

Документ подписан электронной подписью.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВО-ТУЗЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
РОДИОНОВО-НЕСВЕТАЙСКОГО РАЙОНА
(МБОУ «АЛЕКСЕЕВО-ТУЗЛОВСКАЯ СОШ»)**

СОГЛАСОВАНО
педагогическим советом
МБОУ «Алексеево-Тузловская
СОШ» протокол № 4 от 01.07.2021

СОГЛАСОВАНО
Совет обучающихся
МБОУ «Алексеево-Тузловская
СОШ» протокол № 4 от 01.07.2021
Председатель совета
_____ Осипова В.В.

СОГЛАСОВАНО
Совет родителей
МБОУ «Алексеево-Тузловская
СОШ» протокол № 4 от 01.07.2021
Председатель совета
_____ Ершова И.Ю.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ «Алексеево-Тузловская СОШ»
от 01.07.2021г. № 85/4

ПОЛОЖЕНИЕ

о формах, периодичности, порядке текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся МБОУ «Алексеево-Тузловская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся» (далее - Положение) является локальным актом МБОУ «Алексеево-Тузловская СОШ» (далее - Организация), который регулирует правила проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 ст. 58, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015, Уставом МБОУ «Алексеево-Тузловская СОШ».

1.3. Действие настоящего положения распространяется на всех обучающихся, принятых в Организацию на обучение по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также на родителей (законных представителей) и педагогических работников, участвующих в реализации указанных образовательных программ.

Документ подписан электронной подписью.

1.4. Руководители и педагогические работники Организации несут предусмотренную трудовым законодательством Российской Федерации дисциплинарную ответственность за своевременное, точное и полное выполнение возложенных на них обязанностей и надлежащее использование предоставленных им прав в соответствии с настоящим положением.

Обучающиеся и родители (законные представители) обучающихся несут ответственность за нарушение настоящего положения в части, их касающейся, в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования и Уставом Организации.

1.5. В случае изменения законодательства Российской Федерации в области образования и (или) Устава Организации в части, затрагивающей организацию и осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, настоящее положение может быть изменено (дополнено).

1.6. Положение принимается Педагогическим советом Организации, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения, и утверждается директором Организации.

1.7. Настоящее положение доводится до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) при приеме обучающихся в Организацию, а также размещается на официальном сайте Организации в сети Интернет.

2. Виды аттестации

2.1. **Аттестация** - это оценка качества усвоения обучающимися основной образовательной программы, в том числе отдельной её части или всего объёма учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы в процессе или по окончании их изучения по результатам проверки (проверок), которая обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью учащихся и её корректировку.

2.2. Виды аттестации:

- **внешняя: итоговая аттестация выпускников (в том числе государственная)** - характеризует уровень достижения предметных и метапредметных результатов освоения основной образовательной программы основного общего и среднего общего образования, необходимых для продолжения образования. Государственная итоговая аттестация выпускников осуществляется внешними (по отношению к Организации) органами в соответствии с действующим законодательством в области образования.

- **внутренняя:** освоение образовательной программы, в том числе отдельной её части или всего объёма учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается **текущим контролем и промежуточной аттестацией** обучающихся, проводимой в формах и порядке, установленном Организацией.

2.3. Цели и задачи текущего контроля и промежуточной аттестации:

- ✓ установление фактического уровня теоретических знаний учащихся по предметам компонентов учебного плана, их практических умений и навыков;
- ✓ соответствие этого уровня требованиям федерального государственного образовательного стандарта;

Документ подписан электронной подписью.

- ✓ соответствие требованиям к результатам освоения обучающимися основной образовательной программы;
- ✓ контроль предметных и метапредметных результатов;
- ✓ контроль выполнения учебных программ и рабочих программ учителя.

2.4. Принципы аттестации:

✓ критериальность, основанная на сформулированных в ФГОС требованиях к оценке планируемых результатов, составляющих содержание блоков «Выпускник научится» и «Выпускник получит возможность научиться» всех изучаемых учебных программ.

✓ уровневый характер оценки, заключающийся в разработке средств контроля с учётом базового и повышенного уровней достижения образовательных результатов.

✓ комплексность оценки – возможность суммирования результатов.

✓ гибкость и вариативность форм и процедур оценивания образовательных результатов.

✓ открытость: адресное информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о целях, содержании, формах и методах оценки.

2.5. Текущая аттестация обеспечивает оперативное управление и коррекцию учебной деятельности обучающегося.

2.6. Промежуточная аттестация обеспечивает контроль эффективности учебной деятельности образовательного процесса в целом и является основанием для решения вопроса о переводе учащихся в следующий класс или допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся 9 и 11 классов.

2.7. Все формы текущего контроля и промежуточной аттестации проводятся во время учебных занятий в рамках учебного расписания.

3. Формы, периодичность и порядок текущего контроля

3.1. **Текущий контроль успеваемости** обучающихся (далее – текущий контроль) проводится в течение учебного периода (четверти, полугодия) с целью систематического контроля за качеством и прочностью усвоения содержания компонентов какой-либо части (тем, разделов, глав и т.д.) конкретного учебного предмета в процессе его изучения обучающимися.

3.2. Текущий контроль представляет собой совокупность мероприятий, включающих планирование текущего контроля по отдельным учебным предметам (курсам) учебного плана основной образовательной программы, разработку содержания и методики проведения отдельных работ контрольного или обучающего характера, проверку (оценку) хода и результатов выполнения обучающимися указанных работ, документальное оформление **результатов** проверки (оценки), осуществляемых в целях:

✓ оценки индивидуальных образовательных достижений обучающихся и динамики их роста в течение учебного года;

✓ выявления индивидуально значимых и иных факторов (обстоятельств), способствующих или препятствующих достижению обучающимися планируемых образовательных результатов освоения

Документ подписан электронной подписью.

соответствующей основной образовательной программы;

- ✓ изучения и оценки эффективности методов (методик), форм и средств обучения, используемых в образовательном процессе;

- ✓ принятия организационно-педагогических и иных решений по совершенствованию образовательного процесса в Организации.

3.2. Предметом текущего контроля является способность обучающихся решать учебно-познавательные и учебно-практические задачи с использованием средств, соответствующих содержанию соответствующих учебных предметов, в том числе на основе метапредметных действий.

3.3. Текущий контроль образовательных достижений обучающихся ведётся каждым учителем данной учебной дисциплины, предмета либо в ходе совместной оценочной деятельности педагогов и обучающихся на текущих занятиях (урок, серия уроков по теме и т.д.) и фиксируется в оценочных листах, классных журналах, дневниках учащихся на бумажных или электронных носителях.

3.4. Порядок, формы, периодичность, перечень контрольных мероприятий определяются учителем, преподающим предмет, отражаются в рабочей программе и календарно-тематическом планировании учебных предметов с учетом планируемых образовательных (предметных и метапредметных) результатов освоения соответствующей основной образовательной программы, содержания учебного материала, используемых образовательных технологий, контингента обучающихся, уровня обученности класса, и доводятся до сведения обучающихся не позднее одной недели со дня начала учебной четверти (полугодия).

3.5. В зависимости от особенностей предмета, проверки (оценки) предполагаемого способа выполнения работы и представления ее результатов, рабочие программы учебных предметов могут предусматривать следующие **формы устного, письменного и комбинированного текущего контроля:**

- ✓ контрольные работы (устные, письменные, практические);
- ✓ проверочные работы;
- ✓ самостоятельные работы (в том числе по индивидуальным заданиям);

- ✓ зачёты, в том числе дифференцированные зачёты;

- ✓ собеседование;

- ✓ опрос;

- ✓ проверка домашних заданий (в том числе индивидуальных заданий, творческих работ);

- ✓ работа со схемами, рисунками, таблицами и др.

- ✓ стартовая диагностика;

- ✓ текущее выполнение учебных исследований и учебных проектов;

- ✓ комплексные работы на межпредметной основе, направленные на оценку сформированности познавательных, регулятивных и коммуникативных действий при решении учебно-познавательных и учебно-практических задач, основанных на работе с текстом;

- ✓ текущее выполнение выборочных учебно-практических и учебно-

Документ подписан электронной подписью.

познавательных заданий на оценку способности и готовности учащихся к освоению систематических знаний, их самостоятельному пополнению, переносу и интеграции; способности к сотрудничеству и коммуникации, к решению лично и социально значимых проблем и воплощению решений в практику; способности и готовности к использованию ИКТ в целях обучения и развития; способности к самоорганизации, саморегуляции и рефлексии.

3.5.1. К устным контрольным работам относятся:

- ✓ выступления с докладами, (сообщениями) по определенной учителем или самостоятельно выбранной теме;
- ✓ защита рефератов и иных творческих работ;
- ✓ участие в учебных дискуссиях (дебатах);
- ✓ задания (вопросы) с кратким или развёрнутым ответом;
- ✓ выразительное чтение (в том числе наизусть) или пересказ текстов;
- ✓ произнесение самостоятельно сочиненных речей, решение математических и иных задач в уме;
- ✓ комментирование (анализ) ситуаций;
- ✓ разыгрывание сцен (диалогов) с другими участниками образовательного процесса;
- ✓ исполнение вокальных произведений;
- ✓ другие контрольные работы, выполняемые устно.

3.5.2. К письменным контрольным работам относятся:

- ✓ диктанты;
- ✓ изложение художественных и иных текстов;
- ✓ подготовка рецензий (отзывов, аннотаций);
- ✓ инспектирование (реферирование) научных текстов;
- ✓ сочинение собственных литературных произведений;
- ✓ решение математических и иных задач с записью решения, создание и редактирование электронных документов (материалов);
- ✓ создание графических схем (диаграмм, таблиц и т.д.);
- ✓ изготовление чертежей;
- ✓ производство вычислений, расчетов (в том числе с использованием электронно-вычислительной техники);
- ✓ выполнение заданий с использованием ИКТ (компьютерное тестирование, онлайн-тестирование с использованием Интернет-ресурсов или электронных учебников, выполнение интерактивных заданий, создание (формирование) электронных баз данных и др.);
- ✓ другие контрольные работы, результаты которых представляются в письменном (наглядном) виде.

3.5.3. К практическим контрольным работам относятся:

- ✓ проведение научных наблюдений;
- ✓ постановка лабораторных опытов (экспериментов);
- ✓ изготовление макетов (действующих моделей и т.д.);
- ✓ контрольные упражнения, нормативы по физической культуре (виду спорта);
- ✓ выполнение учебно-исследовательской работы с подготовкой

Документ подписан электронной подписью.

письменного отчета (реферата) о ходе и результатах этой работы;

- ✓ производство работ с использованием ручного инструмента, машин, станочного и иного технологического оборудования;
- ✓ организация и проведение учебных, развлекательных и иных мероприятий;
- ✓ разработка и осуществление социальных проектов;
- ✓ другие контрольные работы, выполнение которых предполагает использование специального технологического оборудования и (или) интенсивное взаимодействие с другими людьми для достижения поставленной цели.

3.5.4. Комбинированная проверка предполагает сочетание письменных и устных форм проверок, также могут использоваться информационно – коммуникационные технологии.

3.6. В интересах оперативного управления процессом обучения, с целью выявления индивидуальных образовательных достижений обучающихся, в том числе в отношении отдельных обучающихся, помимо контрольных работ, учитель вправе проводить иные работы:

- ✓ целенаправленное наблюдение (фиксация проявляемых учеником действий и качеств по заданным параметрам);
- ✓ самоанализ и самооценка ученика по принятым формам (например, лист с вопросами по саморефлексии конкретной деятельности);
- ✓ индивидуальные накопительные портфолио обучающихся (фиксация предметных результатов, а также внеучебных и внешкольных работ, достижений учеников).

Количество, сроки и порядок проведения указанных выше работ устанавливаются учителями самостоятельно.

3.7. В ходе текущего контроля проводятся следующие мероприятия по оценке достижения планируемых результатов:

- оцениваются метапредметные и предметные результаты образования обучающихся с использованием комплексного подхода;
- организуется работа по накопительной системе оценки в форме Портфолио личных достижений обучающихся по трем направлениям:
 - а) систематизация материалов наблюдений (оценочные листы);
 - б) выборка детских творческих работ, стартовая диагностика, промежуточные и итоговые стандартизированные работы;
 - в) систематизация материалов, характеризующих достижения обучающихся в рамках внеучебной и досуговой деятельности (результаты участия в олимпиадах, конкурсах, выставках, смотрах, спортивных мероприятиях и т.д.)

3.8. Оценка личностных результатов обучающихся осуществляется только в ходе внешних мониторинговых процедур.

В текущем образовательном процессе **возможна ограниченная оценка сформированности отдельных личностных результатов, проявляющихся в:**

- ✓ соблюдении норм и правил поведения, принятых в Организации;
- ✓ участии в общественной жизни Организации и ближайшего социального окружения, общественно-полезной деятельности;

Документ подписан электронной подписью.

- ✓ прилежании и ответственности за результаты обучения;
- ✓ готовности и способности делать осознанный выбор своей образовательной траектории, в том числе выбор направления профильного образования, проектирование индивидуального учебного плана на старшей ступени общего образования;
- ✓ ценностно-смысловых установках обучающихся, формируемых средствами различных предметов в рамках системы общего образования.

3.9. Диагностика результатов личностного развития может проводиться в виде **неперсонифицированных** работ: работы, выполняемые учениками, как правило, не должны подписываться, и таблицы, где собираются эти данные, должны показывать результаты только по классу или Организации в целом, но не по каждому конкретному ученику.

3.10. В соответствии с решением Педагогического совета отдельным обучающимся письменные контрольные работы могут быть заменены на устные.

3.11. Содержание и порядок проведения отдельных контрольных работ, включая порядок проверки и оценки результатов их выполнения, разрабатываются учителем с учетом следующих требований:

- ✓ содержание контрольной работы должно соответствовать определенным предметным и метапредметным результатам, предусмотренным рабочей программой учебного предмета;
- ✓ в контрольную работу включаются задания (вопросы, задачи и т.д.), которые успешно выполняются обычно не менее чем одной третью обучающихся;
- ✓ продолжительность контрольного мероприятия не должна превышать времени, отведённого на 1-2 стандартных урока;
- ✓ устные и письменные контрольные работы выполняются обучающимися в присутствии учителя (лица, проводящего контрольную работу); отдельные виды практических контрольных работ (например, выполнение учебно-исследовательской работы, разработка и осуществление социальных проектов) могут выполняться полностью или частично в присутствии учителя (лица, проводящего контрольную работу);
- ✓ в случаях, когда допускается выполнение обучающимися контрольной работы не только в индивидуальном порядке, но и совместно в малых группах (до 6 человек), порядок оценки результатов выполнения работы должен предусматривать выставление индивидуальной отметки успеваемости каждого обучающегося независимо от числа обучающихся, выполнявших одну работу.

3.12. Конкретное время и место проведения контрольной работы устанавливаются учителем по согласованию с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

Установленные время и место 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 (критерии, используемые при выставлении текущей отметки успеваемости) доводятся

Документ подписан электронной подписью.

учителем до сведения обучающихся не позднее чем за два рабочих дня до намеченной даты проведения работы.

3.13. Выполнение контрольных работ, предусмотренных рабочими программами учебных предметов, является обязательным для всех обучающихся.

Обучающимся, не выполнившим контрольную работу по причине временного освобождения от посещения учебных занятий и (или) от выполнения отдельных видов работ (по болезни, семейным обстоятельствам или иной уважительной причине), а равно самовольно пропустившим контрольную работу, предоставляется возможность выполнить пропущенные контрольные работы в течение соответствующей учебной четверти (полугодия) либо по истечении срока освобождения от учебных занятий.

3.14. В целях предотвращения перегрузки учеников не разрешается проведение в один день в одном классе более 1 контрольной работы.

В течение учебной недели для обучающихся II-IV классов может быть проведено не более трех контрольных работ; для обучающихся V-VIII классов – не более четырех контрольных работ; для обучающихся IX-XI классов – не более пяти контрольных работ.

3.15. Текущему контролю подлежат обучающиеся всех классов.

3.15.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся 1 класса, в 1 полугодии 2 класса осуществляется посредством ежедневной проверки полноты и качества выполненных ими работ, завершающейся дачей необходимых индивидуальных рекомендаций обучающимся и (или) их родителям (законным представителям) по достижению планируемых образовательных результатов согласно образовательной программы начального общего образования.

3.15.2. При изучении комплексного учебного курса «Основы религиозных культур и светской этики» в 4 классе, предпрофильных курсов в 9 классе текущий контроль осуществляется посредством проверки полноты и качества выполненных работ, завершающейся дачей необходимых индивидуальных рекомендаций обучающимся и (или) их родителям (законным представителям) по достижению планируемых образовательных результатов.

3.15.3. Успеваемость обучающихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану, подлежит текущему контролю по предметам, включенным в этот план.

3.17. Педагогический работник обязан ознакомить с системой текущего контроля по своему предмету учащихся и их родителей (законных представителей) на начало учебного года. Текущие отметки, отметки за контрольные, творческие, практические и лабораторные и другие виды и формы работ выставляются на основании критериев и в порядке, установленных в локальном нормативном акте Организации.

Документ подписан электронной подписью.

4. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации

4.1. **Промежуточная аттестация** – установление уровня достижения результатов освоения по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в рамках освоения основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования за учебный год.

4.2. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с календарным учебным графиком Организации по предметам Учебного плана и может быть **плановой или внеплановой**.

4.2.1. **Плановая промежуточная аттестация** носит обязательный характер для учащихся Организации, к ней относятся стартовая (диагностическая), четвертная, полугодовая и годовая промежуточная аттестация, которая включает:

✓ Стартовый (предварительный) контроль - осуществляется в начале учебного года (или перед изучением новых крупных разделов). Носит диагностический характер. Цель стартового контроля: зафиксировать начальный уровень подготовки ученика, имеющиеся у него знания, умения и универсальные учебные действия, связанные с предстоящей деятельностью.

✓ Полугодовой (четвертной) промежуточный контроль - проводится по итогам полугодия (четверти), обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающихся, её корректировку и проводится с целью контроля предметных знаний и метапредметных результатов обучающихся за четверть или полугодие.

✓ Годовой промежуточный контроль - предполагает комплексную проверку образовательных результатов в конце учебного года.

✓ Контроль динамики индивидуальных образовательных достижений (система накопительной оценки портфолио).

4.2.2. **Внеплановая промежуточная аттестация** – проводится в исключительных случаях, для отдельных учащихся по следующим основаниям:

- вынужденный отъезд учащегося (по заявлению родителей (законных представителей));
- для классов – незапланированное изменение календарного графика работы Организации;
- внешняя экспертиза качества образования.

4.3. Промежуточная аттестация обучающихся предполагает комплексный подход и может осуществляться в **письменной или устной формах**.

4.3.1. Письменно в форме *стандартизированных контрольных работ (в том числе диктантов, сочинений, изложений, тестирования и др.)*:

✓ диагностические контрольные работы проводятся в начале сентября каждого учебного года во 2-11 классах; позволяет определить актуальный уровень знаний, необходимый для продолжения обучения. Результаты стартовой работы анализируются учителем и учениками, оценки результатов в классном журнале фиксируются, но учитываются при выставлении оценки за

Документ подписан электронной подписью.

четверть по усмотрению учителя. Материалы стартовых диагностик включаются в состав портфолио обучающегося.

✓ тематическая контрольная (проверочная) работа, проводится по ранее изученной теме, в ходе изучения следующей темы в соответствии с рабочей программой учителя. Результаты проверочной работы заносятся учителем в классный журнал и учитываются при выставлении оценки за четверть (полугодие).

✓ контрольные работы по текстам администрации за 1 полугодие проводятся в декабре каждого учебного года во 2-11 классах учителями, непосредственно преподающими соответствующие учебные предметы в данных классах, с обязательным участием представителя администрации Организации (либо иного должностного лица из числа квалифицированных специалистов). Полугодовые контрольные работы включают проверку сформированности предметных результатов. Оценка предметных результатов представляет собой оценку достижения обучающимся планируемых результатов по отдельным предметам. Результаты заносятся в классный журнал и учитываются при выставлении оценки за четверть (полугодие).

✓ годовые контрольные работы по текстам администрации проводятся во всех классах в течение последнего месяца учебного года учителями, непосредственно преподающими соответствующие учебные предметы в данных классах, с обязательным участием представителя администрации Организации (либо иного должностного лица из числа квалифицированных специалистов). Результаты проверки фиксируются учителем в классном журнале и учитываются при выставлении четвертной (полугодовой) или годовой отметки.

✓ итоговые комплексные работы на межпредметной основе, направленные на оценку сформированности познавательных, регулятивных и коммуникативных действий при решении учебно-познавательных и учебно-практических задач, основанных на работе с текстом (проводятся на конец учебного года).

4.3.2. Устно в форме:

1. *Собеседования.*

2. *Зачёта.*

3. *Защиты реферата.*

4. *Защиты итогового проекта.* Проекты разрабатываются и защищаются учащимися по одному или нескольким предметам. Количество обязательных проектов в каждом классе - 1. В 5-6 классах – групповой проект; в 7-8 классах – групповой или индивидуальный проект; в 9 классе – индивидуальный проект. Оценка за проект выставляется в журнал в порядке, установленном в локальном нормативном акте Организации.

5. *Другие формы работ, направленные на оценку индивидуальных образовательных достижений обучающихся.*

4.4. Перечень и количество предметов, выбор формы проведения промежуточной аттестации определяются на заседании Педагогического совета, отражаются в «Графике промежуточной аттестации», который доводится до

Документ подписан электронной подписью.

сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) на начало учебного года.

4.5. Контрольно-измерительные материалы (КИМ) для проведения всех форм промежуточной аттестации обучающихся соответствуют требованиям действующих Стандартов образования, «Рабочей программе» учителя и рассматриваются Методическим советом Организации.

Содержание КИМов (совокупность вопросов, заданий и т.д.) при необходимости формируется не менее чем в двух параллельных формах (вариантах). Материалы сдаются на хранение заместителю директора по УВР не позднее, чем за 2 недели до начала аттестации.

4.6. Установленный перечень предметных и метапредметных результатов, достижение которых необходимо для успешного выполнения указанных работ, требования к выполнению и (или) оформлению результатов их выполнения (критерии, используемые при выставлении отметок) доводятся учителями до сведения обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся не позднее, чем до истечения двух недель до дня начала аттестации.

4.7. Итоги контрольных работ обучающихся отражаются отдельной графой в классных журналах в разделах тех предметов, по которым она проводилась, справкой и приказом по Организации.

Анализы контрольных работ вместе с работами обучающихся сдаются заместителю директора по учебно-воспитательной работе не позднее 2-х дней после окончания соответствующего срока промежуточной аттестации и хранятся в делах Организации в течение одного года.

4.8. Контрольные работы проводит учитель, преподающий в данном классе, в присутствии ассистента (учителя начальных классов, учителя-предметника, администрации Организации). В день проводится не более одной формы контроля с интервалом в 1-2 дня.

4.9. Для проведения промежуточной аттестации в устной форме создаётся аттестационная комиссия.

4.10. К промежуточной аттестации допускаются все обучающиеся, в том числе имеющие неудовлетворительные отметки по одному или нескольким предметам Учебного плана Организации.

4.11. На основании решения Педагогического совета освобождаются от промежуточной аттестации обучающиеся:

- выезжающие в период проведения аттестации на учебно-тренировочные сборы кандидатов в сборные команды, на российские или международные спортивные соревнования, конкурсы, смотры, олимпиады и тренировочные сборы;

- по состоянию здоровья: заболевшие в период проведения аттестации освобождаются на основании справки из медицинского учреждения;

- в связи с пребыванием в период проведения аттестации в оздоровительных образовательных организациях санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении.

Документ подписан электронной подписью.

4.12. Обучающиеся, получающие образование в форме семейного образования проходят промежуточную аттестацию в порядке и формах, определенных нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации.

5. Порядок подведения итогов промежуточной аттестации

5.1. Отметка обучающегося за четверть во 2-9 классах (полугодие в 10-11 классах) выставляется на основе результатов текущего контроля успеваемости и с учетом результатов письменных контрольных работ путём правила округления среднеарифметической отметки.

5.2. Четвертные отметки выставляются при наличии 3-х и более текущих отметок за соответствующий период. Полугодовые отметки выставляются при наличии 5-ти и более текущих отметок за соответствующий период.

5.3. Решением Педагогического совета аттестуется обучающийся при пропуске не более 1/2 учебного времени, отводимого на изучение предмета, при наличии минимального количества отметок для аттестации за четверть, полугодие.

При пропуске обучающимся более 1/2 учебного времени, отводимого на изучение предмета, при отсутствии минимального количества отметок для аттестации за четверть, полугодие обучающийся не аттестуется.

5.4. Итоговые годовые отметки по учебным предметам за текущий учебный год выставляются на основании четвертных во 2-9 классах (полугодовых в 10-11 классах) путём правила округления среднеарифметической отметки в сроки, установленные Календарным графиком работы Организации.

5.5. Годовые отметки по всем предметам Учебного плана Организации выставляются в личное дело обучающегося и являются в соответствии с решением Педагогического совета основанием для перевода обучающегося в следующий класс, для допуска к государственной итоговой аттестации.

5.6. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся сведения о результатах четвертной, полугодовой и годовой аттестации путём выставления отметок в дневники обучающихся. В случае неудовлетворительных результатов аттестации – в форме письменного уведомления под роспись родителей (законных) представителей несовершеннолетних обучающихся с указанием даты ознакомления. Отметка о вручении письменного уведомления хранится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе (*Приложение 1*).

5.7. Заявления обучающихся и их родителей, не согласных с результатами полугодовой и годовой промежуточной аттестации или четвертной, полугодовой или годовой отметкой по учебному предмету, рассматриваются в установленном порядке Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.8. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования.

6. Порядок ликвидации академической задолженности обучающимися

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

6.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

6.3. Организация, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

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

6.5. Представителем администрации Организации, классным руководителем, учителем-предметником и родителем (законным представителем) составляется в 2-х экземплярах график ликвидации академической задолженности с указанием тем и форм сдачи задолженности (контрольная работа, тест, собеседование, зачёт и др.), согласовывается Педагогическим советом и утверждается директором.

Классный руководитель передаёт один экземпляр указанного графика родителям (законным представителям) под роспись с указанием даты ознакомления.

6.6. Для работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, приказом директора Организации:

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

- устанавливаются место, время проведения занятий (консультаций); форма ведения текущего учёта знаний обучающихся; сроки и формы проведения итогового контроля.

6.7. Подготовка необходимых контрольно – измерительных материалов, а также определение критериев оценки их результатов осуществляется учителем - предметником самостоятельно с учетом программного материала, изученного за учебный период.

6.8. Перечень предметных и метапредметных результатов, достижение которых необходимо продемонстрировать в ходе повторной промежуточной аттестации, а также порядок проведения и критерии оценки результатов промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся и их родителей

Документ подписан электронной подписью.

(законных представителей) не позднее чем за три дня до намеченной даты проведения промежуточной аттестации.

6.9. Четвертные (полугодовые) отметки успеваемости обучающихся переопределяются комиссией с учетом отметок, выставленных обучающимся по результатам повторной промежуточной аттестации с внесением необходимых изменений (исправлений) в классный журнал следующим образом: внизу страницы со списком обучающихся делается запись, которая заверяется печатью и подписью директора Организации: Иванов Иван – повторная аттестация за II четверть: 3,4,3; II четверть: 3 (удовлетворительно).

6.10. Если отметка, выставленная обучающемуся по результатам повторной промежуточной аттестации, выше отметки, выставленной ему на основе четвертных (полугодовых) отметок успеваемости, то в качестве окончательной годовой отметки успеваемости принимается отметка, выставленная обучающемуся по результатам повторной промежуточной аттестации.

6.11. Если отметка, выставленная обучающемуся по результатам повторной промежуточной аттестации, ниже отметки, выставленной ему на основе четвертных (полугодовых) отметок успеваемости, а также в случае неявки обучающегося на повторную промежуточную аттестацию независимо от причин неявки, в качестве окончательной годовой отметки успеваемости принимается отметка, выставленная обучающемуся ранее на основе четвертных (полугодовых) отметок успеваемости.

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

6.13. В случае повторной ликвидации академической задолженности в установленные сроки создается аттестационная комиссия.

6.14. Обучающиеся в Организации 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 либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

6.15. 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 образовательной организации.

6.16. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению Педагогического совета на основании результатов повторной промежуточной аттестации.

7. Документация

7.1. «График промежуточной аттестации», в котором указываются

Документ подписан электронной подписью.

конкретные даты, предметы, формы, источники КИМ и ассистенты, составляется членами Методического совета совместно с администрацией Организации, согласовывается Педагогическим советом и утверждается руководителем Организации до 1 сентября текущего учебного года. Является составной частью плана внутришкольного контроля.

7.2. «Таблицы образовательных результатов» (оценочные листы) состоят из перечня действий (умений), которыми должен овладеть ученик. Данные таблицы могут храниться и размещаться как на бумажном носителе, так и электронном, являются рабочими материалами учителя и накапливают те данные о динамике развития ученика, которые невозможно отразить в классном журнале. В таблицах отметки выставляются в графу того действия (умения), которое было основным в ходе решения конкретной задачи.

7.3. Классный журнал является главным документом учителя, заполняется соответственно календарно-тематическому планированию. Текущие оценки в виде отметок могут фиксироваться в **тетради, в дневнике**, в классном журнале.

7.4. С целью отслеживания динамики образовательных достижений каждого обучающегося текущее оценивание универсальных учебных действий учитель вносит поурочно в свой **рабочий журнал**.

7.5. Оценка универсальных учебных действий по итогам стартовой диагностики, по итогам комплексной контрольной работы фиксируется в специальном **журнале оценивания УУД** классным руководителем, по итогам четвертей и учебного года - каждым учителем-предметником на отведенной ему странице.

Сводная ведомость в журнале оценивания УУД заполняется по окончании каждой четверти классным руководителем совместно с учителями-предметниками. Проводится анализ таблицы по вертикали по классу в целом, по горизонтали (результаты каждого ученика), делается вывод о динамике развития – улучшении или ухудшении результатов класса или отдельных учеников.

7.6. Портфель индивидуальных достижений обучающегося представляет собой специально организованную подборку работ, которые демонстрируют усилия, прогресс и индивидуальные достижения обучающегося.

7.7. Протокол ликвидации академической задолженности (*Приложение 2*).

8. Права и обязанности участников образовательного процесса

8.1. Участниками процесса текущего контроля и промежуточной аттестации считаются обучающийся и учитель, преподающий предмет в классе, администрация Организации. Права обучающегося представляют его родители (законные представители).

8.2. В период подготовки к промежуточной аттестации обучающихся администрация Организации:

✓ организует обсуждение на заседании Педагогического совета вопросов о порядке и формах проведения промежуточной аттестации

Документ подписан электронной подписью.

обучающихся, требованиях к выполнению и (или) оформлению результатов их выполнения (критерии, используемые при выставлении отметок);

- ✓ доводит до сведения всех участников образовательного процесса сроки и перечень предметов, по которым организуется промежуточная аттестация обучающихся, а также формы ее проведения;

- ✓ назначает ассистентов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебным предметам;

- ✓ организует экспертизу аттестационного материала;

- ✓ организует необходимую консультативную помощь обучающимся при их подготовке к промежуточной аттестации.

8.2.1. Итоги промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях методических объединений, Методического и Педагогического советов и по результатам принимаются организационно-педагогические и иные решения по совершенствованию образовательного процесса.

8.3. Права и обязанности учителя:

8.3.1. Учитель имеет право:

- ✓ разрабатывать материалы для всех форм текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся за текущий учебный год;

- ✓ иметь свое оценочное суждение по поводу работы учащихся;

- ✓ оценивать работу учащихся по их запросу и по своему усмотрению;

- ✓ оценивать учащегося только относительно его собственных возможностей и достижений;

- ✓ давать педагогические рекомендации обучающимся и их родителям (законным представителям) по методике освоения минимальных требований к уровню подготовки по предмету.

8.3.2. Учитель обязан:

- ✓ знакомить учащихся с системой оценивания по своему предмету в начале учебного года;

- ✓ своевременно доводить до учащихся отметку по результатам контроля, обосновав ее в присутствии всего класса и выставить оценку в классный журнал и дневник учащегося;

- ✓ соблюдать правила оценочной безопасности;

- ✓ работать над формированием самоконтроля и самооценки у учащихся;

- ✓ оценивать не только навыковую сторону обучения, но также творчество и инициативу во всех сферах школьной жизни с помощью способов качественного оценивания;

- ✓ вести учет продвижения учащихся в освоении предметных и уровня сформированности метапредметных результатов;

- ✓ доводить до сведения родителей достижения и успехи учащихся в течение учебного года.

8.4. Права и обязанности обучающихся:

8.4.1. Обучающиеся имеют право:

Документ подписан электронной подписью.

- ✓ предъявлять на оценку свою работу учителю;
- ✓ на собственную оценку своих достижений и трудностей;
- ✓ участвовать в разработке критериев оценки работы;
- ✓ на самостоятельный выбор уровня сложности проверочных заданий;
- ✓ на оценку своего творчества и инициативы во всех сферах школьной жизни, так же как и на оценку навыковой стороны обучения;
- ✓ представлять результаты своей деятельности в форме индивидуального портфолио достижений и публично их защитить;
- ✓ на ошибку и время на ее ликвидации.

8.4.2. Обучающиеся обязаны:

- ✓ по возможности проявлять оценочную самостоятельность в учебной работе;
- ✓ овладеть способами самооценивания, принятыми в Организации;
- ✓ иметь специальные тетради (для контрольных, творческих, практических, лабораторных работ, рабочие тетради и т.д.), в которых бы отражалась контрольно-оценочная деятельность ученика;
- ✓ освоить базовый уровень в соответствии с ФГОС.

8.5. Права и обязанности родителей (законных представителей):

8.5.1. Родитель (законный представитель) имеет право:

- ✓ знакомиться с формами и результатами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося, нормативными документами, определяющими их порядок, критериями оценивания;
- ✓ на получение достоверной информации об успехах и достижениях своего ребенка;
- ✓ на индивидуальные консультации с учителем по поводу проблем, трудностей и путей преодоления их у своего ребенка;
- ✓ обжаловать результаты промежуточной аттестации их ребенка в случае нарушения Организацией процедуры аттестации.

8.5.2. Родитель (законный представитель) обязан:

- ✓ соблюдать требования нормативных документов, определяющих порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося;
- ✓ вести контроль текущей успеваемости своего ребенка, результатов его промежуточной аттестации;
- ✓ оказать содействие своему ребенку по ликвидации академической задолженности в течение учебного года в случае перевода ребенка в следующий класс условно.
- ✓ информировать учителя о возможных трудностях и проблемах ребенка, с которыми родитель сталкивается в домашних условиях;
- ✓ участвовать в отборе работ для индивидуального портфоля достижений своего ребёнка;
- ✓ посещать родительские собрания, на которых идет просветительская работа по оказанию помощи в образовании их детей.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВО-ТУЗЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
РОДИОНОВО-НЕСВЕТАЙСКОГО РАЙОНА
(МБОУ «АЛЕКСЕЕВО-ТУЗЛОВСКАЯ СОШ»)**

**Уведомление
Уважаемые**

(Ф.И.О. родителей)

Администрация школы сообщает Вам, что Ваш (а) сын /дочь

(Ф.И. ученика)

ученик (ца) _____ класса по итогам _____ учебного года

имеет академическую задолженность по следующим предметам Учебного плана
ОО:

1. _____

2. _____ т.д.

Вы вызываетесь " ____ " _____ 20 __ г. в ____ ч. ____ мин. в кабинет _____ на заседание Педагогического совета для совместного составления «Графика ликвидации академической задолженности».

Директор школы: _____ / _____ /

Линия отрыва

С уведомлением о вызове на заседание Педагогического совета по вопросу ликвидации академической задолженности в _____ учебном году моего сына/дочери _____

(Ф. И. ученика)

ученика (цы) _____ класса ознакомлены.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(число, месяц, год) (подпись родителей) (Ф.И.О.)

**Протокол
ликвидации академической задолженности**

_____ (Ф.И.О. ученика)
учащим(ей)ся _____ класса МБОУ «Алексеево-Тузловская СОШ»
Ф.И.О. председателя аттестационной комиссии _____
Ф.И.О. учителя _____
Ф.И.О. ассистентов _____
На промежуточную аттестацию _____
(Ф.И. ученика)

_____ явился/не явился

Пакет с материалами для ликвидации академической задолженности вскрыт в _____ час. _____ мин. В нем оказался налицо необходимый для ведения промежуточной аттестации материал./ Пакет с материалом прилагается к протоколу/.

Сдача академической задолженности началась в _____ час. _____ мин.
Сдача академической задолженности закончилась в _____ час. _____ мин.

№ п/п	Предмет, вынесенный повторно на промежуточную аттестацию	Форма промежуточной аттестации	Отметка	Итоговая отметка

Особые мнения членов комиссии об оценке ответов учащегося _____

Запись о случаях нарушения установленного порядка проведения промежуточной аттестации и решение комиссии _____

Дата ликвидации академической задолженности по предмету

«_____» _____ 20__ г.

Дата внесения в протокол отметок «_____» _____ 20__ г.

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____ /

Учитель _____ / _____ /

Ассистенты _____ / _____ /

_____ / _____ /

Документ подписан электронной подписью.



Подписан: МБОУ "
АЛЕКСЕЕВО-ТУЗЛОВСКАЯ СОШ"
DN: ИНН=006130004230,
ОГРН=1026101549682,
СНИЛС=03755270258,
E=tuzlowka1@mail.ru, Т=Директор, OU=0,
O="МБОУ ""АЛЕКСЕЕВО-ТУЗЛОВСКАЯ
СОШ"", STREET="ул.Школьная,8",
L=сл.Алексеево-Тузловка, S=61
Ростовская область, C=RU, G=Геннадий
Петрович, SN=Лысенко, CN="МБОУ ""
АЛЕКСЕЕВО-ТУЗЛОВСКАЯ СОШ""
Основание: Я являюсь автором этого
документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2021.05.09 18:43:05+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.3