

Утверждено
приказом директора
от 31.08. 2021 г. № 86
Внесены изменения
приказом директора
от 16.03.2023 г. № 24

Положение
о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и про-
межуточной аттестации обучающихся
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Горевская средняя общеобразовательная школа»
Уренского муниципального округа Нижегородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Горевская средняя общеобразовательная школа» Уренского муниципального округа Нижегородской области (далее – Школа) и разработано в соответствии с Уставом Школы и действующим законодательством.

1.2. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация 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.

1.3. Образовательные достижения обучающихся подлежат текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в обязательном порядке по предметам, включенным в учебный план класса, в котором они обучаются, а также в индивидуальный учебный план обучающегося, находящегося на индивидуальном обучении по медицинским показаниям на дому.

Также подлежат текущему контролю и промежуточной аттестации образовательные результаты внеурочной деятельности обучающихся, их индивидуальные образовательные достижения в познавательной, проектной, проектно-поисковой, учебно-исследовательской деятельности, в иных видах педагогически сопровождаемой работы, осуществляемой обучающимся в формах, отличных от урочной.

1.4. Текущий контроль и промежуточную аттестацию обучающихся осуществляют педагогические работники в соответствии с должностными обязанностями и локальными нормативными актами Школы.

1.5. При осуществлении текущего контроля и промежуточной аттестации могут применяться дистанционные образовательные технологии и электронное обучение. В этом случае контрольно-измерительные материалы размещаются на образовательных платформах, в которых учащиеся выполняют письменные работы, а для устных ответов учащихся применяются сервисы zoom, discord и др.

2. Текущий контроль успеваемости обучающихся

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся - это систематическая проверка учебных достижений обучающихся, проводимая педагогом в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой (рабочей программой учебного предмета, курса, модуля).

Цель текущего контроля:

- определение степени освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования в течение учебного года по всем учебным предметам, учебным курсам, модулям учебного плана во всех классах;

- коррекция рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, модулей в зависимости от анализа темпа, качества, особенностей освоения изученного материала;

- предупреждения неуспеваемости.

Цель текущего контроля образовательных результатов внеурочной деятельности обучающихся:

- реализация права обучающихся на удовлетворение их индивидуальных потребностей и интересов в процессе получения образования;

- обеспечение социальной защиты обучающихся, соблюдение прав и свобод в части содержания внеурочной деятельности, ее влияния на личностное развитие обучающихся;

- установление степени соответствия фактически достигнутых обучающимися результатов планируемому результату образовательной программы;

- оптимизация внутренней системы оценки качества образования и развитие информационной открытости Школы.

2.2. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится для всех обучающихся Школы, за исключением лиц, осваивающих основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования либо обучающихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, зачисленных в Школу для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации, а также обучающихся заочной формы обучения.

2.3. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля определяются педагогическими работниками в соответствии с рабочей программой, календарно - тематическим планированием и настоящим Положением.

2.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- виды устных заданий: пересказ, оценка смыслового чтения, чтение вслух, устный счет, аудирование, говорение, пение, диалогическая речь, ответ на уроке, беседа, собеседование, доклад, зачет, защита проекта, реферата, творческой, научно-исследовательской работы;

- виды письменных заданий: письмо под диктовку, различного вида списывания, письмо по памяти, диктанты (в том числе с грамматическим или творческим заданием), выборочные, зрительные и предупредительные диктанты, творческие работы, сочинения, изложения, упражнения, орфографические работы, грамматические задания, решение задачи у доски, рефераты, самостоятельные и проверочные работы, письменные отчеты о наблюдениях, диагностические срезы, тестирование, в том числе с использованием ИКТ, работа в формате ОГЭ, ЕГЭ, ВПР, викторина, домашняя работа, работа над ошибками;

- виды самостоятельных работ: сочинение, работа с контурными картами, таблицами, выполнение практической работы, тестирование, выполнение упражнений, заданий, творческие работы;

- лабораторная работа;

- виды контрольных работ: контрольная работа, проверочная работа, тематический зачет, комплексная работа, диагностическая работа, тестирование, контрольное списывание, музыкальная викторина;

- выполнение контрольных упражнений, сдача нормативов физической подготовленности.

2.5. Текущий контроль успеваемости обучающихся в Школе проводится:

- поурочно и (или) по темам в соответствии с тематическим планированием рабочей программы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля с учетом требований федерального государственного стандарта соответствующего уровня образования, индивидуальных особенностей обучающихся, содержания образовательной программы, используемых образовательных технологий;

- по учебным четвертям/полугодиям:

- в 1 классах без фиксации образовательных результатов в виде отметок, с использованием только положительной фиксации, не различимой по уровням;

- по четвертям – во 2-9 классах;

- по полугодиям – в 10-11 классах.

2.6. Фиксация результатов текущего контроля успеваемости обучающихся 2-11 классов осуществляется в классные журналы (электронные и (или) печатные) в виде отметок и регламентируется системой оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего, основного общего, среднего общего образования МАОУ «Горевская СОШ».

2.7. Текущий контроль успеваемости обучающихся 1 класса в течение учебного года осуществляется без балльного оценивания образовательных результатов. Основной формой контроля образовательных результатов обучающихся 1 класса является мониторинг образовательных достижений, выявляющий индивидуальную динамику развития в течение года, с учетом индивидуальных особенностей обучающегося. Обучение в 1 классе завершается выполнением итоговой комплексной работой.

2.8. Текущий контроль в течение учебного года по учебному предмету «Основы религиозных культур и светской этики» в 4 классе, по факультативным курсам, индивидуально-групповым занятиям осуществляется без фиксации достижений обучающихся в балльной системе.

2.9. Устанавливаются следующие сроки выставления отметок текущего контроля:

-отметка, полученная на уроке, выставляется в день проведения урока, по окончании урока;

-за контрольную работу, контрольный диктант, тест, самостоятельную работу, практическую работу, лабораторную работу во 2-11 классах по всем предметам учебного плана – к следующему уроку;

-за изложение и сочинение в 5-11 классах – не позже, чем через 7 дней после их проведения;

-за проектную, исследовательскую работу – не позже, чем через 7 дней со дня сдачи обучающимися работы.

2.10. Отметки обучающимся за четверть (полугодие) выставляются как среднее арифметическое отметок, полученных в ходе текущего контроля, в соответствии с правилами математического округления.

2.11. Проведение текущего контроля не рекомендуется проводить на первом занятии после длительного (не менее 7 дней) пропуска занятий по уважительной причине (болезнь, соревнования, олимпиады и т.п., при наличии подтверждающего документа). При согласии обучающегося и (или) родителей (законных представителей) текущий контроль может проводиться раньше.

2.12. Текущий контроль успеваемости обучающихся, временно находящихся в санаторных, медицинских и иных организациях, осуществляется в этих организациях. Полученные в этих организациях результаты учитываются при выставлении четвертных и (или) полугодических отметок на основе представленных документов.

2.13. Обучающиеся, освобожденные от выполнения практической части по предмету «Физическая культура» по медицинским показаниям, изучают теоретическую часть программы. Текущий контроль осуществляется с использованием различных форм устного и письменного опроса. На основании данной работы выставляются отметки за четверть, полугодие, учебный год.

2.14. Учащимся, переведенным из других образовательных организаций в течение учебного периода, четвертные и полугодические отметки выставляются с учетом текущих отметок, полученных в этих образовательных организациях.

2.15. Обучающимся, пропустившим по уважительной причине (болезнь, участие в соревнованиях, сборах), подтвержденной соответствующими документами, более половины учебного времени, отводимого на изучение учебного предмета, курса, и не имеющим текущих отметок в четверти или текущих отметок в полугодии, отметка за четверть или полугодие выставляется на основе результатов контроля по пропущенным темам, в формах, предусмотренных для текущего контроля успеваемости.

Обучающимся, пропустившим по неуважительной причине, либо по заявлению родителей более половины учебного времени, отметка за четверть, полугодие выставляется после

прохождения тематического контроля в соответствии с графиком, согласованным с администрацией Школы и родителями.

Обучающимся, пропустившим две трети и более учебного времени четверти, полугодия по болезни (наличие медицинской справки обязательно), учитель проводит консультации по пропущенным темам для прохождения тематического контроля учеником по индивидуальному графику, согласованному администрацией Школы с родителями.

2.16. Успеваемость обучающихся, находящихся на индивидуальном обучении по медицинским показаниям на дому, подлежит текущему контролю с учетом особенностей освоения образовательной программы, предусмотренных индивидуальным учебным планом.

2.17. Текущий контроль успеваемости в рамках внеурочной деятельности определяется ее моделью, формой организации занятий и особенностями выбранного направления внеурочной деятельности.

2.18. Результаты текущего контроля учебной деятельности фиксируются в электронном журнале в соответствии с Положением о ведении электронного журнала/электронного дневника МАОУ «Горевская СОШ» и раздела 2 настоящего Положения. Результаты текущего контроля внеурочной деятельности фиксируются в журнале учета внеурочной деятельности классным руководителем или педагогом, ведущим курсы внеурочной деятельности.

2.19. Педагогические работники доводят до сведения родителей (законных представителей) информацию о результатах текущего контроля как посредством заполнения предусмотренных документов, в том числе в электронной форме (дневник обучающегося, электронный дневник), так и по запросу родителей (законных представителей) обучающихся. Педагогические работники в рамках работы с родителями (законными представителями) обучающихся, в случае их обращения, обязаны прокомментировать результаты текущего контроля успеваемости обучающихся. Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах текущего контроля в письменной форме в виде выписки из соответствующих документов, для чего должны обратиться к классному руководителю.

3. Промежуточная аттестация обучающихся

3.1. Промежуточная аттестация обучающихся – это установление уровня достижения планируемых результатов освоения учебных предметов, курсов, за учебный год или весь курс обучения.

3.2. Промежуточная аттестация обучающихся проводится один раз в год в конце учебного года по каждому учебному предмету, курсу. Формы проведения промежуточной аттестации определяются учебным планом Школы, сроки проведения – календарным учебным графиком.

В первом классе промежуточная аттестация представляет собой качественную оценку освоения основной образовательной программы – освоил/не освоил, без фиксации результатов в виде отметок.

3.3. Промежуточная аттестация проводится педагогическим работником в часы проведения уроков по предмету в соответствии с расписанием учебных занятий, графиком промежуточной аттестации на текущий учебный год.

3.4. Всероссийские проверочные работы (ВПР) являются одной из форм промежуточной аттестации обучающихся 4-8, 11 классов.

3.5. Этапы и сроки проведения ВПР определяются нормативными актами Рособнадзора и Минпросвещения России.

3.6. Расписание проведения ВПР утверждается приказом директора. Даты проведения ВПР в качестве форм промежуточной аттестации включаются в график оценочных процедур на второе полугодие.

3.7. Контрольно-измерительные материалы для промежуточной аттестации разрабатываются педагогическими работниками (за исключением материалов для проведения ВПР) и согласуются с заместителем директора школы не позднее, чем за семь календарных дней до начала проведения аттестации.

3.8. Годовые отметки выставляются на основе результатов четвертных (полугодовых) отметок и отметки за промежуточную аттестацию и рассчитывается как их среднее арифметическое по правилам математического округления. Годовая отметка выставляется только при наличии положительной отметки за промежуточную аттестацию.

3.9. Итоги промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях педагогического совета Школы. По результатам обсуждения принимаются решения о переводе обучающихся в следующий класс.

3.10. Обучающиеся, имеющие по всем учебным предметам годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

4. Порядок организации и прохождения промежуточной и государственной аттестации обучающимися, получающими образование в разных формах (в том числе в форме семейного образования и самообразования)

4.1. Обучающиеся, осваивающие образовательную программу соответствующего уровня общего образования в форме самообразования, семейного образования вправе пройти экстерном промежуточную аттестацию и государственную аттестацию в Школе, по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего и среднего общего образования бесплатно. При прохождении указанной аттестации экстерны пользуются правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.

4.2. Промежуточная аттестация экстернов проводится один раз в год по всем учебным предметам, входящим в обязательную часть учебного плана Школы.

4.3. Зачисление экстерна для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) (приложение 4), подаваемого в Школу.

4.4. Формы проведения промежуточной аттестации определяются учебным планом Школы, сроки проведения - календарным учебным графиком.

4.5. Приказом директора Школы устанавливается график проведения консультаций. Школа знакомит с ними под роспись экстерна и (или) родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося не позднее 14 календарных дней до начала проведения промежуточной аттестации.

4.6. Итоги проведения промежуточной аттестации экстерна оформляются протоколом с указанием отметки по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям). На основании протокола проведения промежуточной аттестации экстернам, успешно прошедшим промежуточную аттестацию, выдается справка о результатах прохождения промежуточной аттестации по общеобразовательной программе общего образования соответствующего уровня (приложение 5). Протоколы комиссии с результатами ликвидации академической задолженности обучающихся хранятся в личном деле экстерна.

4.7. В случае неудовлетворительных результатов по одному или нескольким учебным предметам общеобразовательной программы соответствующего уровня, полученных при прохождении промежуточной аттестации, экстерн обязан ликвидировать академическую задолженность.

4.8. При ликвидации академической задолженности во второй раз Школой создается комиссия, персональный состав которой и сроки утверждаются приказом директора Школы.

4.9. Экстерны, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, могут продолжить получать образование в Школе при наличии свободных мест для приема в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Школы.

5. Порядок перевода обучающихся в следующий класс

5.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую часть образовательных программ, успешно прошедшие промежуточную аттестацию, переводятся в следующий класс на основании решения педагогического совета Школы и приказа директора Школы.

5.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам образовательной программы или не прохождения

промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в установленные сроки.

5.4. Школа создает условия обучающимся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации. Сроки и порядок ликвидации академической задолженности регулируются приказом директора школы. Формы проведения определяются учебным планом Школы.

5.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему предмету, курсу не более двух раз в сроки, определяемые приказом директора на основании решения педагогического совета Школы, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение в отпуске по беременности и родам.

5.6. При ликвидации академической задолженности во второй раз Школой создается комиссия, персональный состав которой утверждается приказом директора Школы. Протоколы комиссии с результатами ликвидации академической задолженности обучающихся хранятся у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

5.7. Родителям (законным представителям) обучающихся, имеющих академическую задолженность по итогам промежуточной аттестации, классный руководитель вручает письменное извещение, в котором указываются учебные предметы, по которым имеется академическая задолженность, а также сроки ее ликвидации (приложение 2). Копия извещения с подписью родителей (законных представителей) хранится в личном деле обучающегося.

5.8. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, в текущем учебном году переводятся в следующий класс условно с обязательной ликвидацией академической задолженности в течение года с момента ее образования. Конкретные сроки ликвидации академической задолженности утверждаются приказом директора Школы.

5.9. Решение комиссии о ликвидации академической задолженности оформляется протоколом (приложение 3).

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

5.11. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолога – медико – педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану. Школа информирует родителей (законных представителей) обучающегося о необходимости принятия решения об организации дальнейшего обучения учащегося в письменной форме.

Приложение 1

к Положению о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

ПРОТОКОЛ

результатов промежуточной аттестации в 20_ – 20_ учебном году
в МБОУ «Горевская СОШ»

Программа _____
(курса внеурочной деятельности, факультатива, индивидуально-групповых занятий)

Класс _____

№п/п	Фамилия, имя	Дата аттестации	Вывод (программа освоена/не освоена)

Учитель

Подпись, расшифровка

Приложение 2

к Положению о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемый (ая) _____

(ФИО родителей (законных представителей))

Доводим до Вашего сведения, что Ваш сын (дочь)

(ФИО учащегося)

обучающийся (аяся) _____ класса _____ учебного года имеет

академическую задолженность по следующим предметам:

№п/п	Наименование учебных предметов	Учебный период	Отметка

В соответствии с ч.3. ст.58 Федерального закона от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» учащийся обязан ликвидировать академическую задолженность в сроки, определенные MAOY «Горевская СОШ».

Состав предметной комиссии:

_____ - председатель комиссии

Члены комиссии:

Классный руководитель

_____ / _____

Дата

подпись кл.рук

расшифровка подписи

Ознакомлен (а), один экземпляр получил на руки

_____ / _____

Дата

подпись родителя

расшифровка подписи

Приложение 3
к Положению о формах, периодичности и
порядке текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся

Протокол от _____

Обучающийся _____ класса МАОУ «Горевская СОШ»

_____ прошел (шла) промежуточную аттестацию по учебному предмету _____
и получил(а) отметку _____

В ходе ликвидации академической задолженности обучающийся (аяся)

(комментарий предметной комиссии)

Председатель предметной комиссии:

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены предметной комиссии:

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Ознакомлен

(а)

Дата

_____/_____/_____
(подпись обучающегося) (расшифровка подписи)

Ознакомлен

(а)

Дата

_____/_____/_____
(подпись родителей (законных представи-
телей) (расшифровка подписи)

Приложение 4
к Положению о формах, периодичности и
порядке текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся

Директору МАОУ «Горевская СОШ»

(ФИО руководителя)

(ФИО)

проживающего (ей)

Сведения о документе, подтверждающем статус законного
представителя (№, серия, дата выдачи, кем выдан)

телефон: _____

заявление.

Прошу зачислить меня (моего (ю) сына (дочь)) _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(дата и место рождения)

в МАОУ "Горевская СОШ" для прохождения промежуточной и (или)
государственной итоговой аттестации

за курс _____ класса по учебному плану 20 / 20 учебного года
Родители (законные представители):

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом МБОУ «Горевская СОШ», образовательной программой, Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен (а).

Дата

Подпись

Приложение 5
к Положению о формах, периодичности и
порядке текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся

Форма справки с результатами промежуточной аттестации по образовательной программе соответствующего уровня общего образования

Справка

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии)

в период с _____ по _____ прошел (а)

промежуточную аттестацию за _____ класс по основной образовательной программе _____ общего образования МБОУ «Горевская СОШ».

№ п/п	Наименование учебных предметов, учебных курсов, учебных модулей	Отметка

Академическая задолженность по учебным предметам, учебным курсам, модулям:

Директор: _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

МП

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ГОРЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА" УРЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ, Пеплова Анастасия Григорьевна
23.03.2023 13:28 (MSK), Простая подпись