

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Ладомировская средняя общеобразовательная школа  
Ровеньского района Белгородской области»

**Принято**

на заседании педагогического совета  
МБОУ «Ладомировская средняя  
общеобразовательная школа»  
Протокол № 1 от 28.08.2014 г.

**Утверждено**

приказом по МБОУ «Ладомировская  
средняя общеобразовательная школа»  
№ 230 от 30.08.2014г.

**Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля  
успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся**

**1. Общие требования**

1.1 Настоящее «Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ.

1.2. Настоящее Положение является локальным актом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ладомировская средняя общеобразовательная Ровеньского района Белгородской области» (далее - Учреждение), регулирующим периодичность, порядок, систему оценок и формы проведения промежуточной аттестации и текущего контроля обучающихся.

1.3. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом учреждения, в порядке, установленным настоящим Положением.

1.4. Промежуточная аттестация – это любой вид аттестации обучающихся во всех классах в течение учебного года, аттестация по итогам учебного года в переводных классах.

1.5. Целью промежуточной аттестации является повышение качества образования посредством установления единых требований к выставлению отметок и оценок учебных достижений.

1.6. Задачами промежуточной аттестации являются:

- установление фактического уровня теоретических знаний, умений, навыков по предметам учебного плана, соотнесение этого уровня с требованиями ФГОС, ФКГОС;
- контроль выполнения образовательной программы, в том числе учебного плана и программ учебных курсов;
- формирование мотивации, самооценки и помощь в выборе дальнейшей индивидуальной образовательной траектории обучающегося;
- повышение уровня объективности, гласности в оценивании педагогом учебных достижений обучающегося.

1.7. Промежуточная аттестация в Учреждении подразделяется на:

текущую аттестацию - оценка качества усвоения содержания компонентов какой-либо части (темы) конкретного учебного предмета в процессе его изучения обучающимися;

четвертную и полугодическую аттестацию – оценка качества усвоения обучающимися содержания какой-либо части (частей) темы (тем) конкретного учебного предмета по итогам учебного периода (четверти, полугодия) на основании текущей аттестации;

годовую промежуточную аттестацию – оценка качества усвоения обучающимися

всего объема содержания учебного предмета за учебный год.

1.8. Формы контроля качества усвоения содержания учебных программ обучающихся: письменная, устная и комбинированная.

Письменная форма контроля – это письменный ответ обучающегося на один или систему вопросов (заданий). К письменным ответам относятся: домашние, проверочные, лабораторные, практические, контрольные, творческие работы; письменные отчеты о наблюдениях; письменные ответы на вопросы теста; сочинения, изложения, диктанты, рефераты и другое.

Устная форма контроля – это устный ответ обучающегося на один или систему вопросов в форме рассказа, беседы, собеседования и другое.

Комбинированная форма контроля предполагает сочетание письменных и устных форм проверок.

При проведении контроля качества освоения содержания учебных программ обучающихся могут использоваться информационно – коммуникационные технологии.

1.9. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется педагогическими работниками Учреждения в соответствии с должностными обязанностями, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.10 Единые требования к оценке и отметке учебных достижений обучающихся.

Оценивание - процесс отношения полученных результатов и запланированных целей. Система оценивания дает возможность определить, насколько успешно ученик освоил учебный материал или сформировал практический навык. Система оценивания показывает динамику успехов обучающихся в различных сферах познавательной деятельности. В систему оценивания заложен механизм поощряющий, развивающий, способствующий самооцениванию обучающихся. Система оценивания должна предусматривать связь учитель-ученик, родитель - классный руководитель, администрация – педагогический коллектив. Это обеспечивает системный подход к формированию учебного процесса, а, значит, и его целостность.

Отметка – это результат оценивания знаний, умений и навыков обучающихся, количественное выражение учебных достижений обучающихся в цифрах или баллах.

1.11. В школе действует пятибалльная система отметок: «5» - отлично, «4» - хорошо, «3» - удовлетворительно, «2» - неудовлетворительно.

1.12. Родителям (законным представителям) обучающихся Учреждение обеспечивается возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками и отметками успеваемости обучающихся через бумажные и электронные дневники, а также в беседе с классным руководителем, учителем.

## **2. Порядок проведения промежуточной аттестации**

### **2.1. Текущая аттестация**

2.1.1. Текущая аттестация осуществляется в ходе оценки индивидуальной динамики учебных достижений обучающихся и/или в форме выставления поурочных отметок за различные виды деятельности обучающихся в результате контроля, проводимого учителем.

2.1.2. Текущая аттестация осуществляется по всем предметам учебного плана и предусматривает оценивание уровня теоретических знаний, практических умений и навыков обучающихся на учебных занятиях.

2.1.3. В рамках реализации ФГОС начального общего, основного общего образования оценка достижений планируемых результатов включает в себя:

- оценивание личностных, метапредметных, предметных результатов образования учащихся;

- организацию работы по накопительной системе оценки в рамках «Портфеля достижений» учащихся:

систематизированные материалы наблюдений (оценочные листы, материалы наблюдений и т.д.);

стандартизированные работы: стартовую диагностику, промежуточные и итоговые контрольные работы по предметам учебного плана;

материалы, характеризующие достижения обучающихся в рамках внеучебной и досуговой деятельности (результаты участия в олимпиадах, конкурсах, выставках, смотрах, спортивных мероприятиях и т.д.), выборка детских творческих работ.

2.1.4. Текущий контроль уровня теоретических знаний, практических умений и навыков обучающихся, временно находящихся в санаторных школах, реабилитационных учреждениях, осуществляется в этих учебных заведениях и учитывается при выставлении четвертной (полугодовой) отметки в Учреждении.

2.1.5. Текущий контроль выражается также в выставлении отметок. Отметки учащихся ежедневно заносятся в классный журнал и дневники. В первом классе и первом полугодии второго класса отметки не выставляются.

2.1.6. Формы текущей аттестации:

- устная (устный ответ на поставленный вопрос, развернутый ответ по заданной теме, устное сообщение по избранной теме, декламация стихов, чтение текста, зачет по теме и др.);

- письменная (выполнение тренировочных упражнений, лабораторных, практических работ, написание диктанта, изложения, сочинения, выполнение самостоятельной работы, письменной проверочной работы, контрольной работы, тестирования и др.);

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

2.1.7. Конкретную форму текущей аттестации определяет учитель с учетом контингента обучающихся, содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий. Выбранная форма аттестации отражается в рабочей программе.

2.1.8. Периодичность осуществления текущей аттестации определяется учителем в соответствии с учебной программой предметов, курсов, дисциплин.

2.1.9. Отметка за устный ответ выставляется обучающемуся в течение урока. Отметки по результатам контрольных работ по всем предметам во 2 - 11-х классах должны быть выставлены к следующему уроку. Исключение составляют творческие работы, которые проверяются и возвращаются обучающимся не позднее чем через десять дней.

2.1.10. Не рекомендуется выставление неудовлетворительных отметок на первых уроках после длительного отсутствия учащихся (пропуск трех и более уроков), после каникул, так как это сдерживает развитие успехов в их учебно-воспитательной деятельности и формирует негативное отношение к учению.

2.1.11. При выставлении неудовлетворительной отметки обучающемуся учитель-предметник должен запланировать повторный опрос данного ученика на следующих уроках с оценкой ответа.

2.1.12. Письменные работы: классные, домашние, самостоятельные, проверочные работы небольшого объема оцениваются. Отметки в журнал могут быть выставлены за наиболее значимые работы по усмотрению учителя.

2.1.13. Оценка творческих работ во 2-11-х классах осуществляется исходя из общедидактических норм. В случае, когда творческая работа является домашним

заданием, учитель вправе устанавливать определенные сроки сдачи работы.

2.1.14. Пропуск обучающимся занятий, на которых было запланировано проведение контрольных работ, не освобождает его от написания пропущенной контрольной работы. Учитель должен создать условия обучающимся для выполнения практической части по предмету в полном объеме.

2.1.15. Учитель должен своевременно и тактично проинформировать обучающегося об отметке текущей аттестации, обосновав ее в присутствии всего класса и выставить отметку в классный журнал и дневник обучающегося.

2.1.16. За плохое поведение на уроке отметка не снижается, учитель должен использовать другие методы воздействия на обучающегося.

## **2.2. Четвертная аттестация**

2.2.1. Четвертная аттестация обучающихся 2-х – 9-х классов осуществляется по текущим оценкам, полученным ними в течение четверти.

2.2.2. Четвертная отметка по каждому предмету определяется путем вычисления среднего арифметического числа текущих оценок с последующим округлением до целого числа с обязательным учетом качества знаний обучающихся по письменным работам.

2.2.3. Четвертная отметка должна быть обоснованна. Чтобы объективно аттестовать обучающихся, необходимо не менее трех текущих отметок при двухчасовой недельной учебной нагрузке по предмету и более девяти при учебной нагрузке более двух часов в неделю.

2.2.4. Обучающимся, пропустившим в течение четверти значительное число занятий по уважительной причине и имеющим менее трех текущих оценок, предоставляется срок продолжительностью не более одного месяца для изучения пропущенного материала и проведения аттестации в форме установленной учителем.

Данное решение в письменном виде доводится классным руководителем до сведения родителей (законных представителей) обучающегося, которые несут ответственность за освоение их детьми пропущенного материала.

2.2.5. Обучающиеся, имеющие менее трех текущих оценок вследствие систематических пропусков занятий без уважительной причины, обязаны сдать зачеты по пропущенному материалу в сроки, установленные учителем.

Письменное уведомление о сдаче зачетов с указанием даты их проведения направляется классным руководителем родителям (законным представителям) обучающегося не позднее, чем за две недели до окончания четверти (полугодия). При этом ответственность за освоение пропущенного материала и своевременную явку обучающегося в Учреждение для сдачи зачета несут его родители (законные представители). По результатам зачетов и имеющихся текущих оценок учителем выставляется четвертная оценка, которая принимается педагогическим советом как результат четвертной аттестации.

В случае неявки обучающегося на зачеты по неуважительной причине он считается не аттестованным и ему выставляется в классный журнал «н/а».

## **2.3. Полугодовая аттестация**

2.3.1. Полугодовая аттестация обучающихся 10, 11 классов осуществляется по текущим оценкам, полученным обучающимися в течение полугодия.

2.3.2. Полугодовая оценка определяется путем вычисления среднего арифметического числа текущих оценок с последующим округлением до целого числа.

2.3.3. Полугодовая отметка должна быть обоснованна. Чтобы объективно аттестовать обучающихся, необходимо не менее трех текущих отметок при

двухчасовой недельной учебной нагрузке по предмету и более девяти при учебной нагрузке более двух часов в неделю с обязательным учетом качества знаний обучающихся по письменным работам. В противном случае аттестация обучающихся осуществляется с выполнением процедуры, указанной в пунктах 2.2.4. и 2.2.5.

## **2.4. Годовая промежуточная аттестация**

2.4.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается годовой промежуточной аттестацией обучающихся.

2.4.2. Годовая промежуточная аттестация подразделяется на годовую промежуточную аттестацию без аттестационных испытаний и годовую промежуточную аттестацию с аттестационными испытаниями.

2.4.3. Годовые отметки по предметам, по которым не проводятся аттестационные испытания, выставляются на основании четвертных или полугодовых отметок.

Итоговые отметки по предметам, по которым проводятся аттестационные испытания, выставляются на основании годовых отметок с учётом отметок, полученных по результатам аттестационных испытаний.

2.4.4. Годовая промежуточная аттестация проводится в сроки установленные календарным учебным графиком учреждения, порядок проведения годовой промежуточной аттестации определен настоящим положением.

2.4.5. Формы годовой промежуточной аттестации обучающихся Учреждения определяется образовательной программой, учебным планом.

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

Исходя из этого, академической задолженностью считается как неудовлетворительный годовой результат по предмету, по которому не проводится аттестационное испытание, так и неудовлетворительный результат, полученный на аттестационном испытании.

При положительной годовой отметке, но неудовлетворительной отметке за аттестационное испытание, обучающемуся выставляется итоговая отметка как среднее арифметическое годовой отметки и отметки за аттестационное испытание.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

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

2.4.7. Обучающийся, имеющий академическую задолженность по одному учебному предмету, вправе пройти годовую промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые педагогическим советом в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося.

2.4.8. Обучающиеся 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.

2.4.9. В случае двух и более неудовлетворительных отметок решением педагогического совета обучающиеся оставляются на повторное обучение.

2.4.10. Для проведения годовой промежуточной аттестации повторно учреждением создается комиссия.

2.4.11. Обучающиеся 1-3 классов сдают 1 экзамен, 4 — 8, 10 классов сдают по 2 экзамена.

2.4.12. Учебные предметы для проведения годовой промежуточной аттестации с аттестационными испытаниями определяются основной образовательной программой учреждения на весь период освоения уровней общего образования по годам обучения.

2.4.13. Форма аттестационных испытаний годовой промежуточной аттестации определяются ежегодно учебным планом.

2.4.14. В 1 – 8-х классах на проведение контрольной работы или письменного экзамена отводится 1 академический час, в 10 классе на проведение письменного экзамена отводится 2 академических часа.

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

### **3. Порядок проведения годовой промежуточной аттестации**

3.1. Все программы учебного плана должны быть выполнены в полном объеме до проведения годовой промежуточной аттестации.

3.2. По приказу директора Учреждения для проведения годовой промежуточной аттестации с аттестационными испытаниями создаются экспертная, аттестационная и конфликтная комиссии. Деятельность данных комиссий регламентируется соответствующими положениями.

3.3. Расписание годовой промежуточной аттестации утверждается директором Учреждения и доводится до сведения всех участников образовательного процесса. Расписание вывешивается на доске объявлений не позднее, чем за две недели до начала годовой промежуточной аттестации.

3.4. Экзаменационный материал для проведения годовой промежуточной аттестации с аттестационными испытаниями разрабатывается в соответствии положением об экспертной комиссии.

3.5. При проведении годовой промежуточной аттестации в форме письменного экзамена (работы) председатель экзаменационной комиссии вскрывает пакет с экзаменационными материалами в присутствии членов комиссии за 30 минут до начала экзамена.

3.6. Результаты письменных и устных экзаменов оцениваются по пятибалльной шкале.

3.7. Результаты годовой промежуточной аттестации с аттестационными испытаниями оформляются протоколом (Приложение 1).

3.8. Обучающийся и его родители (законные представители) имеют право ознакомиться с письменной работой, проверенной экзаменационной комиссией, и в случае несогласия с выставленной отметкой в 3-дневный срок подать в письменной форме апелляцию на имя директора учреждения.

Для обучающегося, пропустившего период годовой промежуточной аттестации с аттестационными испытаниями по уважительным причинам, предусматривается возможность пройти её в дополнительные сроки, установленные в соответствии с приказом руководителя учреждения. По решению педагогического совета данный обучающийся может быть освобожден от аттестационных испытаний годовой промежуточной аттестации. По решению педагогического совета от аттестационных испытаний также могут быть освобождены обучающиеся:

- в связи с пребыванием в оздоровительных образовательных учреждениях

санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении;

- в связи с нахождением в лечебно-профилактических учреждениях более 4-х месяцев;

- которые обучаются на дому.

Решение педагогического совета об освобождении обучающихся от аттестационных испытаний годовой промежуточной аттестации утверждается приказом руководителя Учреждения.

Отметки по итогам годовой промежуточной аттестации для обучающихся, освобождённых от аттестационных испытаний, выставляются на основании четвертных/полугодовых отметок.

3.9. При заполнении классных журналов в период годовой промежуточной аттестации учитель-предметник выставляет отметки в день её проведения в графу классного журнала.

3.10. После проведения годовой промежуточной аттестации с аттестационными испытаниями заместитель директора проводит анализ результатов. Справка по итогам проведения годовой промежуточной аттестации с аттестационными испытаниями рассматривается на педагогическом совете. Педагогический совет принимает решение об утверждении итогов годовой промежуточной аттестации. На основании решения педагогического совета директор школы издает приказ.

#### **4. Права и обязанности участников образовательного процесса в рамках**

4.1. Директор школы или заместитель директора обязаны:

- на педагогическом совете обсудить вопрос о сроках проведения промежуточной аттестации учащихся;

- довести до сведения участников образовательного процесса сроки, по которым проводятся письменные контрольные работы, разработанные администрацией школы, и аттестационные испытания в рамках годовой промежуточной аттестации;

- утвердить состав аттестационных комиссий по предметам (не менее двух учителей)

- установить сроки аттестационного периода годовой промежуточной аттестации;

- утвердить аттестационный материал, прошедший экспертизу;

- представить анализ итогов аттестации учащихся на педагогическом совете.

4.2. Учитель имеет право:

- давать педагогические рекомендации обучающимся и их родителям (законным представителям) по освоению предмета;

Учитель обязан:

- оценивать качество усвоения обучающимися содержания учебной программы, соответствие уровня подготовки обучающихся требованиям федерального государственного стандарта и проводить аттестацию;

- организовать необходимую консультативную помощь учащимся при подготовке к годовой промежуточной аттестации с аттестационными испытаниями.

4.3. Учащийся имеет право:

- на независимую и объективную отметку его уровня знаний, публичное или индивидуальное обоснование отметки;

- заявить письменно директору Учреждения о несогласии с выставленной отметкой в срок не позднее 3 дней с момента сообщения об отметке;

- на информацию о перечне предметов, выносимых на годовую промежуточную аттестацию, сроках годовой промежуточной аттестации;

- на консультации учителя-предметника по вопросам, выносимым на годовую промежуточную аттестацию.

Учащийся обязан:

- проходить аттестацию в установленные сроки;
- в ходе прохождения аттестации выполнять обоснованные требования учителей;
- соблюдать правила предусмотренные нормативными документами, определяющими порядок проведения промежуточной аттестации.

4.4.Родители (законные представители) обучающегося имеют право:

- на информацию о перечне предметов, выносимых на годовую промежуточную аттестацию, сроках годовой промежуточной аттестации;
- знакомиться с нормативными документами, определяющими порядок аттестации и критерии оценивания, с результатами аттестации их детей;
- заявить письменно директору Учреждения о несогласии с выставленной отметкой их ребенку в срок не позднее 3 дней с момента сообщения об отметке.

Родители (законные представители) обучающегося обязаны:

- соблюдать порядок проведения промежуточной аттестации;
- корректно и вежливо относиться к педагогам, участвующим в промежуточной аттестации их ребенка;
- осуществлять контроль успеваемости своего ребенка и результатов его аттестации.

## **5. Ведение документация**

5.1.Ведение классного журнала осуществляется в соответствии с локальным актом «Положение по ведению классных журналов».

5.3.Протокол педагогического совета учреждения о рассмотрении вопроса о проведении годовой промежуточной аттестации с аттестационными испытаниями.

5.4.Приказ о проведении годовой промежуточной аттестации.

5.5.Приказ о назначении экспертной комиссии по проверке материалов для годовой промежуточной аттестации.

5.6.Расписание промежуточной (годовой) аттестации обучающихся.

5.7.Приказ об утверждении аттестационной комиссии и создании конфликтной комиссии для проведения промежуточной (годовой) аттестации обучающихся.

5.8.Материалы для проведения промежуточной (годовой) аттестации обучающихся.

5.9.Приказ об утверждении аттестационного материала.

5.10.Протоколы аттестационных испытаний годовой промежуточной аттестации.

5.11.Письменные работы обучающихся, проведенных в рамках годовой промежуточной аттестации с аттестационными испытаниями.

5.12.Приказ об итогах промежуточной аттестации.

5.13.Срок действия данного Положения без ограничений.



### Протокол промежуточной (годовой) аттестации

за курс \_\_\_\_ класса по \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_ классе  
МБОУ «Ладомирская средняя общеобразовательная школа»

Фамилия, имя и отчество учителя \_\_\_\_\_

Фамилия, имя и отчество ассистента \_\_\_\_\_

В промежуточной аттестации участвовали допущенные к ней \_\_\_\_\_ чел., Не  
явились \_\_\_\_ чел.,

(фамилии и имена не явившихся)

Начало в \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

Окончание в \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

№	Фамилия, имя обучающегося	Номер темы, билета, сочинения, вариант и др.	Отметка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Дата проведения промежуточной аттестации \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата внесения в протокол оценок \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учитель ( \_\_\_\_\_ )

Ассистент ( \_\_\_\_\_ )

( \_\_\_\_\_ )