

Принято  
на заседании педагогического совета  
протокол № 1 от 31.08.2020



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ, ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО  
КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И  
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«БОГОСЛОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
ГУБКИНСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**№ 04-08**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение определяет не только осуществление промежуточной аттестации обучающихся, но и установление её форм, периодичности и порядок её проведения.

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

- ФЗ РФ от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Богословская основная общеобразовательная школа» Губкинского района Белгородской области (далее - образовательная учреждение);

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

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

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

1.5. Ответственность за состояние текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся несут в равной степени педагогический работник, в соответствии с тарификацией и директор школы.

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

- определение степени освоений 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 курсов,

1.7. В школе действует следующая система отметок знаний, умений и навыков обучающихся:

1.7.1. По предметам учебного плана «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»).

1.8. Отметка по физической культуре (учебный предмет является обязательным) должна быть выставлена обучающемуся даже в случае освобождения по состоянию здоровья и наличии медицинского заключения (справки), так как содержание предмета «Физическая культура» включает в себя как практическую так и теоретическую часть.

1.9. Отметка н/а (не аттестован) может быть выставлена за четверть. Если ученик присутствовал на части уроков, то необходимо организовать с ним дополнительные занятия и аттестовать его.

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

## **2. Текущий контроль знаний**

2.1. Текущий контроль осуществляется по всем предметам учебного плана и предусматривает оценивание уровня знаний, умений и навыков обучающихся на учебных занятиях.

В 1 классе балльное оценивание знаний обучающихся не проводится.

2.2. В связи с переходом на ФГОС НОО и ООО 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 по трем 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 учащихся в рамках внеучебной и досуговой деятельности (результаты участия в олимпиадах, конкурсах, выставках, смотрах, спортивных мероприятиях и т.д.).

2.3. Текущий контроль обучающихся, временно находящихся в санаторных школах, реабилитационных образовательных учреждениях, осуществляется в этих учебных заведениях и учитывается при выставлении четвертной (полугодовой) оценки.

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

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 задания с использованием ИКТ (компьютерное тестирование, on-line тестирование с использованием Интернет-ресурсов или электронных учебников, выполнение интерактивных заданий).

2.7. Форму текущего контроля определяет учитель с учетом контингента обучающихся, содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий.

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

2.9. Отметка за устный ответ выставляется в ходе урока. Проверенные контрольные работы должны быть возвращены учителем к следующему уроку по данному предмету; сочинения – через неделю в 5-9-х классах.

2.10. Для учета выполнения учащимся практической части образовательной программы, в соответствии с рабочей программой, учителя-предметники ведут журнал учёта выполнения обучающимися практической части образовательной программы в таблице по предметам и классам.

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

2.12. При выставлении неудовлетворительной отметки обучающемуся, учитель-предметник должен запланировать повторный опрос на одном из двух последующих за данным уроком с выставлением отметки.

### **3. Промежуточная аттестация**

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

3.2. Периодичность промежуточной текущей аттестации определяется ООП НОО, ООО, Уставом школы и настоящим Положением.

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

- в 2-9 классах по учебным предметам - по четвертям;

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

3.5. Итоговая отметка выпускников начальной школы, реализующих ФГОС НОО, формируется на основе накопленной отметки по всем предметам учебного плана, отметок за выполнение трех итоговых контрольных работ (по русскому языку, математике и комплексной работе на метапредметной основе).

3.6. Отметка обучающимся за четверть 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 по завершению отчетного периода.

3.8. К промежуточной годовой аттестации допускаются все обучающиеся 1-8-х классов

3.9. Промежуточная годовая аттестация проводится в конце учебного года в период:

- в 1 классе до 25 мая;

- со 2 по 8 классы – с 26 по 31 мая.

3.10. Для обучающихся 1-8 классов промежуточная годовая аттестация осуществляется по предметам учебного плана.

3.11. Освоение образовательной программы начального общего образования, в том числе отдельной части или всего учебного предмета образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся – промежуточная текущая

аттестация по четвертям, промежуточная годовая аттестация без аттестационных испытаний по предметам учебного плана (годовые отметки по предметам выставляются на основании четвертных отметок), промежуточная годовая аттестация с аттестационными испытаниями (итоговые отметки по этим предметам выставляются на основании годовых с учётом отметок, получивших на промежуточной аттестации). Предметы, формы и периодичность проведения промежуточной годовой аттестации с аттестационными испытаниями на 1 уровень обучения (начальное общее образование) определены ООП НОО, учебным планом и решением педсовета.

Освоение образовательной программы основного общего образования, в том числе отдельной части или всего объёма учебного предмета образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся – промежуточная текущая аттестация по четвертям, промежуточная годовая аттестация без аттестационных испытаний по предметам учебного плана (годовые отметки по предметам выставляются на основании четвертных отметок), промежуточная годовая аттестация с аттестационными испытаниями (итоговые отметки по этим предметам выставляются на основании годовых с учётом отметок, полученных на промежуточной аттестации).

Предметы, формы и периодичность проведения промежуточной годовой аттестации с аттестационными испытаниями на 2 уровень обучения - (основное общее образование) определены ООП ООО, учебным планом и решением педагогического совета.

3.13. Для обучающихся, пропустивших промежуточную годовую аттестацию по уважительным причинам, предусматриваются дополнительные сроки проведения промежуточной годовой аттестации до конца учебного года.

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

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

- тестирование (письменно);
- контрольная работа (письменно);
- изложение с элементами сочинения (письменно);
- диктант (письменно);
- ответы на билеты (устно).

3.16. В случае несогласия обучающихся и их родителей (законных представителей) с выставленной отметкой, они могут обратиться в комиссию по разрешению споров между участниками образовательного процесса. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным.

3.17. Продолжительность проведения промежуточной годовой аттестации по учебному предмету составляет не менее 45 минут и определяется приказом директора школы.

3.18. Расписание экзаменов в рамках промежуточной годовой аттестации составляется таким образом, чтобы интервал между ними составлял для каждого обучающегося не менее 2-х дней.

3.19. Расписание промежуточной годовой аттестации утверждается директором школы и доводится до сведения участников образовательного процесса за 2 недели до начала аттестационного периода.

3.20. Академической задолженностью по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы считается:

- неудовлетворительный годовой результат по предмету, по которому не проводится аттестационное испытание;
- неудовлетворительный результат, полученный на аттестационном испытании;



- не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

3.21. При положительной годовой отметке, но неудовлетворительной отметке за аттестационное испытание обучающемуся не может быть выставлена положительная итоговая отметка.

3.22. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.23. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу не более двух раз в сроки, определяемые приказом директора школы, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни или иные уважительные причины.

3.24. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз приказом директора школы создается комиссия

3.25. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

3.26. Обучающиеся, 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.

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

3.28. В один день проводится только одно аттестационное испытание.

3.29. Решение об утверждении итогов промежуточной годовой аттестации обучающихся принимается педагогическим советом школы.

3.30. Результаты промежуточной аттестации отражаются в протоколе соответствующего образца .

3.31. Отметки, полученные на промежуточной годовой аттестации, выставляются в классные журналы в день проведения экзамена в графе, следующей за графой «Годовая отметка» и учитываются при выставлении итоговых отметок.

#### **4. Экзаменационная комиссия**

4.1. При проведении промежуточной годовой аттестации учащихся школы создаются экзаменационные комиссии для каждого класса.

4.2. Состав экзаменационной комиссии утверждается приказом директора школы за две недели до начала проведения промежуточной аттестации учащихся.

4.3. Экзаменационная комиссия:

- устанавливает соответствие оценки знаний обучающихся ФГОС, глубины и прочности полученных знаний образовательных программ, навыков их практического применения;

- проводит промежуточную аттестацию обучающихся в соответствии с нормами, установленными законодательством об образовании;

- выставляет аттестационные отметки за ответ обучающемуся с занесением их в протокол;

- оценивает теоретические и практические знания и умения обучающихся учебного предмета в соответствии с установленными критериями;

- создает оптимальные условия для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;

- участвует в работе школьной комиссии по разрешению споров между участниками образовательного процесса;
- контролирует обеспечение и соблюдение информационной безопасности при проведении экзаменов;
- обеспечивает соблюдение установленной процедуры проведения промежуточной аттестации обучающихся;
- участвует в подготовке и проведении педсоветов по итогам промежуточной аттестации учащихся.

#### 4.5. Члены экзаменационной комиссии обязаны:

- проверить готовность кабинета к экзамену;
- своевременно получить аттестационный 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.

4.6. Председатель и члены экзаменационной комиссии имеют право: не заслушивать полностью устный ответ аттестуемого, если в процессе ответа обучающийся показывает глубокое знание вопроса, указанного в билете;

- на оптимальные условия для проведения аттестации обучающихся, соблюдение режимных моментов;
- вносить предложения в аналитический материал по итогам аттестации обучающихся о качестве работы учителя при подготовке класса к аттестации;
- на запись особого мнения по поводу ответа учащегося в протокол промежуточной аттестации.

#### 4.7. Экзаменационная комиссия несет ответственность:

- за объективность и качество оценивания письменных и устных ответов обучающихся в соответствии с разработанными нормами оценки ответов по каждому учебному предмету;
- за создание делового и доброжелательного микроклимата для обучающихся во время проведения аттестации;
- за своевременность предоставления обучающимся информации об аттестационных отметках;
- за проведение промежуточной годовой аттестации в соответствии с установленным порядком.

## **5. Порядок экспертизы, утверждение материалов промежуточной годовой аттестации**

### 5.1. Материалы промежуточной годовой аттестации обучающихся включают в себя:

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

5.2. Содержание аттестационного материала должно включать: пояснительную записку аттестационный материал; решение заданий, представленных в аттестационном материале; критерии оценивания или шкалу перевода баллов в отметки (при тестировании),

5.3 Аттестационные материалы для проведения промежуточной аттестации (билеты, задания практической части устного экзамена, тесты с критериями оценки и другие) составляются учителями - предметниками с учетом требований ФГОС и ФКГОС

5.4. Экспертизу аттестационных материалов проводят на заседании методического совета.

5.5. На титульном листе аттестационных материалов в верхнем левом углу титульного листа делается запись «Согласовано», указывается номер протокола и дата заседания, ставится подпись руководителя методического совета.

5.6. Не менее чем за 2 недели до начала промежуточной годовой аттестации директор школы приказом утверждает подготовленный аттестационный материал, о чем в верхнем углу титульного листа делается соответствующая запись «Утверждаю», ставится подпись, расшифровка подписи, дата утверждения и номер приказа

## **6. Делопроизводство**

6.1. Подготовленные аттестационные материалы хранятся в сейфе директора и выдаются им учителю, принимающему экзамен, за 30 минут до начала экзамена.

6.2. После экзамена все аттестационные материалы сдаются на хранение директору.

6.3. По окончании промежуточной годовой аттестации обучающихся учителя заполняют протоколы, которые сдаются в архив школы и хранятся в соответствии с номенклатурой дел.

6.4. Аттестационные материалы и бланки устных ответов учащихся могут выдаваться председателю комиссии по разрешению споров между участниками образовательного процесса на определенное время под расписку при несогласии учащегося или его родителей (законных представителей) с результатами аттестационных испытаний.

6.5. По окончании промежуточной годовой аттестации обучающихся аттестационные работы и аттестационные материалы хранятся один год у директора, а затем подлежат уничтожению в установленном порядке.