

Принято  
решением педагогического совета  
НРМОБУ «Куть-Яхская СОШ»  
протокол № 4  
от «23» марта 2015г.

Утверждено  
Директор НРМОБУ  
«Куть-Яхская СОШ»  
\_\_\_\_\_ Е.В. Бабушкина  
Приказ №156-0  
от «25» марта 2015г.

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

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» от 30 августа 2013г. № 1015, Уставом школы, утвержденным приказом Департамента образования и молодежной политики Нефтеюганского района от 10.02.2014г. № 156-0

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом школы, регламентирующим текущий контроль успеваемости и периодичность, порядок, систему оценок и формы проведения промежуточной аттестации учащихся школы, их перевод в следующий класс по итогам учебного года.

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 учащихся.

1.4. Текущий контроль успеваемости учащихся – это систематическая проверка учебных достижений учащихся, проводимая педагогом в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой.

1.5. Проведение текущего контроля успеваемости направлено на обеспечение выстраивания образовательного процесса максимально эффективным образом для достижения результатов освоения основных общеобразовательных программ, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.6. Промежуточная аттестация – это установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой за четверть, полугодие, год.

1.7. Промежуточная аттестация проводится по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), по которым образовательной программой

предусмотрено проведение промежуточной аттестации, в сроки, предусмотренные школой по итогам четвертей, полугодий, учебного года.

1.8. Непосредственный контроль промежуточной аттестации учащихся осуществляет заместитель директора по УВР.

## **2. Порядок проведения текущей аттестации учащихся**

2.1. Текущий контроль успеваемости учащихся проводится в течение учебного периода в целях:

- контроля уровня достижения учащимися результатов, предусмотренных образовательной программой;
- оценки соответствия результатов освоения образовательных программ требованиям ФГОС;
- проведения учащимися самооценки, оценки его работы педагогическим работником с целью возможного совершенствования образовательного процесса.

2.2. Текущему контролю успеваемости подлежат учащиеся всех классов Школы. Фиксация результатов текущего контроля осуществляется по пятибалльной системе, с использованием отметок от «2» до «5», дополнительно – портфолио учащихся.

2.3. Качественно, без фиксации достижений учащихся в виде отметок по пятибалльной системе (безотметочно):

- в 1 классе;
- в 4 классе по учебному предмету «Основы религиозных культур и светской этики»;
- во 2-11 классах по спецкурсам, курсам по выбору, элективным курсам.

2.4. За устный и письменный ответ отметка выставляется учителем в ходе урока в электронный журнал и дневник учащегося или в иное время на основании пункта 2.9. данного Положения.

2.5. Выставление неудовлетворительных отметок в ходе текущего контроля успеваемости не допускается:

- учащимся, приступившим к изучению нового предмета учебного плана;
- на первых (1-2) уроках после каникул;
- на первых (1-2) уроках после длительного отсутствия учащегося по уважительной причине.

2.6. Учитель-предметник до 1 сентября обязан предоставить на рассмотрение ШМО рабочую программу, составленную в соответствии с Положением о рабочей программе педагога с указанием тем и количества контрольных и практических работ. Без тематического планирования учитель-предметник до ведения уроков не допускается.

2.7. Допускается корректировка количества контрольных и практических работ по теме (по мере необходимости), с обязательным предупреждением учащихся и внесением коррекции в рабочую программу и в раздел «Тематические планы» в электронном журнале.

2.8. Письменные самостоятельные, контрольные и другие виды работ учащихся оцениваются по 5-балльной системе. Отметка за выполненную письменную работу заносится в электронный журнал к следующему уроку, за

исключением:

- отметки за творческие работы по русскому языку и литературе в 5-9-х классах - не позже, чем через неделю после их проведения;
- отметки за сочинение в 10-11-х классах по русскому языку и литературе - не более чем через 10 дней. Отметка за диктант с грамматическим заданием выставляется в электронный журнал в виде двух отметок. Отметка за грамотность в сочинениях и изложениях выставляется на предметную страницу электронного журнала по русскому языку.

2.9. В течение учебного дня для одних и тех же учащихся может быть проведено не более двух контрольных работ: по одной из естественно-научного и гуманитарного циклов. Требование настоящего пункта подтверждается приказом директора школы о проведении промежуточной аттестации, контролируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

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

2.11. Педагогические работники доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах текущего контроля успеваемости учащихся посредством заполнения предусмотренных документов (дневник на печатной основе, электронный журнал). Педагогические работники в рамках работы с родителями (законными представителями) учащихся по их запросу обязаны прокомментировать результаты текущего контроля успеваемости учащихся в устной форме.

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

3.1. Целями проведения промежуточной аттестации являются:

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

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

3.3. Формы промежуточной аттестации и количество контрольных, практических, лабораторных работ фиксируются в рабочей программе педагога.

Формами промежуточной аттестации являются:

- административная контрольная работа;
- контрольная работа;
- письменный и устный экзамен;
- диктант с грамматическим заданием;
- тестирование;
- внешняя диагностика;
- защита индивидуального проекта;
- защита реферата;
- зачет;
- интегрированный зачет;
- дифференцированный зачет;
- иные формы, определяемые учебным планом школы, индивидуальным учебным планом или предусмотренные образовательной программой.

3.4. В случаях, предусмотренных образовательной программой, в качестве результатов промежуточной аттестации могут быть зачтены выполнение тех иных заданий, проектов в ходе образовательной деятельности, результаты участия в олимпиадах, конкурсах, конференциях, иных подобных мероприятиях. Образовательной программой может быть предусмотрена накопительная балльная система зачета результатов деятельности учащегося.

3.5. Учащиеся 2-9 классов аттестуются по итогам каждой четверти, в 10-11-х классах – по полугодиям.

3.6. Отметка учащегося за четверть или полугодие может превышать среднюю арифметическую результатов контрольных, лабораторных, практических или самостоятельных работ, имеющих контрольный характер, в случае, если за итоговую работу, включающую материал по всем темам аттестационного отрезка времени, отметка выше.

3.7. С целью успешной адаптации пятиклассников, промежуточная аттестация по итогам первой четверти у учащихся 5-х классов не проводится. Промежуточная аттестация проводится за первое полугодие и далее по четвертям.

3.8. В 4 классе формой промежуточной аттестации по итогам года может являться процедура внешней диагностики по оценке достижений планируемых предметных и метапредметных результатов.

3.9. График проведения промежуточной аттестации составляется ежегодно и утверждается директором.

3.10. Учащиеся, заболевшие в период промежуточной аттестации, могут быть освобождены от нее на основании справки из медицинского учреждения. Решения по этому вопросу принимает администрация школы.

3.12. Учащиеся, длительное время обучающиеся в санаторных школах, реабилитационных образовательных учреждениях, аттестуются на основе их аттестации в этих учебных заведениях.

3.13. Учащиеся, пропустившие по независящим от них обстоятельствам 2/3 учебного времени, имеют право на перенос срока проведения промежуточной аттестации. Вопрос об аттестации таких учащихся решается в индивидуальном порядке директором школы с учетом учебного плана, индивидуального учебного плана, на основании личного заявления учащегося, его родителей (законных представителей).

3.14. Особенности сроков и порядка проведения промежуточной аттестации могут быть установлены школой для следующих категорий учащихся по заявлению учащихся, их родителей (законных представителей):

- выезжающих на учебно-тренировочные сборы, на олимпиады школьников, на российские или международные спортивные соревнования, конкурсы, смотры, олимпиады и тренировочные сборы и иные подобные мероприятия;
- отъезжающих на постоянное место жительства за рубеж;
- для иных учащихся по решению педагогического совета.

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

3.16. Итоги промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях методических объединений и педагогического совета Школы.

3.17. Четвертные, полугодовые, годовые отметки выставляются в электронный журнал в последний день учебного периода или по факту завершения программы по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю). Классные руководители обязаны довести до сведения учащихся и их родителей (законных представителей) под подпись итоги учебных периодов, решение педагогического совета школы. В случае неудовлетворительных результатов – в письменном виде под подпись родителей учащегося с указанием даты ознакомления. Лист ознакомления хранится в личном деле учащегося.

3.18. Итоги аттестации учащихся являются основанием для проведения коррекционной работы с учащимися, испытывающим затруднения в учебе.

3.19. По итогам учебного периода учитель разрабатывает план ликвидации пробелов в знаниях учащихся, получивших неудовлетворительную отметку по учебному предмету.

3.20. В случае несогласия учащихся и их родителей с выставленной итоговой (годовой) отметкой по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) она может быть пересмотрена. Для пересмотра на основании письменного заявления родителей конфликтная комиссия в форме собеседования определяет соответствие выставленной отметки по предмету фактическому уровню его знаний. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным. Протокол хранится в личном деле учащегося.

#### **4. Обработка годовых контрольных работ**

4.1. По итогам проверки контрольных работ заполняется аналитическая справка с протоколом, в которой педагог указывает общее количество учащихся в классе и количество учащихся выполнявших работу, наиболее распространенные ошибки, качественную и общую успеваемость, а так же отмечает положительные и отрицательные тенденции, делает выводы и дает соответствующие рекомендации.

4.2. По результатам годовой аттестации может вестись педагогический мониторинг, предметом которого является качество учебных достижений учащихся по каждому учебному предмету.

#### **5. Перевод учащихся**

5.1. Перевод учащихся осуществляется на основании Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-0 от 29.12.2012г., Устава школы, с учетом отметок промежуточной аттестации. Учащиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс по решению Педагогического совета школы.

5.2. 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.

5.3. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.4. Школа создает условия учащемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль своевременности ее ликвидации.

5.5. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые школой. В указанный период не включаются время болезни учащегося, нахождение его в отпуске по беременности и родам, время каникул.

5.6. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность предыдущего учебного года в два этапа: до 1 октября и до 1 декабря следующего учебного года.

5.7. При решении вопросов, связанных с условным переводом в следующий класс, действует следующий механизм:

5.7.1. Неудовлетворительная итоговая оценка по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) выставляется в электронном классном журнале и сводной ведомости успеваемости учащихся, переведенным в следующий класс условно.

5.7.2. В конце учебного года Педагогический совет выносит решение об условном переводе в следующий класс учащихся 2-8, 10 классов, имеющих академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям). В графе «Решение педагогического совета» делается запись: «Переведен условно (протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_)».

5.7.3. В личном деле учащихся итоговая оценка по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) выставляется после сдачи отчета (зачета) и вносится запись о переводе учащихся в следующий класс или повторном обучении. Запись об условном переводе не производится.

5.7.4. Информация об условном переводе в следующий класс, а также сроках, объеме и содержании отчета за академическую задолженность доводится до сведения родителей (законных представителей) учащихся в трехдневный срок под подпись. Родители и учащиеся получают набор заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю).

5.7.5. Контрольное содержание заданий отчета (зачета), перечень вопросов для собеседования готовится учителем-предметником, рассматривается и утверждается на заседании соответствующего методического объединения. Содержание должно охватывать материал за весь учебный год.

5.7.6. Отчет (зачет) принимается в установленный срок – до 30 сентября и до 30 ноября нового учебного года. Отчет (зачет) принимается комиссией в составе 3 человек и оформляется протоколом.

5.7.7. За неделю до установленного срока отчета (зачета) издается приказ по школе о приеме академической задолженности у учащихся. В приказе указываются день, время, форма отчета (зачета), состав комиссии. Родители (законные представители) учащихся знакомятся с приказом под подпись.

5.7.8. Материалы отчета (зачета), работы учащихся и протокол комиссии хранятся в личном деле учащихся до окончания школы этими учащимися, затем уничтожаются.

5.7.9. Решение педагогического совета об окончательном переводе учащихся в следующий класс или повторном обучении принимается не позднее, чем через день после проведения отчета (зачета) по ликвидации академической задолженности.

5.7.10. В электронном классном журнале за истекший учебный год в сводной ведомости через запятую выставляется вторая итоговая оценка и делается соответствующая запись о переводе учащихся в следующий класс или повторном обучении. На странице по предмету ставится число, делается запись о проведении отчета (зачета) и выставляется оценка за отчет (зачет), а затем выставляется итоговая оценка.

5.5. Учащиеся начального общего, основного общего и среднего общего образования, не освоившие программу учебного года и 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.

5.6. В случае несогласия учащихся и их родителей (законных представителей) с выставленной итоговой оценкой по учебному предмету она может быть пересмотрена. Для пересмотра на основании письменного заявления родителей приказом по школе создается комиссия из трех человек,

которая в форме экзамена или собеседования в присутствии родителей (законных представителей) учащихся определяет соответствие выставленной отметки по предмету фактическому уровню его знаний. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным. Протокол хранится в личном деле учащихся до окончания школы этими учащимися, затем уничтожаются.

## **6. Порядок выставления годовой отметки**

6.1. Годовые отметки выставляет учитель-предметник, ведущий учебный предмет в электронный журнал.

6.2. Годовые отметки выставляет классный руководитель в дневники учащихся и доводят до сведения родителей под подпись.

6.3. Если отметки по учебному предмету выставляются по четвертям, то годовая отметка учащимся выставляется как округлённое по законам математики до целого числа среднее арифметическое четвертных отметок, полученных обучающимся по данному предмету, за исключением особых случаев:



<b>I четверть</b>	<b>II четверть</b>	<b>III четверть</b>	<b>IV четверть</b>	<b>Годовая отметка</b>
5	4	5	4	<b>4</b>
5	5	4	4	<b>4</b>
4	4	5	5	<b>5</b>
4	5	4	5	<b>5</b>
5	4	4	5	<b>5</b>
4	5	5	4	<b>4</b>
4	3	4	3	<b>3</b>
4	4	3	3	<b>3</b>
3	3	4	4	<b>4</b>
3	4	3	4	<b>4</b>
4	3	3	4	<b>4</b>
3	4	4	3	<b>3</b>
3	3	2	2	<b>2</b>
2	2	3	3	<b>3</b>
2	3	2	3	<b>3</b>
3	2	3	2	<b>2</b>
3	2	2	3	<b>3</b>
2	3	3	2	<b>2</b>

**С Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся ознакомлены:**

ФИО	Подпись	Дата
1. Бабушкина Е.В.		
2. Бунина З.Х.		
3. Белик Д.А.		
4. Грунина Э.Ю.		
5. Давыдова Т.Н.		
6. Дыновская О.Н.		
7. Иванова А.В.		
8. Иванова Н.И.		
9. Исянова Е.В.		
10. Ищенко Н.Н.		
11. Клекта Л.Н.		
12. Климович В.В.		
13. Климович Т.А.		
14. Кондратьева Л.И.		
15. Курганова Т.П.		
16. Махрина Г.Н.		
17. Митрофанова Г.С.		
18. Рыбина Л.В.		
19. Самохвалова О.Е.		
20. Скворцова Н.С.		
21. Скороходова М.Ф.		
22. Смышляева Н.Г.		
23. Степашкина Е.А.		
24. Ускова М.А.		
25. Хныкина О.В.		
26. Чаюн Г.М.		