

УТВЕРЖДЕНО
Приказом по МБОУ «Средняя школа № 5»
от 01.09.2022 № 146-о

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета,
протокол от 31.08.2022 № 1

ПРИНЯТО
с учетом мнения Совета обучающихся,
протокол от 31.08.2022 № 1

ПРИНЯТО
с учетом мнения Совета родителей (законных
представителей) несовершеннолетних
обучающихся Школы,
протокол от 31.08.2022 № 1

г. Рославль

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 5 имени Героя Советского Союза Г.А. Назарьева» (далее – Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.10.ч.3ст.28, ст.30, ст.58), Приказом Минобрнауки РФ от 6 октября 2009 г. № 373 «Об утверждении и введении в действие Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», Приказом Минобрнауки РФ от 17 декабря 2010 г. № 1897 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 г. № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 г. № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. N 413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования", Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 5» (далее - Школа) с учетом мнения Совета обучающихся и Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Школы.

1.2. Положение регулирует периодичность, порядок, систему оценок и формы проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля их успеваемости, перевод обучающихся в следующий класс и устанавливает порядок ликвидации академической задолженности.

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

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

Проведение текущего контроля успеваемости направлено на обеспечение выстраивания образовательного процесса максимально эффективным образом для достижения результатов освоения основных образовательных программ, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее ФГОС НОО, ООО, СОО).

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

Промежуточная аттестация проводится во всех классах по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) по итогам учебного года.

2. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся.

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в течение учебного периода в целях:

- контроля уровня достижения обучающимися результатов, предусмотренных образовательной программой;
- оценки соответствия результатов освоения образовательных программ требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО;

- проведения обучающимися самооценки, оценки его работы педагогическим работником с целью возможного совершенствования образовательного процесса.

2.2. Текущий контроль осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть образовательной программы, на каждом уроке по всем предметам.

2.3. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся определяются педагогическим работником с учетом образовательной программы и администрацией Школы в рамках внутренней системы оценки качества образования.

Избранная форма текущей аттестации представлена учителем в рабочей программе по предмету.

2.4. Текущий контроль успеваемости осуществляется в следующих формах:

а) устная проверка – устный ответ обучающегося на один или систему вопросов в форме беседы, собеседования, проверка техники чтения и другое.

б) письменная проверка – письменный ответ обучающегося на один или систему вопросов (заданий).

К письменным работам относятся: текущие домашние, проверочные, самостоятельные, лабораторные, практические, контрольные, творческие работы; письменные отчёты о наблюдениях; тестирование; сочинения, изложения, диктанты, рефераты и другое.

в) комбинированная проверка – сочетание письменных и устных форм проверок.

г) защита проектов, творческих работ, презентаций.

д) выполнение контрольных упражнений, нормативов по физической культуре, ОБЖ.

е) административные контрольные работы за полугодие.

ж) комплексные итоговые работы.

2.5. Результатами текущего контроля успеваемости обучающихся являются текущие, четвертные, полугодовые, годовые отметки.

2.6. Текущей аттестации подлежат обучающиеся всех классов Школы по всем предметам в течение учебного года в формах, указанных в п.2.4.

2.7. Текущий контроль успеваемости обучающихся 2 – 11 классов осуществляется педагогическим работником по бальной системе (минимальный балл - «2», максимальный балл - «5») в соответствии с нормами отметок по учебным предметам.

Учитель, проверяя и оценивая работы (в том числе контрольные), устные ответы обучающихся выставляет отметку в классный, электронный журнал и дневник обучающегося.

2.8. Текущая аттестация обучающихся 1-х классов в течение учебного года осуществляется качественно без фиксации их достижений в классных журналах в виде отметок по бальной системе, по итогам четверти, учебного года - качественной оценкой степени усвоения программного материала «освоил» или «не освоил» с фиксацией их в классных журналах и в личных делах обучающихся.

2.9. В 4-х классах при изучении учебного предмета «Основы религиозных культур и светской этики» отметки не выставляются. Объектом оценивания по данному учебному предмету 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. Оценивание достижений обучающихся по итогам четверти, года осуществляется качественной оценкой степени усвоения программного материала «освоил» или «не освоил» с фиксацией их в классных журналах и в личных делах обучающихся.

2.10. В 9-х классах при проведении занятий по предпрофильной подготовке оценка знаний обучающихся по бальной системе не производится. Учебный предмет «Предпрофильная подготовка» оценивается за четверть, год: «зачет», «незачёт» и считается «зачтенным», если: ученик посетил не менее 80% занятий по этому курсу, выполнил зачётную работу: практическую, проектную, исследовательскую, тест, подготовил реферат, доклад, презентацию.

В 10-11 классах по предмету «Проектная деятельность» оценка знаний обучающихся по бальной системе не производится, оценивается за полугодие, год: «зачет», «незачёт», и

считается «зачтенным», если ученик посетил не менее 80% занятий по предмету, выполнил и защитил проектную работу.

2.11. Перечень контрольных работ, проводимых в течение учебного года, определяется рабочими программами учебных предметов с учетом планируемых образовательных (предметных и метапредметных) результатов освоения соответствующей основной общеобразовательной программы, составляется учителем на основе рабочей программы соответствующего учебного предмета, и доводится до сведения обучающихся не позднее одной недели со дня начала учебной четверти (полугодия).

График контрольных и практических работ по предметам согласовывается с заместителем директора по УВР.

Установленная дата проведения контрольной работы, а также перечень предметных и метапредметных результатов, достижение которых необходимо для успешного выполнения данной работы, требования к выполнению и (или) оформлению результатов выполнения доводятся учителем до сведения обучающихся не позднее, чем за два рабочих дня до намеченной даты проведения работы.

2.12. Результаты работ обучающихся: контрольные, лабораторные и практические работы (по физике, химии, географии, биологии, информатике), сочинения, изложения, диктанты с грамматическими заданиями должны быть отображены в классном журнале, как правило, к следующему уроку по этому предмету. При проведении этих работ повторно после их анализа отметка выставляется в журнал.

2.13. В случае отсутствия обучающегося (по болезни или иной уважительной причине) или выполнения на отметку «2» контрольной, лабораторной, практической работ, сочинения, изложения, диктанта с грамматическими заданиями он обязан по согласованию с учителем ликвидировать образовавшуюся задолженность, а учитель - зафиксировать дату ликвидации задолженности и отметку в классном журнале в «Ведомости учета ликвидации задолженности».

2.14. Результаты текущего контроля фиксируются в классных, электронных журналах, дневниках обучающихся.

2.15. Успеваемость обучающихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану, подлежит текущему контролю с учётом особенностей освоения образовательной программы, предусмотренных индивидуальным учебным планом.

2.16. Педагогические работники доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах текущего контроля успеваемости обучающихся как посредством заполнения предусмотренных документов, в том числе в электронной форме (дневник обучающегося, электронный дневник), так и по запросу родителей (законных представителей) обучающегося.

Педагогические работники обязаны прокомментировать обучающимся, родителям (законным представителям) результаты текущего контроля успеваемости обучающихся в устной форме.

2.17. Административные контрольные работы проводятся на основании плана работы Школы (ВСОКО) с целью контроля уровня освоения обучающимися образовательных программ, оценки динамики индивидуальных образовательных достижений.

Виды административных контрольных работ: входная административная контрольная работа, административная контрольная работа за полугодие, комплексная итоговая контрольная работа за год. В рамках ВСОКО могут проводиться административные контрольные работы и срезы по определенным темам. Административные контрольные работы хранятся в течение одного года.

2.18. Входные административные контрольные работы проводятся по русскому языку и математике во 2-9 классах, в 10-11 классах - по русскому языку, математике и профильным предметам на третьей - четвертой неделе учебного года с целью определения степени «потери» учащимися общеучебных умений и навыков.

2.18.1. График входных административных контрольных работ разрабатывается заместителем директора по УВР, утверждается директором и доводится до сведения участников образовательного процесса не позднее, чем за 7 календарных дней до начала проведения контрольных работ.

2.18.2. Входные административные контрольные работы проводятся по текстам администрации, которые разрабатываются зам. директора по УВР и руководителем ШМО, утверждаются директором и доводятся до сведения учителя не менее чем за 1 час до проведения контрольной работы.

2.18.3. Входные административные контрольные работы проводит учитель, преподающий предмет в данном классе, в присутствии одного ассистента из числа учителей того же цикла предметов на листах, имеющих угловой штамп Школы.

2.18.4. Входные административные контрольные работы проверяются и оцениваются учителем (по бальной системе), заверяются подписью ассистента в день проведения контрольной работы. Анализ и проверенные работы сдаются на следующий день зам. директора по УВР.

2.18.5. Отметка за входную административную контрольную работу выставляется в классном журнале в графе того дня, когда проводилась работа, и в дневнике обучающегося. Тема проведенной работы записывается в классном журнале с пометкой «Входная административная контрольная работа».

2.18.6. Обучающемуся, пропустившему входную административную контрольную работу, должна быть предложена работа с аналогичными заданиями и степенью сложности в первый его учебный день по предмету после пропуска.

2.19. Административные контрольные работы за полугодие проводятся в 2-11 классах в конце 2 четверти (1 полугодия) по графику, но не позднее, чем за 7 календарных дней до окончания четверти (полугодия).

Общее количество административных контрольных работ за полугодие в одном классе не должно превышать двух.

2.19.1. График административных контрольных работ за полугодие, их форма во 2-11 классах разрабатывается заместителем директора по УВР, утверждается приказом по Школе и доводится до сведения участников образовательного процесса не позднее, чем за 7 календарных дней до начала проведения контрольных работ.

2.19.2. Административные контрольные работы за полугодие проводятся по текстам администрации, которые разрабатываются зам. директора по УВР и руководителем ШМО и доводятся до сведения учителя не менее чем за 1 час до проведения контрольной работы.

2.19.3. Административные контрольные работы за полугодие проводит учитель, преподающий предмет в данном классе, в присутствии одного ассистента из числа учителей того же цикла предметов на листах, имеющих угловой штамп Школы. Список ассистентов по представлению зам. директора по УВР утверждается приказом по Школе.

2.19.4. Административные контрольные работы за полугодие проверяются и оцениваются учителем (по бальной системе), заверяются подписью ассистента в день проведения контрольной работы. Анализ и проверенные работы сдаются на следующий день зам. директора по УВР.

2.19.5. Отметка за административную контрольную работу за полугодие выставляется в классном журнале в графе того дня, когда проводилась работа, и в дневнике обучающегося. Тема проведенной работы записывается в классном журнале с пометкой «Административная контрольная работа за __ полугодие».

2.19.6. Обучающемуся, пропустившему административную контрольную работу за полугодие должна быть предложена работа с аналогичными заданиями и степенью сложности в течение первых двух уроков по предмету после пропуска.

2.20. В классах, реализующих ФГОС НОО, ООО, СОО проводится комплексная итоговая контрольная работа за год, направленная на выявление уровня сформированности предметных и метапредметных универсальных учебных действий школьников, получение интегрированной оценки уровня сформированности учебной компетентности обучающихся.

2.20.1. Комплексная итоговая контрольная работа проводится классным руководителем и оценивается в целом суммарным баллом, полученным за выполнение всех заданий, в соответствии с критериями оценки и кодами правильных ответов. Результаты выполнения каждым обучающимся комплексной работы представляют собой процент набранных баллов от максимального балла за выполнение всей работы. Минимальный критерий оценки выполнения

комплексной работы - 50-70% от максимального суммарного балла. Если обучающийся набрал число баллов равное или превышающее заданный минимальный критерий оценки освоения учебного материала, то он овладел основными учебными действиями, необходимыми для продолжения обучения, если число баллов ниже заданного минимального критерия – ученик имеет недостаточную подготовку.

2.20.2. Результаты комплексных итоговых контрольных работ за год не фиксируются в классных журналах в виде отметок по бальной системе, хранятся в Портфолио обучающихся.

2.20.3. Обучающемуся, пропустившему комплексную итоговую контрольную работу за год, должна быть предложена работа с аналогичными заданиями и степенью сложности в течение трех дней после пропуска.

3. Оценивание обучающихся по итогам успеваемости за четверть (полугодие).

3.1. Четвертные (полугодие) отметки выставляются в баллах:

- во 2 – 9 классах **за четверть** по предметам, на изучение которых в учебном плане отводится более 1 ч в неделю;

- во 2 – 9 классах **за полугодие** по предметам, на изучение которых в учебном плане отводится 1 ч в неделю и менее;

- в 10 –11 классах - за полугодия по всем предметам.

Учащимся, обучающимся на дому, промежуточные итоговые отметки выставляются в баллах за четверть, если на обучение отводится 0,5 ч в неделю (при этом занятия организуются в 1 или во 2 полугодии) и более; за год - если на обучение отводится менее 0,5 ч в неделю (при этом занятия организуются в одной четверти).

3.2. Отметка за четверть (полугодие) выставляется по бальной системе: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно»; выставляется учителем, а в случае его отсутствия по уважительной причине или болезни – созданной приказом по Школе комиссией в составе: заместителя директора по УВР и двух учителей-предметников (учителей смежных дисциплин).

В 1-х классах, 4-х классах по учебному предмету ОРКСЭ по итогам четверти используется качественная оценка степени усвоения программного материала «освоил» или «не освоил» с фиксацией их в классных журналах, в 9 классах по предпрофильной подготовке, в 10-11 классах по проектной деятельности по итогам полугодия – «зачет», «незачет».

3.3. Отметка обучающимся по итогам успеваемости за четверть (полугодие) выставляется в сроки, определённые приказом по Школе, но не позднее, чем за 3 календарных дня до окончания четверти (полугодия).

3.4. В исключительных случаях (длительная болезнь обучающихся более 2-х учебных недель в течение четверти (4-х учебных недель в течение полугодия), в силу семейных обстоятельств и т.д.) по письменному заявлению обучающегося (родителей (законных представителей)) приказом по Школе сроки выставления отметки за четверть (полугодие) могут быть продлены (кроме обучающихся выпускных классов в 4-й четверти (2-м полугодии), но не более чем на один календарный месяц после даты выставления отметки за четверть (полугодие), определённой приказом по Школе.

3.5. Отметка по итогам успеваемости за четверть (полугодие) является единой и отражает в обобщённом виде все стороны подготовки ученика по предмету, в том числе усвоение теоретического материала, овладение умениями, навыками, видами учебной деятельности.

Отметка за четверть (полугодие) не должна выводиться механически как среднее арифметическое текущих отметок. Решающим при её определении следует считать фактическую подготовку ученика по всем показателям и отметки, полученные за выполнение практической части программы (контрольные, практические, лабораторные работы). В спорных ситуациях при выставлении отметки по итогам успеваемости за четверть (полугодие) решающее значение имеет отметка, полученная за четвертную (полугодие) контрольную

работу, а если контрольная работа не проводилась – за последнюю практическую (самостоятельную) работу.

3.6. Положительная отметка в баллах по итогам успеваемости за четверть (полугодие) выставляется ученику, если он освоил (отработал в установленном порядке) программный материал в полном объёме (при 100 % выполнении практической части) от запланированного на текущий период обучения и при этом более половины текущих отметок положительные. Количество текущих отметок, в том числе – за отработанные темы, к моменту определения отметки за четверть (полугодие) должно быть не менее трёх (при одно - двухчасовой недельной учебной нагрузке по предмету) и более (при учебной нагрузке более двух часов в неделю).

3.7. Отметка 2 «неудовлетворительно» по итогам успеваемости за четверть (полугодие) выставляется ученику, если к моменту определения отметки более половины отметок текущей успеваемости 2 «неудовлетворительно» и им не отработана текущая задолженность по пропущенным темам, а также, если все контрольные работы выполнены обучающимся в течение четверти (полугодия) с отметкой «2». В четвертой четверти (2 полугодии) выставляется неудовлетворительная отметка в случае, если обучающийся не прошел промежуточную аттестацию.

3.8. Отметка за четверть (полугодие) выставляется в классный журнал после записи даты последнего урока по данному предмету в четверти (полугодии).

3.9. В случае пропусков уроков (50 % и более за аттестационный период) и как следствие прохождение программного материала не в полном объёме при недостаточном количестве для объективного оценивания текущих отметок, обучающиеся не аттестуются. Неаттестованным обучающимся отметка за четверть (полугодие) не выставляется, временно оставляется пустая клетка в соответствующем столбце. Отметка за четверть (полугодие) выставляется в эту клетку учителем-предметником только после ликвидации обучающимся задолженности по предмету.

3.10. В случае продления обучающимся сроков аттестации в соответствии с п. 3.4. настоящего Положения отметка по итогам четверти (полугодия) выставляется в классный журнал в срок, определённый приказом по Школе.

4. Оценивание обучающихся по итогам успеваемости за год.

4.1. Отметка за год выставляется во 2-11 классах – по всем предметам учебного плана после выставления отметки за 4 четверть (2-е полугодие).

4.2. Отметка за год в классные журналы выставляется учителем, а в случае его отсутствия по уважительной причине или болезни – созданной приказом по Школе комиссией в составе: заместителя директора по УВР и двух учителей-предметников (учителей смежных дисциплин).

4.3. Отметка за год осуществляется по балльной системе: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно».

В 1-х классах, 4-х классах по учебному предмету ОРКСЭ по итогам учебного года используется качественная оценка степени усвоения программного материала «освоил» или «не освоил» с фиксацией их в классных журналах и в личных делах обучающихся. В 5-8-х классах при проведении факультативных, индивидуальных и групповых занятий отметки за год не выставляются в классных журналах. Учебный предмет «Предпрофильная подготовка» в 9 классах, учебный предмет «Проектная деятельность» в 10-11 классах оцениваются за год: «зачет», «незачёт».

4.4. Отметка обучающимся по итогам успеваемости за учебный год выставляется в сроки, определённые приказом по Школе, но не позднее, чем за 3 календарных дня до окончания года.

4.5. Отметка за год выставляется на основе четвертных (полугодовых) отметок и отражает в обобщённом виде все стороны подготовки ученика по предмету, в том числе усвоение теоретического материала, овладение умениями, навыками, видами учебной деятельности. Итоговая отметка за год не должна выводиться механически как среднее арифметическое предшествующих отметок по итогам четвертей (полугодий). Решающим при

ее определении следует считать фактическую подготовку ученика по всем показателям ко времени выведения этой отметки.

4.6. Положительная отметка в баллах по итогам успеваемости за год выставляется ученику, если он освоил общеобразовательные программы учебного года в полном объеме (при 100 % прохождении практической части), прошел промежуточную аттестацию и при этом не менее половины четвертных (включая четвёртую четверть) или полугодовых (включая второе полугодие) отметок положительные.

4.7. Отметка 2 «неудовлетворительно» по итогам успеваемости за год выставляется ученику, если к моменту определения отметки им не отработана текущая задолженность по пропущенным темам и (или) более половины четвертных (включая четвёртую четверть) или полугодовых (включая второе полугодие) отметок 2 «неудовлетворительно», не пройдена промежуточная аттестация.

4.8. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой отметкой она может быть пересмотрена комиссией, созданной приказом по Школе на основании письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося. Комиссия в составе трех человек определяет соответствие выставленной отметки по предмету фактическому уровню знаний обучающегося в форме контрольных работ или собеседования в присутствии родителей (законных представителей). Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным. Протокол хранится в личном деле обучающегося.

4.9 В 9 и 11 классах выставляются итоговые отметки в соответствии с Порядком заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 05.10.2020 г. № 546:

- итоговые отметки за 9 класс по русскому языку, математике и двум учебным предметам, сдаваемым по выбору обучающегося, выставляются комиссией, созданной приказом по Школе, и определяются как среднее арифметическое годовой и экзаменационной отметок выпускника и выставляются в аттестат целыми числами в соответствии с правилами математического округления. В случае если в учебном плане Школы указаны учебные предметы «Алгебра» и «Геометрия», то итоговая отметка за 9 класс по математике определяется как среднее арифметическое годовых отметок по учебным предметам «Алгебра» и «Геометрия» и экзаменационной отметки выпускника.

- итоговые отметки за 9 класс по другим учебным предметам выставляются на основе годовой отметки выпускника за 9 класс;

- итоговые отметки за 11 класс определяются как среднее арифметическое полугодовых и годовых отметок обучающегося за каждый год обучения по образовательной программе среднего общего образования и выставляются в аттестат целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

4.10. Годовые (2-8, 10 классы), итоговые отметки (9, 11 классы) выставляются на предметных страницах, в сводной ведомости учёта успеваемости в классных журналах и личных делах обучающихся.

5. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся.

5.1. Промежуточная аттестация - это оценка качества освоения обучающимися отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины образовательной программы в процессе или по окончании их изучения.

5.2. Целями проведения промежуточной аттестации являются:

- объективное установление фактического уровня освоения образовательной программы;
- соотнесение этого уровня с требованиями ФГОС НОО, ООО, СОО;
- оценка достижений конкретного обучающегося, позволяющая выявить пробелы в достижении им образовательной программы и учитывать индивидуальные потребности обучающегося в осуществлении образовательной деятельности;

- оценка динамики индивидуальных образовательных достижений, продвижения в достижении планируемых результатов освоения образовательной программы.

5.3. Промежуточная аттестация в Школе проводится на основе принципов объективности, беспристрастности. Оценка результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется в зависимости от достигнутых обучающимися результатов.

5.4. Периодичность проведения промежуточной аттестации: промежуточная аттестация проводится по всем предметам во всех классах в конце учебного года, если учебный предмет (курс, дисциплина) образовательной программы изучался в первом полугодии, то промежуточная аттестация проводится в конце первого полугодия.

5.5. Формы промежуточной аттестации определяются учебным планом Школы и рабочими программами педагогов. Результат промежуточной аттестации в формах, указанных в учебном плане, рабочей программе педагога, может влиять на выставление отметки по предмету за четвертую четверть (второе полугодие) (первое полугодие, если учебный предмет изучался в первом полугодии).

5.6. Сроки проведения промежуточной аттестации определяются образовательной программой и календарным учебным графиком.

5.7. Формами промежуточной аттестации являются итоговые контрольные работы за год по предметам в традиционной форме, а также:

- итоговое тестирование,
- итоговый диктант с грамматическим заданием,
- итоговое сочинение, изложение,
- защита проектов, презентаций,
- зачет,
- творческая работа,
- контроль навыков чтения и т.д.

5.8. Промежуточная аттестация за год по всем предметам во всех классах проводится по графику, разработанному заместителем директора по УР и утверждённому приказом по Школе, в сроки, указанные в календарном учебном графике и доводятся до сведения участников образовательного процесса не позднее, чем за 7 календарных дней до начала проведения промежуточной аттестации.

5.9. Промежуточная аттестация проводится учителем, преподающим предмет в данном классе, на листах, имеющих угловой штамп Школы: контрольно-измерительные материалы разрабатываются учителем, работы обучающихся оцениваются в соответствии с нормами оценок знаний, умений и навыков обучающихся по учебным предметам.

5.10. Результатом промежуточной аттестации, то есть оценкой качества усвоения обучающимися содержания какого-либо конкретного учебного предмета (курса, дисциплины), является отметка (по балльной системе: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно»), которая фиксируется на страницах классного журнала в графе того дня, когда проводилась аттестация, в дневнике обучающихся (кроме 1 классов, учебного курса ОРКСЭ в 4-х классах, факультативных, индивидуальных и групповых занятий в 5-9 классах, учебного предмета «Предпрофильная подготовка» в 9-х классах, «Проектная деятельность» в 10-11 классах).

Результатом промежуточной аттестации по всем предметам в 1 классах, учебного курса ОРКСЭ в 4-х классах является качественная оценка степени усвоения программного материала «освоил» или «не освоил», в 9 классах по учебному предмету «Предпрофильная подготовка», в 10-11 классах по проектной деятельности – «зачет», «незачет», которая фиксируется на страницах классного журнала в графе того дня, когда проводилась аттестация.

В классном журнале промежуточная аттестация записывается в соответствии с формой ее проведения: например, Промежуточная аттестация (контрольная работа или контрольный диктант с грамматическим заданием, или тестирование и т.д.), допускается запись: Промежуточная аттестация в форме _____ (контрольной работы, тестирования, диктанта с грамматическим заданием и т.д.).

5.11. Результаты промежуточной аттестации анализируются учителем и сдаются вместе с контрольно-измерительными материалами и проверенными работами на следующий день зам. директора по УВР.

5.12. Обучающемуся, пропустившему промежуточную аттестацию по уважительной причине, должна быть предложена работа с аналогичными заданиями и степенью сложности в течение первых двух уроков по предмету после пропуска.

5.13. При пропуске обучающимся по уважительной причине более половины учебного времени, отводимого на изучение учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) обучающийся имеет право на перенос срока проведения промежуточной аттестации. Новый срок проведения промежуточной аттестации определяется приказом по Школе на основании заявления обучающегося (его родителей (законных представителей)).

5.14. Педагогические работники доводят до сведения родителей (законных представителей) результаты промежуточной аттестации обучающихся как посредством заполнения предусмотренных документов, в том числе в электронной форме (дневник обучающегося, электронный дневник), так и по запросу родителей (законных представителей) обучающегося. Педагогические работники обязаны прокомментировать результаты промежуточной аттестации обучающихся в устной форме.

5.15. Итоги промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях методических объединений и педагогического совета школы.

6. Порядок перевода обучающихся.

6.1. В следующий класс переводятся обучающиеся, освоившие в полном объёме образовательную программу текущего учебного года и успешно прошедшие промежуточную аттестацию.

6.2. Перевод обучающихся в следующий класс производится по решению Педагогического совета школы на основании справок об уровне усвоения обучающимися образовательных программ по предметам за учебный год и отчетов учителей-предметников, классных руководителей, документально подтверждённых отметками в классных журналах (Приложение № 1-а, 1-б, 1-в).

6.3. На следующий уровень общего образования переводятся обучающиеся по результатам итоговой оценки выпускника, овладевшие опорной системой знаний учебными действиями, необходимыми для продолжения образования на следующем уровне и успешно освоившие образовательную программу начального общего или основного общего образования. Перевод обучающихся на следующий уровень общего образования производится по решению Педагогического совета школы.

6.4. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

6.5. Перевод обучающихся в следующий класс оформляется приказом по Школе.

6.6. После издания приказа о переводе обучающихся в следующий класс, классный руководитель обязан в пятидневный срок оформить личные дела обучающихся.

6.7. Освоение основных образовательных программ основного и (или) среднего общего образования завершается государственной итоговой аттестацией, которая проводится на основании Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и (или) среднего общего образования, установленного Министерством просвещения РФ.

7. Условный перевод обучающихся. Порядок ликвидации академической задолженности обучающимися.

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

7.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

7.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Школа обязана создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей). Ликвидация академической задолженности возможна в более ранние сроки по заявлению родителей (законных представителей).

7.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам не более двух раз в сроки, определяемые приказом по Школе, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается приказом по Школе комиссия, в составе: заместителя директора по УВР и двух учителей-предметников смежных дисциплин.

7.5. Обучающиеся по образовательным программам начального, 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 либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

7.6. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в Школе.

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

7.8. Решение об условном переводе обучающихся в следующий класс принимается педагогическим советом Школы и утверждается приказом по Школе.

7.9. Для работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, приказом по Школе:

- назначаются учителя, которые помогают обучающимся ликвидировать задолженность, организуют занятия по усвоению учебной программы соответствующего предмета в полном объеме;

- устанавливаются место, время проведения занятий, формы текущего учёта знаний обучающихся, сроки проведения промежуточной аттестации.

7.9. Весь материал, отражающий работу с обучающимися, переведенными условно, вносится в отдельное делопроизводство и хранится в Школе до окончания учебного года.

7.10. Обучающиеся обязаны посещать занятия, организованные Школой, ликвидировать академическую задолженность в пределах одного года с момента ее образования.

7.11. Родители (законные представители) обучающихся должны быть в 3-х дневный срок, в установленной форме (Приложение № 2), ознакомлены классным руководителем с решением педсовета и приказом по Школе, определяющими порядок ликвидации академической задолженности, и обязаны контролировать выполнение п. 7.10. настоящего Положения.

7.12. Отметка по предмету по окончании срока ликвидации задолженности выставляется комиссией, созданной приказом по Школе в протокол ликвидации академической задолженности (Приложение № 3).

7.13. После ликвидации (или не ликвидации) задолженности педагогический совет принимает решение в соответствии с п. 6.2. либо с п. 7.5. настоящего Положения. Решение

педагогического совета утверждается приказом по Школе, выписка из приказа вшивается в личное дело обучающегося.

7.14. В случае ликвидации задолженности по предмету в личное дело обучающегося в сводной ведомости об успеваемости в столбце справа от последней записи проставляется календарный год и в графе предмета, по которому была выставлена неудовлетворительная отметка, выставляется отметка из протокола ликвидации академической задолженности. В графу «Итоги года» вписывается решение педагогического совета «Академическая задолженность ликвидирована. Перевести в _____ класс». Ставится подпись классного руководителя.

7.15. Обучающиеся, переведенные условно в следующий класс, в отчёте на начало учебного года по форме ОШ-1 указываются в составе того класса, в который переведены условно.

8. Особенности проведения промежуточной аттестации экстернов.

8.1. Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с настоящим положением в сроки и в формах, предусмотренных образовательной программой, в порядке, установленном настоящим положением.

8.2. По заявлению экстерна школа вправе установить индивидуальный срок проведения промежуточной аттестации.

8.3. Гражданин, желающий пройти промежуточную аттестацию в Школе, (его законные представители) имеет право на получение информации о сроках, формах и порядке проведения промежуточной аттестации.

8.4. Гражданин, желающий пройти промежуточную аттестацию (его законные представители) должен подать заявление о зачислении его экстерном в школу не позднее, чем за месяц до начала проведения соответствующей промежуточной аттестации. В ином случае гражданин к проведению промежуточной аттестации в указанный срок не допускается, за исключением случая, предусмотренного пунктом 8.2. настоящего положения.

9. Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с ОВЗ.

9.1. Специальные условия проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с ОВЗ (по итогам освоения АООП НОО, АООП ОО) 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;
- адаптирование инструкции 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 дополнительно прочитывается учителем вслух в медленном темпе с четкими смысловыми акцентами;

- при необходимости адаптирование 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 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;
- недопустимыми являются негативные реакции со стороны учителя, создание ситуаций, приводящих к эмоциональному травмированию ребенка.

Обучающимся с низким уровнем интеллектуального развития предлагается более легкий вариант заданий. При оценке письменных работ обучающихся, страдающих глубоким расстройством моторики, не следует снижать оценку за плохой почерк, неаккуратность письма, качество записей и чертежей.

К обучающимся с нарушением эмоционально-волевой сферы рекомендуется применять дополнительные стимулирующие приемы (давать задания поэтапно, поощрять и одобрять обучающихся в ходе выполнения работы и т.п.). В случае стремления ученика преодолеть отставание, как исключение, можно оценивать отдельные работы более высоким баллом.

№ п/п	Класс	Предмет	Выполнение уч. плана		% выполнения программы	Причины невыполнения программы
			часов по плану	дано факт. часов		

I ПОЛУГОДИЕ

ИТОГО

Список учеников, не усвоивших программу

№ п/п	Класс	Ф.И. ученика	Предмет	Форма ликвидации задолженности и сроки

За год

№ п/п	Класс	Предмет	Выполнение учебного плана		% выполне- ния	Причины невыполнения программы
			часов по плану	дано факт.		

ИТОГО

Список учеников, не усвоивших программу

№ п/п	Класс	Ф.И. ученика	Предмет	Форма ликвидации задолженности и сроки

к Положению о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МБОУ «Средняя школа № 5»

ИНФОРМАЦИЯ
классного руководителя _____ класса

 Ф.И.О.

к педсовету по переводу обучающихся в следующий класс.

№ п/п	Сведения об обучающихся	Количество
1.	Учащихся на начало года	
2.	Выбыло учащихся за год /кто, когда, куда/	
3.	Прибыло учащихся за год /кто, когда, откуда/	
4.	Перемещения из класса в класс /кто, когда, из какого класса/	
5.	Учащихся на конец года	
6.	Усвоили программу	
	% успеваемости	
7.	Кол-во уч-ся на «4» и «5»	
	% успеваемости на «4» и «5»	
8.	Не усвоили программу	
	по одному предмету /кто, предмет/	
	по двум предметам и более /кто, предметы/	
9.	Пропущено уроков	
	из них по болезни	
	прочие причины	
	без уважительных причин	
10.	Отличники /ф.и./	
11.	Наградить похвальным листом «За отличные успехи в учении» /ф.и./	

СПИСОК ОБУЧАЮЩИХСЯ

Ф.И. О. /полностью/ переводятся в следующий класс/ допущены к ГИА

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____
13. _____
14. _____
15. _____
- ...

Ф.И.О. переводятся условно /предмет/

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Классный руководитель _____ / Ф.И.О.
подпись

Приложение №1-в

к Положению о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МБОУ «Средняя школа № 5»

Справка об уровне освоения обучающимися образовательных программ

по предмету _____
за _____ / _____ учебный год
_____ класс

№ пп	Ф. И. О.	Количество часов			% освоения программного материала	Прохождение практической части программы	Прохождение промежуточной аттестации
		по плану	фактически	отработано			
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							

Учитель _____ Ф.И.О.
подпись

Приложение № 2

к Положению о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МБОУ «Средняя школа № 5»

Родителю (законному представителю) _____

Администрация МБОУ «Средняя школа № 5» г. Рославля сообщает Вам, что ваш (а) сын (дочь)

_____ имеет академическую задолженность по предмету (ам)

_____.

в соответствии с п. 8 статьи 58 ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации» от 21.12 2012 г. решением педагогического совета от «___» _____ г. (протокол № _____) переведен в _____ класс УСЛОВНО.

В соответствии с приказом по школе от «___» _____ г. № _____ вам необходимо ликвидировать академическую задолженность в пределах одного года с момента ее образования.

Кл. руководитель

Подпись родителей (законных представителей) _____

(в 2-х экземплярах - 1-й экземпляр с подписью родителей (законных представителей) хранится в личном деле ученика, 2-й экземпляр остается у родителей (законных представителей))

Приложение № 3
к Положению о формах, периодичности и порядке
текущего контроля успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся МБОУ «Средняя школа № 5»

ПРОТОКОЛ
ликвидации академической задолженности

(ф.и.о.)

учащегося _____ класса муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя школа № 5» г. Рославля Смоленской области по _____

(предмет)

Фамилия, имя и отчество председателя комиссии _____

Фамилия, имя, отчество членов комиссии:

Дата проведения промежуточной аттестации: « ___ » _____ 20__ г.

Номер варианта, теста	Отметка	Итоговая отметка

Председатель комиссии _____

Члены комиссии: _____

Хранится с материалами, отражающими работу с обучающимися, переведенными условно.