

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Бебелевская средняя общеобразовательная школа»**

Адрес: 249806 Калужская область Ферзиковский район
д. Бебелево ул. Центральная д. 31 Тел: 8(4843)734-114
ИНН 4020003720

Принято

на Педагогическом совете школы
Протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Утверждаю

Директор школы _____ /Г.Н. Керженко/
Приказ № _____
от «__» _____ 20__ г.

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

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящее Положение о промежуточной аттестации и переводе обучающихся МОУ «Бебелевская средняя общеобразовательная школа», в дальнейшем Положение, разработано в соответствии со ст.15 п.3; ст.17 п.4, п.5; ст.19, ст.32 п.16 Закона Российской Федерации «Об образовании», п.43, п.51 Типового Положения об общеобразовательном учреждении и Устава МОУ «Бебелевская средняя общеобразовательная школа». Положение устанавливает нормативное регулирование деятельности педагогического совета, администрации, методической службы и участников образовательного процесса МОУ «Бебелевская средняя общеобразовательная школа» в вопросах промежуточной аттестации и перевода обучающихся в следующий класс.

II. ТЕКУЩАЯ АТТЕСТАЦИЯ.

- 2.1. Текущей аттестации подлежат обучающиеся всех классов школы.
- 2.2. Текущая аттестация обучающихся осуществляется учителями по 5- балльной системе (минимальный балл - 1, максимальный балл - 5).
- 2.3. Текущая аттестация обучающихся 1-х классов в течение учебного года осуществляется качественно без фиксаций их достижений в классных журналах в виде отметок по 5-балльной шкале. Текущая аттестация обучающихся 1 классов итогам учебного года осуществляется качественной оценкой знаний "освоил" или "не освоил" с фиксацией их в классных журналах и в личных делах обучающихся.
- 2.4. Обучающиеся по индивидуальным учебным планам, аттестуются только по предметам, включённым в этот план.
- 2.5. Школьники, временно обучающиеся в санаторных школах, реабилитационных общеобразовательных учреждениях, аттестуются на основе их аттестации в этих учебных заведениях.
- 2.6. Обучающиеся, пропустившие по не зависящим от них обстоятельствам более половины учебного времени, не аттестуются. Вопрос об аттестации таких обучающихся решается в индивидуальном порядке директором школы по согласованию с родителями обучающегося.

- 2.7. Формы текущей аттестации определяет учитель с учётом контингента обучающихся, содержания учебного материала, используемых им образовательных технологий и тому подобных обстоятельств. Избранная форма текущей аттестации учителем подаётся одновременно с представлением календарно-тематического графика изучения программы.
- 2.8. Письменные самостоятельные, фронтальные, групповые и тому подобные работы обучающихся обучающего характера после обязательного анализа и оценивания не требует обязательного переноса отметок в классный журнал.
- 2.9. Результаты работ обучающихся контрольного характера должны быть отображены в классном журнале, как правило, к следующему уроку по этому предмету. При проведении этой работы повторно после её анализа отметка выставляется в журнал.
- 2.10. В случае отсутствия обучающегося на контрольной, лабораторной или практической работе, он обязан по согласованию с учителем отработать пропущенную работу, а учитель - зафиксировать дату отработки в классном журнале в «Ведомости учета ликвидации задолженности».
- 2.11. Отметка обучающихся за четверть (полугодие) выставляется на основе результатов письменных работ и устных ответов учащихся и с учётом их фактических знаний, умений и навыков.
- 2.12. Годовая оценка выставляется на основе четвертных (полугодовых) отметок.
- 2.13. В случае спорной отметки при выведении четвертной (полугодовой) отметки, годовой и итоговой право на выставление отметки остается за учителем, который обязан руководствоваться нормами оценок по соответствующему предмету.
- 2.14. Четвертные, полугодовые, годовые оценки выставляются за 3 дня до начала каникул. Классные руководители итоги аттестации и решение педсовета школы о переводе обучающегося обязаны довести до сведения обучающихся и их родителей, а в случае неудовлетворительных результатов учебного года в письменном виде под роспись родителей обучающегося с указанием даты ознакомления. Сообщение хранится в личном деле обучающегося.
- 2.15. При выставлении итоговой отметки экзаменационная комиссия руководствуется нормами оценок по предмету. В случае спорной отметки приоритетное право на выставление оценок принадлежит экзаменуемому учителю по согласованию с членами экзаменационной комиссии.
- 2.16. В случае несогласия обучающихся и их родителей с выставленной итоговой оценкой по предмету она может быть пересмотрена. Для пересмотра на основании письменного заявления родителей приказом по школе создается комиссия из трех человек, которая в форме контрольных работ или собеседования в присутствии родителей обучающегося определяет соответствие выставленной отметки по предмету фактическому уровню его знаний. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным. Протокол хранится в личном деле обучающегося.

III. ФОРМЫ, ПЕРИОДИЧНОСТЬ И ПОРЯДОК ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.

- 3.1. Промежуточная аттестация обучающихся МОУ «Бибелевская средняя общеобразовательная школа», далее Школа проводится в целях:
- определения уровня усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ общего образования, реализуемых Школой;
 - контроля за уровнем сформированности у обучающихся знаний, умений, навыков, опыта осуществления разнообразных видов деятельности;
 - диагностики уровня обученности обучающихся;
 - объективной оценки уровня подготовки обучающихся переводных классов всех уровней обучения, т.е. 2 - 8, 10 классов.
- 3.2. На промежуточную аттестацию в каждом классе выносятся не более 2-х учебных предметов, которые определяются органом управления общеобразовательного

учреждения (педагогическим советом) в соответствии с профилированием класса или задачами внутришкольного контроля.

3.3. Промежуточная аттестация в переводных классах может быть осуществлена в следующих формах: - административных контрольных работ; - экзаменов (устных и письменных).

3.4. Форма проведения промежуточной аттестации ежегодно определяется органом управления общеобразовательного учреждения. Форма проведения устного экзамена может быть различной: по билетам, собеседование, защита реферата, тестирование.

3.5. Периодичность проведения промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация проводится:

а) во 2 - 11 классах в форме административных контрольных работ за I полугодие в конце 2-ой четверти (I полугодия);

б) во 2 - 4 классах в форме административных контрольных работ за учебный год;

в) в 5 - 8, 10 классах в форме административных контрольных работ за учебный год или в форме экзаменов - в конце учебного года, по графику, утвержденному педагогическим советом Школы.

3.6. Порядок проведения промежуточной аттестации.

3.6.1. Итоговые административные работы за четверть (полугодие), год. - График административных контрольных работ за четверть (полугодие), год во 2 - 11 классах разрабатывается заместителем директора по УВР, утверждается директором Школы и доводится до сведения участников образовательного процесса не позднее чем за 7 календарных дней до начала проведения контрольных работ. - Четвертные (полугодовые), годовые административные контрольные работы проводятся по текстам администрации, которые разрабатываются завучем и руководителем МО, утверждаются директором Школы и доводятся до сведения учителя не менее чем за 1 час до проведения контрольной работы. - Четвертные (полугодовые), годовые административные контрольные работы проводит учитель, преподающий предмет в данном классе в присутствии одного ассистента из числа учителей того же цикла предметов на листах, имеющих угловой штамп Школы. Список ассистентов по представлению завуча утверждается директором Школы. - Четвертные (полугодовые), годовые административные контрольные работы проверяются и оцениваются учителем, заверяются подписью ассистента в день проведения контрольной работы. Анализ и проверенные работы сдаются в этот же день завучу. - Оценка за четвертную (полугодовую), годовую контрольную работу выставляется в классном журнале в графе того дня, когда проводилась работа, и в дневнике обучающегося. Тема проведенной работы записывается в классном журнале с пометкой «Административная контрольная работа». - Ученику, пропустившему административную контрольную работу за четверть (полугодие), год, должна быть предложена самостоятельная работа с аналогичными заданиями и степенью сложности в первый его учебный день по предмету после пропуска.

3.6.2. Экзамены.

- К экзамену (экзаменам) допускаются обучающиеся 5 - 8, 10 классов, имеющие положительные оценки по всем предметам, а так же обучающиеся, имеющие неудовлетворительную годовую оценку по одному предмету.

- Обучающиеся профильных классов сдают обязательный экзамен по одному из профильных предметов, изучавшихся в 10 классе.

- Форма проведения экзамена может быть различной: по билетам, собеседование, защита

реферата, тестирование. Выбранная обучающимся форма экзамена не может быть изменена позже 31 марта.

- Экзаменационный материал для экзаменов составляется учителями и утверждается на заседании МО не позднее чем за два недели до начала экзаменационного периода.
- Для проведения экзаменов приказом по Школе создаются экзаменационные комиссии в составе: экзаменующего учителя и одного ассистента из числа учителей смежных дисциплин.
- Расписание экзаменов составляется, утверждается директором Школы и доводится до сведения участников образовательного процесса не менее чем за две недели до их проведения заместителем директора по УВР.
- Итоговая оценка по предмету, по которым обучающиеся сдают экзамен, выставляется с учетом годовой оценки и экзаменационной, при этом решающее значение имеет экзаменационная оценка. Обучающимся, получившим неудовлетворительную экзаменационную оценку, не может быть выставлена положительная итоговая оценка по предмету.
- Обучающимся предоставляется возможность пользоваться на экзаменах картами, таблицами, статистическими справочниками, моделями, схемами, коллекциями, гербариями, микропрепаратами и лабораторным оборудованием.
- Обучающимся не разрешается приносить на экзамен тетради, учебники, учебные и справочные материалы.
- Экзаменующимся для выполнения письменных работ и подготовки к устным ответам выдается бумага со штампом Школы.
- Письменные экзаменационные работы хранятся у директора Школы. Проверка их учителем проводится совместно с другими членами экзаменационной комиссии в Школе.
- При проведении устных экзаменов для подготовки к ответу экзаменующимся предоставляется 15 - 20 минут.
- Если обучающийся не ответил по билету, экзаменационная комиссия может разрешить ему взять второй билет, при этом оценка снижается на 1 балл.
- Члены экзаменационной комиссии выслушивают ответ обучающегося по билету, без необходимости не прерывая его. Экзаменующемуся могут быть предложены дополнительные вопросы, как правило в пределах материала, предусмотренного билетом: если, отвечая по билету, ученик не обнаруживает удовлетворительного знания материала, ему могут быть предложены дополнительные вопросы по другим темам программы.
- После проведения каждого экзамена комиссия оценивает ответы обучающихся и выставляет экзаменационные и итоговые оценки в протокол экзаменов. Протокол подписывают все члены экзаменационной комиссии, принимавшие экзамен по данному предмету.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

4.1. Руководитель образовательного учреждения (его заместитель по УВР) обязан:

- а) на педагогическом совете обсудить вопрос о формах проведения промежуточной аттестации обучающихся;
- б) определить перечень и количество предметов, по которым организуется письменная и устная аттестация обучающихся;
- в) утвердить состав аттестационной комиссии по предметам; установить сроки аттестационного периода;

г) довести до сведения участников образовательного процесса сроки и перечень предметов, по которым проводится аттестация обучающихся.

4.2. Экзаменующие учителя обязаны:

- а) подготовить экзаменационный материал для проведения всех форм промежуточной аттестации по предметам;
- б) организовать необходимую консультативную помощь обучающимся при подготовке к промежуточной аттестации.

4.3. От переводных экзаменов решением педагогического совета могут быть освобождены обучающиеся:

- имеющие отличные оценки по всем предметам учебного плана данного года обучения;
- призеры II и III этапов предметных олимпиад, конкурсов;
- заболевшие во время экзаменов при условии положительных оценок по всем предметам;
- обучающиеся с ослабленным здоровьем при наличии соответствующих медицинских документов, предоставленных в учебную часть Школы не позднее, чем за две недели до начала экзаменационного периода.

4.4. В случае получения неудовлетворительной отметки на промежуточной аттестации, при отсутствии неудовлетворительных отметок по другим предметам обучающийся переводится в следующий класс с академической задолженностью - условно. Ответственность за ликвидацию им академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на его родителей (законных представителей). В случае, если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в течение 1 четверти (получил за четверть неудовлетворительную отметку) он возвращается на обучение (по решению педсовета) в предыдущий класс.

V. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ В ПОСЛЕДУЮЩИЙ КЛАСС.

5.1. В следующий класс переводятся обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года.

5.2. Перевод обучающихся производится по решению педагогического совета Школы.

5.3. Обучающиеся 2 - 8, 10 классов, имеющие по итогам учебного года неудовлетворительную оценку по одному предмету переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, Школа обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

5.4. Обучающиеся 2 - 8, 10 классов, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или продолжают образование в иных формах.

5.5. Обучающиеся переводных классов, имеющие по всем предметам, изучавшимся в течение данного учебного года, четвертные (полугодовые) и годовые оценки «5» (отлично), награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

5.6. Перевод обучающихся в следующий класс оформляется приказом по Школе.