

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 12»
(МБОУ «СОШ № 12»)**

Рекомендован к принятию
Педагогическим советом
Протокол от «29» августа 2016 г. № 12

УТВЕРЖДЁН
приказом директора
от «29» августа 2016 г. № 90 – Д



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

1. Общие положения

1.1. Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся (далее - Положение) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 12» (далее - Учреждение) разработано на основании Федерального Закона РФ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам - программам начального, основного и среднего общего образования» (приказ Министерства образования и науки РФ № 1015 от 30.08.2013 г) и Уставом школы.

1.2. Настоящее Положение является локальным актом Учреждения, регулирующим периодичность, порядок, систему оценок и формы проведения текущего контроля и промежуточной аттестации учащихся.

1.3. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объёма учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся, проводимыми в формах, определённых Учебным планом и в порядке, установленном Учреждением.

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

Общие положения

1.1. Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся (далее - Положение) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 12» (далее - Учреждение) разработано на основании Федерального Закона РФ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы.

1.2. Настоящее Положение является локальным актом Учреждения, регулирующим периодичность, порядок, систему оценок и формы проведения промежуточной аттестации и текущего контроля учащихся.

1.3. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объёма учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определённых Учебным планом и в порядке, установленным Учреждением.

1.4. Промежуточная аттестация – это любой вид аттестации обучающихся во всех классах в течение учебного года. Промежуточная аттестация в Учреждении подразделяется на:

- текущую аттестацию – оценку качества усвоения содержания компонентов

какой - либо части (темы) конкретного учебного предмета в процессе его изучения обучающимися по результатам проверки (проверок);

- четвертную (полугодовую) аттестацию – оценка качества усвоения

обучающимися содержания какой-либо части (частей) темы (тем) конкретного учебного предмета по итогам учебного периода (четверти, полугодия) на основании текущей аттестации;

- годовая аттестация учащихся переводных классов – оценку качества

усвоения учащимися всего объёма содержания отдельных учебных предметов за учебный год.

1.5. Целью промежуточной аттестации является определение фактического уровня теоретических знаний учащихся по предметам образовательного компонента учебного плана, их практических умений и компетентностей; соотнесение этого уровня с требованиями федерального компонента государственного стандарта среднего образования.

1.6. Задачами промежуточной аттестации являются:

- установление фактического уровня теоретических знаний обучающихся по

предметам учебного плана, их практических умений и навыков;

- обеспечение социальной защиты обучающихся, соблюдение их прав

свобод в части регламентации учебной загруженности в соответствии с санитарными правилами и нормами, уважение их личности и человеческого достоинства;

- повышение ответственности педагогов за качество образования на всех

уровнях образования;

- контроль выполнения учебных программ и календарно-тематического

графика изучения учебных предметов.

Порядок проведения текущей аттестации учащихся

2.1. Текущий контроль успеваемости учащихся проводится в течение учебного периода (четверти, полугодия) с целью систематического контроля уровня освоения учащимися тем, разделов, глав учебных программ за оцениваемый период, прочности формируемых предметных знаний и умений, степени развития деятельностно-коммуникативных умений, ценностных ориентаций.

2.2. Текущая аттестация учащихся включает в себя: урочное, тематическое, четвертное или полугодичное оценивание результатов их учёбы.

2.3. Текущей аттестации подлежат все учащиеся 1 – 11 классов.

2.4. Текущая аттестация учащихся:

- 1-ых классов в течение учебного года осуществляется качественно, без

фиксаций их достижений в классных журналах в виде отметок по

пятибалльной шкале, допускается словесная объяснительная оценка;

- 2 – 9 классов осуществляется по четвертям с фиксацией их

достижений в виде отметок по пятибалльной шкале;

- 10 – 11 классов осуществляется по полугодиям с фиксацией их

достижений в виде отметок по пятибалльной шкале.

2.5. Учащиеся, обучающиеся по индивидуальным учебным планам, аттестуются только по предметам, включённым в этот план.

2.6. Элективные курсы в 10 – 11 классах оцениваются по полугодиям, независимо от количества часов, отведённых по учебному плану на изучение данного курса.

2.7. Предметы ОРКСЭ, ОПК оцениваются в течение учебного года качественно, без фиксации их достижений в классных журналах.

2.8. Текущая аттестация проводится во всех классах на двух уровнях:

- на уровне учителя

- на уровне администрации – рубежный (административный) контроль.

2.9. Текущая аттестация на уровне учителя:

2.9.1. Порядок, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости учащихся определяются педагогом, преподающим предмет, и отражаются в рабочей программе педагога.

2.9.2. Форму текущей аттестации (тестирование (компьютерное, аудиторное), итоговый опрос, письменные работы (диктант, изложение, сочинение, контрольные, проверочные, самостоятельные и практические работы), защита рефератов, проектных, творческих работ, семинары, собеседование и др.) определяет педагог с учетом контингента учащихся, содержания учебного материала, используемых им образовательных технологий. Избранная форма текущей аттестации и количество срезных работ включается учителем в рабочую программу.

2.9.3. График проведения обязательных форм текущего контроля успеваемости учащихся (письменных контрольных работ), представляется педагогом заместителю руководителя Учреждения по УВР на каждую четверть, утверждается руководителем Учреждения и является открытым для всех педагогических работников, учащихся, их родителей (законных представителей).

2.9.4. Учитель обязан ознакомить с системой текущего контроля по своему предмету учащихся и родителей на начало учебного года.

2.9.5. Учитель, проверяя и оценивая устные ответы и письменные работы учащихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет отметку в классный журнал и в дневник учащихся, а так же в электронный журнал класса.

2.9.6. Выставление отметок по письменным видам текущего контроля регламентируется должностными инструкциями учителей-предметников, инструкцией о порядке ведения и хранения классных журналов.

2.9.7. В ходе текущей аттестации при выполнении самостоятельной работы обучающего характера педагог не может оценить работу школьника отметкой «2» (неудовлетворительно).

2.9.10. Диагностический контроль - проводится во 2-11 классах с целью проверки остаточных знаний учащихся. Форму и дату проведения определяет учитель-предметник. Отметки за диагностический контроль в классный журнал выставляются учащимся по усмотрению учителя.

2.10. Рубежный (административный контроль):

2.10.1. Рубежный (административный) контроль – проводится во 2-11 классах с целью оценки качества усвоения содержания части объёма учебной дисциплины в рамках текущей промежуточной аттестации.

2.10.2. Рубежный (административный) контроль проводится в форме административных контрольных или тестовых работ.

2.10.3. Перечень предметов, вынесенных на административный контроль, и классов, в которых он будет проведён, определяется администрацией и методическим советом школы, обсуждается на педагогическом совете и утверждается приказом директора в форме графика проведения рубежного (административного) контроля до 1 сентября текущего года.

2.10.4. График проведения рубежного (административного) контроля является открытым для всех педагогических работников, обучающихся, их родителей (законных представителей).

2.10.5. Учителя включают административный контроль в календарно-тематическое планирование рабочей программы.

2.10.6. Контрольно-измерительные материалы для проведения административного контроля разрабатывает администрация школы.

2.10.7. Учитель обязан своевременно выставить отметку за административный контроль в классный и электронный журнал, в дневник учащегося.

3. Порядок проведения четвертной (полугодовой) аттестации

3.1. Четвертная промежуточная аттестация обучающихся (2 – 9 кл.) и полугодовая (10 – 11 классы) проводится с целью определения качества освоения обучающимися содержания учебных программ (полнота, прочность, осознанность, системность) по завершении определенного временного промежутка (четверть, полугодие).

3.2. Отметка обучающегося за четверть выставляется на основе результатов текущего контроля успеваемости, с учетом результатов письменных контрольных работ.

3.3. При выставлении отметок за четверть (полугодие) учитель должен руководствоваться следующим:

а) оценки за контрольные работы, за работы по обобщению материала являются приоритетными;

б) основанием для аттестации учащихся за четверть, полугодие является наличие не менее 3-х оценок при нагрузке один час в неделю; 5-и оценок при нагрузке два часа в неделю; 7-и оценок при нагрузке три часа в неделю.

в) при выставлении итоговой оценки (за четверть, полугодие, год в случае конфликта оценок) необходимо учитывать интересы учащихся и выставлять оценку в пользу учащегося.

3.4. Учащиеся, пропустившие более 2/3 учебного времени, не аттестуются. В случае не аттестации учащегося в классный журнал в соответствующей графе отметка не выставляется. Учащийся по данному предмету, имеет право сдать пропущенный материал учителю в каникулярное время и пройти четвертную аттестацию. В этом случае учащиеся или их родители (законные представители) в письменной форме информируют администрацию школы о желании пройти четвертную аттестацию не позднее, чем за неделю до начала каникул. Заместитель директора по УВР составляет график зачётных мероприятий в каникулярное время. Результаты зачётов по предмету (предметам) выставляются в классный журнал, и проводится аттестация данных обучающихся.

Учащиеся, неаттестованные по итогам четверти (полугодия) по отдельным предметам, учитываются как неуспевающие по предмету.

3.5. Четвертные отметки выставляются в классный журнал на последнем уроке учебной четверти (полугодия), учитель обязан объявить учащимся отметки и выставить их в электронный журнал.

3.6. Учащиеся, временно обучающиеся в санаторно-лечебных школах, реабилитационных и иных образовательных организациях, аттестуются на основе их аттестации в этих учебных заведениях.

3.7. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах четвертной аттестации путём выставления отметок в дневники обучающихся, в том, числе и электронный дневник. В случае неудовлетворительных результатов аттестации – в письменной форме под роспись родителей (законных) представителей обучающихся с указанием даты ознакомления.

4. Годовая аттестация учащихся переводных классов

4.1. К промежуточной аттестации допускаются все учащиеся переводных классов.

4.2. Обучающиеся, получающие образование в форме семейного образования проходят годовую промежуточную аттестацию в порядке и формах, определённых нормативными документами и локальными актами.

4.3. Годовая аттестация проводится в 1 – 8, 10-х классах за три – две недели до окончания учебного года.

4.4. Промежуточная аттестация включает в себя:

- диагностическая работа для учащихся 1-х классов;
- годовая работа по русскому языку для учащихся 2 – 8, 10 классов;
- годовая работа по математике для учащихся 2 – 8, 10 классов;
- годовые работы по отдельным предметам для учащихся 7 – 8 и 10 классов (не менее чем по двум предметам, но не более пяти предметов).

4.5. Формами проведения годовой аттестации во 2 – 8 и 10 классах являются: контрольная работа, диктант, изложение с разработкой плана его содержания, сочинение или изложение с творческим заданием, тест, собеседование, защита реферата, творческий проект и другие.

4.6. Перечень предметов и форма проведения итоговой аттестации прописываются в Учебном плане Учреждения, который утверждается до начала учебного года решением педагогического совета. Данное решение утверждается приказом руководителя Учреждения и доводится до сведения всех участников образовательного процесса: учителей, учащихся и их родителей (законных представителей).

4.7. Контрольно-измерительные материалы для проведения всех форм годовой аттестации обучающихся разрабатываются учителем в

соответствии с Федеральными Государственными Образовательными Стандартами, согласовываются с методическим объединением учителей по предмету, утверждаются приказом руководителя Учреждения.

4.8. Расписание проведения годовой промежуточной аттестации доводится до сведения педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей) не позднее чем за две недели до начала аттестации.

4.9. Итоги годовой промежуточной аттестации обучающихся отражаются отдельной графой в классных журналах в разделах тех учебных предметов, по которым она проводилась.

4.10. При проведении годовой аттестации по учебному предмету вводится понятие «итоговая» отметка. Итоговая отметка по учебному предмету выставляется учителем на основе среднего арифметического между четвертными (полугодовыми), годовой отметкой и отметкой, полученной по результатам промежуточной аттестации за год, в соответствии с правилами математического округления.

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

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

4.13. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Учреждение, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

4.14. В случае отъезда учащихся за пределы города, но не ранее чем за 30 дней до окончания учебного года, ученик имеет право пройти досрочную аттестацию на основании заявления родителей и по согласованию с учителями-предметниками.

4.15. Заявления учащихся и их родителей, не согласных с результатами годовой промежуточной аттестации или итоговой отметкой по учебному предмету, рассматриваются в установленном порядке

комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения.

4.16. Письменные работы учащихся по результатам годовой промежуточной аттестации хранятся в делах Учреждения в течение следующего учебного года.

5. Заключительные положения

5.1. Положение принимается педагогическим советом Учреждения.

5.2. Педагогический совет Учреждения имеет право вносить в него свои изменения и дополнения.

5.3. Положение утверждается руководителем Учреждения.

5.4. Срок действия данного Положения неограничен.