

**ПРИНЯТО**

на заседании педагогического совета  
МОУ «Солохинская СОШ»  
протокол № 8 от 19.08.2012



Л.А. Козлова

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ, ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО  
КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ  
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ 1-11-х КЛАССОВ  
муниципального общеобразовательного учреждения  
«Солохинская средняя общеобразовательная школа Белгородского  
района Белгородской области»**

**1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение разработано в целях развития системы промежуточной аттестации на уровнях начального, основного и среднего общего образования в интересах обучающихся, приведения порядка, форм и содержания внутришкольного мониторинга в соответствии с Федеральным законодательством в области образования.

Положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.10 ст.28, ст.58), Приказа Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 №1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», Приказа Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 №413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования», Уставом школы и регламентирует содержание и порядок текущей и промежуточной аттестации учащихся школы.

**1.2.** Настоящее Положение является локальным актом Школы, регламентирующим порядок, периодичность, систему оценок и формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.

**1.3.** Промежуточная аттестация представляет собой:

- **вид внутреннего контроля качества образования**, в результате которого фиксируется освоение учащимися определённой части образовательной программы уровня общего образования и принимается административное решение о возможности получать образование на следующем этапе обучения в Школе;

- **процесс**, устанавливающий соответствие образовательных результатов учащихся за определённый период требованиям федерального образовательного стандарта, учебных программ по предмету.

**1.4.** Цели промежуточной аттестации:

- определение качества результатов освоения основных образовательных программ уровней общего образования и установление уровня их соответствия требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федерального компонента государственного образовательного

стандарта, учебных программ по предмету, а также оценка индивидуального прогресса в основных сферах развития личности ребенка;

- повышение ответственности каждого учителя-предметника за результаты труда, за степень освоения учащимися государственных образовательных стандартов общего образования;

- получение объективной информации для принятия управленческих решений по повышению качества образовательного процесса в Школе.

### **1.5. Задачи промежуточной аттестации:**

- объективная оценка образовательных результатов учащихся на определенных этапах освоения основных общеобразовательных программ уровней общего образования;
- выявление затруднений педагогов в выборе программ, форм и методов обучения;
- контроль за выполнением учебных программ по предметам учебного плана уровня общего образования;
- определение перспектив дальнейшей работы с учащимися, в том числе по ликвидации выявленных пробелов в знаниях;
- получение объективной информации для подготовки решения педагогического совета о переводе учащихся в следующий класс или на следующий уровень общего образования.

### **1.6. Промежуточная аттестация в Школе подразделяется на:**

- **годовую аттестацию** – оценку качества освоения учащимися всего объема содержания учебного предмета за учебный год;
- **четвертную и полугодическую аттестацию** – оценку качества освоения учащимися содержания какой-либо части (частей) темы (тем) конкретного учебного предмета по итогам учебного периода (четверти, полугодия) на основании текущей аттестации;
- текущий контроль образовательных результатов – оценку качества усвоения содержания компонентов какой-либо части (темы) конкретного учебного предмета в процессе его изучения учащимися.

**1.7.** Действие настоящего Положения распространяется на всех учащихся, принятых в Учреждение на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также на родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников, участвующих в реализации указанных образовательных программ.

**1.8.** Промежуточная аттестация, текущий контроль образовательных результатов учащихся проводятся по предметам, включенным в учебный план класса.

## **2. Содержание и порядок проведения текущего контроля образовательных результатов учащихся.**

**2.1.** Текущий контроль успеваемости учащихся (далее – текущий контроль) представляет собой совокупность мероприятий, включающих планирование текущего контроля по отдельным учебным предметам (курсам) учебного плана основной общеобразовательной программы, разработку содержания и методики проведения отдельных контрольных работ, проверку (оценку) хода и результатов выполнения учащимися указанных контрольных работ, а также документальное оформление результатов проверки (оценки), осуществляемых в целях:

- оценки индивидуальных образовательных достижений учащихся и динамики их роста в течение учебного года;
- выявления индивидуально значимых и иных факторов (обстоятельств), способствующих или препятствующих достижению учащимися планируемых образовательных результатов освоения соответствующей основной общеобразовательной программы;
- изучения и оценки эффективности методов, форм и средств обучения, используемых в образовательном процессе;
- принятия организационно-педагогических и иных решений по совершенствованию образовательного процесса в Школе.

**2.2.** Текущему контролю подлежат учащиеся всех классов Школы.

**2.3.** Текущий контроль образовательных результатов учащихся проводится в течение учебного периода (четверти, полугодия) с целью систематического контроля уровня освоения учащимися тем, разделов, глав учебных программ за оцениваемый период, прочности формируемых образовательных результатов, степени развития деятельностно-коммуникативных умений, ценностных ориентаций.

**2.4.** Текущий контроль образовательных результатов учащихся уровня начального общего образования проводится с учетом требований к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования:

- **личностным**, включающим готовность и способность учащихся к саморазвитию, сформированность мотивации к обучению и познанию, ценностно-смысловые установки учащихся, отражающие их индивидуально-личностные позиции, социальные компетенции, личностные качества; сформированность нравственно-этической ориентации (не оцениваются, обобщенная оценка представляется в результатах мониторинговых исследований, проводимых педагогом- психологом).

- **метапредметным**, включающим освоенные учащимися универсальные учебные действия (познавательные, регулятивные и коммуникативные), обеспечивающие овладение ключевыми компетенциями, составляющими основу умения учиться, и межпредметными понятиями.

- **предметным**, включающим освоенный учащимися в ходе изучения учебного предмета опыт специфической для данной предметной области деятельности по получению нового знания, его преобразованию и применению, а также систему основополагающих элементов научного знания, лежащих в основе современной научной картины мира.

**2.5.** Текущий контроль учащихся 1-х классов в течение учебного года осуществляется качественно без фиксации их достижений в классных журналах в виде отметок по пятибалльной шкале.

Используется накопительная система оценивания достижений учащихся (в форме портфеля достижений).

Во 2-11 классах текущий контроль дополняется отметками «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно).

**2.6.** В текущем контроле учащихся, находящихся на лечении в санатории, стационаре, учитываются оценки, полученные в учебном заведении при лечебном учреждении. При этом учащийся обязан предоставить лист с текущими оценками, заверенный печатью данного учебного заведения.

**2.7.** Учащиеся, обучающиеся по индивидуальным учебным планам, аттестуются только по предметам, включенным в план.

**2.8.** Форму текущего контроля определяет учитель с учетом контингента учащихся, содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий. Избранная форма текущего контроля представлена в рабочих программах по предмету. Контрольные работы отражаются в графике контрольных работ на каждую четверть.

**2.9.** В зависимости от особенностей предмета проверки (оценки), предполагаемого способа выполнения работы и представления ее результатов рабочие программы учебных предметов могут предусматривать устные, письменные и практические работы.

**К устным работам относятся:** выступления с докладами (сообщениями) по определенной учителем или самостоятельно выбранной теме; выразительное чтение (в том числе наизусть) или пересказ текстов; произнесение самостоятельно сочиненных речей, решение математических и иных задач в уме; комментирование (анализ) ситуаций; разыгрывание сцен (диалогов) с другими участниками образовательного процесса; исполнение вокальных произведений; другие контрольные работы, выполняемые устно.

**К письменным работам** относятся: по русскому языку - диктант, изложение художественных и иных текстов, сочинение, тест. По математике - решение математических задач с записью решения. По литературе (9-11 класс) – сочинение. По физике, химии – решение вычислительных и качественных задач.

**К практическим работам** относятся: проведение наблюдений; постановка лабораторных опытов (экспериментов); изготовление макетов (действующих моделей и т.д.); выполнение контрольных упражнений, нормативов по физической культуре.

**2.10.** Перечень контрольных работ, проводимых в течение учебного года, определяется рабочими программами учебных предметов с учетом планируемых

образовательных (предметных и метапредметных) результатов освоения соответствующей основной общеобразовательной программы. Перечень контрольных работ может включать четвертные и полугодические контрольные работы, планируемые по усмотрению учителя.

**2.11.** Перечень контрольных работ, проводимых в течение учебной четверти (полугодия), периодичность тематического контроля, определяется календарно-тематическим планом, составляемым учителем на основе рабочей программы соответствующего учебного предмета, рассмотренной на методическом объединении и утвержденной приказом директора школы. Периодичность административного контроля определяется планом работы школы, утвержденным директором школы. Письменные работы контрольного характера могут проводиться по текстам администрации школы и в ее присутствии. Сроки проведения, формы и предметы определяются администрацией и доводятся до сведения учителя.

**2.12.** Письменные самостоятельные, контрольные и другие виды работ учащихся оцениваются по 5-бальной системе. Отметка за выполненную письменную работу заносится в классный журнал к следующему уроку, за исключением:

- отметки за творческие работы по русскому языку и литературе в 5-9-х классах не более чем через 2-3 дня;
- отметки за сочинение в 10-11 классах по русскому языку и литературе - не более чем через 7 дней.

Отметка за сочинение, изложение, диктант с грамматическим заданием выставляется в классный журнал через дробь.

**2.13.** Содержание и порядок проведения отдельных контрольных работ, включая порядок проверки и оценки результатов их выполнения, разрабатываются учителем с учетом следующих требований:

- содержание контрольной работы должно соответствовать определенным предметным и метапредметным результатам, предусмотренным рабочей программой учебного предмета;
- время, отводимое на выполнение письменных контрольных работ в начальных классах - один учебный час; в 5-9 классах – не более двух учебных часов;
- письменные контрольные работы выполняются учащимися в присутствии учителя (лица, проводящего контрольную работу); отдельные виды практических контрольных работ (например, выполнение учебно-исследовательской работы, разработка и осуществление социальных проектов) могут выполняться полностью или частично в отсутствие учителя (лица, проводящего контрольную работу).

**2.14.** Выполнение контрольных работ, предусмотренных рабочими программами учебных предметов, является обязательным для всех учащихся.

**2.15.** Учащимся, не выполнившим контрольную работу в связи с временным освобождением от посещения учебных занятий в Учреждении и (или) от выполнения отдельных видов работ (по болезни, семейным обстоятельствам или иной уважительной причине), а равно самовольно пропустившим контрольную работу, предоставляется возможность выполнить пропущенные контрольные работы в течение соответствующей учебной четверти (полугодия), либо по истечении срока освобождения от учебных занятий.

**2.16.** В течение учебного дня для одних и тех же учащихся может быть проведено не более одной контрольной работы.

**2.17.** В течение учебной недели для учащихся 2-4 классов может быть проведено не более трех контрольных работ; для учащихся 5-8 классов - не более четырех контрольных работ; для обучающихся 10-11 классов - не более пяти контрольных работ.

Ответственность за соблюдение требований настоящего пункта возлагается на заместителя директора Учреждения, согласующего время и место проведения контрольных работ.

**2.18.** В интересах оперативного управления процессом обучения учителя, помимо контрольных работ, вправе проводить иные работы с целью выявления индивидуальных образовательных достижений обучающихся (проверочные работы), в том числе в отношении отдельных обучающихся.

**2.19.** Количество, сроки и порядок проведения проверочных работ устанавливаются учителями самостоятельно. Отметки успеваемости, выставленные учащимся по результатам выполнения проверочных работ, в классный журнал заносятся по усмотрению учителя.

**2.20.** По результатам текущего контроля учитель выставляет отметки:

- четвертные (2-9 классы);
- полугодовые (10-11 классы);
- годовые (2-11 классы).

Отметка за четверть, полугодие, год выставляется на основе результатов письменных работ и устных ответов учащихся за 2 дня до начала каникул или аттестационного периода. Четвертные (полугодовые) отметки успеваемости обучающихся выводятся по окончании соответствующей учебной четверти (полугодия) на основе текущих отметок успеваемости, выставленных обучающимся в классный журнал, по результатам выполненных контрольных работ, проведенных согласно календарно-тематическим планам изучения соответствующих учебных предметов.

Четвертная (полугодовая) отметка успеваемости обучающегося по учебному предмету определяется как среднее арифметическое всех отметок, выставленных обучающемуся по данному учебному предмету в течение соответствующей учебной четверти (учебного полугодия) с учетом оценок за письменные работы, и выставляются целыми числами по правилам математического округления.

Годовые отметки выставляются по четвертным (полугодовым) отметкам как среднее арифметическое с использованием правила математического округления (2,5-3;3,5-4;4,5-5.)

Четвертная отметка выставляется обучающимся со второго по девятый класс как округлённое по законам математики до целого числа среднее арифметическое текущих отметок, полученных обучающимся в период учебной четверти по данному предмету, но с учетом отметок за контрольные, практические, лабораторные, проектные работы.

Полугодовая отметка выставляется обучающимся 10-х и 11-х классов как округлённое по законам математики до целого числа среднее арифметическое текущих отметок, полученных обучающимся в период учебного полугодия по данному предмету, но с учетом отметок за контрольные, практические, лабораторные работы. Выставление отметки н/а не допускается в четверти и полугодии.

При выставлении годовой отметки в 10-11 классах необходимо пользоваться следующими правилами:

- если отметка за второе полугодие отличается от отметки за первое полугодие на один балл (отметки "2" и "3", "3" и "4", "4" и "5"), то годовая отметка соответствует отметке за второе полугодие;
- если отметки по полугодиям отличаются на два балла (отметки "2" и "4", "3" и "5"), то годовая отметка определяется как среднее арифметическое между двумя полугодовыми отметками;
- если отметки по полугодиям отличаются на три балла (отметки "2" и "5"), то годовая отметка определяется как "3", если более высокая отметка была получена в первом полугодии, и как "4", если более высокая отметка была получена во втором полугодии.

**2.21.** При реализации ФГОС производить следующие мероприятия по оценке достижений планируемых результатов:

**2.22.** Промежуточная аттестация (итоговый контроль) в переводных классах может проводиться в следующих формах: итоговая контрольная работа, тестирование и другие формы.

**2.23.** При реализации ФГОС производить следующие мероприятия по оценке достижений планируемых результатов:

- Оценивать личностные, метапредметные, предметные результаты образования обучающихся начальных классов, используя комплексный подход.
- Организовать работу по накопительной системе оценки в рамках «Портфеля достижений» обучающихся 1 – 4-х классов по трём направлениям:
  - систематизированные материалы наблюдений (оценочные листы, материалы наблюдений и т.д.);
  - выборка детских творческих работ, стартовая диагностика, промежуточные и итоговые стандартизированные 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.)
- Итоговую оценку выпускника начальной школы формировать на основе накопленной оценки по всем учебным предметам и оценок за выполнение трёх итоговых работ (по русскому языку, математике и комплексной работе на межпредметной основе).

**2.24.** Родителям (законным представителям) учащихся должна быть обеспечена возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, с результатами текущего контроля, посещаемости уроков, успеваемости.

Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах четвертной, полугодовой аттестации путем выставления отметок в дневники учащихся, в том, числе и электронный дневник. В случае неудовлетворительных результатов аттестации - в письменной форме под роспись родителей (законных представителей) учащихся с указанием даты ознакомления. Письменное сообщение хранится в личном деле учащегося.

### **3. Система оценки результатов ФГОС**

**3.1.** Результаты ученика – это действия (умения) по использованию знаний в ходе решения задач (личностных, метапредметных, предметных). Отдельные действия достойны оценки (словесной характеристики), а решение полноценной задачи – оценки и отметки (знака фиксации в определенной системе).

**3.2.** Результаты на уроке оценивает сам ученик по алгоритму самооценки. Учитель имеет право скорректировать оценку и отметку, если докажет, что ученик завысил их. После уроков за письменные задания оценку и отметку определяет учитель. Ученик имеет право изменить эту оценку и отметку, если докажет, что она завышена или занижена.

**3.3.** Оценка ставится за каждую учебную задачу, показывающую овладение конкретным действием (умением).

**3.4.** В соответствии с требованиями ФГОС вводятся «Таблицы образовательных результатов». Таблицы состояются из перечня действий (умений), которыми должен и может овладеть ученик.

Таблицы образовательных результатов размещаются в «Рабочем журнале учителя» в бумажном или электронном варианте. «Рабочий журнал учителя» - это блокнот для рабочих записей. Он необходим для фиксации и хранения информации о динамике развития ученика, которая не может быть отображена в официальном классном журнале. В таблице отметки выставляются в графу того действия (умения), которое было основным в ходе решения конкретной задачи. Отметки выставляются по 5-балльной системе.

**3.5.** Необходимо три группы таблиц:

- таблицы ПРЕДМЕТНЫХ результатов – литературное чтение (1-4 классы), русский язык (1-4 классы), математика (1-4 классы), окружающий мир (1-4 классы),

технология (1-4 классы), изобразительное искусство (1-4 классы), музыка (1-4 классы), физическая культура (1-4 классы) *Приложение 1*;

- таблицы МЕТАПРЕДМЕТНЫХ и ЛИЧНОСТНЫХ результатов

*Приложение 2.*

**3.6.** Отметки заносятся в таблицы результатов. Обязательно (минимум) за метапредметные и личностные неперсонифицированные диагностические работы (один раз в год – обязательно); за предметные контрольные работы (один раз в четверть – обязательно). По желанию и возможностям учителя (максимум) за любые другие задания (письменные или устные) – от урока к уроку – прорешению учителя и школы.

**3.7.** Типы оценок – текущие, за задачи, решенные при изучении новой темы (выставляются по желанию ученика), за тематические проверочные (контрольные) работы (отметки выставляются обязательно всем ученикам) с правом передачи хотя бы один раз.

**3.8.** Критерии оценивания по признакам трех уровней успешности:

- необходимый уровень (базовый) – решение типовой задачи, подобной тем, что решали уже много раз, где требовались отработанные действия (раздел «Ученик научится» Образовательной программы) и усвоенные знания, входящие в опорную систему знаний предмета в программе. Это достаточно для продолжения образования, это возможно и необходимо всем научиться. Качественные оценки «хорошо, но не отлично» или «нормально» (решение задачи с недочетами);

- повышенный уровень (программный) – решение нестандартной задачи, где потребовалось действие в новой, непривычной ситуации (в том числе действия из раздела «Ученик может научиться»), либо использование новых, усваиваемых в данный момент знаний (в том числе выходящих за рамки опорной системы знаний по предмету). Умение действовать в нестандартной ситуации – это отличие от необходимого всем уровня. Качественные оценки «отлично» или «почти отлично» (решение задачи с недочетами).

- максимальный уровень (необязательный) – решение не изучавшейся в классе «сверхзадачи», для которой потребовались самостоятельно добытые, не изучавшиеся знания, либо новые, самостоятельно усвоенные умения и действия, требуемые на следующих ступенях образования. Это демонстрирует исключительные успехи отдельных учеников по отдельным темам сверх школьных требований, качественная оценка «превосходно».

**3.9.** Определение итоговых оценок:

- предметные четвертные оценки/отметки определяются по таблицам предметных результатов (среднее арифметическое баллов);

- итоговая оценка за ступень начальной школы определяется на основе положительных результатов, накопленных учеником в «Портфеле достижений», а также на основе итоговой диагностики предметных и метапредметных результатов.

**3.10.** Итоговая оценка за уровень начальной школы – это словесная характеристика достижений ученика, которая создается на основании трех показателей:

- комплексной накопленной оценки (вывода по «Портфелю достижений» - совокупность всех образовательных результатов);

- результатов итоговых диагностических работ по русскому языку и математике (освоение опорной системы знаний – через решение задач);

- результатов предварительных диагностических работ по УУД за 4-й класс и итоговой комплексной межпредметной диагностической работы (уровень метапредметных действий с предметными и надпредметными знаниями).

На основе трех этих показателей педагогами-экспертами формулируется один из трех возможных выводов-оценок результатов по предметам и УУД принимается педагогами-экспертами на основании динамики и в пользу ученика. На основании итоговой оценки принимается решение педагогического совета образовательного учреждения о переводе ученика на следующую ступень образования.

<i>Вывод-оценка</i> (о возможности продолжения образования на следующем уровне)	<i>Показатели</i> (процентные показатели установлены в ООП)	
	<i>Комплексная оценка</i> (данные «Портфеля достижений»)	<i>Итоговые работы</i> (русский язык, математика и межпредметная работа)
1. Не овладел опорной системой знаний и необходимыми учебными действиями	Не зафиксировано достижение планируемых результатов по всем разделам образовательной программы (предметные, метапредметные, личностные результаты)	Правильно выполнено менее 50% заданий необходимого (базового) уровня
2. Овладел опорной системой знаний и необходимыми учебными действиями, способен использовать их для решения простых стандартных задач	Достижение планируемых результатов по всем основным разделам образовательной программы как минимум с оценкой «зачтено»/«нормально»	Правильно НЕ менее 50% заданий необходимого (базового) уровня
3. Овладел опорной системой знаний на уровне осознанного применения учебных действий, в том числе при решении нестандартных задач	Достижение планируемых результатов НЕ менее чем по половине разделов образовательной программы с оценкой «хорошо» или «отлично»	Правильно не менее 65% заданий необходимого (базового) уровня и не менее 50% от максимального балла за выполнение заданий повышенного уровня

**3.11.** В первом классе вместо балльных отметок допустимо использовать только положительную и не различаемую по уровням фиксацию: учитель у себя в таблице результатов ставит +, -, ученик у себя в дневнике или тетради также ставит «+» или закрашивает – в кружок. В последующих классах при появлении балльных отметок правило используется целиком: отметка может быть поставлена не за «общую активность», не за «отдельные реплики», а только за самостоятельное решение учеником учебной задачи (выполнение задания).

#### **4. Содержание и порядок проведения промежуточной аттестации образовательных результатов учащихся.**

**4.1.** На основании учебного плана и образовательных программ в 1-8-х и 10-х классах проводится промежуточная (годовая) аттестация. Учебные предметы и формы годовой промежуточной аттестации определяются основной образовательной программой Школы на конкретный уровень общего образования (начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование).

**4.2.** Промежуточная (годовая) аттестация учащихся 1 класса проводится в рамках 4 четверти (с 20 мая по 25 мая), осуществляется в форме годовых контрольных работ по обязательным учебным предметам, предусмотренным учебным планом основной образовательной программы начального общего образования:

- русский язык (диктант с грамматическим заданием),
- математика (контрольная работа).

Результаты годовых контрольных работ оцениваются по бинарной шкале:

- дети, не достигшие уровня базовой подготовки;
- дети, достигшие уровня базовой подготовки;
- дети, достигшие как базового, так и повышенного уровня подготовки;
- дети, достигшие как базового, так и высокого уровня подготовки.

**4.3.** Аттестационные испытания проводятся:



- во 2-х классах – по русскому языку (тестирование), по математике (итоговая контрольная работа);
- в 3-х классах - по русскому языку (тестирование), математике (итоговая контрольная работа);
- в 4-х классах – по русскому языку (тестирование), математике (итоговая контрольная работа);
- в 5-х классах – по биологии (тестирование), по истории (тестирование);
- в 6-х классах – по математике (итоговая контрольная работа), по биологии (тестирование);
- в 7-х классах - по музыке (тестирование), по географии (тестирование);
- в 8-х классах – по русскому языку (тестирование), математике (тестирование);
- в 10-х классах – по русскому языку (тестирование), математике (тестирование), один (по выбору учащихся) профильный предмет (тестирование).

**4.4.** К годовой промежуточной аттестации допускаются все учащиеся 1-8-х и 10-х классов, освоившие все предметы учебного плана не ниже уровня обязательных требований.

**4.5.** Учащиеся, имеющие по итогам года неудовлетворительную оценку (т.е. академическую задолженность) по предмету, по которому проводится аттестационное испытание, допускается к аттестационному испытанию по данному предмету. Получение удовлетворительной отметки на аттестационном испытании признаётся ликвидацией академической задолженности. При получении неудовлетворительной отметки на аттестационном испытании учащемуся выставляется неудовлетворительная итоговая отметка, он переводится в следующий класс условно. В течение следующего учебного года он обязан ликвидировать академическую задолженность. Если это обучающийся четвёртого класса, академическая задолженность должна быть ликвидирована до начала следующего учебного года.

**4.6.** Учащиеся переводных классов, имеющие неудовлетворительные годовые отметки по предметам, по которым не проводятся аттестационные испытания, не обязаны дополнительно к установленным проходить аттестационные испытания по данным предметам.

**4.7.** Допуск к промежуточной аттестации не предусмотрен.

**4.8.** Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

**4.9.** Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

**4.10.** Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые школой, в пределах одного года с момента образования задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося.

**4.11.** Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия.

**4.12.** Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

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

**4.14.** Обучающиеся в образовательной организации 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.

**4.15.** Аттестационные испытания проводятся за рамками четвертой четверти или второго полугодия.

**4.16.** Итоги годовой промежуточной аттестации учащихся отражаются в классных журналах в разделах тех учебных предметов, по которым она проводилась. При проведении годовой промежуточной аттестации итоговая отметка по учебному предмету выставляется учителем на основе среднего арифметического между четверными отметками, годовой отметкой и отметкой, полученной учащимся по результатам промежуточной аттестации за год, в соответствии с правилами математического округления.

**4.17.** Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах годовой аттестации, путем выставления отметок в дневники учащихся, в том, числе и электронный дневник. В случае неудовлетворительных результатов аттестации - в письменной форме под роспись родителей (законных) представителей учащихся с указанием даты ознакомления. Письменное сообщение хранится у классного руководителя.

**4.18.** Итоговые отметки по всем предметам учебного плана выставляются в личное дело учащегося и являются в соответствии с решением педагогического совета Школы основанием для перевода учащегося в следующий класс.

**4.19.** Письменные работы учащихся по результатам годовой промежуточной аттестации хранятся в делах Школы в течение следующего учебного года.

**4.20.** Заявления учащихся и их родителей, не согласных с результатами годовой промежуточной аттестации или итоговой отметкой по учебному предмету, рассматриваются в установленном порядке конфликтной комиссией Школы.

**4.21.** Итоги годовой промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях методических объединений учителей и педагогического совета Школы.

## **5. Порядок подготовки, экспертизы и хранения аттестационных материалов**

**5.1.** Аттестационный материал по предмету для проведения промежуточной годовой аттестации готовится учебно-методическим объединением учителей с учетом требований по предмету, с использованием программного материала, изученного за учебный год.

**5.2.** При проведении промежуточной аттестации используется аттестационный материал, прошедший соответствующую экспертизу не позднее 1 мая текущего года. Процедура экспертизы следующая: рассматривается на предметном ШМО (до 30 апреля), согласуется с заместителем директора, курирующим данную предметную область (до 5 мая) и утверждается директором Школы (10 мая).

Экзаменационный материал сдается на хранение заместителю директора, ответственному за проведение промежуточной аттестации после прохождения экспертизы и выдается учителю, проводящему аттестационную работу непосредственно перед началом аттестационного мероприятия.

**5.3.** После проведения аттестации все материалы и письменные работы учащихся, протоколы сдаются на хранение заместителю директора школы и хранятся в течение 1 года.

## **6. Порядок формирования и работы аттестационных комиссий**

**6.1.** Комиссия, проводящая промежуточную аттестацию, утверждается приказом директора Школы до 15 мая текущего года.

**6.2.** Аттестационная комиссия для промежуточного контроля может состоять из 3 преподавателей: председателя (заместитель директора) и одного организатора и учителя, преподающий данный предмет.

**6.3.** Основной задачей аттестационной комиссии является установление соответствия оценки знаний учащихся требованиям государственного образовательного стандарта, глубины и прочности полученных знаний образовательных программ, навыков их практического применения.

**6.4.** Функции аттестационной комиссии:

- Проверяет письменные аттестационные работы учащихся в установленном порядке, заносит в протокол(приложение 3) результаты.

- Исключает случаи неэтичного поведения учащихся (списывание, использование шпаргалок, подсказок) во время проведения аттестационных испытаний.

- Контролирует обеспечение и соблюдение информационной безопасности при проведении аттестации.

**6.5.** Аттестационная комиссия несет ответственность за объективность оценки письменных ответов аттестуемых в соответствии с разработанными нормами.

## **7. Порядок перевода учащихся в следующий класс**

**7.1.** Учащиеся, освоившие в полном объеме учебные программы образовательной программы соответствующего уровня, переводятся в следующий класс. Учащиеся, имеющие неудовлетворительную годовую оценку по учебному предмету, должны пройти промежуточную аттестацию по данному предмету в обязательном порядке.

**7.2.** Для учащихся, пропустивших промежуточную аттестацию по уважительным причинам, предусматриваются дополнительные сроки проведения промежуточной аттестации.

**7.3.** Учащиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

**7.4.** Учащиеся, получившие на промежуточной годовой аттестации в установленные сроки неудовлетворительную отметку, проходят собеседование по данному предмету в дополнительные сроки, утвержденные директором Школы до конца учебного года.

**7.5.** Классные руководители обязаны довести до сведения родителей (законных представителей) информацию о неудовлетворительной отметке по итогам проведения промежуточной годовой аттестации учащегося и о дополнительных сроках прохождения собеседования.

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

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

**7.8.** Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

**7.9.** Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые Школой, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни учащегося.

**7.10.** Учащиеся Школы, 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.

**7.11.** Перевод учащегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета.

## **8. Права и обязанности участников процесса промежуточной аттестации**

**8.1.** Участниками процесса аттестации считаются: учащиеся, учитель, преподающий предмет в классе, директор и заместители директора. Права несовершеннолетнего учащегося представляют его родители (законные представители).

**8.2.** Учитель, осуществляющий текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию учащихся, имеет право:

- проводить процедуру аттестации и оценивать качество усвоения учащимися содержания учебных программ, соответствие уровня подготовки школьников требованиям государственного образовательного стандарта;

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

**8.3.** 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 учащихся за текущий учебный год;

- использовать методы и формы, не апробированные или не обоснованные в научном и практическом плане, без разрешения руководителя Школы;

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

**8.4.** Классный руководитель обязан проинформировать через дневники учащихся класса (в том числе и электронные), родительские собрания, индивидуальные собеседования о результатах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации за год родителей (законных представителей). В случае неудовлетворительной аттестации учащегося по итогам учебного года письменно уведомить его родителей (законных представителей) о решении педагогического совета Школы, а также о сроках и формах ликвидации задолженности. Уведомление с подписью родителей (законных представителей) передается руководителю Школы.

**8.5.** Учащиеся имеют право:

- проходить все формы промежуточной аттестации за текущий учебный год в порядке, установленном Школой;

- знакомиться с критериями оценки.

**8.6.** Учащиеся обязаны выполнять требования, определенные настоящим Положением.

**8.7.** Родители (законные представители) ребенка имеют право:

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

- получать информацию о принципах и критериях оценивания;

- получать индивидуальные консультации учителя по поводу проблем, трудностей своего ребенка и путей их преодоления;

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

**8.8.** Родители (законные представители) обязаны:

- ознакомиться с настоящим положением;

- информировать учителя о возможных трудностях и проблемах ребенка, с которыми родители сталкиваются в домашних условиях;

- соблюдать требования всех нормативных документов, определяющих порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащегося;

- вести контроль текущей успеваемости своего ребенка, результатов его

промежуточной аттестации;

- посещать родительские собрания, на которых идет просветительская работа по оказанию помощи в образовании их детей. При отсутствии возможности посетить родительское собрание по уважительной причине родители учащегося обязаны письменно или по телефону проинформировать об этом классного руководителя и ознакомиться с результатами обучения ребенка в индивидуальном порядке в ближайшее время.

**8.9.** Школа определяет нормативную базу проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащегося, их порядок, периодичность, формы, методы в рамках своей компетенции.

## **9. Право участников образовательного процесса**

### **на апелляцию итогов текущей, промежуточной, итоговой аттестации.**

**9.1.** Каждый участник образовательного процесса имеет право на объективную оценку своей работы и защиту собственной точки зрения на результативность работы любого из участников образовательного процесса.

**9.2.** Обращение рассматривается в течение двух дней с момента подачи в конфликтную комиссию Школы и регистрации письменного обращения с изложением сути конфликта. Решение конфликтной комиссии оформляется протоколом и является окончательным.

**9.3.** Решение в обязательном порядке доводится до членов педагогического коллектива. Участники конфликта ставятся в известность о результатах расследования через ознакомление с содержанием протокола под роспись.

**9.4.** Участники конфликта вправе обжаловать решение администрации в вышестоящих инстанциях.

## **10. Заключительные положения**

**10.1.** В случае изменения законодательства РФ в области образования или Устава школы в части, затрагивающей организацию и осуществление текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, настоящее Положение может быть изменено.

**10.2.** Проекты изменения к настоящему Положению разрабатываются заместителем директора школы, рассматриваются на заседании педагогического совета школы и утверждаются приказом директора.

**10.3.** Настоящее Положение может быть признано недействительным и разработано заново в случае переименования школы и (или) реорганизации школы.

**10.4.** Педагогические работники, учащиеся и родители (законные представители) учащихся несут ответственность за нарушения настоящего Положения в части, их касающейся, в соответствии с законодательство РФ в области образования.

**Лист достижений (ФГОС)  
Пояснительная записка**

Оценка предметных результатов предусматривает выявление уровня достижения обучающимися планируемых результатов по отдельным предметам с учетом:

1. Предметных знаний;
2. Действий с предметным содержанием.

Объектом оценки предметных результатов служит способность обучающихся решать учебно-познавательные и учебно-практические задачи.

Оценка достижения предметных результатов ведется в ходе текущего и промежуточного оценивания, так же в ходе выполнения итоговых проверочных работ.

Результаты оценки, полученной в ходе текущего и промежуточного оценивания фиксируются в **листе оценки** по каждому учебному предмету (приложение).

Лист оценки предметных результатов представлен в виде таблицы, где в вертикальных колонках внесены все учебные умения, которые выпускник научится выполнять в результате изучения учебного предмета в начальной школе. Все умения представлены на базовом уровне и повышенном (предусмотрено ФГОС НОО).

Горизонтальные колонки заполняются фамилией и именем ученика определенного класса (выпускника).

По мере проведения текущего контроля (наблюдение, проверочные работы, практические задания, контрольные работы, проблемные ситуации и т.д.) заполняется определенная ячейка знаком, представленным в виде баллов:

- 0 б. – не научился (не проявил данное умение)
- 1 б. – частично научился (допускаются ошибки при демонстрации умений)
- 2 б. – в полной мере научился (ярко демонстрирует в работе данное умение)

Для того, чтобы результаты были объективны и видна динамика формирования предметных умений, контроль можно проводить 2-3 раза. Это даст возможность учителю своевременно устранить пробел в знаниях или практических умениях ученика и видеть уровень усвоения учеником учебного материала.

В результате, по каждому учебному предмету (в том числе и отдельно по разделу этого предмета) можно судить о наличии у выпускника предметных знаний и действий с предметным содержанием.

Подобные таблицы можно разрабатывать не только для выпускника начальной школы, но и для учащихся всех классов по отдельно взятым предметам.











































**Конструирование и моделирование**

**Базовый уровень** (выпускник научился)

1. Анализирует устройство изделия: выделяет детали, их форму, определяет взаимное расположение, виды соединения деталей

2. Решает простейшие задачи конструктивного характера по изменению вида и способа соединения деталей: на достраивание, придание новых свойств конструкции

3. Изготавливает несложные конструкции изделий по рисунку, простейшему чертежу или эскизу, образцу и доступным заданным условиям

**Повышенный уровень** (выпускник получил возможность и научился)

1. Соотносит объемную конструкцию, основанную на правильных геометрических формах, с изображениями их разверток

2. Создает мысленный образ конструкции с целью решения определенной конструкторской задачи или передачи определенной художественно - эстетической информации, воплощает этот образ в материале

**Практика работы на компьютере**

**Базовый уровень** (выпускник научился)

1. Соблюдает безопасные приемы труда, пользуется персональным компьютером для воспроизведения и поиска необходимой информации в ресурсе компьютера, для решения доступных конструкторско – технологических задач

2. Использует простейшие приемы работы с готовыми электронными ресурсами: активировать, читать информацию, выполнять задания

3. Создает небольшие тексты, использует рисунки из ресурса компьютера, программы WordPowerPoint

**Повышенный уровень** (выпускник получил возможность и научился)

1. Пользуется доступными приемами работы с готовой текстовой , визуальной, звуковой информацией в сети Интернет

2. Знаком с доступными способами получения, хранения, переработки информации в сети Интернет























		проблемы (задачи).														
<b>ИТОГО: 8-7 баллов высокий уровень, 6-3 балла средний уровень, 0-2 балла низкий уровень.</b>																
ИТОГИ ФОРМИРОВАНИЯ УУД (регулятивных, познавательных, коммуникативных)																

<i>Личностные УУД</i>			
УУД	Критерии	1 полугод.	год
Самооценка. Оценивать ситуации и поступки (ценностные установки)	Формирует самоуважение и эмоционально-положительное отношение к себе, видны готовность открыто выразить и отстаивать свою позицию, критичность к своим поступкам и умение адекватно их оценивать.	2	2
	Проявляет интересы, инициативы и любознательность, учится с четкой организацией своей деятельности. Не всегда открыто выражает и отстаивает свою позицию. Не всегда адекватно себя оценивает.	1	1
	В учении не проявляет интересы, инициативы и любознательность. Отмалчивается, не выражает и не отстаивает свою позицию. Не адекватно себя оценивает.	0	0
Объяснять смысл своих оценок, мотивов, целей (личностная саморефлексия, способность к саморазвитию, мотивация к познанию, учёбе)	Выполняет самостоятельные поступки и действия (в том числе руководящего плана), принимает ответственность за их результаты. Целеустремленно и настойчиво идет к достижению целей, готов к преодолению трудностей.	2	2
	Проявляет самостоятельность, инициативу и ответственность как личность. Иногда не доходит до цели, боится преодоления трудностей.	1	1
	Не проявляет или проявляет крайне редко самостоятельность, инициативу и ответственность как личность. Выполняет только самые простые задания, нацелен на неуспешность.	0	0
Самоопределяться в жизненных ценностях (на словах) и поступать в соответствии с ними, отвечая за свои поступки (личностная позиция, российская и гражданская идентичность)	Проявляет толерантность и противодействует действиям и влияниям, представляющим угрозу жизни, здоровью и безопасности личности и общества в пределах своих возможностей. Осознает себя гражданином, имеет активную сформированную гражданскую позицию. Участвует в социальном проектировании.	2	2
	Проявляет уважение к другим людям, само достоинство. Понимает и принимает возможность человека быть самим собой и принимать самостоятельные решения в самых разных социальных, профессиональных и личностных ситуациях. Осознает себя гражданином, имеет активную, но не до конца сформированную гражданскую позицию.	1	1
	Не проявляет уважение к другим людям. Не принимает возможность человека быть самим собой. Осознает себя гражданином, имеет пассивную, не сформированную гражданскую позицию.	0	0

**Инструкция  
председателя аттестационной (экзаменационной) комиссии**

1. Председателем экзаменационной комиссий назначается директор, заместитель директора.
2. Председатель экзаменационной комиссий отвечает за проведение экзаменов в соответствии с установленным порядком, за правильное ведение протокола экзамена, объективное выставление оценок, обеспечивает соблюдение прав граждан при проведении итоговой аттестации.
3. Председатель экзаменационной комиссий обязан:
  - I. Перед началом экзамена:**
    - за 30 мин до начала экзамена получить у директора школы экзаменационный материал, хранящийся в сейфе, и бланки протоколов проведения аттестации;
    - проверить готовность помещений к экзамену;
    - за 15 мин. до экзамена проверить явку членов аттестационной (экзаменационной) на экзамен;
    - проверить явку школьников на экзамен.
  - II. В ходе проведения экзамена:**
    - ведет экзамен согласно Положению;
    - распределяет обязанности между членами комиссий;
    - предоставляет слово для постановки вопросов экзаменуемым.
  - III. После проведения экзамена:**
    - руководит обсуждением оценок;
    - объявляет результаты экзамена;
    - собирает все материалы экзамена в присутствии всех членов комиссии и передает их на хранение.

**Инструкция учителя, ведущего экзамен**

1. Учитель, ведущий экзамен, отвечает за оборудование, отведённое для экзамена помещение, готовность всех необходимых документов и учебных пособий.
2. Учитель обязан:
  - 1. Перед началом экзамена:**
    - изучить настоящее Положение;
    - проверить готовность всех документов и учебных пособий для проведения экзамена и оборудовать отведённое помещение для экзамена;
    - на устных экзаменах учитель обязан иметь следующие документы:
      - а) наглядные пособия, необходимые по содержанию билетов;
      - б) список учащихся;
      - в) практическую часть к билетам, утвержденную директором;
      - г) необходимое количество чистых двойных листов и черновики для проведения экзамена со штампом школы;
      - д) запасные ручки и др. учебные принадлежности;
      - е) ведомость успеваемости школьников с отметками за все четверти и годовыми оценками.
  - 2. В ходе проведения экзамена:**
    - экзамен начинать только в присутствии всех членов комиссий;
    - создавать деловую, спокойную обстановку для экзаменуемых;
    - оценивать знания сразу после ответа;
    - проводить экзамен не более 6 часов.
  - 3. После проведения экзамена:**
    - согласовать оценки, выставить их в протокол и с подписями членов комиссии сдать председателю;
    - присутствовать при сдаче материалов экзамена;
    - ознакомить всех экзаменуемых и их родителей (законных представителей) с оценками за экзамен

### Инструкция организатора

1. Организаторами экзамена назначаются учителя, не ведущие данный предмет или смежные дисциплины из одной образовательной области.
2. Организатор отвечает за объективное выполнение обучающимися контрольной работы или теста.
3. Организатор обязан:
  - 1. Перед началом экзамена:**
    - изучить настоящее Положение;
    - вместе с экзаменуемым учителем подготовить все оборудование к экзамену;
    - явиться за 30 мин. до начала экзамена;
    - доложить председателю об отсутствующих.
  - 2. В ходе проведения экзамена:**
    - присутствовать на экзамене в течение всего времени экзамена;
    - следить за соблюдением обучающимися процедуры проведения экзамена, при нарушении указать на это председателю экзаменационной комиссии;
    - вести запись своих наблюдений за ходом экзамена (сообщить их учителю и руководству школы).
  - 3. После проведения экзамена:**
    - собрать и сдать все материалы экзамена председателю комиссии;
    - присутствовать во время проверки письменных работ.

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Солохинская средняя общеобразовательная школа Белгородского района Белгородской области»

## ПРОТОКОЛ

результатов промежуточной аттестации в 20\_\_-20\_\_ учебном году

Класс \_\_\_\_\_ Предмет \_\_\_\_\_

Состав комиссии:

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Учитель- предметник \_\_\_\_\_

Учитель-ассистент: \_\_\_\_\_

Форма проведения промежуточной аттестации \_\_\_\_\_

В классе по списку \_\_\_\_\_ человек. Участвовало в аттестации \_\_\_\_\_ человек.

Не участвовали в аттестации (Ф.И., причина)

На экзамен явились \_\_\_\_\_ человек, не явились \_\_\_\_\_ человек.

ФИО не явившихся: \_\_\_\_\_

Время начала аттестации \_\_\_\_\_ Время окончания аттестации \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия, имя учащегося	Номер варианта, билета, тема проекта, работа	Оценка за год	Оценка на аттестации	Итоговая оценка
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель: \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Учитель-предметник: \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Учитель-ассистент: \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)