

**Положение**  
**о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости,**  
**промежуточной аттестации обучающихся в муниципальном бюджетном**  
**общеобразовательном учреждении «Степновская средняя общеобразовательная школа»**  
**Назаровского района, Красноярского края**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. (п.10 ч.3 ст. 28);

Федеральным Законом от 17.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» с изменениями на 31 декабря 2017 года;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 30 августа 2013 г. N 1015 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";

Федеральными государственными образовательными стандартами;

Уставом общеобразовательного учреждения;

Письмом Минпросвещения России № СК – 228/03 от 6 августа 2021 (Рекомендации для системы общего образования по основным подходам к формированию графика проведения оценочных процедур в общеобразовательных организациях в 2021/2022 учебном году).

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом образовательного учреждения (далее - Учреждение), регламентирует содержание и порядок осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление форм и периодичности их проведения, индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ, применение единых требований к оценке учащихся по различным предметам.

Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся.

1.3. Настоящее Положение принимается педагогическим советом, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения. Положение утверждается руководителем ОУ.

1.4. Промежуточная аттестация - процедура, проводимая с целью оценки качества освоения обучающимися содержания части или всего объема одной учебной дисциплины после завершения ее изучения.

1.5. Промежуточная аттестация проводится по каждому учебному предмету по итогам учебного года. Сроки проведения промежуточной аттестации определяются образовательной организацией.

1.6. Текущий контроль - это оценка качества усвоения содержания компонентов какой-либо части (темы) конкретного учебного предмета в процессе её изучения обучающимся по результатам проверки (проверок).

1.7. Настоящее Положение доводится до сведения всех участников образовательного процесса: учащихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников и подлежит размещению на официальном сайте ОУ.



## 2. Содержание, формы, периодичность порядок текущего контроля.

2.1. Текущий контроль успеваемости учащихся проводится в течение учебного периода в целях:

- контроля уровня достижения учащимися результатов, предусмотренных образовательной программой;
- оценки соответствия результатов освоения образовательных программ требованиям ФГОС;
- проведения учащимся самооценки, оценки его работы учителем с целью возможного совершенствования образовательного процесса;
- принятия организационно – педагогических и иных решений по совершенствованию образовательного процесса.

2.2. Предметом текущего контроля является способность обучающихся решать учебные задачи с использованием следующих средств:

- системы предметных знаний, включающих опорные знания, усвоение которых принципиально необходимо для успешного обучения, и знания, дополняющие, расширяющие и углубляющие опорные знания;
- действия с предметным содержанием (предметные действия), предполагающие использование адекватных знаково-символических средств; моделирование, сравнение, группировку и классификацию объектов; анализ, синтез и обобщение изученного материала; установление связей и аналогий; поиск, преобразование, представление и интерпретация информации.

2.3. Текущий контроль осуществляется учителем, реализующим соответствующую часть образовательной программы.

2.4. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости учащихся определяются учителем с учетом образовательной программы.

2.5. Фиксация результатов текущего контроля осуществляется, как правило, в виде отметок по пятибалльной шкале, которые выставляются в классный (электронный) журнал и дневник обучающихся. Текущий контроль успеваемости учащихся первого класса в течение учебного года осуществляется без фиксации достижений учащихся в виде отметок по пятибалльной шкале, допустимо использовать только положительную и не различаемую по уровням фиксацию.

2.6. При организации текущего контроля могут быть использованы следующие формы контроля:

- ✓ стартовая работа (входной контроль)
- ✓ устный опрос;
- ✓ самостоятельные диагностические работы;
- ✓ тематические контрольные работы;
- ✓ контрольные работы учителя (за определённый промежуток);
- ✓ Творческие работы;
- ✓ Учебные исследования и учебные проекты;
- ✓ Практические и лабораторные работы;
- ✓ Комплексные работы;
- ✓ Выполнение нормативов по физической культуре.

### 2.7. Порядок и периодичность проведения текущего контроля:

2.7.1. Входной контроль проводится на 2 - 3 неделе сентября каждого учебного года во 2-м классе с целью определения остаточных знаний и умений обучающихся;



2.7.2. Полугодовой контроль проводится с 10 по 25 декабря каждого учебного года во 2 – 11 классах с целью определения сформированности навыков и умений учащихся по указанным предметам за истекший период обучения;

2.7.3. Самостоятельные диагностические работы, формирующие самоконтроль и самооценку учащихся проводятся при завершении изучения предметной темы, их количество и время проведения определяется календарно-тематическим планированием учителя;

2.7.4. Тематические контрольные работы учителя, демонстрирующие умения учащихся применять усвоенные по определённой теме знания на практике, проводятся при завершении изучения предметной темы, их количество и время проведения определяется календарно - тематическим планированием учителя;

2.7.5. Устный опрос может проводиться на любом уроке, необходимость его определяется учителем и служит для определения уровня сформированности предметной речи учащегося и умения выражать свои мысли .

2.7.6. Перечень контрольных работ, проводимых в течение учебного года, определяется рабочими программами учебных предметов с учётом планируемых образовательных (предметных и метапредметных) результатов освоения соответствующей основной общеобразовательной программы.

2.7.7. Контрольные, проверочные работы, зачёты не проводятся в субботу и в первый день после каникул.

2.7.8. Контрольные процедуры по каждому учебному предмету в одной параллели классов рекомендуется проводить не чаще 1 раза в 2,5 недели. При этом объём учебного времени, затрачиваемого на проведение оценочных процедур, не должен превышать 10% от всего объёма учебного времени.

2.7.9. Оценочные процедуры не рекомендуется проводить на первом и последнем уроках, за исключением учебных предметов, по которым проводится не более 1 урока в неделю.

2.7.10. Рекомендуется не проводить для обучающихся одного класса более одной оценочной процедуры в день.

2.7.11. Исключить ситуации замещения полноценного учебного процесса в соответствии с образовательной программой многократным выполнением однотипных заданий конкретной оценочной процедуры, проведение «предварительных» контрольных или проверочных работ непосредственно перед планируемой датой проведения оценочной процедуры.

2.7.12. Не допускается выставление неудовлетворительных отметок обучающимся сразу после пропуска занятий по уважительной причине.

2.7.13. Ученикам, освобождённым на основании медицинской справки от занятий по физической культуре, отметка выставляется за изучение теоретического материала учебной дисциплины.

2.8. Результаты текущего контроля являются основой для организации индивидуальной учебной деятельности с учащимися и корректировки индивидуальных учебных планов. Результаты контроля фиксируются в классных журналах, дневниках учащихся.

Безотметочная система оценивания применяется:

- по предметам, на изучение которых в учебном плане школы отводится 0,5 часа в неделю;
- по факультативным и элективным курсам;
- по курсу «Основы религиозных культур и светской этики»;
- в основной и старшей школе для предметов из категории «Предметы, формируемые участниками образовательных отношений».

2.9. Администрацией школы должен быть разработан единый график проведения оценочных процедур (по четвертям).



### **3. Содержание, формы и порядок промежуточной аттестации.**

3.1. Целью промежуточной аттестации является определение сформированности предметных результатов учащегося за каждый год обучения

Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части, или всего объёма учебного предмета образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся 1 – 11 классов.

3.2 В случае болезни учащегося сроки проведения промежуточной аттестации передвигаются, и для него разрабатывается персональный график прохождения промежуточной аттестации.

3.3. Промежуточная аттестация проводится в период март - май

3.4. Порядок, формы, периодичность проведения промежуточной аттестации обучающихся определяются локальным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность. Формы промежуточной аттестации: тест, контрольная работа, комплексная работа, творческое задание, творческий проект, фестиваль, сдача нормативов общефизической подготовки, всероссийские проверочные работы (для классов и предметов, включённых в список обязательного проведения ВПР), краевая диагностическая работа по предмету «Литературное чтение» (4 класс).

3.5. Промежуточная аттестация осуществляется по особому расписанию, составляемому ежегодно и утверждаемому приказом директора школы.

3.6. Состав предметных аттестационных комиссий утверждается приказом директора школы.

3.7. Тексты для проведения промежуточной аттестации разрабатываются с учетом содержания учебных программ учителями, администрацией, руководителем ШМО и утверждаются на заседании школьных методических объединений. Материал сдается заместителю директора по УВР за 10 дней до проведения промежуточной аттестации.

3.8. Промежуточную аттестацию принимает и проводит учитель, преподающий в данном классе в присутствии 1 ассистента из числа учителей того же цикла предметов.

3.9. Итоги аттестации оцениваются по пятибалльной системе. Отметки выставляются в классный журнал в день проведения. В журнале производится запись «Промежуточная аттестация», указывается форма проведения. Журнал заполняется в следующем порядке: выставляется отметка за четвертую четверть, за год, промежуточную аттестацию, итоговая отметка.

Итоговые отметки по учебным предметам выставляются с учетом результатов промежуточной аттестации за текущий учебный год и должны быть выставлены за 3 дня до окончания учебного года.

3.10. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах промежуточной аттестации и итоговой отметки путём выставления отметок в классный (электронный) журнал и дневники обучающихся.

3.11. Итоги промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях методических объединений учителей и педагогического совета Учреждения.

3.12. Протоколы промежуточной аттестации хранятся в делах общеобразовательного учреждения в течение одного года.

### **4. Порядок перевода учащихся**

4.1. Обучающиеся, успешно усвоившие в полном объёме программу начального общего, основного общего и среднего общего образования по всем предметам учебного плана решением педагогического совета переводятся на следующий уровень обучения или в следующий класс данного уровня соответственно.



4.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые педагогическим советом совместно с родителями (законными представителями) в пределах одного года.

4.5. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия.

4.6. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительной причине или имеющие академическую задолженность, переводится в следующий класс условно.

4.7. Обучающиеся на ступени начального общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведённые в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению 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.

4.8. Обучающиеся по образовательным программам начального общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательной организации.

4.9. Педагогический совет решает вопросы, связанные со сроками ликвидации академической задолженности, план работы с учащимся по предмету и ответственность сторон.

## **5. Порядок оформления личных дел и классного журнала.**

5.1. Годовая отметка, отметка за промежуточную аттестацию и итоговая отметка отражаются в отдельных графах классного журнала

5.2. Итоговая отметка выставляется как среднее арифметическое на основе годовой отметки и промежуточной аттестации

5.3. В личное дело выставляется итоговая отметка.

5.4. При наличии академической задолженности отметка по предмету не выставляется до принятия педагогическим советом окончательного решения

5.5. В случае переезда учащегося имеющего, академическую задолженность, ему выдается личное дело без отметки по данному предмету. К личному делу прилагается табель, со всеми отметками учащегося, включая результат промежуточной аттестации.

## **6. Права и обязанности участников промежуточной аттестации и текущего контроля.**

### **6.1. Администрация школы:**

1. Организует обсуждение на заседании педсовета вопросов:

- ✓ о порядке и формах проведения промежуточной аттестации
- ✓ системе отметок по ее результатам
- ✓ график проведения промежуточной аттестации

2. Формирует состав аттестационных комиссий по учебным предметам

3. Организует экспертизу аттестационных материалов



4. Организует необходимую консультативную помощь обучающимся при их подготовке к промежуточной аттестации

5. При завершении промежуточной аттестации администрация школы организует обсуждение ее итогов на заседании педсовете.

#### 6.2. Родители:

✓ В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с выставленной годовой отметкой по предмету она может быть пересмотрена. Родители (законные представители) подают письменное заявление на имя директора, его приказом создаётся конфликтная комиссия, которая в форме контрольной работы в присутствии родителей (законных представителей) определяет соответствие выставленной отметки по предмету фактическому уровню знаний. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным. Протокол хранится у классного руководителя.

✓ В случае академической задолженности ответственность за ее погашение возлагается на родителей (законных представителей).

✓ Годовые отметки по предметам и решение педагогического совета о переводе в следующий класс на данном уровне обучения классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей). В случае неудовлетворительных результатов учебного года, годовых письменных работ классный руководитель информирует родителей (законных представителей) обучающегося под подпись с указанием даты их ознакомления. Сообщение хранится у учителя.

#### 7. Заключительные положения



7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом школы, принимается на педагогическом совете, утверждается приказом директора общеобразовательного учреждения.

7.2. Положение принимается на неопределённый срок.

7.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Идентификатор документа 52001d1d-e076-413e-9372-0093e69563dc

Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

	Владелец сертификата: организация, сотрудник	Сертификат: серийный номер, период действия	Дата и время подписания
Подписи отправителя:	 МБОУ "СТЕПНОВСКАЯ СОШ" Пеллинен Ольга Михайловна, Директор	0260DD4B0058ADCCB94377FC76B95B025 1 с 01.07.2021 07:31 по 01.07.2022 07:27 GMT+03:00	13.01.2022 05:51 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа
Подписи получателя:	 МБОУ "СТЕПНОВСКАЯ СОШ" Пеллинен Ольга Михайловна, Директор	0260DD4B0058ADCCB94377FC76B95B025 1 с 01.07.2021 07:31 по 01.07.2022 07:27 GMT+03:00	13.01.2022 05:52 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа