

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол № 7
от « 11 » января 2019г.

СОГЛАСОВАНО
на Совете Учреждения
Протокол № 3
от « 9 » января 2019г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор школы:
/ Н.И. Широких
Приказ № 25
от « 6 » февраля 2019г.



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

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Чепецкая средняя общеобразовательная школа»
Кезского района Удмуртской Республики**

Чепца, 2019 год

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии ст. п. 58 Федерального Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом ОУ и регламентирует содержание, порядок и формы проведения промежуточной аттестации обучающихся, их перевод по итогам года.

1.2. Целью аттестации является:

- обеспечение социальной защиты обучающихся, соблюдения их прав и свобод в части регламентации учебной нагрузки в соответствии с санитарными правилами и нормами, уважения их личности и человеческого достоинства;
- установление фактического уровня теоретических знаний обучающихся по предметам обязательного компонента учебного плана, их практических умений и навыков;
- соотнесение этого уровня с требованиями образовательного государственного стандарта;
- контроль за выполнением учебных программ.

1.3. На промежуточную аттестацию выносятся не более трех учебных предметов. Один предмет определяется администрацией школы по плану внутришкольного контроля, остальные - Педагогическим Советом школы.

1.4. При составлении расписания промежуточной аттестации необходимо учитывать, что в день разрешается проводить аттестацию только по одному предмету, при этом должно быть предоставлено не менее двух дней для подготовки к следующему предмету.

1.5. Промежуточная аттестация в переводных классах проводится с 10 мая по 25 мая.

II. Подготовка, экспертиза и хранение материала промежуточной аттестации

2.1. Экзаменационные билеты, темы рефератов, дифференцированных зачетов, задания для письменного контроля, вопросы для собеседования и тестирования, разрабатываются учителями-предметниками в соответствии с государственным стандартом общего образования и статусом образовательного учреждения на основе программного материала, изученного за учебный год.

2.2. Экспертиза экзаменационных материалов проводится на заседании предметных методических объединений (методического совета) не позднее, чем за два месяца до начала переводных экзаменов. Заключение о результатах экспертизы оформляется протоколом заседания методического объединения, выписка из которого представляется заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе.

2.3. За месяц до начала промежуточной аттестации экзаменационные материалы утверждаются приказом директора образовательного учреждения.

2.4. Экзаменационный материал (тексты работ в достаточном количестве, критерии оценивания, ответы) хранится у директора ОУ.

2.5. Промежуточная аттестация учащихся переводных классов может проводиться как письменно, так и устно.

Формами проведения письменной аттестации являются:

- тестирование; диктант; контрольная работа; изложение с разработкой плана его содержания; сочинение или изложение с творческим заданием;

К устным видам промежуточной аттестации относятся:

- проверка техники чтения (2-4 классы); защита реферата; творческой работы; собеседование; экзамен по билетам; зачет; сдача нормативов по физической культуре;

2.6. В материал для промежуточной аттестации по русскому языку, литературе, математике, географии, физике, химии, геометрии и другим учебным предметам рекомендуется включать как теоретические вопросы, так и практические задания, причём для аттестационной комиссии должны быть подготовлены решения и ответы практических заданий.

2.7. На аттестации по иностранному языку проверяется техника чтения и практическое владение обучающимся устной речью в пределах программных требований. В первой части ответа предполагается устное высказывание обучающимся по предложенной теме, состоящее из количества фраз, определённых методическим объединением. Во второй – изложение на иностранном языке содержания прочитанного текста и своего отношения к нему, либо чтение

и разработка вопросов по содержанию текста. Тексты для чтения подбираются учителем из адаптированной художественной, научно-популярной литературы для юношества, объём текста устанавливается методическим объединением учителей, исходя из требований образовательного стандарта.

2.8. Обучающийся, избравший собеседование как форму аттестации, по предложению аттестационной предметной комиссии даёт без подготовки развернутый ответ по одной из ключевых тем курса или отвечает на вопросы обобщающего характера по всем темам учебной программы (вопросы заранее подготовлены и объявлены обучающимся). Собеседование целесообразно проводить с обучающимися, проявившими интерес к научным исследованиям в избранной области знаний и обладающими аналитическими способностями.

2.9. Защита реферата предполагает предварительный выбор обучающимся интересующей его темы работы с учетом рекомендаций учителя-предметника или научного руководителя, глубокое изучение избранной проблемы, изложение выводов по теме реферата. Не позднее, чем за неделю до аттестации реферат представляется обучающимся на рецензию учителю-предметнику или научному руководителю. Аттестационная комиссия знакомится с рецензией на представленную работу и выставляет оценку обучающемуся после защиты реферата.

2.10. Расписание проведения промежуточной аттестации, состав аттестационных комиссий, а так же график консультаций доводится до сведения педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за 2 недели до начала аттестации.

2.11. Оценки за ответ при любой форме проведения промежуточного контроля и любой системе оценки знаний, определенных локальными актами общеобразовательного учреждения, выставляются в соответствии с рекомендациями об оценивании знаний по каждому учебному предмету, отражающими требования образовательного стандарта.

2.12. Заявления обучающихся и их родителей, не согласованных с результатом промежуточной аттестации или с итоговой отметкой по учебному предмету, рассматриваются в установленном порядке конфликтной комиссией образовательного учреждения.

2.13. По окончании промежуточной аттестации учащихся протоколы переводных экзаменов, экзаменационные работы обучающихся и материалы к экзаменам (один экземпляр каждого варианта, билеты, тексты и т.д.) сдаются в архив школы и хранятся там в соответствии с номенклатурой дел.

III. Права обучающихся

3.1. К промежуточной аттестации допускаются все обучающиеся переводных классов.

3.2. Учреждение в начале учебного года доводит до сведения всех участников образовательного процесса конкретный перечень предметов годовой промежуточной аттестации, сообщает по каким предметам, в каких классах и какие виды контрольных работ будут проводиться. Формы проведения промежуточной аттестации определяется педагогическим советом и доводится до обучающихся приказом директора.

3.3. Обучающиеся, имеющие неудовлетворительную годовую оценку по учебному предмету, обязаны пройти промежуточную аттестацию по данному предмету.

3.4. На основании решения педагогического совета могут быть освобождены от промежуточной аттестации обучающиеся:

а) * имеющие отличную отметку по предмету (за исключением предметов, по которым обучающийся освобожден по состоянию здоровья);

* призеры республиканских, кустовых, районных предметных олимпиад (выполнение – более 50%), конкурсов;

б) * по состоянию здоровья (по справкам);

* выезжающие на учебно-тренировочные сборы кандидатов в сборные команды на олимпиады школьников, на российские или международные спортивные соревнования, конкурсы, смотры, олимпиады и тренировочные сборы.

3.5. Список обучающихся, освобожденных от промежуточной аттестации, утверждается приказом директора общеобразовательного учреждения.

3.6. В случае получения на экзаменах неудовлетворительных оценок обучающиеся обязаны пересдать экзамены по этим предметам в сроки, установленные педсоветом, но не ранее, чем будут сданы ими все экзамены, и не позднее двух недель после окончания промежуточной аттестации.

3.7. По итогам промежуточной аттестации при необходимости учителя разрабатывают индивидуальный план педагогического сопровождения устранения пробелов знаний обучающихся.

3.8. Перевод обучающихся 2-8, 10 классов в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета согласно на основании Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и устава ОУ.

3.9. Обучающиеся 2-8, 10 классов, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, могут быть условно переведены в следующий класс. Ответственность за ликвидацию ими академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей /законных представителей/.

3.10. Учащиеся, имеющие неудовлетворительные годовые оценки по двум и более предметам, остаются на повторное обучение в данном классе.

3.11. В случае несогласия обучающихся и их родителей с выставленной итоговой отметкой по предмету, она может быть пересмотрена. Обучающийся имеет право на подачу апелляции в письменном виде, не позднее одного дня после объявления результатов экзаменов. Для пересмотра на основании письменного заявления родителей приказом руководителя учреждения создается комиссия в составе трех человек, которая в форме экзамена или собеседования в присутствии родителей обучающегося определяет соответствие выставленной отметки по предмету фактическому уровню его знаний. Решения комиссии оформляется протоколом и является окончательным. Протоколом хранится в личном деле обучающегося.

3.12. Иностранцы граждане, обучающиеся в общеобразовательном учреждении в соответствии с договором, а также лица гражданства, беженцы, вынужденные переселенцы допускаются к промежуточной аттестации на общих основаниях.

IV. Оформление документации общеобразовательного учреждения по итогам промежуточной аттестации учащихся.

4.1. Итоги промежуточной аттестации обучающихся отражается отдельной графой в классных журналах в разделах тех предметов, по которым она проводилась. Итоговые отметки по учебным предметам с учетом результатов промежуточной аттестации за текущий учебный год должны быть выставлены до 25 мая.

4.2. Титульный лист аттестационных материалов должен быть оформлен следующим образом:

Согласовано на
заседании методического
совета
протокол №
«__»_____20 год

Утверждено
Директор
МБОУ «Чепецкая СОШ»
_____ Н.И. Широких
приказ №
«__»_____20 год

Контрольно – измерительный материал
для проведения промежуточной аттестации

по

в (во) классе

201_ – 201_ учебный год

4.3. Материалы по промежуточной аттестации должны содержать текст самой работы и критерии оценивания, содержащие основные показатели для оценочных суждений и процедуру оценивания.

4.4. Работа в рамках проведения промежуточной аттестации выполняется учащимися на листе с угловым штемпелем школы. Оформляется работа следующим образом:

Промежуточная аттестационная работа

по _____

ученика (цы) _____ класса

МБОУ «Чепецкая СОШ»

ФИ _____

вариант _____

4.5. Все работы учащихся после проверки подшиваются общепринятым способом за уголок.

Ассистент ставит в анализе свою роспись, учитель-предметник проводит анализ промежуточных аттестационных работ по следующей форме:

Анализ результатов

Анализ результатов промежуточной аттестации

Дата проведения _____ Класс ____ Предмет _____

Учитель _____

Ассистент _____

Задание	Справились полностью	Справились частично	Не справились
1.			
2.			
...			

Результаты

Учащих ся по списку	Писали работу	Получили отметку				Выполнили задание без ошибок					Успеваемо сть %	Качеств о %	Средни й балл	
		«5»	«4»	«3»	«2»	1	2	3				

Анализ результатов

1. Хорошо усвоенные темы	
2. Наиболее распространенные ошибки	
3. Возможные причины наиболее распространенных ошибок	
4. Действия учителя вытекающие из полученных результатов	
5. Какая помощь необходима для решения поставленных задач	

Подпись учителя:

Подпись ассистента:

4.6. Родители (законные представители) получают письменное сообщение о неудовлетворительных отметках, полученных учащимися в ходе промежуточной аттестации, в следующей форме

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Чепецкая средняя общеобразовательная школа»,
Кезского района Удмуртской Республики

Дата

УВЕДОМЛЕНИЕ

Кому:

родителям _____

Уважаемые _____

В соответствии с решением педагогического совета от _____ протокол № ____ Вы предупреждены о том, что ваш (а) сын (дочь) _____ ученик(ца) _____ класса получил(а) неудовлетворительную отметку в ходе промежуточной аттестации по _____, проведенной _____ по графику согласно приложению к приказу директора школы от _____ № _____ и переведена в _____ класс условно.

В соответствии с частью 3.7. положения о промежуточной аттестации по её итогам учителя разрабатывают индивидуальный план педагогического сопровождения устранения пробелов знаний обучающихся.

Учителем _____

Разработано следующее расписание занятий:

Согласно пунктам 3.1. и 3.2. Договора о предоставлении общего образования муниципальным общеобразовательным учреждением Вы обязаны контролировать совместно со школой обучение ребенка и несете ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности.

Директор школы:

Н.И. Широких

С настоящим уведомлением ознакомлен(а)

Один экземпляр получил(а) _____ Подпись, дата

_____ Подпись, дата

4.7. О доведении графика проведения промежуточной аттестации, состава аттестационных комиссий обучающихся и их родителей (законных представителей) не позднее чем за две недели до начала аттестации родители (законные представители) расписываются в протоколах по следующей форме:

ПРОТОКОЛ

Ознакомления родителей учащихся ____ класса
с графиком проведения промежуточной аттестации

Присутствовали:

Классный руководитель _____

Родители учащихся:

№	Фамилия, имя учащегося	Подпись родителей
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		

Классный руководитель

Председатель родительского комитета

« ____ » _____ 20__ год

4.8. Родителям (законным представителям) обучающегося должно быть своевременно вручено письменное сообщение о неудовлетворительных отметках, полученных им в ходе промежуточной аттестации, и решение педагогическим советом 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.

4.9. Письменные работы и протоколы устных ответов обучающихся в ходе промежуточной аттестации хранятся в делах общеобразовательного учреждения в течение 1 года.

V. Экзаменационные комиссии

5.1. Для проведения промежуточной аттестации создается экзаменационная комиссия в составе трех человек:

- председатель экзаменационной комиссии
- экзаменующий учитель
- учитель-ассистент.

5.2. Председателем экзаменационной комиссии может быть заместитель директора по учебно-воспитательной или учитель, по представлению директора.

5.3. Ассистенты назначаются из числа учителей предмета, по которому проводится промежуточная аттестация, или предметов соответствующей образовательной области учебного плана. В порядке исключения (отсутствие или нехватка указанных педагогических работников) ассистентами назначаются учителя других предметов. Аттестующим учителем и ассистентом заполняется протокол проверки результатов промежуточной аттестации по предмету по следующей форме (Приложение 1).

5.4. Состав экзаменационной комиссии утверждается директором ОУ. Обязанности членов экзаменационной комиссии распределяются в соответствии с порядком проведения экзаменов МБОУ «Чепецкая СОШ»

5.5. При составлении расписания промежуточного контроля учитывается, что в день проводится только один экзамен (аттестация), между двумя экзаменами — не менее двух дней (включая выходные дни).

5.6. Повторная промежуточная аттестация по учебному предмету при получении неудовлетворительной отметки или неявки обучающегося по уважительной причине проводится через неделю.

5.7. Расписание переводных экзаменов, консультации утверждаются директором общеобразовательного учреждения не позднее, чем за месяц до проведения промежуточной аттестации и доводится до сведения всех участников образовательного процесса.

5.8. Оценки, полученные, обучающимися в ходе промежуточной аттестации, заносятся в протоколы (устного экзамена в день его проведения, письменного до начала следующего экзамена) и классные журналы.

5.9. Итоговая отметка по предмету выставляется экзаменационной комиссией на основе среднего арифметического между годовой отметкой и отметкой, полученной обучающимся по результатам промежуточной аттестации с учетом четвертных (полугодовых) отметок.

5.10. По итогам проведения переводных экзаменов аттестационная комиссия сдает анализ соответствия знаний обучающихся требованиям федеральных государственных образовательных стандартов по схеме или вопросам, разработанным руководством общеобразовательного учреждения.

5.11. Для рассмотрения конфликтных ситуаций образовательным учреждением создается конфликтная комиссия по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса в составе 3-х человек.

5.12. При проведении промежуточной аттестации возможно присутствие представителя Совета образовательного учреждения.

VI. Обязанности администрации общеобразовательного учреждения в период подготовки, проведения и после завершения промежуточной аттестации обучающихся.

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

-организует обсуждение на заседании педагогического совета вопросов о порядке и формах проведения промежуточной аттестации обучающихся, системе отметок по её результатам - доводит до сведения всех участников образовательного процесса сроки и перечень предметов, по которым организуется промежуточная аттестация обучающихся, а так же форма её проведения;

- формирует состав аттестационных комиссий по учебным предметам;

- организует экспертизу аттестационного материала;

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

6.2. после завершения промежуточной аттестации администрация школы организует обсуждения её итогов на заседаниях методических объединений и педагогического совета.

VII. Порядок проверки, оформления и хранения письменных экзаменационных работ.

7.1. Экзаменационные работы проверяются не позднее следующего после экзамена дня.

7.2. Проверенные и подписанные работы сшиваются, сдаются заместителю директора по УВР и хранятся в течение года.

VIII. Порядок выставления годовых и итоговых оценок.

8.1. При выставлении в классный журнал годовых, экзаменационных и итоговых оценок по предметам учителя руководствуются следующим:

- годовая оценка выставляется обучающимся в колонку после проведения даты последнего урока;

- экзаменационная оценка выставляется после проведения экзамена в сводную ведомость в конце классного журнала;

- итоговая оценка выставляется в сводной ведомости в конце классного журнала после её обсуждения членами экзаменационной комиссии.

8.2. В случае освобождения от экзаменов согласно пункту 3.4.а данного Положения в протокол переводного экзамена вносится экзаменационная и итоговая оценка «пять»; в графе «номер варианта» записывается решение педсовета об освобождении.

8.3. В случае освобождения от экзаменов согласно пункту 3.4.б в протокол переводного экзамена в графе «причины неявки» указывается решение педагогического совета об освобождении, например: освобожден решение педсовета от ____, протокол № ____.

IX. Порядок утверждения положения

1. Положение о промежуточной аттестации обучающихся принимается педагогическим советом учреждения, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения, утверждается руководителем учреждения.

2. Срок действия данного Положения: без ограничений.

ПРОТОКОЛ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

по _____ в ___ классе в МБОУ «Чепецкая средняя общеобразовательная школа», Кезского района Удмуртской Республики

Фамилия, имя, отчество экзаменующего учителя _____

Фамилия, имя, отчество ассистента _____

№ п/п	Ф.И. ученика	Вариант задания, тема реферата	оценка	Итоговая оценка
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

Дата проведения аттестации

« ___ » _____ 20__ г.

Дата внесения в протокол оценок

« ___ » _____ 20__ г.

Директор школы: _____ Широких Н.А.

Экзаменующий учитель: _____

Ассистент: _____