

Директор МКОУ «Хунза



год в соответствии с государственным образовательным стандартом.

1.1. В соответствии с Уставом школы при текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся применяется пятибалльная система оценивания.

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

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение «О формах, периодичности и порядке контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (Положение) является локальным нормативным актом МКОУ ХС (школа) разработано с целью выработки единых подходов периодичности, системе оценок и форм проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

1.2.1. Законом РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2.2. Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19.08.2001 г. № 196;

1.2.3. Уставом школы.

1.3. В настоящем Положении использованы следующие определения:

**Отметка** - это результат процесса оценивания, количественно выражающий уровень учебных достижений обучающихся в цифрах или баллах.

**Оценка учебных достижений** - это процесс по установлению соответствия реально достигнутых результатов планируемым целям. Подлежат как объем, системность знаний, так и уровень развития навыков, умений, компетенций, характеризующие учебные достижения ученика в учебной деятельности.

**Текущий контроль успеваемости** - это систематическая проверка знаний, умений и навыков обучающихся, проводимая учителем на текущих занятиях в соответствии с учебной программой.

**Промежуточная аттестация обучающихся** - процедура, направленная на проверку степени освоения обучающимися содержания учебных дисциплин за год в соответствии с государственным образовательным стандартом.

## **I. Содержание, формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся**

- 2.1.** Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в течение учебного периода (четверти, триместра) с целью систематического контроля уровня освоения обучающимися тем, разделов, глав учебных программ за оцениваемый период, прочности формируемых предметных знаний и умений, степени развития основных компетенций.
- 2.2.** Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся определяются учителем, преподающим предмет, и отражаются в рабочих программах учителя.
- 2.3.** При проведении текущего контроля учитель имеет право на свободу выбора и использования методов оценки знаний обучающихся по преподаваемому предмету.
- 2.4.** Учитель обязан ознакомить обучающихся с системой текущего контроля по преподаваемому предмету в начале учебного года.
- 2.5.** Формы текущего контроля успеваемости - оценка устного ответа обучающегося (в том числе сообщения, доклада, защиты проекта), самостоятельной, практической или лабораторной работы, тематического зачета, контрольной работы, тестирования и др.
- 2.6.** Руководители методических объединений, заместители директора школы по учебно-воспитательной работе контролируют ход текущего контроля успеваемости обучающихся, при необходимости оказывают методическую помощь учителю в его проведении.
- 2.7.** Текущий контроль успеваемости осуществляется учителем на протяжении всего учебного года.
- 2.8.** Учитель обязан своевременно довести до сведения обучающихся отметку текущего контроля и выставить отметку по 5-балльной системе (отметка «1» (плохо) не применяется) в классный журнал (в том числе в электронный) и дневник обучающегося.
- 2.9.** Письменные самостоятельные, контрольные и другие виды работ обучающихся оцениваются по 5-балльной системе. За сочинение и диктант с грамматическим заданием выставляются в классный журнал 2 отметки (через дробь).
- 2.10.** В ходе текущего контроля успеваемости педагог не может оценить работу обучающегося отметкой «2» («неудовлетворительно») при выполнении самостоятельной работы обучающегося характера, после длительного отсутствия обучающихся, а также после каникул.
- 2.11.** Отметка за выполненную письменную работу заносится в классный журнал к следующему уроку, за исключением:
- отметок за творческие работы по русскому языку и литературе в 4, 7-9-х классах (они заносятся в классный журнал в течение недели после проведения творческих работ);

- отметок за сочинение в 10-11-х классах по русскому языку и литературе (они заносятся в классный журнал в течение 10 дней после проведения сочинения).

## **II. Содержание, формы и порядок проведения промежуточной аттестации**

**3.1.** Промежуточная аттестация за учебный период проводится:

по триместрам и четвертям.

**3.2.** Обучающимся, освобожденным на основании медицинской справки от занятий по физической культуре, отметка выставляется за изучение теоретических вопросов учебной дисциплины.

**3.3.** Отметка за четверть, триместр может быть выставлена ученику при наличии у него не менее трех отметок.

**3.4.** Отметка за четверть (триместр) выставляется как среднее арифметическое в соответствии с правилами математического округления (в пользу ученика).

**3.5.** В случае выезда ученика на длительное время на лечение по путевке оценка за четверть (триместр) выставляется на основании выданного ему табеля по месту лечения.

**3.6.** Отметки за четверть (триместр) выставляются учителями- предметниками в классный журнал (в том числе в электронный) за 2-3 дня до окончания учебного периода. Классные руководители заносят эти отметки в сводную ведомость успеваемости в классном журнале и дневники обучающихся и доводят до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.

**3.7.** Обучающемуся, пропустившему 75% и более учебного времени, может быть выставлена отметка за четверть (триместр) только после успешной сдачи зачета по предмету или делается запись н/а (не аттестован).

**3.8.** Отметка обучающегося по учебному предмету за год выставляется ему на основе четвертных (триместровых) отметок, как среднеарифметическая величина, выводимая по правилам округления.

**3.9.** Годовые отметки по всем предметам учебного плана выставляются в личное дело обучающегося и являются в соответствии с решением педагогического совета школы основанием для перевода обучающегося в следующий класс, для допуска к государственной (итоговой) аттестации.

## **III. Содержание, формы и порядок проведения годового контроля по отдельным предметам учебного плана**

**4.1.** Годовой контроль по отдельным предметам учебного плана (далее годовой контроль) проводится для обучающихся 4, 7-8-х, 10-х классов в конце учебного года.

**4.2.** Годовой контроль проводится с целью:

- установления фактического уровня теоретических знаний обучающихся по предметам обязательного компонента учебного плана, их практических умений и навыков;

- соотнесения этого уровня с требованиями ФК ГОС и контроля над выполнением учебных программ.

**4.3.** Годовой контроль обучающихся в переводных классах является обязательным.

**4.4.** Годовой контроль проводится письменно.

**4.5.** Формами проведения годового контроля являются:

- контрольная работа, в том числе по материалам и технологии ГИА (9 класс), ЕГЭ (11 класс);
- диктант;
- изложение (полное или сжатое);
- сочинение или изложение с творческим заданием;
- тестирование и др.

**4.6.** Выбор предметов для годового контроля определяется в соответствии с необходимостью выводов о состоянии преподавания по плану внутришкольного контроля.

**4.7.** На годовой контроль для обучающихся начальной школы (4 классы) выносятся не более двух предметов, для обучающихся среднего и старшего звена (7- 8-е, 10-е классы) - не более трех.

**4.8.** Для всех классов обязательными предметами для годового контроля являются русский язык и математика.

**4.9.** Для обучающихся профильных классов (групп) обязательными являются профильные предметы.

**4.10.** Учителя-предметники и классные руководители классов доводят до сведения обучающихся и их родителей предметы, форму и сроки годового контроля.

**4.11.** Контрольно-измерительные материалы для проведения всех форм годового контроля обучающихся разрабатываются заместителем директора по УВР совместно с руководителем соответствующего МО.

**4.12.** Контрольные мероприятия проводятся в часы проведения уроков согласно расписанию занятий.

**4.13.** Педагогический коллектив, учащиеся должны быть ознакомлены с графиком проведения контрольных работ не позднее, чем за 1 неделю до начала контроля.

**4.14.** В один день проводится только одно контрольное мероприятие.

**4.15.** Отметки, полученные в ходе контроля, заносятся в классный журнал.

**4.16.** Контрольные работы обучающихся хранятся в учреждении в течение следующего учебного года.

#### **IV. Права и обязанности участников процесса аттестации**

**5.1.** Участниками процесса аттестации считаются: обучающийся и учитель, преподающий предмет в классе, директор школы, его заместители. Права обучающегося представляют его родители (законные представители).

**5.2.** Учитель, осуществляющий текущий контроль успеваемости обучающихся, имеет право:

- разрабатывать материалы для всех форм текущего контроля успеваемости обучающихся;

- проводить процедуру аттестации и оценивать качество усвоения обучающимися содержания учебных программ, соответствие уровня подготовки школьников требованиям государственного образовательного стандарта;

- давать педагогические рекомендации обучающимся и их родителям (законным представителям) по методике освоения минимальных требований к уровню подготовки по предмету.

**5.3.** Учитель в ходе аттестации не имеет права:

- использовать содержание предмета, не предусмотренное учебными программами при разработке материалов для всех форм текущего контроля успеваемости;

- использовать методы и формы, не апробированные или не обоснованные в научном и практическом плане, без разрешения директора школы;

- оказывать давление на обучающихся, проявлять к ним недоброжелательное, некорректное отношение.

**5.4.** Классный руководитель обязан проинформировать родителей (законных представителей) через дневники обучающихся класса, родительские собрания, индивидуальные собеседования о результатах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации за год их ребенка. В случае неудовлетворительной аттестации обучающегося по итогам учебного года письменно уведомить его родителей (законных представителей), а также о сроках и формах ликвидации задолженности.

**5.5.** Обучающийся имеет право:

- проходить все формы промежуточной аттестации за текущий учебный год в порядке, установленном данным Положением;

- в случае болезни на изменение формы промежуточной аттестации за год, ее отсрочку.

**5.6.** Обучающийся обязан выполнять требования, определенные настоящим Положением.

**5.7.** Родители (законные представители) ребенка имеют право:

- знакомиться с формами и результатами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося, нормативными документами, определяющими их порядок, критериями оценивания;

- обжаловать результаты промежуточной аттестации их ребенка в случае нарушения процедуры аттестации.

**5.8.** Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать требования всех нормативных документов, определяющих порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося;

- вести контроль текущей успеваемости своего ребенка, результатов его промежуточной аттестации;

- оказать содействие своему ребенку по ликвидации академической задолженности в течение учебного года в случае перевода ребенка в следующий класс условно.

**5.9.** Школа определяет нормативную базу проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося, их порядок, периодичность, формы, методы в рамках своей компетенции.

#### **V. Изменения и дополнения**

**6.1.** Настоящее Положение рассматривается и принимается на педагогическом совете, утверждается приказом директора школы.

**6.2.** Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.

**6.3.** Данное Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами муниципального, регионального, федерального органов управления образованием.

**6.4.** Изменения и дополнения к Положению принимаются педагогическим советом в составе новой редакции Положения, которое утверждается директором школы. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.