

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа
№6» Старооскольского городского
округа протокол от «29» августа
2022г.№ 1

Утверждено
приказом директора
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа №6» Старооскольского
городского округа
от «29» августа 2022 г. № 341

ПОЛОЖЕНИЕ

регламентирующее периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, с целью недопущения завышения\занижения текущих отметок в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 6» Старооскольского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее- Положение) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 6» Старооскольского городского округа (далее – МБОУ «СОШ №6») разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 №373 (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 №1897 (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 №413 (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказами министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 №№ 1676, 1577, 1578;
- Уставом МБОУ «СОШ №6».

1.2. Настоящее Положение определяет формы, периодичность, порядок текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации обучающихся, а также регламентирует порядок выставления четвертных, полугодовых и годовых отметок.

1.3. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной

программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

1.4. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются частью внутришкольной системы мониторинга качества образования и отражает динамику индивидуальных образовательных достижений обучающихся в соответствии с планируемыми результатами освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования.

1.5. Образовательные достижения обучающихся подлежат текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в обязательном порядке по предметам, включенным в учебный план класса, в котором(ой) они обучаются, а также в индивидуальный учебный план.

1.6. Результаты, полученные в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации за отчетный период (учебный год, полугодие, четверть), являются документальной основой для составления ежегодного отчёта о результатах деятельности МБОУ «СОШ №6», отчёта о самообследовании публикуются на официальном сайте в установленном порядке с соблюдением положений Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.7. В настоящем Положении используются следующие понятия и термины:

- **текущий контроль успеваемости обучающихся** - это систематическая проверка и оценка учебных достижений обучающихся, проводимая педагогом в ходе осуществления образовательного процесса в соответствии с образовательной программой.

Проведение текущего контроля успеваемости направлено на обеспечение выстраивания образовательного процесса максимально эффективным образом для достижения результатов освоения основных общеобразовательных программ, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - ФГОС).

- **промежуточная аттестация (четвертная, полугодовая, годовая)** - это установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой. Успешное прохождение обучающимися промежуточной аттестации является необходимым условием перевода его в следующий класс.

- **итоговая аттестация** - это форма оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы. Итоговая аттестация, завершающаяся освоением основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования, является обязательной и проводится в порядке и в форме, которые установлены образовательной организацией, если иное не установлено Федеральным законом.

- **академическая задолженность** - это неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин;

- **условный перевод в следующий класс** - это перевод обучающихся, не прошедших промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющих академическую задолженность, с обязательной ликвидацией академической задолженности в установленные сроки.

1.8. Обучающиеся независимо от формы получения образования в обязательном порядке проходят промежуточную и итоговую аттестацию.

1.9. Формами контроля качества усвоения содержания учебных программ обучающихся являются:

- письменная проверка – это письменный ответ обучающегося на один или систему вопросов (заданий). К письменным ответам относятся: домашние, проверочные,

лабораторные, практические, контрольные, творческие работы; письменные отчёты о наблюдениях; письменные ответы на вопросы теста; сочинения, изложения, диктанты, рефераты и другое.

- устная проверка – это устный ответ обучающегося на один или систему вопросов в форме рассказа, беседы, собеседования, зачет и другое.
- комбинированная проверка предполагает сочетание письменных и устных форм проверок.

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

1.10. В соответствии с Уставом МБОУ «СОШ №6» при промежуточной аттестации обучающихся применяется следующие формы оценивания: пятибалльная система оценивания в виде отметки (в баллах) «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

1.11. Успешное прохождение учащимися промежуточной аттестации является основанием

для перевода в следующий класс, продолжения обучения в классах и допуска учащихся 9-х и 11-х классов к государственной (итоговой) аттестации. Решения по данным вопросам принимаются педагогическим советом школы.

1.12. Аттестация детей-инвалидов, а также обучавшихся на дому, проводится по текущим отметкам соответственно за четверть, полугодие или учебный год.

1.13. Аттестация учащихся, получающих образование вне образовательной организации в семейной форме и форме самообразования проводится на основании соответствующих Положений.

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.

2.2. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся определяются учителем, преподающим этот предмет, и отражаются в календарно-тематических планах, рабочих программах учителя.

Формами текущего контроля успеваемости является оценка устного и письменного ответа обучающегося, его самостоятельной, практической или лабораторной работы, тематического зачета, контрольной работы и др.

Заместитель руководителя по УВР контролируют ход текущего контроля успеваемости обучающихся, при необходимости оказывает методическую помощь учителю в его проведении.

2.3. Текущий контроль успеваемости обучающихся 1 класса в течение учебного года осуществляется качественно, без фиксации достижений обучающихся в электронном журнале в виде отметок по пятибалльной системе. Допускается словесная объяснительная оценка.

2.4. Успеваемость всех обучающихся 2-11 классов ОО подлежит текущему контролю в виде отметок по пятибалльной системе, кроме курсов ОРКСЭ для 4-5 классов, «Родной язык» и «Родная литература» и факультативных курсов по выбору обучающихся 10-11 классов. Для этих предметов применяется зачётная («зачёт», «незачёт») система оценивания как оценка усвоения учебного материала при условии установленных рабочей программой требований к уровню подготовки учащихся (выпускников).

- 2.5. Обязательные формы и условия текущего контроля по предметам определяются в начале учебного года и доводятся до сведения обучающихся и родителей.
- 2.6. График проведения обязательных форм текущего контроля успеваемости обучающихся (диктант, изложение, сочинение, контрольные работы и др.) по предметам учебного плана, предоставляется учителями на каждую четверть, утверждается руководителем образовательной организации и является обязательным для всех педагогических работников и обучающихся.
- 2.7. Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся своевременно отражаются в электронном журнале.
- 2.8. Текущий контроль учащихся, временно находящихся в санаторных, медицинских организациях осуществляется в этих организациях, и полученные результаты учитываются при выставлении четвертных и (или) полугодовых отметок при предоставлении ведомости учета текущей успеваемости, с учетом модели оценивания учреждения, из которого прибыл учащийся после прохождения курса лечения.
- 2.9. Проведение текущего контроля не допускается сразу после длительного пропуска занятий по уважительной причине, окончания каникул и карантина.
- 2.10. Отсутствием по уважительной причине является отсутствие, подтвержденное:
- медицинской справкой или санаторно-оздоровительной путевкой;
 - справкой из военкомата;
 - заявлением от родителей обучающегося (в случае отъезда семьи на продолжительный срок, трагических событий, участия в предметных олимпиадах, конференциях, конкурсах различного уровня, соревнованиях);
 - обстоятельства непреодолимой силы, определяемые в соответствии с Гражданским кодексом РФ.
- Все остальные причины отсутствия обучающегося в школе являются неуважительными.
- 2.11. В МБОУ «СОШ №6» принята балльная шкала отметок: «5» - отлично; «4» - хорошо; «3» - удовлетворительно; «2» - неудовлетворительно. Отметка, выставляется за каждый вид работы, вес отметки определяется в соответствии с приложениями 1-5 настоящего Положения.
- Отметку «5» - получает учащийся, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность в полном объеме соответствует учебной программе, допускается один недочёт, объём УУД составляет 90-100% содержания (правильный полный ответ, представляющий собой связное, логически последовательное сообщение на определённую тему, умение применять определения, правила в конкретных случаях). Обучающийся обосновывает свои суждения, применяет знания на практике, приводит собственные примеры. Отметку «4» - получает учащийся, если его устный ответ и письменная работа, практическая деятельность или её результаты в целом соответствуют требованиям учебной программы объём УУД составляет 70-90% содержания (правильный, но не совсем точный ответ).
- Отметку «3» - получает учащийся, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность и её результаты в основном соответствуют требованиям программы, однако имеется определённый набор грубых и негрубых ошибок, недочётов. Обучающийся владеет УУД в объёме 50-70% содержания (правильный, но не полный ответ, допускаются неточности в определении понятий или формулировке правил, недостаточно глубоко и доказательно ученик обосновывает свои суждения, не умеет приводить примеры, излагает материал непоследовательно).
- Отметку «2» - получает учащийся, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность и её результаты частично соответствуют требованиям программы, имеются существенные недостатки и грубые ошибки, объём УУД обучающегося составляет менее 50% содержания (неправильный ответ).
- 2.12. Отметка устного ответа обучающегося при текущем контроле успеваемости выставляется в электронный журнал в виде отметки по 5-балльной системе в ходе или в

концеурока.

2.13. Письменные, самостоятельные, контрольные и другие виды работ обучающихся оцениваются по 5-балльной системе. За сочинение и диктант с грамматическим заданием выставляются в электронный журнал через дробь 2 отметки.

2.14. Текущий контроль успеваемости текущий контроль обучающихся, временно находящихся в санаторных, медицинских организациях (иных организациях, не имеющих лицензию на право осуществления образовательной деятельности) осуществляется в этих учебных заведениях в соответствии с договором с медицинской организацией и полученные результаты учитываются при выставлении четвертных/полугодовых отметок.

2.15. Отметка выставляется исключительно за знания и умения обучающегося.

2.16. Сроки выставления отметок в электронный журнал:

- в ходе текущего контроля за устный ответ отметка выставляется учителем в течение 1 (одного) дня;

- в ходе текущего контроля за письменную контрольную работу, проведенную в любом виде, отметка выставляется учителем в течение недели. В случае проведения внешней

диагностики - после получения результатов из соответствующей организации.

Результаты письменных работ текущего контроля должны быть выставлены всем обучающимся, выполнявшим работу.

2.17. Административные, диагностические, срезовые (входные, полугодовые, годовые) и контрольные работы не предполагают наличия корректирующей формы работы, выполняются и оцениваются единожды. В случае получения по данным видам работ неудовлетворительной отметки, возможность исправить результат не предоставляется.

2.18. Проведение текущего контроля не допускается сразу после длительного пропуска занятий по уважительной причине с выставлением неудовлетворительной отметки.

2.19. В случае отсутствия обучающегося на уроке педагог не имеет права поставить обучающемуся отметку. В электронном журнале в день отсутствия обучающегося должны проставлены «Н», «Б» или «П». Причем учитель-предметник в электронном журнале в день проведения урока проставляет «Н», а классный руководитель по предоставленным обучающимся документам, указанных в п. 2.10) корректирует на «Б» (пропуск урока по болезни) или «П» (пропуск по другим причинам в соответствии с п.2.10 настоящего Положения). Запрещено выставлять отметку обучающемуся в день его фактического отсутствия на уроках.

2.20. Если обучающийся по уважительной причине, подтвержденной соответствующими документами, пропустил 3 (три) и более уроков и вышел на текущий контроль (контрольную работу), неудовлетворительная отметка обучающемуся не ставится. Обучающемуся после длительного отсутствия по болезни предоставляется необходимое время для освоения пропущенного материала и написания текущего или рубежного контроля. Срок для освоения пропущенного материала, предоставляемый обучающемуся, не должен превышать 2 (двух) недель.

2.21. Обучающемуся, пропустившему контрольную работу по уважительной причине, рекомендуется в индивидуальном порядке во время, назначенное учителем, написать контрольную работу в течение 2 (двух) недель с момента выхода в школу после отсутствия. Отметка за работу не снижается и выставляется в день проведения контрольной работы.

2.22. Обучающийся, пропустивший контрольную работу без уважительной причины, обязан в индивидуальном порядке во время, назначенное учителем, написать контрольную работу в течение 2 (двух) недель с момента выхода в школу после отсутствия. Отметка за работу снижается на балл и выставляется в день написания работы.

2.23. Ответственность за изучение пропущенного обучающимися учебного материала возлагается на обучающегося, его родителей или лиц, их заменяющих.

Учитель-предметник создает условия для ликвидации пробелов в пропущенном материале (предоставляет материалы для самоподготовки).

2.24. Контрольные работы не могут проводиться в классе в день проведения внешнего контроля (диагностических работ, мониторингов), длящегося 2 (два) и более учебных часа.

2.25. В случае отсутствия обучающегося во время проведения текущего контроля (самостоятельных, проверочных и т.д.) по неуважительной причине, обучающийся обязан выполнить работы текущего контроля, если учитель-предметник сочтет написание данных

работ необходимым. Данные работы должны быть написаны в течение 2 (двух) недель со дня выхода обучающегося после отсутствия.

2.26. Количество административных работ, проводимых в классе, не должно превышать 1 (одну) контрольную работу в день. При этом в этот же день в классе могут проводиться и другие виды работ, соответствующие текущему контролю (самостоятельные, проверочные работы и т.д.).

2.27. От текущего контроля успеваемости освобождаются экстерны и обучающиеся, получающие общее образование в форме самообразования и семейного образования, вне образовательной организации.

Обучение в организации осуществляется с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися и осуществляется в очной, дистанционной, очно-заочной или заочной форме.

• Обучение экстернов и обучающихся в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в организациях, осуществляющих образовательную деятельность. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

• Формы получения образования и формы обучения по основной образовательной программе по каждому уровню образования, определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами, образовательными стандартами.

• Обучающимся предоставляются академические права на:

1) самостоятельный выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, формы получения образования и формы обучения после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет;

2) обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном настоящим положением;

3) бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой образовательной организации и иные права, гарантированные ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3. Содержание, формы и порядок проведения четвертной, полугодовой промежуточной аттестации

3.1. Четвертная (2-9 классы), полугодовая (10-11 классы) промежуточная аттестация обучающихся МБОУ «СОШ № 6» проводится с целью определения качества освоения обучающимися содержания учебных программ по завершении определенного временного промежутка (четверть, полугодие).

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

По итогам четверти отметка выставляется при наличии 3-х и более текущих отметок по предметам с учебной нагрузкой 1 час в неделю, при наличии 4-х и более отметок по предметам с учебной нагрузкой 2 часа в неделю, по физической культуре при наличии 6-ти и более оценок.

В случае продолжительного отсутствия обучающегося (10 дней в четверть) по уважительной причине (болезнь, санитарно-курортное лечение и т.п.) отметка по итогам четверти может быть выставлена при наличии 2-х и более текущих отметок по предметам с учебной нагрузкой 1 час в неделю, при наличии 3-х и более отметок по предметам с учебной нагрузкой 2 часа в неделю.

Полугодовые отметки выставляются при наличии 7-ми и более текущих отметок за соответствующий период.

3.1. В первом классе в течение первого полугодия контрольные диагностические работы

не проводятся.

3.2. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах четвертной, полугодовой аттестации, путём выставления отметок в электронные дневники обучающихся. 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.

3.3. Округление оценок при выставлении четвертных, полугодовых и годовых оценок осуществляется по следующей шкале:

Средневзвешенный балл	Оценка
2 -2,59	«2»
2,6 -3 ,59	«3»
3,6 - 4,59	«4»
4,6 - 5	«5»

3.4. При выставлении четвертной (2-9 классы) или полугодовой (10-11 классы) отметки, учитель может учитывать результативность участия обучающегося в предметных олимпиадах, в научно-практических конференциях и других образовательных и научных мероприятиях за текущий период.

3.5. Обучающийся не может быть аттестован по предмету (выставляется «Н/А»), если по уважительной причине пропустил 2/3 и более учебных занятий по предмету (необходимые для аттестации обучающегося работы не были сданы). В этом случае обучающемуся предоставляется возможность сдать пропущенный материал в сроки, оговоренные администрацией школы и быть аттестованным по предмету.

3.6. Обучающийся не может быть аттестован по предмету (выставляется «Н/А»), если по неуважительной причине пропустил 2/3 и более учебных занятий по предмету. В этом случае за обучающимся признается академическая задолженность.

3.7. Обучающиеся, заболевшие в период проведения промежуточной аттестации, могут:

- быть переведены в следующий класс условно, с последующей сдачей академических задолженностей;
- пройти промежуточную аттестацию в дополнительные сроки, определяемые графиком образовательного процесса и предназначенные для передачи академических задолженностей, но не позднее 25 мая.

3.8. Тексты для проведения административных работ разрабатываются учителями-предметниками и утверждаются на заседаниях методических объединений. Весь диагностический материал сдается курирующему заместителю директора.

3.9. Расписание контрольных работ промежуточной аттестации составляет заместитель директора, которое утверждается директором школы и вывешивается для учащихся за 10 дней до начала промежуточной аттестации.

3.10. При пропуске учащимся по уважительной причине более половины учебного времени, отводимого на изучение учебного предмета, курса, дисциплины, модуля учащийся имеет право на перенос срока проведения промежуточной аттестации. Новый срок проведения промежуточной аттестации определяется школой с учетом учебного плана, индивидуального учебного плана на основании заявления обучающегося (его родителей, законных представителей).

3.11. Педагогические работники доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах промежуточной аттестации учащихся через электронный дневник или по запросу родителей (законных представителей) обучающихся. Педагогические работники в рамках работы с родителями (законными представителями)

обучающихся обязаны прокомментировать результаты промежуточной аттестации обучающихся в устной форме. Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах промежуточной аттестации обучающегося в письменной форме в виде выписки из соответствующих документов, для чего должны обратиться к заместителю директора.

3.12. Результаты промежуточной аттестации по предметам заносятся в электронный журнал в последний день проведения урока в текущей четверти, но не позднее последнего учебного дня текущей четверти. Результаты промежуточной аттестации оформляются в виде аналитической справки и предоставляются сдающему курирующему заместителю директора.

3.13. Отметка обучающихся за год выставляется на основе четвертных/полугодовых отметок как среднеарифметическое по правилам динамики обучения обучающегося (при положительной динамике оценка округляется в большую сторону).

3.14. В случае несогласия обучающихся и их родителей (законных представителей) с выставленной итоговой отметкой по предмету на основании письменного заявления родителей (законных представителей) приказом по школе создается комиссия из 3 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.

3.15. Обучающиеся, освоившие в полном объеме содержание образовательной программы общего образования (по уровням образования) текущего учебного года, на основании положительных результатов, в т. ч. и итогов промежуточной аттестации, переводятся в следующий класс (на уровень образования).

3.16. Педагогический совет школы по результатам промежуточной аттестации принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс. Директор издает приказ о переводе обучающихся в следующий класс.

3.17. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации, по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

3.18. В следующий класс могут быть условно переведены обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким предметам.

3.19. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года в установленные образовательной организацией сроки. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

3.20. Для проведения промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности создается комиссия.

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

3.22. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего образования, 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-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

Организация информирует родителей обучающегося (законных представителей) о необходимости принятия решения об организации дальнейшего обучения обучающегося в письменной форме.

4. Содержание, формы и порядок проведения годовой промежуточной аттестации

4.1. Годовую промежуточную аттестацию проходят все обучающиеся 2-11 классов.

Промежуточная аттестация обучающихся за год может проводиться письменно, устно или в других формах.

4.2. Решением педагогического совета школы устанавливаются форма, порядок проведения, периодичность и система оценок при промежуточной аттестации обучающихся за год не позднее 3-х месяцев до проведения годовой промежуточной аттестации. Данное решение утверждается приказом руководителя образовательной организации и в 3-х дневный срок доводится до сведения всех участников образовательного процесса: учителей, обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.3. При отсутствии решения педагогического совета и Приказа в соответствии с п. 4.2. настоящего Положения, годовые отметки выставляются на основе четвертных и полугодовых отметок.

Годовая аттестация обучающихся 2, 8, 10-х классов осуществляется по отметкам, полученным в течение учебного года, как округлённое по законам математики до целого числа среднее арифметическое текущих отметок, полученных обучающимся в период учебного года по данному предмету (приложение б).

4.4. Формами проведения годовой письменной аттестации во 2-11 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 проекта, ответ по билетам.

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 урока.

- в соответствии с периодом вработываемости в учебный процесс и 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 педагогическими работниками;

- содержание письменных работ, тем для сочинений (изложений) и устных собеседований должно соответствовать требованиям федерального государственного образовательного стандарта, учебной программы, годовому тематическому планированию учителя - предметника.

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 школы 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 экзаменов, 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. Список обучающихся, освобожденных от годовой аттестации утверждается приказом руководителя образовательной организации.

4.11. В соответствии с решением педагогического совета образовательной организации отдельным обучающимся письменные контрольные работы могут быть заменены на устные

формы.

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

4.13. К промежуточной годовой аттестации допускаются все обучающиеся 2-11 классов.

4.14. Годовая аттестация обучающихся 9-х и 11-х классов осуществляется по отметкам, полученным в течение учебного года, как округлённое по законам математики до целого числа среднее арифметическое текущих отметок, полученных обучающимся в период учебного года по данному предмету.

4.15. При выставлении годовой отметки следует учитывать отметки за четверти (2 — 9 классы), полугодия (10-11 классы). Годовая отметка выставляется как среднее арифметическое четвертных или полугодных (2-9 классы) и полугодных (10-11 классы) отметок и округляется с учетом динамики обучения.

4.16. Классный руководитель в течение 10 дней переносит выставленные в электронный журнал годовые отметки по предметам в личное дело обучающегося. После этого исправления запрещены.

4.17. Итоги годовой промежуточной аттестации обучающихся отражаются в электронном журнале учебного предмета в тех разделах, по которым она проводилась.

4.18. 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.

4.19. Итоговые отметки по учебным предметам (с учетом результатов годовой промежуточной аттестации) за текущий учебный год должны быть выставлены за 3 дня до начала каникул или начала аттестационного периода.

Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах годовой аттестации, путём выставления отметок в электронный дневник обучающегося. 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.

4.20. Итоговые отметки по всем предметам учебного плана 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.

4.21. Письменные работы обучающихся по результатам годовой промежуточной аттестации хранятся в делах образовательной организации в течение учебного года.

4.22. Заявления обучающихся и их родителей, не согласных с результатами годовой промежуточной аттестации или итоговой отметкой по учебному предмету, рассматриваются в установленном порядке конфликтной комиссией МБОУ «СОШ № 6».

4.23. Итоги годовой промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях методических объединений учителей-предметников и педагогического совета.

5. Права и обязанности участников процесса промежуточной аттестации

5.1. Участниками процесса аттестации считаются: обучающийся и учитель, преподающий предмет в классе, руководитель МБОУ «СОШ № 6». Права обучающегося представляют его родители (законные представители).

5.2. Учитель, осуществляющий текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся, имеет право:

- проводить процедуру аттестации и оценивать качество усвоения обучающимися содержания учебных программ, соответствие уровня подготовки школьников требованиям

государственного образовательного стандарта;

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

5.3. Учитель в ходе аттестации не имеет права:

- использовать содержание предмета, не предусмотренное учебными программами при разработке материалов для всех форм текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся за текущий учебный год;

- использовать методы и формы, не апробированные или не обоснованные в научном и практическом плане, без разрешения руководителя МБОУ «СОШ № 6»;

- оказывать давление на обучающихся, проявлять к ним недоброжелательное, некорректное отношение.

5.4. Классный руководитель обязан проинформировать родителей (законных представителей) через электронный дневник обучающегося класса, родительские собрания, индивидуальные собеседования о результатах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации за год их ребенка. В случае неудовлетворительной аттестации обучающегося по итогам учебного года письменно уведомить его родителей (законных представителей) о решении педагогического совета образовательной организации, а также о сроках и формах ликвидации задолженности. Уведомление с подписью родителей (законных представителей) передается руководителю МБОУ «СОШ № 6».

5.5. Обучающийся имеет право проходить все формы промежуточной аттестации за текущий учебный год в порядке, установленном МБОУ «СОШ № 6»;

5.6. Обучающийся обязан выполнять требования, определенные настоящим Положением.

5.7. Родители (законные представители) ребенка имеют право:

- знакомиться с формами и результатами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося, нормативными документами, определяющими их порядок, критериями оценивания;

- обжаловать результаты промежуточной аттестации их ребенка в случае нарушения образовательной организацией процедуры аттестации.

5.8. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать требования всех 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 по одному предмету в течение учебного года в случае перевода ребенка в следующий класс условно.

5.9. МБОУ «СОШ № 6» определяет нормативную базу проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося, их порядок, периодичность, формы, методы в рамках своей компетенции.

5.10. Заявления обучающихся и их родителей (законных представителей), не согласных с результатами промежуточной аттестации или с итоговой отметкой по учебному предмету, рассматриваются в установленном порядке конфликтной комиссией образовательной организации.

Для пересмотра, на основании письменного заявления родителей, приказом по школе создается комиссия из трех человек, которая в форме экзамена или собеседования в присутствии родителей учащегося определяет соответствие выставленной отметки по предмету фактическому уровню его знаний. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным.

6. Оформление документации общеобразовательной организации по итогам промежуточной аттестации

6.1. Итоги промежуточной аттестации обучающихся отражаются в электронном журнале 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 за 3 дня до начала каникул или начала аттестационного периода.

6.2. Родителям (законным представителям) обучающегося должно быть своевременно вручено письменное сообщение о неудовлетворительных отметках, полученных им в ходе промежуточной аттестации, и решение педагогического совета о повторном обучении в данном классе или условном переводе обучающегося в следующий класс и прохождения им повторной промежуточной аттестации. Копия этого сообщения с подписью родителей хранится в личном деле обучающегося.

6.3. Письменные работы и протоколы устных ответов обучающихся в ходе промежуточной аттестации хранятся в МБОУ «СОШ № 6» в течение учебного года.

7. Обязанности администрации образовательной организации в период подготовки, проведения и после завершения промежуточной аттестации обучающихся

7.1. 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 оценивания по ее результатам;

- доводит до сведения всех участников образовательного процесса сроки и перечень предметов, по которым организуется промежуточная 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 аттестации.

7.2. После завершения промежуточной аттестации администрация школы организует обсуждение ее итогов на заседаниях методических объединений и педагогического совета.

8. Порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осуществляющих индивидуальное обучение на дому, в форме семейного образования и самообразования

8.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения и дать ребенку начальное общее, основное общее, среднее общее образование в семье.

8.2. Ребенок, получающий семейное образование и самообразование, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в образовательной организации;

8.3. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

1) обеспечить получение детьми общего образования;

2) соблюдать правила внутреннего распорядка организации, осуществляющей образовательную деятельность, порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих

отношений;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и работников МБОУ «СОШ № 6», осуществляющей образовательную деятельность.

8.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящим Федеральным законом и иными федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

8.5. Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в МБОУ «СОШ № 6».

8.6. Содержание, формы и порядок проведения четвертной, полугодовой, годовой промежуточной аттестации обучающихся, получающих образование в форме семейного образования, самообразования определяется настоящим Положением.

8.7. Текущий контроль успеваемости обучающихся, получающих образование в форме семейного образования и самообразования, не осуществляется, кроме случаев обучения по индивидуальному учебному плану с применением дистанционных форм обучения и специализированных программно-технических средств.

9. Порядок хранения в архивах информации о результатах успеваемости, аттестации на бумажных и электронных носителях

9.1. Порядок хранения в архивах информации о результатах успеваемости, аттестации на бумажных и электронных носителях регламентируется следующими документами:

- система ведения журналов успеваемости обучающихся в электронном виде ОУ РФ 2012г - часть 1,2;
- закон от 27.07 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных";
- закон от 27.07. 2006 г. № 149 - ФЗ "Об информации, информационных технологиях и защите информации";
- положение и регламент об электронном классном журнале в автоматизированной информационной системе «Виртуальная школа», «Электронный дневник» МБОУ «СОШ № 6»

Виды типовых работ по предметам начальных классов

№/№	Вид работ на уроке
1	Административная контрольная работа
2	Входная контрольная работа
3	Итоговая контрольная работа
4	Комплексная контрольная работа
5	Диагностический срез
6	Контрольная работа/контрольный диктант/изложение/диктант
7	Ответ на уроке
8	Самостоятельная работа
9	Тест
10	Математический диктант/словарный диктант
11	Творческая работа
12	Диктант
13	Орфографическая работа
14	Грамматическое задание
15	Проверочная работа
16	Контрольное списывание
17	Письмо по памяти
18	Пересказ
19	Практическая работа
20	Проект
21	Доклад
22	Реферат
23	Рабочая тетрадь
24	Работа над ошибками
25	Устный счет
26	Домашняя работа

**Виды типовых работ для предметов естественно – математического цикла
(математика, информатика, физика, химия, география, астрономия, биология)**

№/№	Вид работ на уроке
1	Государственная итоговая аттестация
2	Административная контрольная работа
3	Входная контрольная работа
4	Тренировочное мероприятие в формате ОГЭ или ЕГЭ
5	Итоговая контрольная работа
6	Диагностический срез
7	Контрольная работа
8	Ответ на уроке
9	Самостоятельная работа
10	Тест
11	Лабораторная работа
12	Математический диктант
13	Диктант
14	Зачет
15	Проверочная работа
16	Практическая работа
17	Проект
18	Работа с контурными картами
19	Практическое занятие
20	Рабочая тетрадь (конспект)
21	Доклад/реферат
22	Работа над ошибками
23	Устный счет
24	Работа с таблицами
25	Опрос
26	Домашняя работа

**Виды типовых работ для предметов гуманитарно-эстетического цикла
(русский язык, литература, музыка)**

№/№	Вид работ на уроке
1	Государственная итоговая аттестация
2	Административная контрольная работа
3	Входная контрольная работа
4	Промежуточная аттестация
5	Итоговая контрольная работа
6	Диагностический срез
7	Контрольная работа/контрольный диктант/изложение/диктант
8	Ответ на уроке
9	Опрос
10	Самостоятельная работа
11	Тест
12	Орфографическая работа
13	Письмо по памяти
14	Творческая работа
15	Диктант
16	Зачет
17	Проверочная работа
18	Практическая работа
19	Проект
21	Практическое занятие
22	Доклад
23	Реферат
24	Рабочая тетрадь (Конспект)
25	Тренировочное мероприятие в формате ОГЭ или ЕГЭ
26	Работа над ошибками
27	Обучающее изложение
28	Обучающее изложение по коллективно составленному плану
29	Домашняя работа

**Виды типовых работ для предметов гуманитарного цикла
(иностранный язык, история, обществознание, ОРКСЭ)**

№/№	Вид работ на уроке
1	Административная контрольная работа
2	Входная контрольная работа
3	Тренировочное мероприятие в формате ОГЭ или ЕГЭ
4	Итоговая контрольная работа
5	Диагностический срез
6	Контрольная работа/тест
7	Ответ на уроке
8	Опрос
9	Самостоятельная работа
10	Творческая работа
11	Диктант
12	Проверочная работа
13	Проект
15	Ведение тетради
16	Работа над ошибками
17	Домашняя работа

**Виды типовых работ на уроке для предметов
Физическая культура, Технология, ИЗО, ОБЖ**

№/№	Вид работ на уроке
1.	Контрольная работа
2.	Ответ на уроке
3.	Опрос
4.	Самостоятельная работа
5.	Тест
6.	Творческая работа
7.	Зачет
8.	Проверочная работа
9.	Практическая работа
10.	Проект
11.	Практическое занятие
12.	Доклад
13.	Реферат
14.	Работа с таблицами
15.	Домашняя работа
16.	Сдача контрольных нормативов

Правила выставления отметок при годовой аттестация обучающихся 2, 8, 10-х классов

1) при наличии всех положительных отметок

ОТМЕТКИ				
1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть	Год
5	4	5	4	5
5	5	4	4	5
4	3	5	5	4
4	4	4	5	4
5	4	4	5	5
4	5	5	4	5

2) при наличии неудовлетворительных отметок и не аттестации по уважительной причине по отдельным предметам (2-9 классы)

ОТМЕТКИ				
1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть	Год
4	3	4	3	3
4	4	3	3	3
3	3	4	4	4
3	4	3	4	4
3	4	4	3	3
3	3	2	2	2
2	2	3	3	3
2	3	2	3	3
3	2	2	3	3
2	3	3	2	3
3	4	3	5	4
4	н/а	4	4	4
3	н/а	3	3	3
н/а	3	н/а	3	3
н/а	н/а	3	3	3
3	3	н/а	н/а	н/а

3) при наличии неудовлетворительных отметок и не аттестации по уважительной причине по отдельным предметам (10-11 классы)

ОТМЕТКИ		
1 полугодие	2 полугодие	ГОД
5	4	4
4	5	5
3	4	4
4	3	3
5	3	4
3	5	4
3	н/а	н/а
н/а	3	3
2	3	3
3	2	2

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью

лист

Директор МБОУ «СОШ № 6»

М.П.Рахимова

