

**ПРИНЯТО**

На педагогическом совете

Протокол №2

«1» марта 2021г

**СОЛАСОВАНО**

На Совете школы

Протокол №1

«2» марта 2021

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ СОШ №10

Ф.Г. Габдулин

Приказ №6-ОД

«2» марта 2021г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации учащихся (далее – Положение) разработано в соответствии- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Правилами осуществления мониторинга системы образования (Постановление Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662), федеральными государственными образовательными стандартами начального (Приказ Минобрнауки РФ от 6 октября 2009 г. № 373), основного (Приказ Минобрнауки РФ от 17 декабря 2010 г. № 1897) и среднего (Приказ Минобрнауки РФ от 17 мая 2012 г. № 413) общего образования с учетом мнения совета учащихся и совета родителей и рекомендаций СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях".

1.2. Настоящее Положение определяет формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся при освоении ими основных общеобразовательных программ начального, основного и среднего общего образования.

1.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация учащихся являются элементами внутренней системы оценки качества образования.

1.4. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации выставляются в журнал и дневники учащихся в сроки и в порядке, установленные положениями: «О ведении дневников» и «О ведении журнала», а также используются при подготовке отчетов по самообследованию.

### **2. Текущий контроль успеваемости**

2.1. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание степени достижения планируемых результатов основной общеобразовательной программы, в том числе:

- ✓ предметных, метапредметных и личностных результатов;
- ✓ динамику индивидуальных достижений.

2.2. Текущий контроль успеваемости проводится в следующих формах:

- ✓ устный опрос;
- ✓ тестирование (в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий);
- ✓ самостоятельная работа;
- ✓ лабораторная работа;
- ✓ собеседование по самостоятельной работе;
- ✓ собеседование по лабораторной работе.

2.3. Устный опрос может проводиться на каждом учебном занятии.

2.4. Все иные формы текущего контроля могут проводиться не чаще:

- ✓ одного раза в день, двух раз в неделю во втором полугодии 1-х классов;
- ✓ одного раза в день, трех раз в неделю во 2-х – 4-х классах;
- ✓ одного раза в день, пяти раз в неделю в 5-х – 6-х классах;

- ✓ двух раз в день, восьми раз в неделю в 7-х – 8-х классах;
  - ✓ двух раз в день, десяти раз в неделю в 9-х – 11-х классах.
- 2.5. Текущий контроль успеваемости осуществляется на двух уровнях:
- ✓ **1 уровень** – само- и взаимоконтроль, осуществляемый на всех учебных занятиях;
  - ✓ **2 уровень** – система контроля учителя, планируемая им до начала изучения темы на основе рабочей программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).
- 2.6. Порядок осуществления само- и взаимоконтроля.
- 2.6.1. Само- и взаимоконтроль осуществляют учащиеся.
- 2.6.2. Само- и взаимоконтроль проводится путем сравнения с образцом, в форме взаимных проверок, в виде консультации с учителем.
- 2.6.3. Само- и взаимоконтроль проводится во всех классах.
- 2.6.4. Проверяющий назначается учителем или выбирается проверяемым учеником.
- 2.6.5. Само- и взаимоконтроль проводится по всем предметам.
- 2.6.6. Само- и взаимоконтроль проводится в соответствии с планами уроков, разработанными учителем.
- 2.6.7. Подготовка к само- и взаимоконтролю осуществляется в процессе учебных занятий.
- 2.6.8. Материал для само- и взаимоконтроля обычно готовится учителем, но также может выбираться проверяющим учеником.
- 2.6.9. Результаты само- и взаимоконтроля обсуждаются на том же или на следующем уроке.
- 2.7. Порядок осуществления контроля учителем.
- 2.7.1. Контроль учителя осуществляется в соответствии рабочей программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).
- 2.7.2. Контроль учителя проводится во всех классах по всем предметам.
- 2.7.3. Подготовка к контролю учителем осуществляется в процессе учебных занятий.
- 2.7.4. Материал для контроля учитель готовит до изучения темы (модуля).
- 2.7.5. Проверка письменных работ осуществляется учителем в соответствии с Положением о проверке тетрадей.
- 2.7.6. Результаты контроля учителя (в форме письменных работ) обсуждаются на следующем после завершения проверки уроке.
- 2.8. До момента проведения промежуточной аттестации учащемуся должна быть предоставлена возможность отработки неудовлетворительных результатов текущего контроля с фиксацией данного факта в дневнике учащегося.

### 3. Промежуточная аттестация

3.1. Освоение основной общеобразовательной программы (за исключением образовательной программы дошкольного образования), в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией учащихся.

3.2. Результаты промежуточной аттестации являются одной из двух составляющих итоговой оценки результатов освоения основной общеобразовательной программы.

3.3. Промежуточная аттестация учащихся проводится в следующих формах:

- ✓ защита проекта;
- ✓ тестирование (в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий);
- ✓ лабораторная работа;
- ✓ контрольная работа;
- ✓ зачет.

3.4. Промежуточная аттестация учащихся должна проводиться в дни недели со вторника по четверг, на уроках со второго по четвертый, не чаще чем:

- ✓ один раз в день, два раза в неделю во втором полугодии 1-х классов;
- ✓ один раз в день, два в неделю во 2 – 4-х классах;
- ✓ один раз в день, три раза в неделю в 5 – 6-х классах;
- ✓ два раза в день, четыре раза в неделю в 7 – 8-х классах;

✓ два раза в день, пять раз в неделю в 9 – 11-х классах.

3.5. Промежуточная аттестация осуществляется на **четырёх** уровнях:

✓ **1 уровень** – система контроля учителя, планируемая до начала изучения темы на основе рабочей программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

✓ **2 уровень** – экспертный контроль методического объединения, планируемый на весь учебный год, как средство контроля предметного результата освоения основной образовательной программы;

✓ **3 уровень** – административный контроль, планируемый как составная часть внутренней системы оценки качества образования;

✓ **4 уровень** – контроль, проводимый органами государственной власти, органами исполнительной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления, в рамках мониторинга системы образования.

3.6. Порядок осуществления контроля учителем.

3.6.1. Контроль учителя осуществляется в соответствии с рабочей программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

3.6.2. Контроль учителя проводится во всех классах по всем предметам.

3.6.3. Подготовка к контролю учителем осуществляется в процессе учебных занятий.

3.6.4. Материал для контроля учитель готовит до изучения темы (модуля).

3.6.5. Проверка письменных работ осуществляется учителем в соответствии с Положением о проверке тетрадей.

3.6.6. Результаты контроля учителя (в форме письменных работ) обсуждаются на следующем после завершения проверки уроке.

3.7. Порядок осуществления экспертного контроля.

3.7.1. Экспертный контроль может проводиться во всех классах.

3.7.2. Состав экспертной комиссии утверждается распоряжением заместителя директора (учебная работа). В состав комиссии включается учитель и ассистент.

3.7.3. Предметы, выносящиеся на контроль экспертной комиссии, определяются заместителем директора (учебная работа).

3.7.4. Контроль экспертной комиссии проводится в соответствии с планированием конкретного учителя по согласованию с заместителем директора (организационно-педагогическая работа).

3.7.5. Подготовка к контролю экспертной комиссии осуществляется в процессе учебных занятий.

3.7.6. Материал для контроля экспертной комиссии готовят представители методических объединений, согласуя его с заместителем директора (учебная работа).

3.7.7. Проверка письменных работ осуществляется членами комиссии в школе.

3.7.8. Письменный отчет о результатах экспертного контроля проверяющий учитель сдает руководителю МО в течение трех рабочих дней после завершения контроля.

3.7.9. На письменные работы, оцененные отметками «2» и «5», комиссия пишет рецензию.

3.7.10. Результаты контроля экспертной комиссии обсуждаются на совещании МО.

3.8. Порядок осуществления административного контроля.

3.8.1. К административному контролю допускаются все учащиеся 3 – 11-х классов.

3.8.2. Учащиеся, достигшие отличных результатов по предметам, вынесенным на административный контроль, освобождаются от участия в нем.

3.8.3. Учащиеся, заболевшие во время проведения административного контроля, проходят его в сроки, установленные для них приказом директора.

3.8.4. В 8-х, 10-х классах административный контроль проводит комиссия, состав которой утверждается приказом директора. В состав комиссии включается проверяющий учитель и ассистент. Комиссия оформляет протокол.

3.8.5. Количество предметов, выносимых для административного контроля:

- в 3 – 7-х, 9-х и 11-х классах – 1 предмет;

- 8-х, 10-х классах – 2 предмета.

3.8.6. Предметы, выносящиеся на административный контроль, определяются решением педагогического совета.

3.8.7. Административный контроль проводится по расписанию, утвержденному директором школы не позднее, чем за неделю до его начала.

3.8.8. Подготовка к административному контролю осуществляется в процессе учебных занятий. Проведение административного контроля по двум предметам в один день не допускается.

3.8.9. Материал для административного контроля готовят представители методических объединений по заданию заместителя директора (учебная работа).

3.8.10. Проверка письменных работ осуществляется членами комиссии в школе.

3.8.11. Письменный отчет об административном контроле проверяющий ведущий учитель сдает заместителю директора (учебная работа) в течение трех рабочих дней после завершения контроля.

3.8.12. На письменные работы, оцененные отметками «2» и «5», комиссия пишет рецензию.

3.8.13. Результаты административного контроля обсуждаются на административном совещании.

3.9. Мониторинг, проводимый органами государственной власти, органами исполнительной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления осуществляется не реже 1 раза в год в соответствии с процедурами, сроками проведения и показателями мониторинга, устанавливаемыми указанными органами.

3.10. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации за год по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) основной общеобразовательной программы или непрохождение годовой промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.11. Академическую задолженность учащийся обязан ликвидировать в течение одного года с момента ее образования (в указанный период не включается время болезни учащегося) в сроки, установленные приказом директора. Повторное прохождение промежуточной аттестации за год, по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) допускается не более двух раз.

3.12. Создание учащемуся условий для ликвидации академической задолженности и обеспечение контроля за своевременностью ее ликвидации обязана обеспечить школа (законные представители учащегося, в случае получения им общего образования в форме семейного образования).

3.13. Повторное проведение промежуточной аттестации за год осуществляется только комиссией, состав которой утверждается приказом директора.

3.14. Учащиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию за год по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

3.15. Учащиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности в течение года 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.

3.16. Учащиеся, осваивающие общеобразовательные программы в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, в дальнейшем получают образование в образовательной организации.

#### **4. Порядок перевода обучающихся в следующий класс, оформление документов.**

4.1. Перевод обучающихся, успешно прошедших промежуточную аттестацию, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Уставом школы, настоящим Положением. Решение о переводе каждого обучающегося принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора школы. Решение доводится до сведения родителей (законных представителей несовершеннолетних) в трехдневный срок.

4.2. В соответствии с решением Педсовета заполняются классные журналы и личные карты обучающихся.

4.3. Обучающиеся, имеющие по итогам года одну неудовлетворительную отметку, переводятся в следующий класс условно.

Обучающийся должен ликвидировать академическую задолженность по соответствующему учебному предмету в течение следующего учебного года. В классный журнал и личное дело обучающегося вносится запись «условно переведен». Родители (законные представители) должны быть ознакомлены с решением педсовета в трехдневный срок.

Ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на его родителей (законных представителей).

Аттестация обучающегося по соответствующему учебному предмету может проводиться по мере готовности обучающегося в течение учебного года. Форма аттестации (устно, письменно) определяется аттестационной комиссией, состав которой утверждается приказом по общеобразовательному учреждению в количестве не менее двух учителей, преподающих данный учебный предмет. Родители обучающегося в исключительных случаях по согласованию с Педагогическим советом могут присутствовать при аттестации обучающегося в качестве наблюдателя, однако без права устных высказываний или требований пояснений во время проведения аттестации (все разъяснения от аттестационной комиссии можно получить после официального окончания аттестации). При нарушении установленных требований поведения аттестации со стороны обучающегося или присутствующего родителя комиссия вправе прекратить проведение аттестации и назначить другой срок.

По результату данной аттестации обучающегося по учебному предмету Педагогический совет принимает решение о переводе обучающегося в класс, в который он был переведен условно, с соответствующей записью в классном журнале и в личной карточке обучающегося.

На основании решения Педагогического совета директор издает приказ о переводе, который доводится до сведения обучающегося и его родителей (законных представителей) в трехдневный срок.

Обучающийся, условно переведенный в следующий класс, в отчете на начало года по форме ОО – 1 указывается в составе того класса, в который условно переведен.

4.4. Обучающиеся на уровне начального, основного общего образования и среднего общего образования не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум или более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету остаются на повторный год обучения или продолжают получать образование в других формах (экстернат, самообразование). Решение доводится до сведений родителей (законных представителей) в письменном виде с указанием даты ознакомления.

4.5. В случае несогласия обучающихся и их родителей с выставленной итоговой отметкой по предмету она может быть пересмотрена. Для пересмотра на основании письменного заявления родителей приказом по школе создается комиссия из трех человек, которая в форме экзамена или собеседования в присутствии родителей обучающегося определяет соответствие выставленной отметки по предмету фактическому уровню его знаний. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным. Протокол хранится в личном деле обучающегося.

4.6. По итогам учебного года должны быть проведены:

- педсовет по допуску обучающихся к промежуточной аттестации (если промежуточная аттестация проводится с испытаниями);
- педсовет по переводу обучающихся в следующий класс.

## **5. Порядок работы аттестационной комиссии**

5.1. Списки аттестационных комиссий, принимающих промежуточную аттестацию в переводных классах, даты аттестации, консультации утверждаются директором школы не позднее чем за две недели до начала промежуточной аттестации.

5.2. Срок проведения промежуточной аттестации определяется педагогическим советом ежегодно.

5.3. При составлении расписания промежуточной аттестации необходимо учитывать, что в день проводится только один экзамен (аттестация), между двумя экзаменами – не менее двух

дней. Аттестационная комиссия для промежуточной аттестации в 8-х, 10-х классах может состоять из 2 преподавателей: экзаменующего учителя и ассистента.

5.4. Ответственность за организацию и проведение промежуточной аттестации возлагается на председателя аттестационной комиссии.

5.5. Председателем аттестационной комиссии по промежуточной аттестации является директор школы, состав комиссии утверждается Педсоветом школы.

5.6. По итогам проведения промежуточной аттестации проводится анализ соответствия знаний обучающихся требованиям государственных образовательных стандартов.