

МБОУ «Саринская основная общеобразовательная школа  
Кувандыкского городского округа Оренбургской области»

Принято на педагогическом совете  
Протокол № 1 от 31.08.2018 г

Утверждаю:  
Директор МБОУ «Саринская СОШ»  
*Щербакова* Т.А. Щербакова  
Приказ № 47-О от 31.08.2018 г



## ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление форм, периодичности и порядка проведения в МБОУ «Саринская основная общеобразовательная школа Кувандыкского городского округа Оренбургской области»**

1. Общие положения

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.58, ст.59 Федерального закона № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» и Уставом МБОУ «Саринская ООШ».

1.2. Настоящее Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МБОУ «Саринская ООШ» (далее - Положение) является локальным нормативным актом школы, регулирующим периодичность, порядок, систему отметок и формы проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля их успеваемости в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФК ГОС основного общего образования.

1.3. Текущий контроль успеваемости обучающихся - это систематическая проверка учебных достижений обучающихся, проводимая педагогом в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой. Текущий контроль знаний обучающихся направлен на реализацию образовательных целей школы, является основным средством диагностики эффективности организации образовательного процесса, отражает уровень достижения поставленных целей и выполнения требований образовательных стандартов.

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

1.5. Промежуточная аттестация подразделяется на четвертную промежуточную аттестацию, которая проводится по каждому учебному предмету, курсу по итогам четверти на основании текущих отметок, полученных обучающимися как среднее арифметическое, а также годовую промежуточную аттестацию, которая проводится по каждому учебному предмету, курсу по итогам учебного года.

1.6. Промежуточная аттестация - это установление уровня достижения результатов освоения всех учебных предметов, курсов, предусмотренных образовательной программой. Промежуточная аттестация обучающихся проводится с целью диагностики состояния образовательного процесса и основных результатов учебной деятельности школы за четверть, и учебный год и является формой контроля знаний обучающихся 1-4; 5-9 классов.

## **2. Текущий контроль успеваемости обучающихся.**

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

- контроля уровня достижения учащимися результатов, предусмотренных образовательной программой;
- оценки соответствия результатов освоения образовательных программ требованиям ФК ГОС, ФГОС;
- 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. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся определяются педагогом с учетом образовательной программы (календарно- тематического планирования).

2.4. Фиксация результатов текущего контроля осуществляется по пятибалльной системе.

2.4.1. Безотметочное обучение в школе проводится в 1 классе и во 2 классе 1-го полугодия по всем предметам. Текущий контроль успеваемости обучающихся первого класса в течение учебного года осуществляется без фиксации достижений обучающихся в виде отметок по пятибалльной системе.

2.5. Текущий контроль проводится для обучающихся всех классов школы.

2.5.1. Функцией текущего контроля является определение педагогом уровня обученности и личностного развития обучающегося, достижения планируемых результатов.

2.5.2. Периодичность текущего контроля определяется рабочей программой учителя; административный контроль - в соответствии с планом ВШК.

2.5.3. В первом классе контрольные работы не проводятся в 1-3 четвертях. В 1 классе проводятся диагностические работы (тестовые задания, самостоятельные, творческие работы). С целью фиксации и систематизации результатов диагностических работ, эти результаты заносятся в портфель достижений обучающихся и в сводную таблицу достижений класса, в которой указывается Ф.И. ученика и уровень выполнения задания ( Б-базовый (45-50% выполнения), П –повышенный (более 50%), Н -недостаточный (менее 45%).

2.6. Все виды работ обучающихся со 2 ( 2-ое полугодие) по 9 классы оцениваются по 5-балльной системе.

2.7. Формы контроля знаний обучающихся определяет учитель с учётом содержания учебного материала, учётом контингента обучающихся, используемых им образовательных технологий. Формами контроля качества усвоения содержания учебных программ учащимися являются:

Формы письменной проверки:

-письменная проверка – это письменный ответ учащегося на один или систему вопросов (заданий). К письменным ответам относятся: домашние, проверочные, лабораторные, практические, контрольные, творческие работы; письменные отчёты о наблюдениях; письменные ответы на вопросы теста; сочинения, изложения, диктанты, рефераты и другое.

Формы устной проверки:

-Устная проверка – это устный ответ учащегося на один или систему вопросов в форме рассказа, пересказа, беседы, собеседования, зачет и другое.

-Комбинированная проверка предполагает сочетание письменных и устных форм проверок.

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

2.8. Учитель обязан систематически проверять и оценивать знания обучающихся не только в виде письменных работ, но должен использовать и другие формы проверки знаний обучающихся.

2.9. Контроль знаний каждого обучающегося при 2-х часовой недельной учебной нагрузке по предмету должен осуществляться не реже 1 раза за 3-4 урока.

2.10. Четвертная отметка может быть выставлена при наличии не менее трех текущих.

2.11. Ведение документации при текущем контроле знаний обучающихся.

2.11.1. Рабочая программа или календарно-тематическое планирование, составляемое по каждому предмету на год, служит основой составления графика проведения текущего контроля.

2.12. Для учёта текущей успеваемости каждым обучающимся 1-9 классов ведется дневник - основной документ обучающегося на период его обучения.

2.13. Учитель, оценивая ответ обучающегося, выставляет отметку в классный журнал, одновременно вписывает ее в дневник обучающегося и заверяет своей подписью.

2.14. Успеваемость обучающихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану, подлежит текущему контролю с учетом особенностей освоения образовательной программы, предусмотренных индивидуальным учебным планом.

2.15. Последствия получения неудовлетворительного результата текущего контроля успеваемости определяются педагогическим работником в соответствии с образовательной программой, и должны включать в себя проведение дополнительной работы с обучающимся, индивидуализацию содержания образовательной деятельности обучающегося, иную корректировку образовательной деятельности в отношении обучающегося.

### **3. Порядок и формы проведения промежуточной аттестации и перевод обучающихся 1-4 классов в следующий класс в соответствии с ФГОСНОО**

3.1. Промежуточная аттестация проводится в следующих формах: итоговая контрольная работа, тестирование и комплексная работа на межпредметной основе и другие формы (защита проекта и т.д.).

3.2. Промежуточная аттестация обучающихся проводится во 2-4-х классах по учебным четвертям. Четвертные отметки выставляются в баллах («1», «2», «3», «4», «5») как среднее арифметическое текущих отметок.

3.3. В 1 классе для промежуточной аттестации используется словесная форма «усвоил», определяющая положительную и не различаемую по уровням фиксацию достижения планируемых результатов. Безотметочный контроль и оценка предметных знаний и умений обучающихся предусматривают выявление индивидуальной динамики качества усвоения предмета обучающимися и не подразумевают сравнения его с другими детьми.

3.4. В промежуточной аттестации обучающихся, находящихся на лечении в санатории, стационаре, учитываются отметки, полученные в учебном заведении при лечебном учреждении.

3.5. Классные руководители 2-4-х классов доводят до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) форму промежуточной аттестации. 3.6. При проведении промежуточной аттестации в 1-4-х классах возможно присутствие администрации школы.

3.7. Годовая промежуточная аттестация проводится в соответствии с годовым календарным учебным графиком.

3.8. В день проводится только одна форма аттестации.

3.9. На заседании МО учителей начальных классов обсуждается вопрос о формах проведения промежуточной аттестации.

3.10. Итоговая оценка за уровень начального общего образования – это словесная характеристика достижений обучающегося, которая создается на основании трех показателей:

- комплексной накопленной оценки (вывода по «Портфелю достижений» - совокупность всех образовательных результатов);

- результатов итоговых диагностических работ по русскому языку, математике (освоение опорной системы знаний - через решение задач), окружающему миру;

- результатов предварительных диагностических работ по УУД за 4-й класс и итоговой комплексной межпредметной диагностической работы.

На основе этих трех показателей педагогами формулируется один из трех возможных выводов-отметок достижения планируемых результатов по предметам и УУД. Решение принимается педагогами на основании динамики и в пользу обучающегося.

На основании итоговой оценки принимается решение Педагогического Совета школы о переводе обучающегося на следующий уровень образования. Вывод оценка (о возможности продолжения образования на следующей ступени)

<b>Показатели</b>	<b>Комплексная оценка (данные «Портфеля достижений»)</b>	<b>Итоговые работы (русский язык, математика и межпредметная работа)</b>
1. Не овладел опорной системой знаний и необходимыми учебными действиями	Не зафиксировано достижение планируемых результатов	Правильно выполнено менее 45% заданий результатов по всем необходимого (базового) уровня
2. Овладел опорной системой знаний и необходимыми учебными действиями, способен использовать их для решения простых стандартных задач	Достижение планируемых результатов по всем основным разделам образовательной программы как минимум с оценкой «зачтено»/ «нормально»	Правильно НЕ менее 45% заданий необходимого (базового) уровня
3. Овладел опорной	Достижение	Правильно не менее

<p>системой знаний на уровне осознанного (применения учебных действий, в том числе нестандартных задач</p>	<p>планируемых результатов НЕ менее чем по половине разделов образовательной программы с оценкой «хорошо» или «отлично»</p>	<p>65% заданий необходимого (базового) уровня и не менее 50 % от максимального балла за выполнение заданий повышенного уровня.</p>
--	---	--

3.11. Во 2-4 классах при появлении балльных отметок, отметка может быть поставлена не за «общую активность», не за «отдельные реплики», а только за самостоятельное решение обучающимся учебной задачи (выполнение задания).

3.12. Курс «Основы религиозных культур и светской этики» на основании Инструктивно-нормативного письма Министерства образования и науки РФ «Об обучении основам религиозных культур и светской этики в общеобразовательных учреждениях Российской Федерации» № 08-250 от 22.08.2012 не оценивается в балльных отметках. Промежуточная аттестация производится в словесной форме «зачет», «незачет», с учетом защиты проектной работы в конце изучения курса.

3.13. В процессе оценки личностных, метапредметных и предметных результатов используются разнообразные методы и формы, взаимно дополняющие друг друга (стандартизированные письменные и устные работы, проекты, практические работы, творческие работы, самоанализ и самооценка, наблюдения и другие)[1]

3.14. Личностные результаты отслеживаются в ходе различных неперсонифицированных мониторинговых исследований, проводимых психолого-педагогической службой МБОУ «Саринская ООШ»

3.15. В образовательном процессе в соответствии с требованиями ФГОС НОО оценка этих достижений должна проводиться в форме, не представляющей угрозы личности, психологической безопасности и эмоциональному статусу обучающегося.

3.16. Возможные формы оценки личностных результатов:

- 1) систематическое наблюдение;
- 2) возрастно-психологическое консультирование;
- 3) анкетирование;
- 4) психолого- педагогические рекомендации;
- 5) характеристика достижений и положительных качеств обучающегося;
- 6) экспертная оценка по результатам многолетних наблюдений за деятельностью обучающегося (учитель, классный руководитель);
- 7) самооценка обучающегося;
- 8) внешняя оценка педагогом отдельных материалов «Портфеля достижений».

3.17. Оценка индивидуального прогресса личностного развития обучающихся может осуществляться по запросу родителей (законных представителей) обучающихся или педагогов (или администрации школы) при согласии родителей (законных представителей) и проводится психолого- педагогической службой МБОУ «Саринская ООШ»

3.18. Уровень сформированности универсальных учебных действий, представляющих содержание и объект оценки метапредметных результатов, может быть осуществлён в ходе текущей, промежуточной, тематической оценки в рамках реализации рабочих программ по учебным предметам, курсам, программам внеурочной деятельности и измерен в следующих основных формах:

- 1) выполнение стандартизированной проверочной работы;
- 2) выполнение специально сконструированных диагностических задач, направленных на оценку уровня сформированности конкретного вида универсальных учебных действий;
- 3) выполнение учебно-познавательных и учебно-практических задач, продуктивных задач средствами учебных предметов;
- 4) проверочные задания, требующие совместной работы обучающихся на общий результат, позволяют оценить сформированность коммуникативных учебных действий;
- 5) выполнение комплексных заданий на межпредметной основе;
- 6) учебные исследования, решение проектных задач и защита проектов;
- 7) внеурочная деятельность, осуществляемая педагогическими работниками;
- 8) специальные диагностические работы:[2]
  - задания по отдельным универсальным учебным действиям;
  - комплексные задания, требующие одновременного применения различных УУД;
- 9) педагогическое наблюдение отдельных, прежде всего коммуникативных УУД;
- 10) самооценка обучающегося.

3.20. Контроль за предметными результатами осуществляется в разнообразных формах:

- 1) проверочная работа,
- 2) стандартизированная письменная работа;

3) контрольная работа, дополненная новыми формами контроля результатов, такими как:

- целенаправленное наблюдение (фиксация проявляемых обучающимся действий и качеств по заданным параметрам);
  - самооценка ученика по принятым формам (например, лист с вопросами по саморефлексии конкретной деятельности);
- 4) учебные проекты;
  - 5) диктант,
  - 6) изложение (в 3 классе обучение, в 4-м написание одного итогового),
  - 7) математический диктант,
  - 8) словарный диктант,
  - 9) списывание,
  - 10) тестирование,
  - 11) устный опрос.

Количество форм и их периодичность определяется рабочими программами по предметам и курсам.

3.20. Результаты промежуточного контроля фиксируются в классном журнале, дневнике и в портфеле достижений обучающегося.

#### **4. Портфель достижений.**

4.1. Портфель достижений – это один из способов организации накопительной системы оценки, фиксирования индивидуальных достижений обучающегося в определённый период его обучения в школе.

4.2. Цели и задачи портфеля достижений.

1. Основная цель - представить значительные образовательные результаты, обеспечить отслеживание индивидуальной динамики обучающегося в широком образовательном контексте.

2. Портфель достижений помогает решать следующие педагогические задачи:

- 1) поддерживать высокую учебную мотивацию обучающихся;
  - 2) поощрять их активность и самостоятельность;
  - 3) расширять возможности обучения и самообучения;
  - 4) развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности обучающихся;
  - 5) формировать умение учиться - ставить цели, планировать, организовывать собственную учебную деятельность.
  - 6) подтверждать эффективность труда учителя при его аттестации, когда материалы «Портфеля достижений» могут пройти внешнюю оценку, фиксирующую прогресс обучающегося через сравнение исходных и конечных результатов.
- 4.3. Портфель достижений представляет собой специально организованную подборку работ, которые демонстрируют усилия, прогресс и достижения обучающихся в различных областях. Портфель достижений является оптимальным способом организации текущей системы оценки.
- 4.4. Материалы портфеля достижений допускают проведение независимой внешней оценки, например, при проведении аттестации учителей. Портфель достижений является показателем эффективности деятельности учителя.
- 4.5. Форма ведения портфеля достижений. До перехода на электронный документооборот портфель достижений представляет собой папку с вложенными материалами. Одновременно «Портфель достижений» может существовать и в электронном виде.
- 4.6. Порядок формирования Портфеля достижений.
- 4.6.1. В формировании Портфеля достижений участвуют: обучающиеся, классные руководители, учителя – предметники, педагог – психолог, социальный педагог, педагоги дополнительного образования, родители (законные представители).
- 4.6.2 Период формирования портфеля достижений – весь период обучения в начальной школе. Ежегодно в конце учебного года учитель совместно с обучающимся оценивает материалы портфеля достижений.
- 4.7. Портфель достижений хранится в МБОУ «Саринская ООШ», при переводе обучающегося в другое ОУ выдаётся на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом.
- 4.8. Содержание и структура портфеля достижений.
- 4.8.1. В Портфель достижений включены следующие материалы:
- 1) Общая информация об обучающемся (предусматривает автобиографические данные, жизненные планы). Обучающийся в свободной форме может описывать основные события своей жизни, свое отношение к ним. Данный раздел может содержать дополнительные сведения (владение компьютером, иностранными языками, интересы, предпочтения, наиболее успешные виды деятельности, предпочитаемые предметы). Эти материалы включаются в Портфель достижений при добровольном согласии самого обучающегося.
  - 2) Выборка детских работ— формальных и творческих, выполненных в ходе обязательных учебных занятий по всем изучаемым предметам, а также в ходе посещаемых учащимися занятий, реализуемых в рамках образовательной программы образовательного учреждения.

Материалы стартовой диагностики, промежуточных и итоговых стандартизированных работ по отдельным предметам.

Работы должны быть подобраны так, чтобы их совокупность демонстрировала нарастающие успешность, объём и глубину знаний, достижение более высоких уровней формируемых учебных действий.

Примерами такого рода работ могут быть:



- 1) по русскому, литературному чтению, иностранному языку — диктанты и изложения, сочинения на заданную тему, сочинения на произвольную тему, аудиозаписи монологических и диалогических высказываний, «дневники читателя», иллюстрированные «авторские» работы детей, материалы их самоанализа и рефлексии и т. п.;
  - 2) по математике — математические диктанты, оформленные результаты мини-исследований, записи решения учебно-познавательных и учебно-практических задач, математические модели, аудиозаписи устных ответов (демонстрирующих навыки устного счёта, рассуждений, доказательств, выступлений, сообщений на математические темы), материалы самоанализа и рефлексии и т. п.;
  - 3) по окружающему миру — дневники наблюдений, оформленные результаты мини-исследований и мини-проектов, интервью, аудиозаписи устных ответов, творческие работы, материалы самоанализа и рефлексии и т.п.;
  - 4) по предметам эстетического цикла - аудиозаписи, фото- и видеоизображения примеров исполнительской деятельности, иллюстрации к музыкальным произведениям, иллюстрации на заданную тему, продукты собственного творчества, аудиозаписи монологических высказываний-описаний, материалы самоанализа и рефлексии и т. п.;
  - 5). по технологии — фото- и видеоизображения продуктов исполнительской деятельности, аудиозаписи монологических высказываний- описаний, продукты собственного творчества, материалы самоанализа и рефлексии и т.п.;
  - 6) по физкультуре — видеоизображения примеров исполнительской деятельности, дневники наблюдений и самоконтроля, самостоятельно составленные расписания и режим дня, комплексы физических упражнений, материалы самоанализа и рефлексии и т. п.
  - 7) Систематизированные материалы наблюдений (оценочные листы, материалы и листы наблюдений и т. п.) за процессом овладения универсальными учебными действиями, которые ведут учителя начальных классов (выступающие и в роли учителя-предметника, и в роли классного руководителя), иные учителя-предметники, школьный педагог-психолог, заместитель директора и другие непосредственные участники образовательного процесса.
  - 8) Материалы, характеризующие достижения обучающихся в рамках внеурочной и досуговой деятельности, например, результаты участия в олимпиадах, конкурсах, смотрах, выставках, концертах, спортивных мероприятиях, поделки и др.
- Основное требование, предъявляемое к этим материалам, — отражение в них степени достижения планируемых результатов освоения примерной образовательной программы начального общего образования.

4.8.2 В состав портфеля достижений могут включаться результаты, достигнутые обучающимся не только в ходе учебной деятельности, но и иных формах активности: творческой, социальной, коммуникативной, физкультурно-оздоровительной, трудовой деятельности, протекающей как в рамках повседневной школьной практики, так и за её пределами.

4.9. Системное планирование педагогическим коллективом условий для планирования наполнения портфеля достижений обучающихся начальной школы на учебный год осуществляется в августе месяце.

4.10. Анализ, интерпретация и оценка портфеля достижений в целом ведутся с позиций достижения планируемых результатов с учётом основных результатов начального общего образования, закреплённых в ФГОС НОО.

4.11. По результатам оценки, которая формируется на основе материалов портфеля достижений, делаются выводы:

- 1) о сформированности у обучающегося универсальных и предметных способов действий, а также опорной системы знаний, обеспечивающих ему возможность продолжения образования в основной школе;

- 2) о сформированности основ умения учиться, понимаемой как способность к самоорганизации с целью постановки и решения учебно-познавательных и учебно-практических задач;
- 3) об индивидуальном прогрессе в основных сферах развития личности — мотивационно-смысловой, познавательной, эмоциональной, волевой и саморегуляции.

## **5. Промежуточная аттестация обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС ООО (5) класс и ФК ГОС (6-9) классы**

5.1. Промежуточная аттестация - это установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, предусмотренных образовательной программой.

5.2. Целями проведения промежуточной аттестации являются:

- объективное установление фактического уровня освоения образовательной программы и достижения результатов освоения образовательной программы;
- соотнесение этого уровня с требованиями ФГОС ООО и ФК ГОС;
- оценка достижений конкретного обучающегося, позволяющая выявить пробелы в освоении им образовательной программы и учитывать индивидуальные потребности обучающегося в осуществлении образовательной деятельности,

5.3. Промежуточная аттестация в школе проводится на основе принципов объективности, беспристрастности. Оценка результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется в зависимости от

достигнутых обучающимся результатов и не «может быть поставлена в зависимость от формы получения образования формы обучения, факта пользования платными дополнительными образовательными услугами и иных подобных обстоятельств.

5.4. Промежуточная аттестация (итоговый контроль) в переводных классах может проводиться как письменно, так и устно. Формами проведения промежуточной аттестации являются:

- контрольная работа;
- диктант с грамматическим заданием;
- тестирование;
- изложение с элементами сочинения;
- сочинение.
- защита реферата (исследовательской работы);
- защита проекта;
- сдача нормативов по физической культуре

5.5. Промежуточная аттестация подразделяется на четвертную промежуточную аттестацию, которая проводится по каждому учебному предмету, курсу по итогам четверти на основании текущих отметок, полученных обучающимися как среднее арифметическое, а также годовую промежуточную аттестацию, которая проводится по каждому учебному предмету, курсу по итогам учебного года, в сроки установленные годовым календарным учебным графиком.

5.6. Отметка за четверть (полугодие) выставляется на основе результатов текущей аттестации как среднее арифметическое с округлением в пользу ученика.

5.7. Фиксация результатов промежуточной аттестации осуществляется по пятибалльной системе.

В случае несогласия учащихся и их родителей с выставленной отметкой за четверть (полугодие), год по 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 учащегося определяет соответствие выставленной отметки по предмету фактическому уровню его знаний.

Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным.

Протокол хранится в личном деле учащегося.

5.8. Педагогические работники доводят до сведения родителей (законных представителей) результаты промежуточной аттестации обучающихся как посредством заполнения предусмотренных документов, в том числе в электронной форме (дневник обучающегося), так и по запросу родителей (законных представителей) обучающихся.

5.9. Годовая промежуточная аттестация по всем предметам, курсам проводится в соответствии с годовым календарным учебным графиком и влияет на выставление четвертной (IV четверть) отметки, т.к. конце IV четверти завершается изучение программного материала, проводится повторение и обобщение изученного; годовая отметка выставляется как среднее арифметическое отметок за I-IV четверти с округлением в пользу обучающегося.

5.10. Перечень вопросов, выносимых на годовую промежуточную аттестацию, демонстрационные версии работ доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за три месяца до начала промежуточной аттестации.

5.11. Сроки проведения промежуточной аттестации определяются образовательной программой (годовым календарным учебным графиком).

5.12. Особенности и порядок проведения промежуточной аттестации могут быть установлены школой для следующих категорий обучающихся по заявлению обучающихся (их 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;

- по состоянию здоровья обучающегося, на основании справки из медицинского учреждения;

- для иных обучающихся по заявлению родителей (законных представителей).

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

5.14. Подготовка материала к годовой промежуточной аттестации.

5.14.1. Используя программный материал, изученный за учебный период, учитель составляет аттестационную работу, предметное МО проводит экспертизу аттестационной работы и даёт рекомендации.

5.14.2. В аттестационную работу рекомендуется включать как теоретические вопросы, так и/или расчетные, лабораторные, практические и тестовые задания.

5.15. Отметки за ответ при любой форме проведения годовой промежуточной аттестации выставляются в соответствии с рекомендациями об оценивании учебных достижений по каждому учебному предмету, отражающими требования образовательного стандарта.

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

5.16.1. К годовой промежуточной аттестации допускаются все обучающиеся.

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

5.16.3. Не позднее, чем за три недели до начала промежуточной аттестации директор ОУ составляет расписание годовой промежуточной аттестации. При составлении расписания необходимо учитывать, что в одном классе в день проводится только одна контрольная работа.

5.17. **Порядок ликвидации академической задолженности.**

5.17.1. Неудовлетворительные результаты годовой промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.17.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность (п.3 ст.58).

5.20.3. Школа, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

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

5.17.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, устанавливаемые приказом директора школы, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося.

5.17.5. Для проведения промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности во второй раз в школе создается комиссия.

5.17.6. Обучающиеся, 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.

5.18. На первом заседании предметных МО в новом учебном году анализируются результаты годовой промежуточной аттестации.

## **6. Перевод обучающихся**

6.1. Обучающиеся, успешно освоившие учебные программы за учебный год, решением педсовета школы переводятся в следующий класс.

6.2. Обучающиеся переводных классов, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение срока, определённого решением педагогического совета в следующем учебном году, образовательное учреждение обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации.

6.3. Обучающиеся переводных классов, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведённые в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения с меньшим числом обучающихся на одного педагогического работника или продолжают получать образование в иных формах.

6.4. Обучающиеся не освоившие программу, направляются на психолого-медико-педагогический консилиум.

6.5. Решения о переводе обучающихся, дублировании обучения, или переходе на обучение в другой форме, принимаются только педагогическим советом.

## **7. Права и обязанности участников образовательного процесса**

Субъектами контрольно – оценочной деятельности являются: обучающиеся, учителя, родители (законные представители) обучающихся, представители администрации школы. Между субъектами контрольно – оценочной деятельности в рамках системы оценивания новых образовательных результатов необходимо строить равноправное сотрудничество на основе обратной связи.

## **7.1 Права и обязанности администрации**

7.1.1. Администрация имеет право:

- 1) оценивать результативность деятельности педагогических работников МБОУ «Саринская ООШ» с учётом полученных промежуточных результатов обучающихся;
- 2) привлекать педагогических работников к подбору материалов для проведения промежуточной аттестации;
- 3) описывать организацию и содержание: промежуточной аттестации обучающихся в рамках урочной и внеурочной деятельности;
- 4) адаптировать инструментарий для итоговой оценки достижения планируемых результатов, разработанного на федеральном уровне, в целях организации: а) оценки достижения планируемых результатов в рамках текущего и тематического контроля; б) промежуточной аттестации (системы внутришкольного мониторинга); в) итоговой аттестации по предметам, не выносимым на государственную итоговую аттестацию;
- 5) адаптировать (при необходимости — разрабатывать) инструментарий для итоговой оценки достижения планируемых результатов по предметам или междисциплинарным программам, вводимым МБОУ «Саринская ООШ»;
- 6) адаптировать или разрабатывать модель и инструментарий для организации стартовой диагностики;
- 7) адаптировать или разрабатывать модель и инструментарий для оценки деятельности педагогов и МБОУ «Саринская ООШ» в целом в целях организации системы внутришкольного контроля.[3]

### **7.1.2. Администрация обязана:**

- 1) осуществлять промежуточный контроль достижения планируемых результатов (личностных, метапредметных и предметных) по годам обучения;
- 2) ознакомить педагогический коллектив образовательного учреждения с Положением о промежуточной аттестации;
- 3) представлять ежегодно на Педагогическом Совете план внутришкольного контроля, включающий в себя: сроки и цели промежуточной аттестации, состав аттестационных комиссий, порядок освобождения обучающихся от промежуточной аттестации;
- 4) по итогам промежуточной аттестации обучающихся администрация школы обязана довести до сведения педагогического коллектива результативность деятельности педагогических работников в соответствии с ФГОС НОО; ФГОС ООО;
- 5) соблюдать пункты данного Положения;

## **7.2. Права и обязанности педагогических работников**

7.2.1. Учитель имеет право:

- 1) принимать участие в разработке и (или) выборе разнообразных методов и форм промежуточной аттестации, взаимодополняющих друг друга (стандартизированных письменных и устных работ, проектов, практических работ, творческих работ и др.);
- 2) знать сроки и цели промежуточной аттестации, регламент освобождения обучающихся от промежуточной аттестации.

### **7.2.2. Учитель обязан:**

- 1) осуществлять контрольно – оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся);

- 2) оценивать эффективность и результаты обучения обучающихся по предмету (курсу, программе), учитывая освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса обучающихся, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности;[5]
- 3) вести документацию по промежуточной аттестации обучающихся;
- 4) отслеживать формирование личностных, метапредметных результатов обучающихся в межаттестационный период в форме «Портфеля достижений» обучающегося;
- 5) пополнять один раз в четверть аналитическими материалами «Портфель достижения» обучающихся;
- 6) отслеживать формирование предметных результатов в форме, предусмотренной основной образовательной программой.
- 7) сдавать сведения об итогах промежуточной аттестации в установленные сроки;
- 8) доводить до сведения родителей (законных представителей) обучающихся результаты освоения основной образовательной программы

### **7.3.Права и обязанности педагога – психолога.**

7.3.1. Педагог – психолог имеет право:

- 1) участвовать в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы;
- 2) участвовать в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- 3) участвовать в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (законным представителям).

### **7.3.2. Педагог – психолог обязан:**

- 1)докладывать неперсонифицированные данные о результатах психологических исследований на Педагогическом Совете;
- 2) давать рекомендации педагогическим работникам по работе с обучающимися;
- 3) проводить психологическую диагностику; анкетирование, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;
- 4) проводить диагностическую, психокоррекционную, реабилитационную, возрастнопсихологическую консультативную работу, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий;
- 5) составлять психолого-педагогические заключения (рекомендации) по материалам исследовательских работ с целью ориентации педагогического коллектива, а также родителей (законных представителей) в проблемах личностного и социального развития обучающихся;
- 6) вести документацию по установленной форме, используя ее по назначению;
- 7) анализировать достижение и подтверждение обучающимися уровней развития и образования (образовательных цензов);
- 8) оценивать эффективность образовательной деятельности педагогических работников и педагогического коллектива, учитывая развитие личности обучающихся, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности;
- 9) вести систематическое наблюдение за ходом психического развития обучающегося и информировать родителей (законных представителей) в случае необходимости о результатах мониторинговых исследований.

### **7.4.Права и обязанности классного руководителя.**

7.4. Классный руководитель имеет право:

- 1) участвовать в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы;
- 2) участвовать в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (законным представителям).
- 3) принимать участие в разработке и (или) выборе разнообразных методов и форм воспитательной работы с обучающимися.

#### 7.4.2. Классный руководитель обязан:

- 1) доводить до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) предметы, сроки и форму промежуточной и итоговой аттестации;
- 2) нести ответственность за организацию оформления портфеля достижений и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его частичным содержанием;
- 3) вести документацию (классный журнал, личные дела обучающихся, план работы классного руководителя);
- 4) изучать и анализировать индивидуальные особенности обучающихся и динамику их развития;
- 5) вести контроль за успеваемостью каждого обучающегося и за посещаемостью учебных занятий обучающимися;
- 6) участвовать в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

#### 7.5. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся.

##### 7.5.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право[7]:

- 1) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;
- 2) знакомиться с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- 3) защищать права и законные интересы обучающихся;
- 4) знать график внутришкольного контроля;
- 5) знать критерии оценивания планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования;
- 6) получать индивидуальные консультации у классного руководителя, учителя – предметника или педагога – психолога для более успешного освоения обучающимся основной образовательной программы начального общего образования.

##### 7.5.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны[8]:

- 1) обеспечить получение детьми общего образования;
- 2) соблюдать правила внутреннего распорядка МБОУ «Саринская ООШ»;
- 3) соблюдать требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между МБОУ «Саринская ООШ» и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- 4) информировать заблаговременно администрацию МБОУ «Саринская ООШ» о невозможности прохождения процедуры промежуточной аттестации по уважительной причине;
- 5) предоставлять администрации МБОУ «Саринская ООШ» письменное заявление о причинах невозможности прохождения промежуточной аттестации и предоставлять документ (копию документа), подтверждающий отсутствие возможности прохождения аттестации обучающимся;
- 6) посещать родительские собрания, а при невозможности личного участия обеспечивать их посещение доверенными лицами, по просьбе руководителя

МБОУ «Саринская ООШ» или классного руководителя приходиться для беседы;  
7) обязаны знать о планируемых результатах достижений обучающегося по ООП НОО и ООП ООО.

#### **7.6.Права и обязанности обучающихся.**

7.6.1. Обучающиеся имеют право:

- 1) на самостоятельный выбор уровня сложности заданий при оценке метапредметных и предметных результатов в рамках промежуточной аттестации;
- 2) на ознакомление с критериями оценивания работ промежуточной аттестации;
- 3) на представление результатов своей деятельности по результатам накопительной оценки в «Портфеле достижений».

7.6.2. Обучающиеся обязаны

- 1) добросовестно осваивать образовательную программу;
- 2) посещать учебные и внеурочные занятия, предусмотренные школьным расписанием;
- 3) осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям;
- 4) выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы.

#### **8. Ответственность сторон**

8.1. При нарушении данного Положения одной из сторон другая сторона имеет право обратиться к администрации школы (высшему руководству образовательного учреждения - директору и (или) Педагогическому Совету) с целью защиты своих прав в установленном Уставом ОУ порядке.

#### **9. Срок действия**

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора школы.

9.2. Срок действия данного Положения не ограничен.

9.3. При необходимости в Положение могут быть внесены изменения, дополнения, подлежащие аналогичной процедуре принятия и утверждения.