.

9.2. Положение о порядке выставления текущих, четвертных, полугодовых и годовых отметок и внесенные в него изменения и дополнения вступают в силу со дня их утверждения приказом директора школы.

13. Особенности текущего контроля и промежуточной аттестации при организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

10.1. При организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий взаимодействие между педагогом и обучающимся может происходить в онлайн- и (или) офлайн-режиме.

10.2. В рамках текущего контроля педагогические работники вправе: – проводить онлайн-опросы на информационной платформе Google Meet, «Учи.ру», в Skype или Zoom; – проводить тестирование, контрольные работы; – давать обучающимся задания в виде реферата, проекта, исследования с последующим выставлением отметки в журнал; – потребовать от обучающегося подтвердить свою личность посредством включения веб-камеры на компьютере или ноутбуке. В исключительных случаях обучающиеся вправе с разрешения педагога не включать вебкамеру

Образец титульного листа

РАССМОТРЕНО

На заседании ШМО учителей
гуманитарного цикла

Протокол № _____

от _____ 20__ г.

Руководитель ШМО _____ Божко Г.Н.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «Кубраковская ООШ»

приказ № ___ от _____ 20__ г.

_____ Лепетюха Ю.В.

Аттестационный материал для проведения годовой промежуточной аттестации

по русскому языку для обучающихся 8 класса

Учитель: Иванова А.А

20__ /20__ учебный год

ПРОТОКОЛ

годовой промежуточной аттестации

По _____ в _____ классе муниципального общеобразовательного учреждения «Кубраковская основная общеобразовательная школа Вейделевского района Белгородской области»

Ф.И.О. учителя _____

Ф.И.О. ассистента _____

Пакет с материалом для проведения годовой промежуточной аттестации вскрыт в _____ часов _____ минут.

В нём оказался на лицо необходимый для проведения годовой промежуточной аттестации материал.

В годовой промежуточной аттестации участвовали допущенные к ней _____ чел.,

отсутствовали _____ человек:
(фамилия, имя не явившихся)

Начало в _____ час. _____ мин.

Окончание в _____ час. _____ мин.

№ п/п	<i>Ф.И.О. экзаменуемого обучающегося</i>	№ взятого билета, № варианта, № темы сочинения	Годовая отметка	Отметка за экзамен	Итоговая отметка
1.					
2.					
3.					

Особые мнения членов комиссии об оценке работ, ответов отдельных обучающихся

Запись о случаях нарушений установленного порядка годовой промежуточной аттестации и решение аттестационной комиссии _____

Дата проведения годовой промежуточной аттестации _____ 20__ г.

Дата внесения в протокол отметок _____ 20__ г.

Учитель _____
(подпись) _____ (расшифровка)

Ассистент _____
(подпись) _____ (расшифровка)

