

Рассмотрено и принято на заседании
Педагогического совета
Протокол №1 от 31.08.2021г.



А.П.Бурделёв
Приказ № 83 от 31.08.2021г.

**Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся
в МБОУ Михновской СШ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом МБОУ Михновской СШ.

1.2. Настоящее Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся является нормативным локальным актом МБОУ Михновской СШ, регулирующим порядок, периодичность, систему оценок и формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.3. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины(модуля) образовательной программы сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

1.4. Текущий контроль успеваемости обучающихся - это систематическая проверка учебных достижений обучающихся, проводимая педагогом в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой. Проведение текущего контроля успеваемости направлено на обеспечение выстраивания образовательного процесса максимально эффективным образом для достижения результатов освоения общеобразовательных программ, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего и среднего общего образования(далее - ФГОС).

1.5. Промежуточная аттестация – это установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой. Промежуточная аттестация проводится по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине, модулю по итогам учебного года(изучения курса). Сроки проведения промежуточной аттестации определяются образовательной организацией.

1.6. Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации фиксируются в классных журналах.

**2. Содержание, формы и порядок проведения
текущего контроля успеваемости обучающихся.**

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в течение учебного периода (четверти, полугодия) с целью систематического контроля уровня освоения обучающимися тем, разделов, глав учебных программ за оцениваемый период. Формы проведения текущего контроля:

- формы письменной проверки: письменный ответ обучающихся на один или систему вопросов (заданий). К письменным ответам относятся: контрольные, самостоятельные, практические, лабораторные, проверочные, творческие, домашние работы; письменные отчеты о наблюдениях, письменные ответы на вопросы теста, диктанты, изложения, сочинения, рефераты, решение вычислительных и качественных задач и другое;
- формы устной проверки: устный ответ обучающегося на один или систему вопросов в форме рассказа, беседы, собеседования, выступления с докладами (сообщениями) по определенной учителем или самостоятельно выбранной теме, выразительное чтение (в том числе наизусть) или пересказ текстов, произнесение самостоятельно сочиненных речей, комментирование (анализ) ситуаций, разыгрывание сцен (диалогов) с другими участниками образовательного процесса, исполнение вокальных произведений и другое;
- комбинированная проверка: сочетание письменных и устных форм проверок;
- формы проверки практических навыков: проведение наблюдений; постановка лабораторных опытов (экспериментов); изготовление макетов (действующих моделей и т.д.); выполнение контрольных упражнений, нормативов по физической культуре и ОБЖ.

2.2. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся определяются учителем с учетом содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий.

2.3. Текущий контроль обучающихся 1 классов в течение учебного года осуществляется качественно «осв» (освоил) / «неосв»(неосвоил) без фиксации их достижений в классных журналах в виде отметок по пятибалльной шкале.

2.4. По предмету «Основы религиозных культур и светской этики» в 4 классе выставляется «осв» (освоил) /«неосв» (неосвоил).

2.5. При изучении иностранного языка во 2 классе в 1 и 2 четверти вводится безотметочное обучение. В классном журнале за 1 и 2 четверти делается запись «осв» (освоил) /«неосв» (неосвоил).

2.6. Успеваемость всех обучающихся 2-11 классов подлежит текущему контролю в виде отметок по пятибалльной системе, кроме курсов, перечисленных 2.4. и 2.5. Итоговые отметки в баллах выставляются во 2-9 классах – за четверть, в 10-11-х классах – за полугодие. В конце учебного года выставляются годовые отметки.

2.7. Отметка устного ответа обучающегося при текущем контроле успеваемости выставляется в классный журнал в виде отметки по 5-балльной системе в конце урока.

2.8. Письменные, самостоятельные, проверочные, контрольные и другие виды работ обучающихся оцениваются по 5-балльной системе. За сочинение, изложение и диктант с грамматическим заданием выставляются в классный журнал 2 отметки.

2.9. 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. Контрольная работа проводится учителем по завершению изучения темы(раздела) программы.

2.10. Обучающиеся, не выполнившие контрольную(практическую) работу по уважительной (без уважительной) причине или получившие «неудовлетворительную» отметку имеют возможность выполнить контрольные(практические) работы в течение соответствующей учебной четверти (полугодия).

2.11.Отметка за выполненную письменную работу заносится в классный журнал к следующему уроку, за исключением отметок за творческие работы, изложения, сочинения в 5-11-х классах– не позже чем через три дня после их проведения;

2.12. Успеваемость обучающихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану, подлежит текущему контролю по предметам, включенным в этот план. В классный журнал выставляются отметки за четверть, полугодие, год.

2.13. Отметка обучающегося за четверть, полугодие выставляется на основе результатов текущего контроля успеваемости. По общему правилу отметка обучающегося за четверть (полугодие) определяется как среднее арифметическое текущих оценок. Приоритет отдается письменным и контрольным работам. Отметка выставляется в журнал целым числом в соответствии с правилами математического округления.

2.14. Отметка выставляется при наличии 3-х и более текущих отметок за соответствующий период. Полугодовые отметки выставляются при наличии 5-ти и более текущих отметок за соответствующий период.

2.15. Обучающиеся, пропустившие по уважительным причинам 50% учебного времени, не аттестуются по итогам четверти (полугодия). В классный журнал в соответствующей графе отметка не выставляется. Обучающийся имеет право отработать пропущенный материал в течении следующей четверти (отметки фиксируются в Ведомости ликвидации задолженности, на основании которых выставляется отметка за четверть).Вопрос об аттестации таких обучающихся решается в индивидуальном порядке.

2.16. Положительная отметка в четверти не может быть выставлена, если у обучающегося есть текущая задолженность. В случае задолженности по уважительной причине отметка выставляется после ликвидации обучающимся всех текущих задолженностей за четверть.

2.17. Текущей задолженностью считаются: невыполненные по любой причине или выполненные на отметку «неудовлетворительно» контрольные, практические или лабораторные работы, а также пропущенные разделы учебных программ.

2.18. Годовая отметка выставляется на основании четвертных (полугодовых) отметок, отметки промежуточной аттестации как среднее арифметическое этих отметок в соответствии с правилами математического округления.

2.19. Итоговые отметки за 9 класс по русскому языку, математике и двум учебным предметам, выбранными на ГИА, определяются как среднее арифметическое годовой и экзаменационной отметок выпускника и выставляются в аттестат целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

2.20. Итоговые отметки за 9 класс по другим учебным предметам выставляются на основе годовой отметки выпускника за 9 класс.

2.21. Итоговые отметки за 11 класс определяются как среднее арифметическое полугодовых и годовых отметок обучающегося за каждый год обучения по образовательной программе среднего общего образования и выставляются в аттестат целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

2.22. Входной контроль по предметам проводится с целью проверки качества знаний обучающихся по изученному в предыдущем учебном году учебному материалу по предмету и определить пути ликвидации пробелов в знаниях обучающихся.

Содержание входного контроля

Входной контроль проводится по всем изучаемым дисциплинам в классах в сентябре.

Содержание входного контроля определяется содержанием образовательных стандартов по учебным предметам.

Содержание входного контроля должно выявить степень усвоения обучающимися базовых навыков.

Формы проведения входного контроля

Выбор формы входного контроля осуществляет учитель предметник.

Оценивание результатов входного контроля.

Результаты входного контроля оцениваются по пятибалльной шкале в соответствии с нормами оценки знаний, умений и навыков обучающихся.

Оценки по итогам входного контроля выставляются в классные журналы.

Качество знаний по итогам входного контроля сравнивается с качеством знаний по предмету по итогам предыдущего учебного года.

Результаты входного контроля анализируются на заседаниях методических объединений, а также могут выноситься на обсуждение всего педагогического коллектива.

Работа учителей-предметников по пробелам в знаниях обучающимися, выявленных входным контролем, отслеживается в течение всего учебного года.

2.23. Административные контрольные работы(срезы) для обучающихся проводит администрация школы в рамках внутришкольного контроля с целью педагогического анализа результатов труда учителей и состояния учебно-воспитательного процесса.

Целью проведения административных и контрольных работ является:

- установление фактического уровня теоретических знаний обучающихся по предметам учебного плана, их практических умений и навыков;
- соотнесение этого уровня с требованиями ФГОС во всех классах;
- контроль за выполнением учебных программ и календарно-тематического планирования изучения учебных предметов.

Типы административных работ:

Плановые административные работы. Проводятся с целью определения уровня усвоения знаний, умений и способов деятельности обучающимися данного класса. Проводятся в сроки, указанные в плане
внутришкольного контроля.

Внеплановая административная контрольная работа обучающихся в конкретном классе. Проводится администрацией школы при возникновении конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений (учителями, обучающимися и родителями).

Административные контрольные работы у аттестующихся учителей, проводятся в сроки не менее чем за 6 месяцев до аттестационного периода, в аттестационный период.

2.24. Всероссийские проверочные работы (ВПР).

Проведение ВПР осуществляется в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере

образования и науки(Рособрнадзор) .

Проведение ВПР в образовательной организации регламентируется приказом директора.

Участие обучающихся в ВПР является обязательным.

От участия в ВПР могут освобождаться обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья по заявлению родителей (законных представителей);

ВПР в аудитории может проводить учитель, преподающий в этом классе.

При выполнении ВПР не разрешается использование словарей и справочных материалов. Можно использовать черновик.

Проверку работ осуществляет учитель, работающий в этом классе.

Результаты ВПР могут быть использованы только для диагностики уровня подготовки учеников и совершенствования учебного процесса.

По результатам проведения ВПР в журнал отметки не выставляются. Записывается дата.

Результаты ВПР не влияют на итоговый результат по предметам.

Работы обучающихся хранятся в образовательной организации до получения результатов.

3. Формы, порядок проведения и содержание промежуточной аттестации.

3.1. Промежуточную аттестацию проходят все обучающиеся 1-11 классов.

3.2.Формы проведения промежуточной аттестации определяются ежегодно учебным планом. Промежуточная аттестация может проводиться в письменной, устной, практической формах. В форме дифференцированного зачета(зачета) - по физкультуре.

3.3. Письменными формами являются: контрольная работа, диктант, диктант с грамматическим заданием, изложение, сочинение, тестирование. Устными формами: контрольное чтение, защита проекта, зачет, собеседование. Практические формы: практическая работа на компьютере, творческая работа, творческий зачет.

3.4. Порядок проведения промежуточной аттестации:

Промежуточная аттестация проводится во время учебных занятий, по факту освоения программы курса или учебного предмета, в рамках учебного расписания с 25 апреля по 30 мая. По предметам учебного плана, изученным полностью в первом полугодии – с 20 ноября по 30 декабря.

- В один день не может быть проведено более одной аттестации в форме контрольной работы.
- В один день не может быть проведено более 2 аттестаций в других формах.
- Письменные работы выполняются на отдельных бланках (листах) со штампом школы.
- Проводит и проверяет работы учитель-предметник.
- Протоколы промежуточной аттестации сдаются заместителю директора по УВР, хранятся в течении года.
- Работы обучающихся хранятся у учителя в течении 10 дней после выставления годовой(итоговой) отметки.

3.5. Требования к материалам для проведения промежуточной аттестации:

- Подготовку материала для промежуточной аттестации осуществляет учитель-предметник, работающий в данном классе. Материал состоит из: титульного листа, аттестационного материала по утвержденной форме проведения, критериев оценивания.
- Материалы для промежуточной аттестации рассматриваются на заседании методического совета. Заключение о результатах экспертизы оформляется протоколом.
- На титульном листе аттестационных материалов в верхнем левом углу титульного листа делается запись «РАССМОТРЕНО», указывается номер протокола и дата заседания методического совета, ставится подпись руководителя методического совета; в правом верхнем углу титульного листа – запись «УТВЕРЖДАЮ», подпись и ее расшифровка руководителя общеобразовательного учреждения, дата и номер приказа по общеобразовательному учреждению об утверждении аттестационных материалов.
- Содержание материалов должно соответствовать требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, федеральному компоненту государственного образовательного стандарта. Материал для промежуточной аттестации составляется на основании содержания рабочей программы по данному предмету (или курсу). В материал не включаются элементы содержания, выделенные курсивом в разделе программы *«Ученик получит возможность научиться»*.
- Материалы для проведения промежуточной аттестации утверждаются директором общеобразовательного учреждения и сдаются на хранение в учебную часть не позднее, чем за 10 дней до начала проведения промежуточной аттестации. Хранятся в течении года.

3.6. График проведения промежуточной аттестации составляется не менее чем за 10 дней до её начала. Доводится до сведения педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.7. К промежуточной аттестации допускаются все обучающиеся 1-11 классов.

3.8. Итоги промежуточной аттестации обучающихся отражаются в классных журналах в разделах тех учебных предметов, по которым она проводилась. Указывается дата и делается запись «Промежуточная аттестация» выставляется отметка: во 2-11 классах пятибалльная, в 1 классе «осв»(освоил) / «неосв»(неосвоил).

3.9. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительной причине или получившие неудовлетворительные отметки, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине(модулю) не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

- В случае не ликвидации академической задолженности в первый раз, обучающимся предоставляется право пройти аттестацию во второй раз или по заявлению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение.

- Для проведения промежуточной аттестации во второй раз в ОО создается комиссия. Сроки проведения ликвидации академической задолженности определяются в соответствии с заявлением родителей.

- Родители (законные представители) обучающихся обязаны обеспечить контроль за своевременной ликвидацией академической задолженности.

- Образовательная организация обязана создать условия для ликвидации академической задолженности.

- В случае не ликвидации академической задолженности во второй раз, обучающиеся 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.

3.10. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах промежуточной аттестации, путём выставления отметок, в дневники обучающихся. В случае неудовлетворительных результатов аттестации - в письменной форме под роспись родителей (законных) представителей обучающихся с указанием даты ознакомления.

3.11. Итоговые отметки по всем предметам учебного плана выставляются в личное дело обучающегося и являются в соответствии с решением педагогического совета основанием для перевода обучающегося в следующий класс. При условном переводе, при ликвидации задолженности делается дополнительная запись «Переведен в ____ класс».

3.12. Апелляцию о нарушении установленного порядка проведения промежуточной аттестации обучающиеся или их родители (законные представители) подают в день проведения промежуточной аттестации по соответствующему учебному предмету.

Апелляция обучающихся и их родителей (законных представителей), не согласных с результатами промежуточной аттестации подается в течение трех рабочих дней со дня объявления результатов по соответствующему учебному предмету и рассматривается в установленном порядке конфликтной комиссией. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными отметками, конфликтная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов, либо об удовлетворении апелляции и выставлении других баллов в течение двух рабочих дней с момента поступления апелляции в конфликтную комиссию. Решение конфликтной комиссии оформляется протоколом и является окончательным.

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

3.14. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

4. Права и обязанности участников образовательных отношений.

4.1. Участники образовательных отношений - обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники МБОУ Сметанинской СШ;

4.2. Учитель, осуществляющий текущую и промежуточную аттестацию обучающихся, имеет право:

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

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

4.3. 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 обучающихся за текущий учебный год;

-использовать методы и формы, не апробированные или не обоснованные в учебном плане, без разрешения руководителя Учреждения;

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

4.4. Классный руководитель обязан проинформировать родителей (законных представителей) через дневники обучающихся класса, родительские собрания, индивидуальные собеседования о результатах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации их ребенка. В случае неудовлетворительной аттестации обучающегося по итогам учебного года письменно уведомить его родителей (законных представителей) о решении педагогического совета Учреждения, а также о сроках и формах ликвидации задолженности. Уведомление с подписью родителей (законных представителей) передается заместителю директора по УВР.

4.5 .Обучающийся имеет право:

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

4.6. Обучающийся обязан выполнять требования, определенные настоящим Положением.

4.7. Родители (законные представители) ребенка имеют право:

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

- обжаловать результаты промежуточной аттестации их ребенка в случае нарушения Учреждением процедуры аттестации в течении 3 дней с момента проведения.

4.8. Родители (законные представители) обязаны:

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

- вести контроль текущей успеваемости своего ребенка, результатов его промежуточной аттестации;

- оказать содействие своему ребенку по ликвидации академической задолженности в пределах одного года, с момента её образования, в случае перевода ребенка в следующий класс условно.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Критерии оценок

1. Оценка ответа обучающегося

Оценка «5»: ответ полный и правильный в объеме планируемых результатов освоения предмета в соответствии с основной образовательной программой: на основании изученных теорий, определений; раскрыто содержание понятий, верно использованы научные термины; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком, ответ самостоятельный, ошибок не допущено. Обучающийся решил учебно-познавательную или учебно-практическую задачу с использованием метапредметных действий.

Оценка «4»: ответ полный и правильный в объеме планируемых результатов освоения предмета в соответствии с основной образовательной программой: на основании изученных теорий, понятий; материал изложен в определенной логической последовательности. Обучающийся решил учебно-познавательную или учебно-практическую задачу с использованием метапредметных действий, при этом допущены 1 существенная или не более 2х несущественных ошибок.

Оценка «3»: ответ полный, при этом допущены 2-3 существенные ошибки и 2-3 несущественные или ответ неполный, несвязный. Учебно-познавательная или учебно-практическая задача выполнена на 50% с использованием метапредметных действий.

Оценка «2»: при ответе обнаружено непонимание обучающимся основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые учащийся не может исправить при наводящих вопросах учителя. Учебно познавательная или учебно-практическая задача выполнена менее чем на 50%.

Оценка «1»: при ответе обнаружено полное непонимание обучающимся основного содержания учебного материала или ответ отсутствует.

2. Оценивание письменной работы

Выполнение работы	Уровень результатов	Отметка в 5 балльной шкале
90-100%	высокий	«5»
66 -89%	повышенный	«4»
50 -65 %	базовый	«3»
30 - 49%	пониженный	«2»

30%	низкий	«1»
-----	--------	-----

Оценки «5», «4», «3» - считаются положительными результатами усвоения учебного предмета; оценка «2», -считается неудовлетворительным результатом.

3. Оценка «освоил», «зачет» выставляется при выполнении 50% - 100% заданий;

Оценка «не освоил», «не зачет» выставляется при выполнении 0- 49 % заданий .