

Принято педагогическим советом 29.08.2014 г., протокол № 1	Принято управляющим советом 29.08.2014 г., протокол № 3	Утверждено приказом директора МОУ «Запорожская ООШ» № 161 от 29.08.2014 г., приложение 12
---	--	--

Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся» (далее – Положение) является локальным актом муниципального общеобразовательного учреждения «Запорожская основная общеобразовательная школа» (далее – Учреждение), регулирующим формы, периодичность и порядок, систему оценок текущего контроля и формы проведения промежуточной аттестации обучающихся. Данное Положение регулирует правила проведения промежуточной аттестации обучающихся, применение единых требований к оценке обучающихся по различным предметам.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года, нормативно-правовыми актами, регулирующими государственную (итоговую) аттестацию выпускников 9 класса, Уставом Учреждения и регламентирует содержание и порядок текущей и промежуточной аттестации обучающихся Учреждения. Положение принимается педагогическим и управляющим советами, имеющими право вносить в него свои изменения и дополнения. Положение утверждается директором Учреждения.

1.3. 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. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются Учреждением самостоятельно.

1.4. Основными видами контроля являются:

- текущий контроль;
- промежуточный контроль;
- итоговый контроль;
- государственная (итоговая) аттестация;
- административный контроль.

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

2. Содержание, формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в течение учебного периода (четверти, полугодия) с целью систематического контроля уровня освоения обучающимися тем, разделов, глав учебных программ за оцениваемый период, прочности формируемых предметных знаний и умений, степени развития деятельностно-коммуникативных умений, ценностных ориентаций. Количество тематических, проверочных, диагностических и итоговых работ установлено по каждому предмету в соответствии с рабочей программой.

2.2. Текущий контроль успеваемости обучающихся 1 класса в течение учебного года осуществляется качественно, без фиксации достижений обучающихся в классном журнале в виде отметок. Допускается словесная объяснительная оценка.

2.3. Результаты учебной деятельности обучающихся 2-9 классов оцениваются в баллах: 2 (два), 3 (три), 4 (четыре), 5 (пять).

Объектами контроля являются предметные, метапредметные результаты, универсальные учебные действия.

2.4. Форму текущей аттестации определяет учитель с учетом контингента обучающихся, содержания учебного материала, используемых им образовательных технологий. Избранная форма текущей аттестации сообщается учителем администрации Учреждения одновременно с представлением календарно-тематического графика изучения программы.

2.5. Письменные, самостоятельные, фронтальные, групповые и тому подобные работы обучающихся обучающего характера после обязательного анализа и оценивания не требуют обязательного переноса отметок в классный журнал.

2.6. Отметка за выполненную контрольную работу заносится в классный журнал к следующему уроку, за исключением отметок за домашнее сочинение в 5-9-х классах по русскому языку и литературе (они заносятся в классный журнал через урок после проведения сочинения).

2.7. Оценка устного ответа обучающегося при текущем контроле успеваемости выставляется в классный журнал в виде отметки в конце урока.

2.8. За сочинение и диктант с грамматическим заданием выставляются в классный журнал 2 отметки.

2.9. После проведения уроков контроля результаты анализируются, т.е. проводится работа над ошибками, после контрольной работы, в тетрадях для контрольных работ.

2.10. Учитель должен продумывать систему опроса обучающихся, используя принцип дифференциации. Рекомендуются в течение урока выставлять в среднем 3 оценки. Наличие одной, двух оценок, выставляемых за урок, свидетельствует о недостаточном владении учителем методикой опроса. В случае оценивания знаний обучающегося на 2 балла («неудовлетворительно»), учитель обязан опросить его в 2-х–3-х дневный срок.

2.11. По курсу ОРКСЭ вводится безотметочное обучение. Объектом оценивания по данному курсу становится нравственная и культурологическая компетентность обучающегося, 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.

2.12. При изучении элективных курсов, модулей применяется безотметочная система оценивания.

2.13. От текущего контроля успеваемости освобождаются обучающиеся, получающие образование в форме экстерната, семейного образования.

3. Промежуточный контроль

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

Промежуточная аттестация в Учреждении подразделяется на:

годовую аттестацию – оценку качества усвоения обучающимися всего объема содержания учебного предмета за учебный год;

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

3.2. Четвертная (2-9 классы), промежуточная аттестация обучающихся проводится с целью определения качества освоения обучающимися содержания учебных программ (полнота, прочность, осознанность, системность) по завершении определенного временного промежутка (четверть). Промежуточная аттестация представляет собой тестирование, экзамены, зачеты и контрольные работы, которые проводятся по итогам учебного года или четверти.

- 3.3. Отметка обучающегося за четверть выставляется на основе результатов текущего контроля успеваемости с учетом результатов письменных контрольных работ по 5-балльной системе. Отметка выставляется при наличии 3-х и более текущих отметок за соответствующий период.
- 3.4. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.
- 3.5. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.
- 3.6. Учреждение, 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.
- 3.7. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося.
- 3.8. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.
- 3.9. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.
- 3.10. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в Учреждении.
- 3.11. Учащиеся, обучающиеся по индивидуальным учебным программам, аттестуются только по предметам, включенным в этот план.
- 3.12. Учащиеся, временно обучающиеся в санаторных учреждениях, реабилитационных общеобразовательных учреждениях, аттестуются на основе их аттестации в этих учебных заведениях.
- 3.13. Обучающиеся, пропустившие по не зависящим от них обстоятельствам более половины учебного времени, не аттестуются. Вопрос об аттестации таких обучающихся решается в индивидуальном порядке Педагогическим советом учреждения по согласованию с родителями обучающихся (законными представителями).
- 3.14. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах четвертной аттестации, путем выставления отметок в дневники обучающихся, в том, числе и в электронный дневник. В случае неудовлетворительных результатов аттестации – в письменной форме под роспись родителей (законных) представителей обучающихся с указанием даты ознакомления. Письменное сообщение хранится в личном деле обучающегося.
- 3.15. Успешное прохождение учащимися промежуточной аттестации является основанием для перевода в следующий класс, продолжения обучения в классах и допуска учащихся 9 класса к государственной (итоговой) аттестации. Решения по данным вопросам принимаются Педагогическим советом Учреждения.
- 3.16. Дети – инвалиды, а также учащиеся, обучавшиеся на дому, решением Педагогического совета освобождаются от контрольных мероприятий, сопровождающих промежуточную аттестацию. Их аттестация проводится по текущим оценкам соответственно за четверть или учебный год.
- 3.17. Отметка обучающихся за четверть, как правило, не может превышать среднюю арифметическую результатов письменных работ и устных ответов обучающихся. При выставлении отметки учитываются фактические знания, умения и навыки обучающихся.

3.18. В первом классе в течение первого полугодия контрольные диагностические работы не проводятся.

4. Содержание, формы и порядок проведения годовой итоговой аттестации (итоговый контроль).

4.1. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

4.2. Годовую итоговую аттестацию проходят все обучающиеся 2-9 классов. Аттестация обучающихся за год может проводиться письменно, устно, в других формах.

4.3. Решением Педагогического совета устанавливаются форма, порядок проведения, периодичность и система оценок при итоговой аттестации обучающихся за год не позднее 3-х месяцев до проведения годовой аттестации. Данное решение утверждается приказом директора Учреждения и в 3-х дневный срок доводится до сведения всех участников образовательного процесса: учителей, обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.4. Формами проведения годовой письменной аттестации во 2-9 классах являются: контрольная работа, диктант, изложение с разработкой плана его содержания, сочинение или изложение с творческим заданием, тест и др.

4.5. К устным формам годовой аттестации относятся: проверка техники чтения, защита реферата, зачет, собеседование, устные ответы на вопросы билетов и другие.

4.6. Требования ко времени проведения годовой аттестации:

все формы аттестации проводятся во время учебных занятий: в рамках учебного расписания;

продолжительность контрольного мероприятия не должна превышать времени отведенного на 1 - 2 стандартных урока;

в соответствии со шкалой трудности отдельных предметов, а также возрастными нормами физиологического развития обучающихся, контрольное мероприятие проводится не ранее 2-го урока и не позднее 4-го.

4.7. Требования к материалам для проведения годовой аттестации:

материалы для проведения годовой аттестации готовятся членами соответствующих методических секций (далее – МС) или ведущими специалистами по предмету, не работающими с обучающимися (группой, классом), у которых будут проводиться испытания;

содержание письменных работ, тем для сочинений (изложений) и устных собеседований должно соответствовать требованиям федерального государственного образовательного стандарта или государственного стандарта (в зависимости в соответствии каких стандартов построено обучение в классе) учебной программы, годовому тематическому планированию учителя – предметника;

материалы проходят экспертизу качества и последующую корректировку. Количество вариантов работ в одном классе определяется разработчиком материалов самостоятельно. Общее количество вариантов для проведения аттестационного мероприятия должно соответствовать общему количеству классов, в которых проводится годовая аттестация. Материалы сдаются на хранение директору не позднее, чем за 2 недели до начала аттестации;

изменения в содержании материалов для аттестации вносятся по приказу директора Учреждения при наличии решения МС, содержащего развернутое обоснование или указание причин внесения изменений. Контрольно-измерительные материалы для проведения всех форм годовой аттестации обучающихся разрабатываются учителем, согласовываются с методической секцией учителей по предмету, утверждаются приказом директором Учреждения.

4.8. От годовой промежуточной аттестации на основании справок из медицинских учреждений освобождаются дети – инвалиды, а также обучающиеся индивидуально (на дому) при условии, что они успевают по всем предметам.

4.9. На основании решения Педагогического совета Учреждения могут быть освобождены от годовой аттестации обучающиеся:

- имеющие отличные отметки за год по всем предметам, изучаемым в данном учебном году по решению Педагогического совета;
- призеры районных, областных, региональных предметных олимпиад и конкурсов;
- по состоянию здоровья: заболевшие в период годовой аттестации, могут быть освобождены на основании справки из медицинского учреждения;
- в связи с пребыванием в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении;
- в связи с нахождением в лечебно-профилактических учреждениях более 4-х месяцев.

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

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

4.12. Годовая аттестация обучающихся 9-х осуществляется по оценкам, полученным в течение учебного года, как округленное по законам математики до целого числа среднее арифметическое текущих отметок, полученных обучающимся в период учебного года по данному предмету.

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

4.14. При проведении годовой промежуточной аттестации итоговая отметка по учебному предмету выставляется учителем на основе среднего арифметического между годовой отметкой и отметкой, полученной обучающимся по результатам промежуточной аттестации за год, в соответствии с правилами математического округления.

4.15. Итоговые отметки по учебным предметам (с учетом результатов годовой промежуточной аттестации) за текущий учебный год должны быть выставлены до 25 мая в 9 классах, до 30 мая в 2-8 классах.

4.16. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах годовой аттестации, путем 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. Письменное сообщение хранится в личном деле обучающегося.

4.17. Итоговые отметки по всем предметам учебного плана выставляются в личное дело обучающегося и являются в соответствии с решением Педагогического совета Учреждения основанием для перевода обучающегося в следующий класс, для допуска к государственной (итоговой) аттестации.

4.18. Письменные работы обучающихся по результатам годовой аттестации хранятся в Учреждении в течение следующего учебного года.

4.19. Заявления обучающихся и их родителей, не согласных с результатами годовой аттестации или итоговой отметкой по учебному предмету, рассматриваются в установленном порядке конфликтной комиссией Учреждения.

4.20. Итоги годовой аттестации обсуждаются на заседаниях методических объединений учителей и Педагогического совета Учреждения.

5. Государственная (итоговая) аттестация

5.1. Формы государственной итоговой аттестации, порядок проведения такой аттестации по соответствующим образовательным программам различного уровня и в любых формах (включая требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации) определяются федеральным органом исполнительной власти,

осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, если Федеральным законом не установлено иное.

5.2. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

5.3. Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

5.4. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации.

5.5. Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования проводится в форме государственной итоговой аттестации (далее – ГИА). Результаты ГИА признаются Учреждением, как результаты государственной (итоговой) аттестации.

5.6. Выпускникам Учреждения, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Учреждения.

6. Административный контроль

6.1. Административные контрольные работы проводятся согласно графика, составленного на основании плана внутришкольного контроля и утвержденного директором Учреждения. Административные контрольные работы проводятся по всем предметам учебного плана.

6.2. Порядок проведения.

6.2.1. Административная контрольная работа проводится в день, обозначенный в графике проведения контрольных работ на год (в один день нельзя проводить две и более контрольных и проверочных работ).

6.2.2. Для проведения административной контрольной работы назначается ассистент из числа учителей – предметников той же специальности.

6.2.3. Учитель – ассистент приносит в класс проштампованные двойные листы по количеству обучающихся класса и текст работы (если диктант, то один листок; если тест или контрольная работа по математике, то размноженные экземпляры на каждого обучающегося).

6.2.4. Проводит работу учитель, работающий в данном классе, или учитель- предметник той же специальности, ведущий параллель, или учитель – предметник среднего звена в классах начальной школы (по решению администрации) в присутствии администратора или ассистента Учреждения или руководителя МС.

6.2.5. По звонку на урок обучающиеся подписывают по образцу (на доске) титульный лист работы и приступают к заданию.

6.2.6. Учитель, проводящий работу, исключает свои подсказки и разъяснения, пресекает переговоры обучающихся во время работы.

6.2.7. По звонку с урока работы должны быть сданы ассистенту или заместителю директора. До проверки работы находятся у заместителя директора.

6.3. Порядок проверки и оценки.

6.3.1. Все собранные работы обучающихся проверяются учителем и ассистентом совместно в течение 1 дня.

6.3.2. Оценки выставляются согласно требованиям, предъявляемым к письменным работам обучающихся в соответствии со спецификой (возраст, предмет).

6.3.3. При разногласии учителя и ассистента вопрос разрешает руководитель МС данного направления.

6.3.4. После проверки работ проводится анализ. Учитель – предметник планирует на основе анализа мероприятия, направленные на повышение качества обученности по предмету и данной теме.

7. Порядок перевода обучающихся в следующий класс

7.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме учебные программы образовательной программы соответствующего уровня переводятся в следующий класс.

7.2. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно.

7.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, Учреждение создает условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

7.4. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или продолжают получать образование в иных формах.

7.5. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению Педагогического совета.

7.7. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

8. Обязанности администрации общеобразовательного учреждения.

8.1. В период подготовки к промежуточной итоговой аттестации обучающихся администрация Учреждения:

организует обсуждение на заседании Педагогического совета вопросов о порядке и формах проведения промежуточной итоговой аттестации обучающихся, системе отметок по ее результатам;

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

формирует состав аттестационных комиссий по учебным предметам;

организует экспертизу аттестационного материала;

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

8.2. После завершения промежуточной итоговой аттестации администрация Учреждения организует обсуждение ее итогов на заседаниях методических секций и Педагогического совета.

Настоящее Положение ежегодно доводится под подпись до сведения всех участников образовательного процесса: обучающихся, их родителей и педагогических работников Учреждения.