

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕЙНИКОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
АЛЕКСЕЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

Рассмотрено

на заседании педагогического совета
Протокол от «05» мая 2023 г. № 5

Утверждено

Директор МБОУ «Алейниковская ООШ»
Т.А. Гайко
приказ от «05» мая 2023 г. № 51



**Положение
о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации учащихся**

1. Общие положения

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

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Алейниковская основная общеобразовательная школа»;
- основными общеобразовательными программами муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Алейниковская основная общеобразовательная школа»;
- другими локальными актами МБОУ «Алейниковская ООШ» (далее – Школа), регламентирующими организацию образовательного процесса.

1.2. Настоящее Положение определяет формы, периодичность, порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся школы по основным образовательным программам начального общего, основного общего образования, а также порядок ликвидации академической задолженности.

1.3. Текущий контроль успеваемости и результаты промежуточной аттестации являются частью внутренней системы оценки качества образования по направлению «качество образовательного процесса» и отражают динамику индивидуальных образовательных достижений обучающихся в соответствии с планируемыми результатами освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования.

1.4. Освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся, результаты которых фиксируются в электронном журнале и дневнике.

2. Текущий контроль знаний

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся – это оценка степени достижения планируемых результатов общеобразовательной программы в процессе ее освоения обучающимся, в том числе предметных и метапредметных результатов.

2.2. Текущий контроль успеваемости проводится систематически в течение учебного периода в целях:

- контроля уровня достижения обучающимися результатов, предусмотренных образовательной программой;
- оценки соответствия результатов освоения образовательных программ требованиям ФГОС;
- совершенствования (корректировки, выстраивания наиболее эффективным образом) образовательного процесса для достижения требуемых результатов,
- информирования обучающихся и их родителей (законных представителей) о результатах обучения.

2.3. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть образовательной программы, самостоятельно. Текущий контроль успеваемости осуществляется поурочно и (или) по темам в соответствии с тематическим планированием рабочей программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта соответствующего уровня общего образования, индивидуальных особенностей обучающихся класса, содержанием образовательной программы, используемых образовательных технологий в формах:

- устные (устный ответ на поставленный вопрос, развернутый ответ по заданной теме, устное сообщение по избранной теме, декламация стихов, чтение текста, зачет по теме и др.);
- письменные (письменное выполнение тренировочных упражнений, лабораторных, практических работ, написание диктанта, изложения, сочинения, выполнение самостоятельной работы, письменной проверочной работы, контрольной работы, теста и др.);
- выполнение заданий с использованием ИКТ (компьютерное тестирование, on-line тестирование с использованием Интернет-ресурсов или электронных учебников, выполнение интерактивных заданий).

2.4. Текущий контроль успеваемости обучающихся 1-го класса в течение учебного года осуществляется без балльного оценивания занятий

обучающихся и домашних заданий. Основной формой текущего контроля успеваемости является мониторинг образовательных достижений обучающихся на выявление индивидуальной динамики от начала учебного года к его концу с учетом личностных особенностей и индивидуальных достижений обучающегося за текущий и предыдущие периоды. Результаты и динамика образовательных достижений каждого обучающегося фиксируются педагогическим работником в листе индивидуальных достижений по учебному предмету.

2.5. Текущий контроль успеваемости во 2-ом и последующих классах осуществляется по пятибалльной системе оценивания (где «5» – отлично, «4» – хорошо, «3» – удовлетворительно, «2» – неудовлетворительно, исключается отметка «1» – очень плохо); система «зачет», «незачет» при выставлении отметок за четверть (полугодие) и промежуточной аттестации в случае безотметочного обучения по тому или иному учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) общеобразовательной программы.

2.6. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, обучающиеся по индивидуальным учебным планам, аттестуются по предметам, включенным в этот план.

2.7. Текущий контроль учащихся, временно находящихся в санаторных школах, реабилитационных общеобразовательных учреждениях, осуществляется в этих учебных заведениях и учитывается при выставлении четвертной оценки.

2.8. Количество, формы, периодичность обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся внутри учебных периодов определяются учителем, преподающим этот предмет, и отражаются в рабочей программе по предмету.

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

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

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

2.12. Текущий контроль успеваемости в рамках внеурочной деятельности определяются ее моделью, формой организации занятий и особенностями выбранного направления внеурочной деятельности. Оценивание достижения планируемых результатов внеурочной деятельности обучающихся осуществляется в порядке и на условиях, установленных локальным нормативным актом школы.

2.13. Общее количество оценочных процедур и периодичность их проведения отражаются в едином графике и должно соответствовать требованиям:

- оценочные процедуры по каждому учебному предмету в одной

параллели не чаще 1 раза в 2,5 недели, но не более 10% от общего количества часов по предмету;

- не допустимо проводить оценочные процедуры на первом и последнем уроках, за исключением учебных предметов, по которым проводится не более 1 урока в неделю, причем этот урок является первым или последним в расписании;

- не проводить для обучающихся одного класса более одной оценочной процедуры в день;

- исключить ситуации замещения полноценного учебного процесса в соответствии с образовательной программой многократным выполнением однотипных заданий конкретной оценочной процедуры, проведения «предварительных» контрольных или проверочных работ непосредственно перед планируемой датой проведения оценочной процедуры;

- при проведении оценочной процедуры учитывать необходимость реализации в рамках учебного процесса таких этапов, как проверка работ обучающихся, формирование массива результатов оценочной процедуры, анализ результатов учителем, разбор ошибок, допущенных обучающимися при выполнении работы, отработка выявленных проблем, при необходимости – повторение и закрепление материала.

3. Промежуточная текущая аттестация

3.1. Периодичность промежуточной текущей аттестации определяется основной образовательной программой начального общего образования, основной образовательной программой основного общего образования, Уставом школы и настоящим Положением.

3.2. Промежуточная текущая аттестация определяется оценкой за четверть. Обучения оценивается на основе результатов накопленной оценки и результатов выполнения тематических проверочных работ во 2-9 классах.

3.3. Соответствующие оценки (отметки) выставляются в течение трех последних дней учебного периода: во 2-9 классах – четверти, но не позднее дня его окончания.

3.4. До начала выставления оценок (отметок) за учебный период (четверть, полугодие) обучающемуся должна быть предоставлена возможность отработки (выполнения работы над ошибками, выполнение дополнительного задания и т.п.) неудовлетворительных результатов текущего контроля успеваемости обучающегося с фиксацией данного факта в электронном журнале.

3.5. Оценки обучающихся за период (четверть, полугодие) должны быть выставлены обоснованно и объективно на основе среднего балла обучающегося за данный период.

3.6. Выставление оценок за четверть производится в соответствии со средней оценкой за период, отображаемой в электронном журнале, следующим образом:

- при средней оценке за период от 4,50 до 5,00 – выставляется оценка «5»;

- при средней оценке за период от 3,50 до 4,49 – выставляется оценка «4»;
- при средней оценке за период от 2,50 до 3,49 – выставляется оценка «3»;
- при средней оценке за период от 2 до 2,49 – выставляется оценка «2».

3.7. Для объективной аттестации обучающихся за четверть необходимо наличие не менее трех оценок с обязательным учетом качества знаний обучающихся по письменным проверочным, лабораторным и/или практическим работам.

3.8. Отметки за четверть «н/а б» и «н/а п» (не аттестован по болезни и по пропускам соответственно) могут быть выставлены только в случае отсутствия трех текущих оценок и пропуска обучающимся более 50% учебного времени.

3.9. В случае недостаточности оснований для аттестации вследствие пропусков уроков по болезни обучающийся считается не аттестованным по болезни и в электронный журнал выставляется «н/а б».

3.10. В случае недостаточности оснований для аттестации вследствие пропусков уроков без уважительных причин обучающийся считается не аттестованным по пропускам и в электронный журнал выставляется «н/а п».

3.11. Обучающиеся, имеющие менее трех текущих оценок вследствие систематических пропусков занятий без уважительной причины, обязаны сдать работы по пропущенному материалу в срок до окончания четверти.

3.12. Ответственность за освоение пропущенного материала и своевременную явку обучающегося в ОО для сдачи зачетов несут его родители (законные представители) или сам обучающийся в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4. Промежуточная годовая аттестация

4.1. Промежуточная годовая аттестация – это подтверждение освоения отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы.

4.2. Промежуточную годовую аттестацию в обязательном порядке проходят обучающиеся 1-8 классов, осваивающие ООП начального общего образования, основного общего образования во всех формах обучения, включая обучающихся, осваивающих образовательные программы по индивидуальным учебным планам. Промежуточная годовая аттестация в выпускном 9 классе проводится в форме годовой отметки.

4.3. Промежуточная годовая аттестация обучающихся проводится в формах, определенных учебным планом, в сроки, утвержденные календарным учебным графиком.

4.4. Перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), выносимых на промежуточную годовую аттестацию, и форма проведения определяются ООП по уровням общего образования (учебным(и) планом(ами)).

4.5. Учащиеся, имеющие неудовлетворительную годовую оценку по учебному предмету, должны пройти промежуточную годовую аттестацию по данному предмету в обязательном порядке.

4.6. Иностранные граждане, обучающиеся в школе в соответствии с договором, а также лица без гражданства, беженцы и вынужденные переселенцы допускаются к промежуточной годовой аттестации на общих основаниях.

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

4.8. Проведение промежуточной годовой аттестации может быть организовано в формах:

- тестирование (письменно);
- контрольная работа (письменно);
- изложение (письменно);
- диктант (письменно);
- опрос по билетам (устно) по решению педагогического совета.

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

4.10. В один день проводится только одно аттестационное испытание.

4.11. Порядок проведения, расписание консультаций и аттестационных испытаний промежуточной годовой аттестации утверждается директором школы и доводится до сведения участников образовательного процесса не позднее, чем за 2 недели до начала аттестационного периода (интервал между экзаменами должен составлять не менее двух дней для каждого учащегося).

4.12. Решение об утверждении итогов промежуточной годовой аттестации выпускников 9 класса принимается педагогическим советом школы и утверждается приказом по школе.

4.13. Годовые отметки по предметам, по которым не проводятся аттестационные испытания, выставляются в электронный журнал на основании четвертных отметок.

4.14. Отметки, полученные на промежуточной годовой аттестации, выставляются в электронные журналы в день проведения аттестации в графе «Экзаменационная оценка» и учитываются при выставлении итоговых отметок.

4.15. По результатам промежуточной аттестации и годовой отметки выставляется итоговая отметка. Итоговая отметка по предметам, курсам, дисциплинам, модулям учебного плана НОО и ООО (кроме 1-го класса) определяется как среднее арифметическое годовой отметки и отметки за промежуточную/итоговую аттестацию и выставляется числами в соответствии с правилами математического округления, в случае успешного прохождения аттестации (не ниже отметки «3»). Итоговая отметка заносится в электронный журнал, дневники учащихся и личные дела учащихся.

4.16. В случае несогласия учащихся и их родителей (законных представителей) с выставленной отметкой, они могут обратиться в комиссию по урегулированию споров. Решение комиссии оформляется

протоколом и является окончательным.

5. Академическая задолженность

5.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной годовой аттестации по одному или нескольким предметам, курсам образовательной программы или не прохождения промежуточной годовой аттестации без уважительных причин признаются академической задолженностью.

Классные руководители обязаны довести до сведения родителей (законных представителей) информацию о неудовлетворительной отметке по итогам проведения промежуточной годовой аттестации учащегося.

5.2. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.3. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную годовую аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу не более двух раз в сроки, определяемые приказом директора школы, в пределах одного года с момента образования академической задолженности (не включая время болезни или иные уважительные причины).

5.4. Для проведения промежуточной годовой аттестации во второй раз приказом директора школы создаётся аттестационная комиссия.

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

5.6. Учащиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента её образования, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

5.7. Родителям (законным представителям) учащегося должно быть своевременно вручено письменное сообщение о неудовлетворительных годовых отметках и полученных в ходе промежуточной (годовой) аттестации, и решение педагогического совета о повторном обучении в данном классе или условном переводе обучающегося в следующий класс после прохождения им повторной промежуточной аттестации. Копия этого сообщения с подписью родителей хранится в личном деле обучающегося.

6. Аттестационная комиссия

6.1. Для проведения промежуточной годовой аттестации учащихся создается аттестационная комиссия из двух человек: 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.

6.2. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом

директора школы не позднее, чем за 1 неделю до начала проведения промежуточной годовой аттестации.

6.3. 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.

6.4. Члены аттестационной комиссии обязаны:

- проверить готовность кабинета к проведению промежуточной годовой аттестации;
- своевременно получить аттестационный материал для проведения промежуточной годовой аттестации;
- соблюдать порядок проведения промежуточной годовой аттестации;
- участвовать в проверке письменных работ;
- объективно оценивать знания учащихся в соответствии с ФГОС.

6.5. Члены аттестационной комиссии имеют право не заслушивать полностью устный ответ учащихся, если в процессе ответа он показывает глубокое знание вопроса, указанного в билете.

6.6. 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 с данным положением.

7. Порядок экспертизы, утверждения и хранения материалов промежуточной годовой аттестации

7.1. Материалы промежуточной годовой аттестации учащихся включают в себя:

- аттестационные материалы для проведения промежуточной годовой аттестации;

- протоколы проведения промежуточной годовой аттестации;
- письменные работы, выполненные в ходе промежуточной годовой аттестации;
- расписание проведения промежуточной годовой аттестации;
- решение педагогических советов и приказы по школе по подготовке и проведению промежуточной годовой аттестации.

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

7.3. Содержание аттестационного материала включает:

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

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

7.5. Не позднее 15 мая аттестационный материал утверждается приказом директора школы.

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

8. Делопроизводство

8.1. Результаты промежуточной годовой аттестации отражаются в протоколе (приложение 1), который сдается в архив школы и хранится в течение всего срока обучения школьника.

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

8.3. 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.

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

9. Обязанности администрации школы в период подготовки,

проведения и после завершения промежуточной аттестации обучающихся.

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

- доводит до сведения всех участников образовательного процесса периодичность (сроки) и перечень предметов, по которым организуется промежуточная аттестация обучающихся, а также формы ее проведения;
- формирует состав предметных аттестационных комиссий по учебным предметам;
- организует экспертизу аттестационного материала;
- ведёт постоянный контроль за ходом подготовки и проведения промежуточной аттестации;
- организует необходимую консультационную помощь обучающимся при их подготовке к промежуточной аттестации.

9.2. После завершения промежуточной годовой аттестации администрация школы организует обсуждение её итогов на заседаниях методических объединений и педагогического совета.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕЙНИКОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
АЛЕКСЕЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПРОТОКОЛ
промежуточной годовой аттестации**

по _____ в _____ классе

Фамилия, имя, отчество учителя: _____

Фамилия, имя, отчество ассистента: _____

Пакет с материалом для проведения промежуточной годовой аттестации

по _____ вскрыт в _____ часов _____ минут.

В нём оказался необходимый для проведения промежуточной годовой аттестации материал.

В промежуточной аттестации участвовали _____ человек,

отсутствовали _____ человек:

_____ (фамилия, имя не явившихся)

Начало в _____ час. _____ мин.

Окончание в _____ час. _____ мин.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество учащегося	Номер темы, билета, варианта и	Оценка
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Дата проведения промежуточной аттестации «__» _____ 20__ год.

Дата внесения в протокол оценок «__» _____ 20__ год.

Учитель: _____ / _____ /

Ассистент: _____ / _____ /