

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4
ИМЕНИ ЛАРИСЫ ИВАНОВНЫ ЗОЛОТУХИНОЙ
(МБОУ СОШ № 4 имени Л.И. Золотухиной)**

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом
Протокол № 9
от «25» марта 2023 г.

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
протокол № 4
от «27» марта 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о директора МБОУ СОШ №4
имени Л.И.Золотухиной
О.П. Богачёва
Приказ № Ш4-13-364/3
от «30» марта 2023 г.

Подписано электронной подписью

Сертификат:
08EF415C3CA9DD94D9339C13800EE3C65BFC-A6F
Владелец:
Богачёва Олеся Петровна
Действителен: 19.01.2022 с по 19.04.2023

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

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 Российской Федерации от 22 марта 2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» и Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4 имени Ларисы Ивановны Золотухиной» (далее по тексту – МБОУ СОШ №4 имени Л.И. Золотухиной).

1.2. Настоящее Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4 имени Ларисы Ивановны Золотухиной» (далее - Положение) является локальным нормативным актом Школы, определяющим формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся и регламентирует права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений.

1.3. Положение принимается Педагогическим советом школы, имеющим право вносить в него изменения и (или) дополнения. Положение утверждается руководителем МБОУ СОШ №4 имени Л.И. Золотухиной.

1.4. В Положении использованы следующие определения:

Успеваемость – это степень освоения объема знаний, навыков, умений, установленных рабочими программами учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее рабочая программа), с точки зрения их осмысленности, полноты, глубины, прочности.

Текущий контроль успеваемости учащихся – это установление уровня освоения содержания компонентов какой - либо части (темы) конкретного учебного предмета, курсов, дисциплины (модуля) в процессе его изучения учащимися по результатам проверки (проверок).

Промежуточная аттестация - это установление уровня освоения отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), предусмотренных основной образовательной программой.

Отметка - это результат процесса оценивания, количественное выражение результатов освоения образовательной программы учащимися в пятибалльной системе оценивания. Оценка уровня освоения программы - это процесс по установлению степени соответствия реально достигнутых результатов планируемым целям.

Академическая задолженность - это неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации

по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

1.5. Текущий контроль успеваемости и результаты промежуточной аттестации являются частью системы внутришкольного мониторинга качества образования по направлению «качество образовательного процесса» и отражают динамику индивидуальных образовательных достижений обучающихся в соответствии с планируемыми результатами освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования.

1.6. Вопросы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации рассматриваются и обсуждаются на заседаниях предметно-проблемных лабораториях, педагогических советах в соответствии с планом работы МБОУ СОШ №4 имени Л.И. Золотухиной.

1.7. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

2. Текущий контроль успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости учащихся проводится в течение учебного периода (четверти, полугодия) в целях:

2.1.1. контроля уровня достижения учащимися результатов, предусмотренных конкретной рабочей программой учебного предмета, курса по теме (части);

2.1.2. оценки соответствия результатов освоения учебного предмета, курса требованиям ФГОС;

2.1.3. проведения учащимся самооценки, оценки его работы педагогическим работником с целью возможного совершенствования образовательного процесса.

2.2. Текущий контроль осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть образовательной программы.

2.3. Фиксация результатов текущего контроля осуществляется по пятибалльной системе.

2.4. Для объективного оценивания знаний учащихся в учебный период (четверть, полугодие) проводится не менее трёх мероприятий контролирующего характера. В случае отсутствия у учащегося необходимого количества отметок (по причине отсутствия на занятиях без уважительной причины) и в целях установления фактического уровня освоения им содержания компонентов какой-либо части (темы) учебного предмета, курса учителем проводятся дополнительные мероприятия контролирующего характера.

2.5. Результаты текущего контроля фиксируются в классных журналах.

2.6. Текущий контроль успеваемости может проводиться в виде устной проверки знаний, письменной проверки знаний или практической работы.

2.6.1. Формы устной проверки – устный ответ, чтение наизусть, доклад.

2.6.2. Формы письменной проверки:

2.6.2.1. Контрольная работа (в течение урока): текстовая контрольная работа, тест, диктант, сочинение, изложение, лабораторная работа.

2.6.2.2. Самостоятельная работа (20 минут): текстовая самостоятельная работа, тест, диктант, сочинение, изложение, лабораторная работа.

2.6.2.3. Реферат.

2.6.2.4. Проект.

2.7. По учебным четвертям и (или) полугодиям проводится на основании результатов текущего контроля успеваемости в следующем порядке:

- по четвертям – во 2-9-х классах по предметам учебного плана;

- по полугодиям – в 2-4-х классах по предметам «Родной язык» и «Литературное чтение на родном языке»;

- по полугодиям – в 5-9-х классах по предметам «Родной язык» и «Родная литература»;

- по полугодиям – в 10-11-х классах по всем предметам учебного плана.

2.8. Текущий контроль успеваемости обучающихся первого класса в течение учебного года осуществляется без балльного оценивания занятий обучающихся и домашних заданий, допустимо использовать только положительную и не различаемую по уровню фиксацию.

2.9. Даты проведения, конкретные формы, в соответствии с п.2.9. настоящего Положения, указываются в рабочей программе по предмету, курсу.

2.10. Дата проведения работ контрольного характера, требования к их выполнению доводятся учителем до сведения учащихся не позднее, чем за два рабочих дня до проведения работы.

2.11. В течение учебного дня для одних и тех же учащихся может быть проведено не более одной работы контрольного характера. В течение учебной недели для учащихся 2-

4 классов может быть проведено не более трёх работ контрольного характера; для учащихся 5-8 классов - не более четырёх работ контрольного характера; для учащихся 9-11 классов - не более пяти работ контрольного характера.

3. Система оценивания при проведении текущего контроля успеваемости 3.1. Критерии оценивания при проведении текущего контроля определены конкретной рабочей программой учебного предмета, курса.

3.2. Результаты текущего контроля успеваемости во 2-11-х классах осуществляется по пятибалльной шкале отметок: «5» - отлично; «4» - хорошо; «3» - удовлетворительно; «2» - неудовлетворительное во 2-11 классах согласно «Положению о системе оценки достижения планируемых результатов освоения обучающимися основной образовательной программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования».

3.3. Результаты текущего контроля успеваемости могут оцениваться без фиксации по пятибалльной шкале отметок:

3.3.1. В 1 классах по всем учебным предметам в течение учебного года;

3.3.2. В 4 классах по предмету «Основы религиозных культур и светской этики», по учебным курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса;

3.3.3. В 5-9 классах по учебным курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, объемом менее 18 часов.

3.3.4. В 10-11 классах по элективным курсам.

3.4. Текстовые отметки «н/а» (не аттестация по болезни или уважительной причине, не аттестация по неуважительной причине) могут быть выставлены только в случае, если учащийся пропустил более 50% занятий за учебный период и не получил положительные отметки при проведении индивидуальных мероприятий контролирующего характера с учётом потребностей и возможностей учащихся.

3.5. Педагогические работники доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах текущего контроля успеваемости учащихся как посредством заполнения дневников учащегося, электронного дневника, так и по запросу родителей (законных представителей) учащихся.

3.6. Педагогические работники в рамках работы с родителями (законными представителями) учащихся обязаны прокомментировать результаты текущего контроля успеваемости учащихся в устной форме. Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах текущего контроля успеваемости учащегося в письменной форме в виде выписки из классного журнала, для чего должны обратиться к классному руководителю.

3.7. В случае отсутствия у учащегося необходимого количества отметок (по причине отсутствия на занятиях без уважительной причины) и в целях установления фактического уровня освоения им содержания компонентов какой-либо части (темы) учебного предмета, курса учителем проводятся дополнительные мероприятия контролирующего характера.

3.8. В случае несогласия учащегося, его родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося с выставленной за отчётный период отметкой по предмету, курсу учащийся, его родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося имеют право обжаловать, выставленную отметку в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, деятельность которой регламентируется Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4 имени Ларисы Ивановны Золотухиной».

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

3.10. Итоговая отметка по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) и иным видам учебной деятельности, предусмотренных учебным планом, определяются как среднее арифметическое текущего контроля успеваемости, и выставляются всем обучающимся школы в журнал успеваемости целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

- оценка «5» ставится, если средний балл составляет от 4,5 до 5;

- оценка «4» ставится, если средний балл находится в промежутке от 3,5 до 4,49;
- оценка «3» ставится, если средний балл находится в промежутке от 2,5 до 3,49;
- оценка «2» ставится, если средний балл от 2,49 и ниже.

3.11. Классные руководители итоги четвертей (полугодия) обязаны довести до сведения учащихся и их родителей (законных представителей), а в случае неудовлетворительных результатов - в письменном виде под подпись родителей (законных представителей) учащегося с указанием даты ознакомления.

3.12. По итогам отчётного периода (четверти, полугодия) учитель разрабатывает карту индивидуального сопровождения учащегося, получившего неудовлетворительную отметку по учебному предмету, курсу согласно «Порядку ликвидации учащимися МБОУ СОШ №4 имени Л.И. Золотухиной текущей учебной неуспеваемости и задолженности».

3.2. Письменное уведомление о неудовлетворительных отметках и планы ликвидации пробелов в знаниях направляются родителям (законным представителям) несовершеннолетнего учащегося. Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося хранится в МБОУ СОШ №4 имени Л.И. Золотухиной согласно «Порядку ликвидации учащимися МБОУ СОШ №4 имени Л.И. Золотухиной текущей учебной неуспеваемости и задолженности».

3.3. Учащиеся, временно освобождённые от посещения учебных занятий, или отсутствующие по каким-либо причинам выполняют работы контрольного характера в течение соответствующего учебного периода (четверти, полугодия) в сроки, обозначенные учителем.

3.4. Учащиеся, временно обучающиеся в санаторных школах, реабилитационных образовательных организациях аттестуются на основании справки о результатах обучения в этих учреждениях.

4. Промежуточная аттестация обучающихся

4.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объёма учебного предмета, курса, образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией учащихся.

4.2. Целями проведения промежуточной аттестации являются:

- объективное установление фактического уровня освоения отдельной части или всего объёма учебного предмета, курса, предусмотренных основной образовательной программой;
- соотнесение уровня освоения отдельной части или всего объёма учебного предмета, курса с требованиями ФГОС.

4.3. Промежуточная аттестация в МБОУ СОШ №4 имени Л.И. Золотухиной 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.

4.4. Промежуточная аттестация проводится, начиная со второго класса.

4.5. Промежуточная аттестация проводится по каждому учебному предмету, курсу по итогам учебного года.

4.6. Годовая промежуточная аттестация может проводиться:

- итоговая контрольная работа;
- диктант с грамматическими заданиями (1-4 кл.);

Формы проведения промежуточной аттестации определяются в учебном плане по уровням общего образования ОО на конкретный учебный год.

В качестве результатов промежуточной аттестации могут быть зачтены выполнение внешних диагностических работ (апрель, май текущего учебного года), тех или иных заданий, проектов в ходе образовательной деятельности, результаты участия в олимпиадах, конкурсах, конференциях, иных подобных мероприятиях.

4.7. Для учащихся 2-8 классов годовая промежуточная аттестация в качестве отдельной процедуры проводится по всем предметам учебного плана.

4.8. Для учащихся 9,10, 11 классов годовая промежуточная аттестация проводится по результатам текущего контроля, и представляет собой среднее арифметическое результатов текущего контроля по итогам четвертей (полугодий).

4.9. Итоги промежуточной аттестации обучающихся отражаются в электронном классном журнале в отдельной графе после четвертных оценок четвертой четверти для обучающихся 2-8 классов. В

9,10,11 классах отметки промежуточной аттестации проставляются до выставления отметок за четверть/полугодие в дату проведения в соответствии с утвержденным графиком.

4.10. Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются календарным учебным графиком, а расписание приказом Школы.

4.11. Отметки, полученные в ходе промежуточной аттестации, заносятся в электронный классный журнал на страницу того предмета, по которому проводилась работа, в отдельную колонку. В графе «Что пройдено на уроке» делается запись: «Промежуточная аттестация за курс _____ класса».

4.12. Расписание годовой промежуточной аттестации в качестве отдельной процедуры доводится до сведения родителей (законных представителей) и учащихся не позднее, чем за 2 недели до начала аттестации.

4.13. Годовую промежуточную аттестацию в качестве отдельной процедуры проводит комиссия в составе не менее двух человек: ответственного учителя и ассистента.

4.14. В случае проведения годовой промежуточной аттестации как отдельной процедуры итоговая отметка представляет собой среднее арифметическое годовой отметки и отметки по результатам промежуточной аттестации. Округление результата проводится в пользу учащегося.

4.15. В качестве промежуточной аттестации в 4-11 классах могут быть учтены результаты ВПР, регионального мониторинга образовательных достижений в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, федеральным государственным образовательным стандартом основного и среднего общего образования по предметам, подлежащим мониторинговым исследованиям, результатам ВПР. Отметки за прохождение промежуточной аттестации выставляются в соответствии с уровнем достижений по предмету: низкий и пониженный уровни - 2 «неудовлетворительно»; базовый уровень - 3 «удовлетворительно», повышенный уровень - 4 «хорошо», высокий уровень - 5 «отлично». Критерии выделения уровней образовательных достижений по результатам выполнения работ определены разработчиками мониторинга.

4.16. В 10 классе по предмету ОБЖ (юноши) учитывается отметка, полученная на военных сборах. В журнал выставляется годовая отметка, отметка, полученная на военных сборах, а затем выставляется итоговая отметка.

4.17. Учебные курсы, обеспечивающие образовательные потребности обучающихся, представлены в виде дисциплины «Индивидуальный проект» - аттестация осуществляется в виде «зачет»/«незачет».

4.18. При выставлении отметки по предмету «Физическая культура» производится индивидуальный учет результатов нормативов испытаний (тестов) Комплекса ГТО.

4.19. Учащиеся-победители и призёры муниципального, регионального, всероссийского этапов Всероссийской олимпиады школьников по их желанию освобождаются от прохождения годовой промежуточной аттестации, по данному предмету, в качестве отдельной процедуры.

4.20. Ученики, имеющие неудовлетворительную отметку за год по учебному предмету, должны пройти годовую промежуточную аттестацию по данному предмету в качестве отдельной процедуры в обязательном порядке.

4.21. Досрочное прохождение промежуточной аттестации допускается при наличии одного из оснований:

а) выезд учащегося во время проведения промежуточной аттестации за пределы города на спортивные сборы, соревнования, конкурсы, олимпиады и другое;

б) плановое стационарное лечение.

4.22. При пропуске учащимся по уважительной причине более половины учебного времени, отводимого на изучение учебного предмета, курса учащийся имеет право на перенос срока проведения промежуточной аттестации. Новый срок проведения промежуточной аттестации определяется МБОУ СОШ №4 имени Л.И. Золотухиной с учётом учебного плана, индивидуального учебного плана на основании заявления учащегося, его родителей (законных представителей).

4.23. Продолжительность промежуточной аттестации в форме контрольной работы устанавливается до двух академических часов во 2-8 классах и до четырех академических часов в 10 классах.

4.24. Итоги промежуточной аттестации учащихся отражаются отдельной графой в электронном классном журнале в разделах тех предметов, по которым она проводилась.

4.25. Все разногласия между участниками образовательных отношений по вопросам промежуточной аттестации разрешаются в соответствии с Положением о комиссии по

урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ СОШ №4 имени Ларисы Ивановны Золотухиной.

5. Порядок перевода учащихся в следующий класс

5.1. Учащиеся, освоившие в полном объеме соответствующую часть образовательной программы, переводятся в следующий класс.

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 за своевременностью 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 приказом директора. В указанный период не включаются время болезни учащегося, нахождение его в отпуске по беременности и родам, каникулы.

5.6. Для проведения промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности во второй раз МБОУ СОШ №4 имени Л.И. Золотухиной создается комиссия.

5.7. Не допускается взимание платы с учащихся за прохождение промежуточной аттестации.

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

5.9. Учащиеся в Школе по образовательным программам начального общего, основного общего образования, среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, 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.

6. Порядок организации ликвидации академической задолженности

6.1. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на родителей (законных представителей). Продление сроков ликвидации академической задолженности возможно в индивидуальном порядке в случае длительной болезни обучающегося, пребывания в лечебно-профилактических и реабилитационных учреждениях.

6.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более *двух раз в сроки*, определяемые ОО, в пределах одного года с момента

образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам (ч. 5 ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

6.3. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под подпись решение педагогического совета об академической задолженности и условном переводе обучающихся не позднее *семи дней после проведения* педагогического совета, на котором принято соответствующее решение. Уведомление происходит посредством ознакомления родителей (законных представителей) с выпиской из протокола педагогического совета, на котором принято соответствующее решение.

6.4. Учитель-предметник до 31 августа текущего года разрабатывает план-график ликвидации академической задолженности по предмету. План-график согласовывается заместителем директора по учебно-воспитательной работе с обучающимся, достигшим 18-летия, и родителями (законными представителями) не позднее 10 сентября текущего года.

6.5. Классные руководители уведомляют родителей (законных представителей) под подпись о сроках ликвидации академической задолженности не позднее 10 сентября текущего года.

6.6. Аттестация обучающихся, имеющих академическую задолженность, осуществляется учителем-предметником по материалам, согласованным с предметным методическим объединением.

6.7. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз в ОО создается соответствующая комиссия:

–комиссия формируется по предметному принципу;

–состав предметной комиссии определяется руководителем ОО (или структурного подразделения (предметного методического объединения, кафедры)) в количестве не менее трех человек;

–персональный состав комиссии утверждается приказом руководителя ОО.

6.7.1. Обучающийся вправе потребовать включения в предметную комиссию педагогов из другой ОО.

6.7.2. Решение предметной комиссии оформляется протоколом приема промежуточной аттестации обучающихся по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю).

6.8. Обучающиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, решением педагогического совета считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу (модулю), о чем делается запись в личном деле обучающегося, классном журнале. Выдается справка о прохождении программного материала в период ликвидации академической задолженности за учебный год.

6.9. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность по образовательным программам соответствующего уровня общего образования в течение года с момента ее появления, по усмотрению их родителей (законных представителей) и на основании их заявления могут быть:

–оставлены на повторное обучение;

–переведены на обучение по АООП в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК);

–переведены на обучение по индивидуальному учебному плану (в пределах осваиваемой образовательной программы) в порядке, установленном положением об индивидуальном учебном плане.

7. Ликвидация академической задолженности

По окончании сроков ликвидации академической задолженности издается приказ о результатах ликвидации академической задолженности. Результаты успешной/неуспешной промежуточной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела обучающихся. Родителям обучающегося выдается справка о результатах ликвидации академической задолженности.

Особенности проведения промежуточной аттестации экстернов:

7.1. Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с настоящим положением в порядке, в формах, установленном настоящим Положением и в сроки, установленные образовательной программой.

7.2. По заявлению экстерна Школа вправе установить индивидуальный срок проведения промежуточной аттестации.

7.3. Лицо, желающее пройти промежуточную аттестацию в Школе (его законные представители), имеет право на получение информации о сроках, формах и порядке проведения промежуточной аттестации, а также о порядке зачисления экстерном в Школу.

7.4. Лицо, желающее пройти промежуточную аттестацию (его законные представители), должен подать заявление о зачислении его экстерном в Школу не позднее, чем за месяц до начала проведения соответствующей промежуточной аттестации. В ином случае гражданин к проведению промежуточной аттестации в указанный срок не допускается, за исключением случая, предусмотренного пунктом настоящего Положения.

8. Особенности проведения промежуточной аттестации учащихся с ОВЗ

8.1. При выполнении контрольных работ учащимися классов с адаптированной основной образовательной программой используются следующие средства:

8.1.1. адаптированные инструкции с учетом особых образовательных потребностей учащихся с ОВЗ;

8.1.2. организация короткого 5-минутного перерыва для снятия эмоциональной напряженности;

8.1.3. использование наглядности и алгоритмов при выполнении заданий.

9. Порядок разработки, экспертизы, утверждения и хранения контрольно- измерительных материалов для проведения годовой промежуточной аттестации в форме контрольной работы

9.1. Контрольно-измерительные материалы для проведения годовой промежуточной аттестации в форме контрольной работы разрабатываются учителями-предметниками.

9.2. Контрольно-измерительные материалы направляются для утверждения в предметно-проблемные лаборатории не позднее, чем за два месяца до начала годовой промежуточной аттестации.

9.3. Контрольно-измерительные материалы должны:

- а) соответствовать программному материалу данного учебного года;
- б) охватывать наиболее актуальные разделы и темы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы.
- 9.4. Контрольно-измерительные материалы сдаются заместителю директора школы за две недели до начала аттестационного периода и хранятся в сейфе. Выдаются учителю- предметнику за день проведения промежуточной аттестации.
- 9.5. Бланки письменных ответов обучающихся, черновики работ утилизируются (уничтожаются) по истечению одного года после окончания промежуточной аттестации, при условии отсутствия апелляций обучающихся (или их родителей, законных представителей) о несогласии с результатами промежуточной аттестации.
- 9.6. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, на основании приказа директора МБОУ СОШ №4 имени Л.И. Золотухиной, собирает комиссию и производит утилизацию (уничтожение) бланков письменных ответов, черновики работ обучающихся, составляет Акт об утилизации (уничтожении) (Приложение) и подписанный акт представляет директору МБОУ СОШ №4 имени Л.И. Золотухиной.
- 9.7. Состав комиссии по утилизации (уничтожению) бланков письменных ответов, черновики работ обучающихся:
- 1 заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
 - 1 методист;
 - 1 учитель.

10. Информирование участников образовательных отношений о результатах текущего контроля и промежуточной аттестации

- 10.1. Учителя доводят до сведения учащихся информацию о результатах текущего контроля и промежуточной аттестации учащихся посредством заполнения дневников, в том числе в электронной форме через электронный журнал. Учителя в рамках работы с учащимися обязаны прокомментировать результаты текущего контроля и промежуточной аттестации.
- 10.2. Письменные работы учащихся по результатам промежуточной аттестации хранятся в Школе до начала следующего учебного года.
- 10.3. Классные руководители обязаны довести до сведения родителей (законных представителей) учащихся итоги промежуточной аттестации, а в случае неудовлетворительных результатов – в письменном виде под роспись родителей с указанием даты ознакомления.
- 10.4. Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах текущего контроля и промежуточной аттестации учащегося в письменной форме в виде выписки из журнала, для чего должны обратиться к классному руководителю, секретарю.
- 10.5. По результатам промежуточной аттестации учитель предоставляет аналитические материалы заместителю директора по учебно-воспитательной работе для обобщения, систематизации и принятия управленческих решений.
- 10.6. Итоги текущего контроля и промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях предметно-проблемных лабораторий и педагогического совета Школы.

11. Права и ответственность участников образовательных отношений

- 11.1. Учащийся имеет право:
- 11.1.1. Получить аргументированный комментарий отметки после проведения промежуточной аттестации;
 - 11.1.2. посещать дополнительные индивидуальные занятия по отдельным разделам учебного предмета при неудовлетворительных результатах текущего контроля знаний;
 - 11.1.3. ознакомиться с формами, критериями, оценивания, результатами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;
 - 11.1.4. пройти повторно контроль знаний при получении неудовлетворительной отметки.
- 11.2. Учащийся обязан:
- 11.2.1. добросовестно осваивать образовательную программу, посещать, предусмотренные учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные учителем в рамках образовательной программы;
 - 11.2.2. своевременно выполнять все виды работ по текущему контролю знаний.
- 11.3. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся имеют право:
- 11.3.1. ознакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и

воспитания» образовательными технологиями, с формами и результатами текущего контроля успеваемости, нормативными документами, определяющими их порядок, критериями оценивания;

11.3.2. В случае несогласия с отметкой за работу контрольного характера, в 3-х дневный срок письменно обратиться к заместителю директора по учебно-воспитательной работе Школы с просьбой о проверке её объективности.

11.4. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся обязаны:

11.4.1. контролировать текущую успеваемость учащегося и создавать все необходимые условия для качественного и своевременного выполнения учащимся домашнего задания по предмету и подготовки к урокам;

11.4.2. обеспечивать контроль за посещением учащимся дополнительных занятий и ликвидацией задолженности по учебному предмету;

11.4.3. соблюдать требования всех локальных актов, определяющих порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;

11.5. Учитель для осуществления текущего контроля успеваемости имеет право:

11.5.1. выбирать формы, периодичность проведения текущего контроля, разрабатывать материалы дня всех форм текущего контроля успеваемости;

11.5.3. давать педагогические рекомендации учащимся и их родителям (законным представителям) по предмету;

11.5.4. оценивать качество усвоения учащимися содержания программы учебного предмета.

11.6. Учитель обязан:

11.6.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объёме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса в соответствии с утверждённой рабочей программой;

11.6.2. информировать учащихся о сроках проведения практической (лабораторной), письменной работы контрольного характера, требованиях к выполнению и (или) оформлению результатов;

11.6.3. прокомментировать учащемуся поставленную отметку;

11.6.4. выставлять результаты оценивания, выполненных учащимися работ контрольного характера, в течение трех дней;

11.6.5. информировать классного руководителя об имеющейся у учащегося задолженности по предмету;

11.6.6. в случае оценивания знаний учащегося неудовлетворительной отметкой предоставить возможность учащемуся улучшить результаты в последующие уроки и зафиксировать отметку в журнале;

11.6.7. принять меры к оказанию помощи учащемуся в освоении учебной программы.

11.7. Классный руководитель имеет право:

11.7.1. присутствовать на уроках и мероприятиях, проводимых учителями-предметниками;

11.7.2. приглашать в Школу в необходимых случаях для собеседования родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся класса.

11.8. Классный руководитель обязан:

11.8.1. своевременно информировать родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся о текущей успеваемости учащегося;

11.8.2. информировать родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося об имеющейся у него задолженности по предмету;

11.8.3. ознакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося под роспись с графиком дополнительных занятий.

11.9. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе имеет право инициировать встречу родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, учителя-предметника, классного руководителя и учащегося по вопросу текущей успеваемости учащегося.

11.10. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе обязан:

11.10.1. Осуществлять контроль реализации образовательных программ в полном объёме.

11.10.2. Сохранять электронные копии сводных ведомостей учёта успеваемости по всем классам.

12. Индивидуальный учёт результатов текущего контроля успеваемости, их хранение на бумажных и (или) электронных носителях

12.1. Учёт результатов текущего контроля успеваемости отражаются в классном (электронном) журнале.

12.2. В конце каждого учебного года электронные журналы проходят процедуру архивации:

12.2.1. Перенос данных электронных журналов на бумажный носитель (с двух сторон листа).

12.2.2. Прошивка бумажных носителей журналов в соответствии с правилами по делопроизводству.

12.3. Данные по учебному году входят в номенклатуру дел Школы, хранятся и на бумажных, и на электронных носителях.

12.4. Сформированные за учебный год дела хранятся не менее 25 лет. **13. Заключительные положения**

13.1. В случае изменения законодательства Российской Федерации в области образования и (или) устава школы в части, затрагивающей организацию и осуществление промежуточной аттестации учащихся, настоящее положение может быть изменено (дополнено). Проекты изменений (дополнений) к настоящему положению разрабатываются заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

13.2. Руководители и педагогические работники школы несут предусмотренную трудовым законодательством Российской Федерации дисциплинарную ответственность за своевременное, точное и полное выполнение возложенных на них обязанностей и надлежащее использование предоставленных им прав в соответствии с настоящим Положением.

13.3. Учащиеся и родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся несут ответственность за нарушение настоящего положения в части, их касающейся, в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования и уставом школы.

Приложение к «Положению о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся» МБОУ СОШ №4 имени Л.И.Золотухиной

Акт об утилизации (уничтожении) бланков письменных работ и черновиков обучающихся промежуточной итоговой аттестации по предметам учебного плана за 20__ - 20__ учебный год

Комиссия в составе:

- председатель (Ф.И.О.), заместитель директора по УВР;
- члены комиссии:
- (Ф.И.О.), должность;
- (Ф.И.О.), должность;
- (Ф.И.О.), должность;

составили настоящий акт о том, что «__» _____ 20__ года с ____ ч. до _____ ч. утилизированы (уничтожены) письменных работ обучающихся по предметам учебного плана за 20__ - 20__ учебный год в количестве - _____ листов, черновики обучающихся в количестве - _____ листов.

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /
_____ / _____