

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДЕНО

на Совете учреждения

приказом директора

Протокол № 1

МБОУ «Зареченская ООШ»

от «17» 10. 2019г.

от «18» 10. 2019 г. № 245

**Положение
об организации и проведении текущего контроля
и промежуточной аттестации
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Зареченская основная общеобразовательная школа»**

1. Общие требования

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 21 декабря 2012 года №273-ФЗ;
- Уставом МБОУ «Зареченская ООШ».

1.2. Для учащихся МБОУ «Зареченская ООШ» предусмотрен текущий контроль и промежуточная аттестация только по предметам, включенным в учебный план класса, в котором они обучаются.

1.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию учащихся осуществляют педагогические работники МБОУ «Зареченская ООШ» в соответствии с должностными обязанностями, инструкциями и Уставом школы.

1.4. Ответственность за состояние текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся несут в равной степени педагогические работники в соответствии с тарификацией, ответственная за УМР, директор.

1.5. Задачами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся МБОУ «Зареченская ООШ» являются:

- определение степени освоения учащимися образовательной программы, её разделов и тем для перехода к изучению нового учебного материала;
- корректировка рабочей программы по предмету в зависимости от качества освоения изученного;
- установление фактического уровня теоретических знаний учащихся по предметам обязательного компонента образовательного стандарта общего образования;
- контроль за реализацией образовательной программы, в том числе учебного плана и программ учебных курсов.

1.6. В МБОУ «Зареченская ООШ» действует следующая система оценок знаний, умений и навыков учащихся: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно»).

1.7. Родителям (законным представителям) учащихся МБОУ «Зареченская ООШ» обеспечивается возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости учащихся через бумажные дневники, электронные журналы и в беседе с классным руководителем.

1.8. В случае несогласия учащихся, их родителей (законных представителей) с отметкой, учащемуся предоставляется возможность сдать зачет или экзамен по соответствующему предмету комиссии, образованной по приказу директора МБОУ «Зареченская ООШ».

2. Текущий контроль

2.1. Текущий контроль осуществляется по всем предметам учебного плана и предусматривает оценивание уровня теоретических знаний, практических умений и навыков учащихся МБОУ «Зареченская ООШ» на учебных занятиях.

2.2. В связи с переходом на ФГОС начального общего образования производятся следующие мероприятия по оценке достижений планируемых результатов:

- оценивание личностных, метапредметных, предметных результатов образования учащихся начальных классов, используя комплексный подход;
- организация работы по накопительной системе оценки в рамках «Портфеля достижений» учащихся 1 – 4-х классов по трём направлениям:

- систематизированные материалы наблюдений (оценочные листы, материалы наблюдений и т.д.);
- стандартизированные работы: стартовая диагностика, промежуточные и итоговые контрольные работы по русскому языку, математике, окружающему миру;
- материалы, характеризующие достижения обучающихся в рамках внеучебной и досуговой деятельности (результаты участия в олимпиадах, конкурсах, выставках, смотрах, спортивных мероприятиях и т.д.), выборка детских творческих работ.

2.3. Текущий контроль уровня теоретических знаний, практических умений и навыков учащихся, временно находящихся в санаторных школах, реабилитационных общеобразовательных учреждениях, осуществляется в этих учебных заведениях и учитывается при выставлении четвертной отметки в школе.

2.4. Текущий контроль выражается в выставлении отметок. Отметки учащихся ежедневно заносятся в классный журнал и дневники. В первом классе отметки не выставляются.

2.5. Виды текущего контроля:

- устный (устный ответ на поставленный вопрос, развернутый ответ по заданной теме, устное сообщение по избранной теме, декламация стихов, чтение текста, зачет по теме и др.);
- письменный (выполнение тренировочных упражнений, лабораторных, практических работ, написание диктанта, изложения, сочинения, выполнение самостоятельной работы, письменной проверочной работы, контрольной работы, тестирования и др.);
- выполнение заданий с использованием ИКТ (компьютерное тестирование, on-line тестирование с использованием Интернет-ресурсов или электронных учебников, выполнение интерактивных заданий).

2.5. Форму текущего контроля определяет учитель с учетом контингента учащихся, содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий. Избранная форма контроля отражается в рабочей программе.

2.6. Периодичность осуществления текущего контроля определяется учителем в соответствии с учебной программой предметов, курсов, дисциплин.

2.7. Отметка за устный ответ выставляется ученику в течение урока. Отметка за письменную работу заносится учителем в классный журнал в течение 7 дней.

2.8. Не допускается выставление неудовлетворительной отметки учащемуся сразу после пропуска занятий по уважительной причине.

2.9. При выставлении неудовлетворительной отметки учащемуся учитель-предметник должен запланировать повторный опрос данного ученика на следующих уроках с оценкой ответа.

2.10. Освоение учащимися образовательной программы, её разделов и тем обсуждается и анализируется на заседании педагогического совета школы один раз в год.

3. Промежуточная аттестация

3.1. Промежуточная аттестация подразделяется на: промежуточную текущую (почетвертная) и промежуточную (годовую) - по окончании учебного года.

3.2. Периодичность промежуточной текущей аттестации определяется образовательной программой, Уставом МБОУ «Зареченская ООШ », учебным планом.

3.3. Промежуточная текущая (почетвертная) аттестация проводится в виде выставления учителями-предметниками четвертных отметок ученикам 2-9 классов по итогам текущего контроля.

3.4. Освоение образовательной программы по предметам федерального компонента учебного плана завершается промежуточной аттестацией учащихся.

3.5. Учащиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию, переводятся в следующий класс условно. Они вправе пройти промежуточную аттестацию для ликвидации задолженности в течение следующего года обучения.

3.6. Учащиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки задолженности по промежуточной аттестации, 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 на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.7. Учащиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки задолженности по промежуточной аттестации, продолжают обучение в школе в форме семейного образования.

3.8. В конце учебного года учащиеся школы проходят промежуточную (годовую) аттестацию по отдельным предметам.

3.9. Предметы, по которым проводится промежуточная (годовая) аттестация учащихся для каждого класса определяет педагогический совет школы.

3.10. По предметам, которые не определены для промежуточной (годовой) аттестации, учитель проводит итоговую письменную работу.

3.11. Промежуточная (годовая) аттестация во 2-9 классах проводится в мае для следующих классов в виде:

- 2-4 классы, обучающиеся по ФГОС, – итоговые контрольные работы по русскому языку, математике, итоговая комплексная работа (не более двух работ);
- 5-8-е классы - итоговые работы, количество, форму и сроки которых определяет педагогический совет, который проводится не менее чем за три недели до начала аттестации.
- Основной процедурой проведения промежуточной аттестации в 9 классе для определения итоговой оценки достижения метапредметных результатов является защита итогового индивидуального проекта.

Итоговой проект представляет собой учебный проект, выполняемый обучающимся в рамках одного или нескольких учебных предметов с целью продемонстрировать свои достижения в самостоятельном освоении содержания избранных областей знаний и/или видов деятельности и способность проектировать и осуществлять целесообразную и результативную деятельность (учебно-познавательную, конструкторскую, социальную, художественно-творческую, иную).

- 3.12. Промежуточную (годовую) аттестацию проходят все учащиеся тех классов, для которых она была установлена решением педагогического совета.

3.13. Директор школы на основании решения педагогического совета издает приказ о сроках, количестве и наборе учебных предметов промежуточной (годовой) аттестации, а также о формах её проведения.

3.14. От промежуточной (годовой) аттестации по решению педагогического совета, утвержденному приказом директора школы, могут быть освобождены следующие учащиеся:

- имеющие медицинскую справку с рекомендациями об освобождении от промежуточной аттестации по состоянию здоровья;
- находящиеся на санаторном лечении в течение аттестационного периода;
- находящиеся на конкурсах, олимпиадах, соревнованиях не ниже регионального уровня;
- отличники учёбы
- в особых случаях, связанных с семейными обстоятельствами.

3.15. Для учащихся, пропустивших промежуточную (годовую) аттестацию по уважительным причинам, предусматривается возможность её пройти в дополнительные сроки по приказу директора школы.

3.16. Учащиеся, получившие на промежуточной (годовой) аттестации в установленные сроки неудовлетворительную отметку, проходят промежуточную (годовую) аттестацию во второй раз до окончания учебного года. Для проведения повторной промежуточной аттестации по приказу директора школы создается комиссия.

3.17. Не допускается взимание платы с учащихся за прохождение промежуточной (годовой) аттестации.

3.18. Проведение промежуточной (годовой) аттестации может быть организовано в различных формах:

- итоговое письменное тестирование;
- итоговая письменная контрольная работа;
- итоговое письменное изложение;
- итоговый диктант (письменно);
- итоговое сочинение (письменно);
- итоговая комплексная работа.

- Результатом (продуктом) проектной деятельности может быть любая из следующих работ:
- а) письменная работа (эссе, реферат, аналитические материалы, обзорные материалы, отчёты о проведённых исследованиях, стендовый доклад и др.);
- б) художественная творческая работа (в области литературы, музыки, изобразительного искусства, экранных искусств), представленная в виде прозаического или стихотворного произведения, инсценировки, художественной декламации, исполнения музыкального произведения, компьютерной анимации и др.;
- в) материальный объект, макет, иное конструкторское изделие;
- г) отчётные материалы по социальному проекту, которые могут включать как тексты, так и мультимедийные продукты.

3.19. Продолжительность проведения промежуточной (годовой) аттестации в виде письменных работ – 45 минут.

3.20. Расписание промежуточной (годовой) аттестации утверждается директором МБОУ «Зареченская ООШ » и доводится до сведения всех участников образовательного процесса не менее чем за неделю до начала.

3.21. По приказу директора школы создаются для проведения промежуточной (годовой) аттестации аттестационная и конфликтная комиссии.

3.22. Результаты промежуточной (годовой) аттестации оформляются протоколом (Приложение 1, 2).

3.23. Промежуточная (годовая) аттестация каждого ученика оценивается отметкой по пятибалльной системе, отражающей требования к уровню подготовки учащихся.

3.24. Итоговая отметка выпускника начальной школы формируется на основе накопленной отметки по всем учебным предметам и оценок за выполнение трех итоговых работ в рамках прохождения промежуточной (годовой) аттестации (по русскому языку, математике и итоговой комплексной работе на метапредметной основе).

3.25. Годовая отметка учеников 5-9 классов выставляется с учетом четвертных отметок, а также с учетом отметки за промежуточную (годовую) аттестацию и (или) итоговую письменную работу. (Приложение 3)

3.26. При заполнении журналов в период промежуточной аттестации учитель-предметник выставляет отметки в день её проведения в графу журнала. В графе «Что пройдено на уроке» делается за этот день запись типа: «Итоговая письменная контрольная работа», «Итоговое письменное тестирование», «Итоговый диктант» и др.

3.27. После проведения промежуточной (годовой) аттестации проводится анализ результатов. Справка по итогам проведения промежуточной (годовой) аттестации предоставляется для рассмотрения на педагогический совет. Педагогический совет принимает решение об утверждении итогов промежуточной аттестации. На основании решения педагогического совета директор школы издает приказ.

4. Аттестационная школьная комиссия для промежуточной аттестации

4.1. Целью работы аттестационной комиссии для проведения промежуточной (годовой) аттестации является определение соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков учащихся государственным образовательным стандартам за курс учебного года.

4.2. Аттестационная комиссия для промежуточной (годовой) аттестации создается не позднее, чем за 2 недели до её проведения, состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора школы.

4.3. В состав аттестационной комиссии входят два человека – учитель и ассистент.

4.4. Члены аттестационной комиссии обязаны:

- присутствовать при проведении промежуточной аттестации;
- строго выполнять правила организации выполнения итоговых работ;
- отчитываться (при необходимости) перед конфликтной комиссией и вышестоящими органами за проведение промежуточной (годовой) аттестации.

4.5. Члены аттестационной комиссии имеют право:

- участвовать в проверке и обсуждении оценки итоговой работы ученика;
- участвовать в обсуждении итогов промежуточной (годовой) аттестации на педагогическом совете, а также в голосовании по вопросу о переводе учащихся в следующий класс.

5. Экспертиза аттестационного материала

5.1. Материалы для проведения промежуточной (годовой) аттестации готовят самостоятельно учителя-предметники, работающие в этом классе, используя программный материал, изученный за учебный год. Аттестационные материалы включают: текст работы (по темам, изучаемым в текущий учебный год), решение заданий предлагаемой работы, критерии оценивания.

5.2. Подготовленный материал сдается секретарю экспертной комиссии по рассмотрению и утверждению экзаменационного материала для проведения промежуточной аттестации учащихся.

5.3. Представляемые материалы должны отвечать следующим требованиям:

- объем и содержание аттестационных материалов должны соответствовать образовательной программе обучения;
- уровень сложности заданий не должен быть ниже обязательного минимума содержания образования.

5.4. Процедура экспертизы материалов для промежуточной (годовой) аттестации учащихся: экспертная комиссия по рассмотрению и утверждению экзаменационного материала для проведения промежуточной аттестации учащихся рассматривает составленные учителями материалы, выносит заключение и представляет на утверждение директору.

5.5. Директор школы утверждает аттестационный материал приказом по школе.

5.6. После утверждения материалы для промежуточной (годовой) аттестации хранятся у директора.

5.7. После проведения промежуточной (годовой) аттестации материалы хранятся в течение одного года.

6. Школьная конфликтная комиссия

6.1. Школьная конфликтная комиссия создается для решения спорных вопросов, возникающих при проведении промежуточной (годовой) аттестации. Конфликтная комиссия состоит из трех человек, назначается приказом директора школы на период проведения промежуточной (годовой) аттестации.

6.2. Школьная конфликтная комиссия рассматривает вопросы, связанные с организацией и проведением промежуточной (годовой) аттестации, оценкой работ учащихся.

6.3. Конфликтная комиссия школы для проведения промежуточной (годовой) аттестации имеет право:

- принимать к рассмотрению заявление любого участника образовательного процесса при несогласии с решением аттестационной комиссии в течение 4-х часов после вынесения решения, с которым не согласен подающий заявление;
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к компетенции комиссии;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения вопроса.

6.4. Конфликтная комиссия обязана:

- проводить заседания по решению вопроса, если поступило заявление от членов образовательного процесса;
- принимать решение по заявленному вопросу в течение 3-х дней с момента поступления заявления;
- принимать решение по заявленному вопросу после его тщательного изучения большинством голосов;
- давать обоснованные ответы заявителям в устной или письменной форме в соответствии с их требованиями.

7. Документация

7.1. Протокол педагогического совета школы о рассмотрении вопроса о проведении промежуточной (годовой) аттестации.

- 7.2. Приказ по школе о проведении промежуточной (годовой) аттестации (расписание промежуточной (годовой) аттестации учащихся, утверждение аттестационной комиссии).
- 7.3. Приказ о создании конфликтной комиссии для проведения промежуточной (годовой) аттестации учащихся.
- 7.4. Материалы для проведения промежуточной (годовой) аттестации учащихся.
- 7.5. Приказ об утверждении аттестационного материала
- 7.6. Протоколы промежуточной аттестации.
- 7.7. Письменные работы учащихся.
- 7.8. Приказ об итогах промежуточной аттестации.

Срок действия данного Положения без ограничений.

**Протокол
промежуточной (годовой) аттестации**

за курс ___ класса по _____ в ___ классе
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Зареченская основная
общеобразовательная школа»

Фамилия, имя и отчество учителя _____

Фамилия, имя и отчество ассистента _____

В промежуточной аттестации участвовали допущенные к ней _____ чел.,
не явились _____ чел.,

(фамилии и имена не явившихся)

Начало в _____ час. _____ мин.

Окончание в _____ час. _____ мин.

№	Фамилия, имя учащегося	Номер темы, билета, сочинения, вариант и др.	Отметка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			

Дата проведения промежуточной аттестации «___» _____ 20__ г.

Дата внесения в протокол отметок «___» _____ 20__ г.

Учитель _____ (_____)

Ассистент _____ (_____)

Протокол промежуточной аттестации

за курс ___ класса по *физической культуре* в ___ классе
 муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Зареченская основная общеобразовательная школа»

Фамилия, имя и отчество учителя _____

Фамилии, имя и отчество ассистента _____

В промежуточной аттестации участвовали допущенные к ней _____ чел.,
 не явились _____ чел.,

(фамилии и имена не явившихся)

Начало в _____ час. _____ мин.

Окончание в _____ час. _____ мин.

№	Фамилия, имя учащегося	Группа здоровья	Отметка за норматив			Общая отметка
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						

Дата проведения промежуточной аттестации «__» _____ 20__ г.

Дата внесения в протокол отметок «__» _____ 20__ г.

Учитель _____ (_____)

Ассистент _____ (_____)

Общие требования к выставлению годовых отметок во 2-9 классах
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Зареченская основная общеобразовательная школа»

Годовая отметка во 2-9 классах по учебным предметам учебного плана школы
выставляется следующим образом:

1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть	годовая отметка
5	5	5	5	5
5	5	5	4	5
5	5	4	5	5
5	4	5	5	5
4	5	5	5	5
5	5	4	4	4
5	4	5	4	4 или 5 (на усмотрение учителя)
5	4	4	5	4
4	5	5	4	5
4	5	4	5	4 или 5 (на усмотрение учителя)
4	4	5	5	5
4	4	4	4	4
4	4	4	3	4
4	4	3	4	4
4	3	4	4	4
3	4	4	4	4
4	4	3	3	3
4	3	4	3	4
3	3	4	4	4
3	4	3	4	3 или 4 (на усмотрение учителя)
3	3	3	3	3
3	3	3	2	3
3	3	2	3	3
3	2	3	3	3
2	3	3	3	3
3	2	3	2	3
2	2	3	3	3

Сочетания оценок (вне зависимости от порядка выставления) для оценки за год:

5	5	5	3	4
5	5	3	3	4
4	4	3	2	3

В других случаях, не представленных в настоящем Положении, право на выставление годовой отметки по предмету предоставляется учителю-предметнику, но с учетом округления по законам математики.

При наличии отметки «2» за одну из четвертей отметка «4» или «5» за год не выставляются.
При наличии отметки «3» за одну из четвертей отметка «5» за год не выставляется.

Отметка «2» по общеобразовательному предмету за учебный год в 2-9 классах выставляется следующим образом:

1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть	год
2	2	2	2	2
2	2	2	3	2
2	2	3	2	2
2	3	2	2	2
3	2	2	2	2
3	2	2	3	2 или 3 (на усмотрение учителя)
2	3	2	3	2 или 3 (на усмотрение учителя)
3	3	2	2	2

Ученик имеет право в течение учебного года исправить отметку «2» за четверть). Для этого на имя директора подается письменное заявление совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося. Срок подачи заявления до 25 мая текущего учебного года. Срок исправления отметки – до 31 мая текущего учебного года. Все вопросы, связанные с исправлением отметки за четверть, в том числе форма, сроки, условия процедуры исправления отметки оформляются отдельным договором с совершеннолетним обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося с изданием приказов по школе (о допуске к исправлению отметки, об исправлении/неисправлении отметки).

Отметка «н/а» по общеобразовательному предмету за учебный год выставляется:

- при наличии трех отметок н/а за четверти в течение учебного года в 2-9-х классах;

Годовые отметки по предметам учебного плана выставляются в сроки, определенные приказом директора школы по организованному окончанию учебного года.

В случае несогласия обучающихся и их родителей с выставленной итоговой (годовой) отметкой по предмету, она может быть пересмотрена. Для пересмотра итоговой (годовой) отметки на основании письменного заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося приказом по школе создается комиссия из трех человек, которая

- проверяет правильность выставления отметки в соответствии с настоящим Положением;

- изучает обоснования учителя по поводу выставленной отметки;

- изучает обоснование совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося по поводу выставленной отметки;

- принимает одно из двух решений:

- «ученику класса Фамилия Имя... отметку по предмету.... за..... /..... учебный год оставить без изменений»;

- «ученику класса Фамилия Имя... отметку по предмету.... за..... /..... учебный год изменить с на

В случае несогласия обучающихся и (или) их родителей обучающихся (законных представителей) с обоснованием комиссии с выставленной отметкой по предмету совершеннолетний обучающийся или родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося имеет право

обжаловать отметку в письменной форме. Процедура проведения обжалования и дальнейшие действия в соответствии с настоящим Положением