

Комитет образования администрации муниципального образования
«Ольский городской округ»
муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа п. Ола»

685910, Магаданская область, Ольский район, п. Ола, ул. Ленина, д. 52
тел./факс: 8 (41341) 2-58-23/2-59-86

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол от 30.08.2019 г. № 1



ПОЛОЖЕНИЕ
о формах, периодичности, порядке текущего контроля и промежуточной аттестации
и переводе в следующий класс

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МКОУ «Средняя общеобразовательная школа п. Ола» (далее - Учреждение) и регламентирует содержание и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся и их перевод по итогам учебного года в следующий класс.

1.2. Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля и промежуточной аттестации и переводе в следующий класс обучающихся МКОУ «Средняя общеобразовательная школа п. Ола» (далее - Положение) утверждается директором после рассмотрения на педагогическом совете с учётом мнения совета родителей (законных представителей) и совета обучающихся.

1.3. Промежуточная аттестация обучающихся - это процесс, устанавливающий соответствие знаний, умений, навыков, обучающихся за определенный период, требованиям основной образовательной программы и федеральному государственному образовательному стандарту. Промежуточная аттестация предшествует государственной итоговой аттестации, проводимой в 9, 11 классах.

1.4. Промежуточная аттестация проводится в целях:

- установления фактического уровня теоретических знаний, обучающихся по предметам обязательного компонента учебного плана, их практических умений и навыков;
- соотнесения этого уровня с требованиями федерального государственного образовательного стандарта;
- контроля за выполнением учебных программ.

1.5. Аттестация обучающихся подразделяется на:

- **текущую**, включающую в себя поурочное, потемное и почетвертное (полугодовое) оценивание результатов учебной деятельности обучающихся;
- **промежуточную аттестацию (годовую)**, отражающую собой оценку знаний, умений и

навыков обучающихся переводных классов, полученных за учебный год по соответствующим общеобразовательным программам.

1.6. Текущая аттестация является обязательной для всех обучающихся МКОУ «Средняя общеобразовательная школа п. Ола»:

- **по четвертям** аттестация проводится во 2-9 классах 4 раза в учебном году (1 раз в конце каждой учебной четверти);

- **по полугодиям** аттестация проводится в 10-11 классах 2 раза в учебном году (1 раз в конце каждого учебного полугодия);

- **поурочно;**

- **не проводится аттестация обучающихся в 1 -ых классах.**

1.7. **Годовая промежуточная аттестация** представляет собой результат четвертной аттестации в случае, если учебный предмет, курс, дисциплина, модуль осваивался обучающимся в рамках одной четверти.

2. ТЕКУЩАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ. СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ УЧАЩИХСЯ

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 педагогическим работником с целью возможного совершенствования образовательного процесса.

2.2. Текущий контроль осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть образовательной программы. Форму текущей аттестации учитель определяет самостоятельно с учетом контингента обучающихся, содержания учебного материала, используемых им образовательных технологий и тому подобных обстоятельств.

2.3. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости учащихся определяются педагогическим работником с учетом образовательной программы.

2.4. 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.

2.5. Последствия получения неудовлетворительного результата текущего контроля успеваемости определяются педагогическим работником в соответствии с образовательной программой, и могут включать в себя проведение дополнительной работы с учащимся, индивидуализацию содержания образовательной деятельности учащегося, иную корректировку образовательной деятельности в отношении учащегося.

2.6. Результаты текущего контроля фиксируются в классных журналах.

2.7. Успеваемость учащихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану, подлежит текущему контролю с учетом особенностей освоения образовательной программы, предусмотренных индивидуальным учебным планом. Обучающиеся по индивидуальным учебным планам, аттестуются только по предметам, включённым в этот план.

2.8. Педагогические работники доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах текущего контроля успеваемости учащихся как посредством заполнения предусмотренных документов, в том числе в электронной форме (дневник учащегося, электронный дневник), так и по запросу родителей (законных представителей) учащихся. Педагогические работники в рамках работы с родителями (законными представителями) учащихся обязаны прокомментировать результаты текущего контроля успеваемости учащихся в устной форме. Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах текущего контроля успеваемости учащегося в письменной форме в виде выписки из соответствующих документов, для чего должны обратиться к секретарю Учреждения.

2.9. Обучающиеся, пропустившие **по не зависящим** от них обстоятельствам более половины учебного времени, не аттестуются. Вопрос об аттестации таких обучающихся решается в индивидуальном порядке директором по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося.

2.10. Письменные самостоятельные, фронтальные, групповые и другие работы **обучающего характера** после обязательного анализа и оценивания **не требуют** обязательного переноса отметок в классный журнал.

2.11. Учащиеся, временно обучающиеся в санаторных школах, реабилитационных и иных общеобразовательных учреждениях, аттестуются на основе (с учетом) их аттестации в этих учреждениях

2.12. Результаты работ обучающегося **контрольного характера** должны быть отражены в классном журнале.

2.13. Отметка обучающегося за четверть или полугодие выставляется с приоритетным учётом результатов контрольных, лабораторных, практических или самостоятельных работ, имеющих контрольный характер.

2.14. Решение об отметке за четверть или полугодие принимается учителем самостоятельно с учетом результатов плановых контрольных, практических, лабораторных работ, а также текущей успеваемости. Решение должно быть мотивировано и обосновано.

2.15. В случае затруднений с определением итогового балла учителю рекомендуется обращать внимание на динамику результатов плановых контрольных мероприятий и текущей успеваемости обучающегося.

2.16. Результаты аттестации за четверть или полугодие заносятся в классные журналы (в том числе электронный журнал), а также в дневник обучающихся. Записи должны производиться только ручкой, без исправлений.

2.17. Текущая аттестация обучающихся может проводиться в устном или письменном виде. **Устно** - в форме собеседования, ответа на вопросы, выступления с сообщением по теме. **Письменно** - в форме контрольной работы, среза, диктанта, изложения, сочинения, тестирования и др.

2.18. Все формы текущей аттестации проводятся во время учебных занятий, в рамках учебного расписания. Продолжительность контрольного мероприятия не должна превышать времени, отведенного на 1-2 урока. Исключение составляют предэкзаменационные контрольные работы в выпускных 9-х и 11-х классах и мониторинговые исследования образовательных результатов, проводимые вышестоящими органами управления образования.

2.19. Четвертные, полугодовые, годовые оценки выставляются до начала каникул, как

правило, за 2, 3 дня.

3. СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Целями проведения промежуточной аттестации являются:

- объективное установление фактического уровня освоения образовательной программы и достижения результатов освоения образовательной программы;
- соотнесение этого уровня с требованиями ФГОС;
- оценка достижений конкретного учащегося, позволяющая выявить пробелы в освоении им образовательной программы и учитывать индивидуальные потребности учащегося в осуществлении образовательной деятельности,
- оценка динамики индивидуальных образовательных достижений, продвижения в достижении планируемых результатов освоения образовательной программы.

3.2. Промежуточная аттестация в учреждении проводится на основе принципов объективности, беспристрастности. Оценка результатов освоения учащимися образовательных программ осуществляется в зависимости от достигнутых учащимся результатов и не может зависеть от формы получения образования в учреждении, факта пользования платными дополнительными образовательными услугами и иных подобных обстоятельств.

3.3. **Формой промежуточной аттестации в Учреждении является промежуточная аттестация (годовая)**, отражающая собой оценку знаний, умений и навыков, обучающихся переводных классов, полученных за учебный год по соответствующим общеобразовательным программам.

3.4. Фиксация результатов промежуточной аттестации осуществляется по пятибалльной системе.

3.5. **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 учреждением в соответствии с учебным планом, индивидуальным учебным планом с учётом мнения родителей (законных представителей) обучающихся.

3.6. Педагогические работники доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах промежуточной аттестации учащихся как посредством заполнения предусмотренных документов (дневник учащегося, электронный дневник), так и по запросу родителей (законных представителей) учащихся.

3.7. Педагогические работники в рамках работы с родителями (законными представителями) учащихся обязаны прокомментировать результаты промежуточной аттестации учащихся в устной форме.

3.8. Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах промежуточной аттестации учащегося в письменной форме в виде выписки из соответствующих документов, для чего должны обратиться к секретарю учреждения.

3.9. В исключительных случаях **промежуточная аттестация (годовая)** обучающихся организуется и проводится **досрочно** для отдельных обучающихся:

- выезд на учебно-тренировочные сборы, на олимпиады школьников, на региональные Всероссийские спортивные соревнования, конкурсы, смотры и иные подобные мероприятия;
- отъезд на постоянное место жительства с родителями (законными представителями)

- иным объективным основаниям.

3.10. Для учащихся, обучающихся по индивидуальному учебному плану, сроки и порядок проведения промежуточной аттестации определяются индивидуальным учебным планом.

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

3.12. Оценки по итогам годовой промежуточной аттестации выставляются до начала каникул в сроки, определенные приказом директора. Итоги годовой промежуточной аттестации и решение педагогического совета о переводе обучающихся в следующий класс классные руководители обязаны довести до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей). В случае получения **неудовлетворительных отметок по итогам учебного года**, информация доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся в письменном виде под роспись **с указанием даты ознакомления.**

3.13. В случае несогласия обучающегося или его родителей (законных представителей) с выставленной годовой отметкой по предмету (предметам) она может быть пересмотрена в порядке, определенном Положением о конфликтной комиссии Учреждения по вопросам разрешения споров между участниками образовательных отношений.

4. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ В СЛЕДУЮЩИЙ КЛАСС

4.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую часть образовательной программы, переводятся в следующий класс по решению педагогического совета.

4.2. Неудовлетворительные результаты годовой промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения годовой промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.3. Неудовлетворительным результатом промежуточной аттестации признаётся выставление отметок «1» или «2» по одному или более учебным предметам.

4.4. Учащиеся, не прошедшие годовой промежуточную аттестацию (не аттестованные), или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно по решению педагогического совета.

4.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность и переведённые в следующий класс условно, **вправе** пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету (предметам), следующего учебного года в сроки, определяемые Учреждением, **но не более двух раз.**

4.6. Для проведения годовой промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности во второй раз Учреждением создается комиссия.

4.7. Учреждение создает условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации (п. 4 ст. 17 федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»).

4.8. Не допускается взимание платы с учащихся за прохождение промежуточной аттестации.

4.9. Обучающиеся в Учреждении по образовательным программам начального общего, основного общего, 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.

4.10. Учреждение информирует родителей учащегося о необходимости принятия решения об организации дальнейшего обучения учащегося в письменной форме.

4.11. Администрация Учреждения совместно с учителем определяет форму ликвидации академической задолженности (устный зачет, письменный зачет, диктант, контрольная работа и др.), составляет график, знакомит обучающегося и его родителей (законных представителей) с процедурой ликвидации академической задолженности.

4.12. Родители (законные представители) имеют право присутствовать во время ликвидации обучающимся академической задолженности, без права вмешательства в процедуру проведения.

4.13. Администрация Учреждения контролирует работу с условно переведенными обучающимися.

4.14. По результатам работы с условно переведенными обучающимися (по ликвидации академической задолженности) в Учреждении издается соответствующий приказ, на основании которого вносятся записи в классные журналы предыдущего учебного года.

4.15. Обучающиеся 10-го класса на ступени среднего общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года по очной форме обучения, имеющие академическую задолженность и условно переведенные в следующий класс, и не ликвидировавшие академическую задолженность в установленном порядке, продолжают получать образование в иных формах.

4.16. В соответствии с письмом Министерства образования Российской Федерации от 25.09.2000 N 2021/11-13 «Об организации обучения в первом классе четырехлетней начальной школы», обучающиеся первого класса на второй год не оставляются. Повторное обучение в первом классе возможно только на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии и с согласия родителей (законных представителей).

Настоящее Положение рассмотрено с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) и Совета обучающихся (протокол от 30.08.2019 г. № 1).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575825

Владелец Ивченко Валентина Васильевна

Действителен с 26.03.2021 по 26.03.2022