

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Зенинская средняя общеобразовательная школа
Вейделевского района Белгородской области»**

Принято
на заседании педагогического совета
МОУ «Зенинская средняя
общеобразовательная школа
Вейделевского района
Белгородской области»
Протокол № 1 от 28.08.2015 г.

Утверждено
приказом по МОУ «Зенинская
средняя общеобразовательная школа
Вейделевского района
Белгородской области»
№ 131 от 31.08.2015 г.

**Положение № 4.7.
о формах, периодичности, порядке текущего контроля
успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся
муниципального общеобразовательного учреждения «Зенинская средняя
общеобразовательная школа Вейделевского района Белгородской
области»**

1. Общие положения

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

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Зенинская средняя общеобразовательная школа Вейделевского района Белгородской области» (далее - школа);

1.2. Настоящее Положение утверждается педагогическим советом школы, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

1.3. Учащиеся подлежат текущему контролю и промежуточной аттестации только по предметам, включенным в учебный план класса, в котором они обучаются.

1.4. Текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию учащихся осуществляют педагогические работники в соответствии с должностными обязанностями, инструкциями и другими локальными актами школы.

1.5. Ответственность за состояние текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся несут в равной степени педагогический работник, в соответствии с тарификацией, заместитель директора, курирующего учебно-воспитательный процесс, директор школы.

1.6. Задачами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся являются:

- определение степени освоения 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 учебного плана, их практических умений и навыков;
- установление соответствия уровня знаний, умений и навыков учащихся требованиям государственного образовательного стандарта общего образования;
- контроль за реализацией образовательной программы, в том числе учебного плана и программ учебных предметов.

1.7. Фиксация результатов текущего контроля осуществляется, по пятибалльной системе. Текущий контроль успеваемости учащихся первого класса в течение учебного года

осуществляется без фиксации достижений учащихся в виде отметок по пятибалльной системе, допустимо использовать только положительную и не различаемую по уровням фиксацию.

Итоги работы элективного курса подводятся по результатам учебной деятельности после окончания элективных курсов:

- с выставлением «зачтено» («незачтено»), если количество часов курса составляет менее 34 часов за год;

- с выставлением текущих, итоговых отметок, если количество часов составляет 34 и более часов за год.

1.8. Отметка н/а (не аттестован) может быть выставлена за четверть (полугодие) только в случае, если учащийся пропустил все занятия за отчётный период (четверть, полугодие). Если учащийся присутствовал на части уроков, то с ним по приказу директора школы организуются дополнительные занятия, и он аттестуется.

1.10. Текущие отметки ежедневно заносятся в классный журнал, дневники учащихся, электронный журнал успеваемости.

1.11. Отметка за четверть и полугодие выставляется на основании текущих отметок, выставленных в классный журнал в течение учебной четверти, полугодия. Отметка за год выставляется на основании четвертных (полугодовых) отметок. По тем предметам, по которым проводится годовая промежуточная аттестация, выставляется экзаменационная отметка и итоговая отметка с учётом годовой и экзаменационной отметки. Все отметки заносятся в журнал, в дневник и в личное дело учащегося, а также в электронный журнал успеваемости.

1.12. Родителям (законным представителям) несовершеннолетних учащихся должна быть обеспечена возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с отметками успеваемости учащихся.

1.13. В случае несогласия учащихся, их родителей (законных представителей) с годовой отметкой, учащемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, образованной по приказу директора школы.

2. Текущий контроль знаний

2.1. Текущий контроль осуществляется по всем предметам учебного плана и предусматривает оценивание уровня знаний, умений и навыков учащихся на учебных занятиях. В 1 классе балльное оценивание знаний учащихся не проводится.

2.2. В связи с переходом на ФГОС НОО производится отслеживание планируемых результатов:

- оценка личностных, метапредметных, предметных результатов образования учащихся начальных классов, используя комплексный подход;
- организация работы по накопительной системе оценки в рамках Портфеля достижений учащихся 1-4 классов.

2.3. В связи с переходом на ФГОС ООО производится отслеживание планируемых результатов:

- оценка личностных, метапредметных, предметных результатов образования учащихся основной школы, учащихся по ФГОС ООО, используя комплексный подход;
- оценка проектных работ, выполненных учащимися, с выводами об уровне сформированности навыков проектной деятельности – базовый и повышенный уровни;
- организация работы по накопительной системе оценки в рамках Портфеля (Портфолио) достижений учащихся.

2.4. Текущий контроль учащихся, временно находящихся в санаторных школах, реабилитационных общеобразовательных учреждениях, лечебных учреждениях с обучением в других учебных заведениях осуществляется в этих учебных заведениях и учитывается при выставлении четвертной (полугодовой) отметки.

2.4. Текущие отметки ежедневно заносятся в классный журнал и, соответственно, в дневники учащихся, в электронный журнал.

2.5. Функции текущего контроля:

- анализ соответствия знаний учащихся требованиям образовательной программы по учебному предмету;
- использование результатов текущего контроля знаний для организации своевременной педагогической помощи учащимся.

2.6. Виды текущего контроля:

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

2.8. Форму текущего контроля определяет учитель с учетом контингента учащихся, содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий. Избранная форма контроля сообщается учителем руководству школы одновременно с представлением рабочей программы.

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

2.10. Отметка за устный ответ выставляется в ходе урока. Отметка за письменную работу заносится учителем в классный журнал в течение недели.

2.11. Не допускается выставление неудовлетворительных отметок учащимся сразу после пропуска занятий по уважительной причине.

2.12. При выставлении неудовлетворительной отметки учащемуся, учитель-предметник должен запланировать повторный опрос данного учащегося на следующих уроках с выставлением отметки.

3. Промежуточная аттестация

3.1. Промежуточная аттестация предусматривает осуществление аттестации учащихся по четвертям (полугодиям), году - промежуточная текущая аттестация, и проведение промежуточной аттестации по окончании учебного года - годовая промежуточная аттестация.

3.2. Периодичность промежуточной текущей аттестации определяется учебным планом, Уставом школы и настоящим Положением.

3.3. Промежуточная текущая аттестация определяется отметкой за четверть (полугодие), год. Результативность обучения по четвертям (полугодиям), году оценивается по итогам текущего контроля:

- во 2-9 классах - по учебным предметам по четвертям;
- в 10-11-х классах - по учебным предметам по полугодиям.

3.4. Четвертные, полугодовые, годовые отметки выставляются учителем после проведения последнего урока за отчетный период в журнал на предметной странице сразу после текущих отметок.

3.5. Итоговые отметки выпускника начальной школы (четвертные отметки за четвертую четверть, годовые отметки) формируются на основе накопленной отметки по всем предметам и отметок за выполнение трёх итоговых контрольных работ (по русскому языку, математике и комплексной работы на межпредметной основе).

3.6. Отметка учащихся за четверть (полугодие) выставляется на основе текущих отметок по предмету с учетом отметок за письменные работы.

3.7. Классный руководитель переносит четвертные, полугодовые отметки по предметам учебного плана в сводную ведомость классного журнала каждому учащемуся по завершению отчетного периода.

3.8. Годовая промежуточная аттестация с экзаменационными испытаниями проводится в 1-8-х, 10-х классах. Промежуточная аттестация в 9,11 классах проводится в виде итоговых контрольных работ в рамках учебного плана.

3.9. Учащиеся, имеющие неудовлетворительную годовую отметку по учебному предмету, должны пройти годовую промежуточную аттестацию по данному предмету в обязательном порядке.

3.10. Годовая промежуточная аттестация проводится в конце учебного года в соответствии с расписанием, утверждённым директором школы.

3.11. Годовая промежуточная аттестация осуществляется по предметам учебного плана.

3.12. Учебные предметы, их количество, формы проведения годовой промежуточной аттестации определяются учебным планом с учётом:

- образовательной траектории классов;
- внутришкольного мониторинга;
- изучения предметов на углублённом уровне;
- изучения предметов на профильном уровне;
- основной образовательной программы соответствующего уровня обучения: ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО.

3.13. Для учащихся, пропустивших годовую промежуточную аттестацию по уважительным причинам, предусматриваются дополнительные сроки проведения годовой промежуточной аттестации, которые устанавливаются педагогическим советом школы и приказом директора школы.

3.14. Разрешается проведение досрочной годовой промежуточной аттестации (не ранее 20 апреля) для учащихся, выезжающих за пределы микрорайона школы на данный период по уважительной причине, по заявлению родителей.

3.15. Проведение годовой промежуточной аттестации может быть организовано в различных формах:

- тестирование (письменно);
- контрольная работа (письменно);
- диктант (письменно);
- ответы на билеты (устно);
- собеседование.

3.16. Расписание экзаменов годовой промежуточной аттестации составляется таким образом, чтобы интервал между ними составлял для каждого учащегося не менее двух дней.

3.17. В случае несогласия учащихся и их родителей (законных представителей) с выставленной отметкой, они могут обратиться в конфликтную комиссию. Деятельность конфликтной комиссии регламентируется положением. Решение конфликтной комиссии оформляется протоколом и является окончательным.

3.18. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.19. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.20. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам, курсам не более двух раз в сроки, определяемые приказом директора школы, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни учащегося или иные уважительные причины.

- 3.24. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз приказом директора школы создается комиссия.
- 3.25. Не допускается взимание платы с учащихся за прохождение промежуточной аттестации.
- 3.26. Учащиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.
- 3.27. Учащиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и 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-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.
- 3.28. Классные руководители обязаны довести до сведения родителей (законных представителей) информацию о неудовлетворительной отметке по итогам проведения годовой промежуточной аттестации учащегося и о дополнительных сроках прохождения аттестации.
- 3.29. Расписание годовой промежуточной аттестации утверждается директором школы и доводится до сведения участников образовательных отношений не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменационного периода.
- 3.30. В один день проводится только одно экзаменационное испытание.
- 3.32. Результаты промежуточной аттестации отражаются в протоколе соответствующего образца (приложение 2).
- 3.33. Отметки, полученные на годовой промежуточной аттестации, выставляются в классные журналы в день проведения экзамена в графе «Экзаменационная отметка» следующей за графой «Годовая отметка» и учитываются при выставлении итоговых отметок в графе «Итоговая отметка».

4. Экзаменационная комиссия

- 4.1. Для проведения годовой промежуточной аттестации учащихся школы создаются экзаменационные комиссии для каждого класса и предмета.
- 4.2. Состав экзаменационной комиссии утверждается приказом директора школы за две недели до начала проведения годовой промежуточной аттестации учащихся. Для проведения годовой промежуточной аттестации в 1-8, 10-х классах создается экзаменационная комиссия из двух человек: учителя, преподающего учебный предмет в данном классе, и одного ассистента из числа учителей, преподающих в школе тот же учебный предмет или учебный предмет того же цикла. В случае отсутствия одного из членов экзаменационной комиссии приказом директора ему назначается замена.
- 4.3. Экзаменационная комиссия
- устанавливает соответствие оценки знаний учащихся, глубины и прочности полученных знаний образовательных программ, навыков их практического применения;
 - проводит промежуточную аттестацию учащихся в соответствии с нормами, установленными законодательством об образовании;
 - выставляет экзаменационные отметки за ответ учащемуся с занесением их в протокол;
 - оценивает теоретические и практические знания и умения учащихся учебного предмета в соответствии с установленными критериями;
 - создает оптимальные условия для учащихся при проведении годовой промежуточной аттестации.
 - участвует в работе школьной конфликтной комиссии.
 - контролирует обеспечение и соблюдение информационной безопасности при проведении экзаменов.

- обеспечивает соблюдение установленной процедуры проведения промежуточной аттестации учащихся.
- участвует в подготовке и проведении педсоветов по итогам промежуточной аттестации учащихся.

4.4. Члены экзаменационной комиссии обязаны:

- проверить готовность кабинета к экзамену;
- своевременно получить экзаменационный материал для экзамена;
- соблюдать порядок проведения экзамена;
- проверить присутствие всех экзаменуемых по списку;
- объективно оценивать знания учащихся в соответствии с требованиями государственного стандарта;
- участвовать в проверке письменных работ.

4.5. Члены экзаменационной комиссии имеют право:

- не заслушивать полностью устный ответ учащегося, если в процессе ответа он показывает глубокое знание вопроса, указанного в билете;
- на запись особого мнения по поводу ответа учащегося в протокол промежуточной аттестации;
- на оптимальные условия для проведения промежуточной аттестации, соблюдение режимных моментов;
- вносить предложения в аналитический материал по итогам аттестации учащихся, о качестве работы учителя при подготовке класса к промежуточной аттестации.

4.6. Экзаменационная комиссия несет ответственность:

- за объективность и качество оценивания письменных и устных ответов учащихся в соответствии с разработанными нормами оценки ответов по каждому учебному предмету;
- за создание делового и доброжелательного микроклимата для учащихся во время проведения промежуточной аттестации;
- за своевременность предоставления учащимся информации об отметках;
- за проведение промежуточной аттестации в установленном порядке.

5. Порядок экспертизы, утверждения материалов годовой промежуточной аттестации

5.1. Материалы годовой промежуточной аттестации учащихся включают в себя:

- экзаменационные материалы для проведения годовой промежуточной аттестации;
- протоколы проведения годовой промежуточной аттестации;
- письменные работы, выполненные в ходе годовой промежуточной аттестации;
- расписание проведения годовой промежуточной аттестации;
- решения педагогических советов и приказы по школе по подготовке и проведению годовой промежуточной аттестации.

5.2. Экзаменационные материалы для проведения годовой промежуточной аттестации (экзаменационные билеты, задания практической части устного экзамена, тексты для тестирования, тексты контрольных работ, тексты для диктантов, тексты для изложений, вопросы для собеседования и другие) составляются учителями-предметниками или руководителями методических объединений с учетом программных требований.

5.3. Содержание экзаменационного материала включает: пояснительную записку, экзаменационный материал, критерии оценивания, решение экзаменационных работ, шкалу перевода баллов в отметки (при тестировании).

5.4. Экспертизу экзаменационных материалов проводят на заседаниях методических объединений.

5.5. На титульном листе экзаменационных материалов в верхнем левом углу титульного листа делается запись «Рассмотрено», указывается номер протокола и дата заседания, ставится подпись руководителя методического объединения (приложение 2).

5.6. Не менее чем за 2 недели до начала годовой промежуточной аттестации директор школы приказом утверждает подготовленный экзаменационный материал, о чем в правом

верхнем углу титульного листа делается соответствующая запись «Утверждаю», ставится подпись, расшифровка подписи, дата утверждения и номер приказа.

5.7. Подготовленные экзаменационные материалы хранятся в сейфе заместителя директора, курирующего подготовку и проведение годовой промежуточной аттестации, и выдаются им учителю, принимающему экзамен, за 30 минут до начала экзамена.

5.8. После экзамена все экзаменационные материалы сдаются на хранение заместителю директора.

5.9. Экзаменационные материалы и бланки письменных ответов учащихся могут выдаваться председателю конфликтной комиссии в случае несогласия учащегося (или его родителей (законных представителей) с выставленной отметкой.

5.10. Экзаменационный материал по всем предметам хранится в течение следующего года в кабинете заместителя директора, отвечающего за подготовку и проведение промежуточной аттестации.

5.11. По истечении установленных сроков хранения протоколы проведения промежуточной аттестации сдаются на хранение в архив в соответствии с требованиями ведения школьного архива, а остальные материалы уничтожаются в установленном порядке.

Образец титульного листа

Рассмотрено
На заседании ШМО учителей
русского языка и литературы
Протокол № _____
от _____ 20__ г.
Руководитель ШМО
_____ Иванова П.Т.

Утверждаю
Директор МОУ «Зенинская
СОШ» приказ от _____ 20__
г. № _____
_____ Ткаченко В.И

Аттестационный материал для проведения годовой промежуточной аттестации
по русскому языку для учащихся 8 класса

Учитель: Иванова О.И.

20__ /20__ учебный год

