

РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
муниципального казенного общеобразовательного  
учреждения «Ильковская средняя  
общеобразовательная школа»  
Беловского района Курской области  
Протокол № 1 от 29.08.2013 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом по Ильковской СОШ  
№ 87 от 30.08.2013г.

Директор муниципального казенного  
общеобразовательного учреждения «Ильковская  
средняя общеобразовательная школа» Беловского  
района Курской области

Г.А. Симаков



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

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

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Ильковская средняя общеобразовательная школа» Беловского района Курской области (далее – Положение), разработано согласно Федеральному закону от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.2.2821-10, приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставу муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Ильковская средняя общеобразовательная школа» Беловского района Курской области (далее – школа).

1.2. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим учебную деятельность школы.

1.3. Положение определяет формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.4. Целью текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся является:

- установление соответствия уровня освоения обучающимися программ учебных предметов, курсов учебного плана требованиям федерального государственного образовательного стандарта общего образования;
- контроль за реализацией основных общеобразовательных программ;
- принятие организационно-педагогических решений по совершенствованию образовательного процесса;
- установление фактического уровня теоретических знаний по предметам учебного плана, их практических умений и навыков;
- контроль выполнения рабочих программ по предметам;
- обеспечение социальной защиты обучающихся, соблюдение их прав и свобод в части регламентации учебной загруженности в соответствии с санитарными правилами и нормами, уважения их личности и человеческого достоинства.

1.5. Текущая аттестация обеспечивает оперативное управление и коррекцию учебной деятельности обучающегося.

1.6. Промежуточная аттестация обеспечивает контроль эффективности учебной деятельности образовательного процесса в целом.

1.7. Все вопросы текущей и промежуточной аттестации обучающихся, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются на основе нормативных актов вышестоящих органов управления образованием.

#### **2. Формы, периодичность и порядок текущего контроля**

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся (далее – текущий контроль) проводится:

2.1.1. В начале учебного года (вводный контроль).

Вводный контроль осуществляется с целью выявления знаний обучающихся на начало учебного года по русскому языку и математике в 5-11 классах, технике чтения в 5 классе, а также по другим предметам учебного плана в соответствии с рабочими программами.

2.1.2. В течение всего учебного года (текущий контроль).

Текущий контроль проводится во всех классах с целью систематического определения уровня освоения обучающимися тем, разделов, глав учебных программ.

2.1.3. В конце каждой четверти или полугодия (итоговый контроль).

Итоговый контроль осуществляется во всех классах с целью определения прочности формируемых предметных знаний и умений, степени развития деятельностно-коммуникативных умений, ценностных ориентаций за четверть (полугодие 10-11 класс).

2.2. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля определяются учителем, преподающим предмет, и отражаются в рабочих программах.

2.3. Формы текущего контроля:

- письменные работы (контрольные работы, диктант, изложение, сочинение, проверочные, самостоятельные работы);
- тестирование (письменное или компьютерное);
- административные письменные работы по предметам учебного плана;
- практические и лабораторные работы;
- зачетные работы;
- защита проектов, рефератов.

2.4. Учитель проверяет и оценивает письменные работы и устные ответы на каждом уроке. Выставляет оценку в классный журнал и дневник.

2.5. В целях предупреждения перегрузки обучающихся не допускается проведение более 2-х контрольных работ в течение одного учебного дня.

2.6. Заместитель директора по УР контролирует ход текущего контроля успеваемости обучающихся, при необходимости оказывает методическую помощь учителю в его проведении.

2.7. График проведения обязательных форм текущего контроля обучающихся (письменных контрольных работ) составляется заместителем директора по УР на год.

2.8. Оценка устного ответа обучающегося при текущем контроле выставляется в классный журнал в виде отметки в ходе урока или по окончании его.

2.8.1. Устные ответы оцениваются согласно следующим критериям:

Оценка «5» - «отлично» ставится за развернутый, полный, безошибочный устный ответ, в котором выдерживается план, содержащий введение, сообщение основного материала, заключение, характеризующий личную, обоснованную позицию ученика по спорным вопросам, изложенный литературным языком без существенных стилистических нарушений.

Оценка «4» - «хорошо» ставится за развернутый, полный, с незначительными ошибками или одной существенной ошибкой устный ответ, в котором выдерживается план основного материала, изложенный литературным языком с незначительными стилистическими нарушениями.

Оценка «3» - «удовлетворительно» ставится за устный развернутый ответ, содержащий сообщение основного материала при двух-трех существенных фактических ошибках, язык ответа должен быть грамотным.

Оценка «2» - «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся во время устного ответа не вышел на уровень требований, предъявляемых к ответу на оценку «3».

2.9. Письменные (самостоятельные, контрольные и другие виды работ) обучающихся оцениваются по 5-балльной системе.

2.9.1. Письменные работы, оцениваемые в баллах, с учетом процента выполнения их обучающимися, переводятся в пятибалльную шкалу следующим образом:

3-11 классы	«5»	«4»	«3»	«2»
	90-100%	75-89%	55-74%	54% и менее

2.10. Выставление неудовлетворительных отметок в ходе текущего контроля не допускается в адаптационный период:

- в начале учебного года: обучающимся, перешедшим на новый уровень общего образования, в течение месяца; остальным учащимся - в течение первых 2-х недель; учащимся, приступившим к изучению нового предмета учебного плана, - в течение месяца;

- на первых (1-2) уроках после каникул;

- на первых (1-2) уроках после длительного отсутствия обучающегося.

2.11. Итоговая отметка за четверть (полугодие) учителем определяется по результатам контрольных, практических, лабораторных работ с учётом текущей успеваемости в соответствии с правилами математического округления, при котором к целому прибавляется единица в случае, когда значение десятых превышает 5. Отметки за контрольные работы, за работы по обобщению материала могут быть приоритетными. Решение педагога должно быть мотивированным и обоснованным. Подход к оцениванию должен быть единым ко всем обучающимся.

2.12. Отметка считается обоснованной при наличии у обучающегося в классном журнале не менее трёх текущих отметок по предмету, курсу.

2.13. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с выставленной за учебный период отметкой по предмету, курсу обучающийся, его родители (законные представители) имеют право обжаловать выставленную отметку в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.14. По итогам учебного периода педагог разрабатывает план ликвидации пробелов в знаниях обучающихся, получивших неудовлетворительную отметку по учебному предмету, курсу (приложение № 1).

2.15. Обучающиеся, временно обучающиеся в санаторных школах, реабилитационных и других общеобразовательных учреждениях, аттестуются на основе их аттестации в этих учебных заведениях.

*Примечание:*

- под «другими» подразумеваются ОУ в той местности, куда по уважительным причинам выехали учащиеся, поставив администрацию школы в известность (заявление родителей) заранее - из этих ОУ учащийся обязан привезти заверенный печатью ОУ лист с текущими отметками.

2.16. Обучающиеся, пропустившие по не зависящим от них обстоятельствам (болезнь, оздоровление в санаторных учреждениях, спортивные соревнования, стихийные бедствия и катастрофы природного и техногенного характера) две трети учебного времени, могут быть не аттестованными. Вопрос об аттестации таких обучающихся решается в индивидуальном порядке (на педагогическом совете и др.).

2.17. Успеваемость обучающихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану, подлежит текущему контролю только по предметам, включенным в этот план.

### **3. Формы, периодичность и порядок промежуточной аттестации**

3.1. Промежуточная аттестация обучающихся школы проводится с целью определения качества освоения школьниками содержания учебных программ (полнота, прочность, осознанность, системность) по завершении учебного года.

3.2. Промежуточная аттестация проводится в форме:

- итоговых письменных работ;

- административных письменных работ;
- иных формах по решению педагогического совета.

3.3. Обучающиеся, заболевшие в период промежуточной аттестации, могут быть освобождены от нее при условии, если они успевают по всем предметам, либо сроки могут быть перенесены.

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

3.4. График административных письменных работ утверждается приказом директора в соответствии с годовым календарным учебным графиком и планом внутришкольного контроля в начале учебного года.

3.5. На педагогическом совете:

- обсуждается вопрос о формах проведения промежуточной аттестации;
- доводятся до сведения сроки и перечень предметов, по которым проводятся административные письменные работы;
- определяется перечень и количество предметов, по которым организуется письменная и устная аттестация.

3.6. Материалы для проведения промежуточной аттестации разрабатываются учителями школы.

3.7. Итоговые письменные работы проводятся не позднее 6 дней до окончания учебного года.

Промежуточная аттестация проводится, как правило, с 10 по 25 мая.

3.8. В конце учебного года выставляются годовые отметки.

В качестве годовой отметки успеваемости обучающимся 5 – 8 классов выводится:

- Отметка «Отлично» (5 баллов), если в течение учебного года обучающемуся были выставлены следующие четвертные отметки: {«5»; «5»; «5»; «5»}, {«5»; «5»; «5»; «4»} или {«5»; «5»; «4»; «4» на усмотрение учителя};

- Отметка «хорошо» (4 балла), если в течение учебного года обучающемуся были выставлены следующие четвертные отметки: {«5»; «4»; «4»; «4»}, {«5»; «4»; «4»; «3»}, {«5»; «4»; «3»; «3»}, {«4»; «4»; «4»; «4»}, {«4»; «4»; «4»; «3»} или {«4»; «4»; «3»; «3» на усмотрение учителя};

- отметка «удовлетворительно» (3 балла), если в течение учебного года обучающемуся были выставлены следующие четвертные отметки: {«5»; «5»; «5»; «2»}, {«5»; «5»; «4»; «2»}, {«5»; «5»; «3»; «2»}, {«5»; «4»; «3»; «2»}, {«5»; «3»; «3»; «3»}, {«5»; «3»; «3»; «2»}, {«4»; «4»; «4»; «2»}, {«4»; «4»; «3»; «2»} или {«4»; «3»; «3»; «2»};

- отметка «неудовлетворительно» (2 балла) - во всех остальных случаях (при любом ином сочетании четвертных отметок успеваемости).

В качестве годовой отметки успеваемости обучающимся X класса выводится:

- отметка «отлично» (5 баллов), если в течение учебного года обучающемуся были выставлены следующие полугодовые отметки: {«5»; «5»} или {«5»; «4» на усмотрение учителя};

- отметка «хорошо» (4 балла), если в течение учебного года обучающемуся были выставлены следующие полугодовые отметки: {«5»; «3»}, {«4»; «4»} или {«4»; «3» на усмотрение учителя};

- отметка «удовлетворительно» (3 балла), если в течение учебного года обучающемуся были выставлены следующие полугодовые отметки: {«3»; «3»};

- отметка «неудовлетворительно» (2 балла) - во всех остальных случаях (при любом ином сочетании полугодовых отметок успеваемости).

3.9. Четвертные, полугодовые, годовые оценки выставляются за 2 дня до начала каникул. В личное дело вносятся годовые отметки по всем предметам учебного плана школы.

3.10. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.11. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.12. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые приказом, в пределах одного года с момента образования задолженности.

3.13. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз в школе создается комиссия, состав которой определяется приказом директора.

3.14. Ответственность за проведение промежуточной аттестации обучающихся возлагается на заместителя директора по УВР (или УР).

3.15. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

3.16. Обучающиеся в школе по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, 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.

#### **4. Конфликтная комиссия**

4.1. Конфликтная комиссия создается приказом директора для разрешения возникшей конфликтной ситуации в период проведения промежуточной аттестации.

4.2. Комиссия состоит из 3-х человек: председателя и членов комиссии. Председателем является директор школы или заместитель директора по УВР или УР. Членами комиссии могут быть назначены заместители директора, руководители методических объединений, учителя – предметники.

4.3. Комиссия рассматривает поступившее заявление в течение двух рабочих дней после его подачи.

4.4. Обучающийся и (или) его родители (законные представители) имеют право присутствовать при рассмотрении заявления.

4.5. Решение комиссии оформляется протоколом.

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

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

5.2. Учитель, осуществляющий текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся, имеет право:

- разрабатывать материалы для всех форм текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся за текущий учебный год;

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

- давать педагогические рекомендации обучающимся и их родителям (законным представителям) по методике освоения 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 и промежуточной аттестации обучающихся за текущий учебный год;

- использовать методы и формы, не апробированные или не обоснованные в научном и практическом плане;

- 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) о решении педагогического совета школы, а также о сроках и формах ликвидации задолженности. Уведомление с подписью родителей (законных представителей) передается руководителю школы (согласно пункту 2.24. настоящего Положения).

5.5.Обучающийся имеет право:

- проходить все формы промежуточной аттестации за текущий учебный год в порядке, установленном школой;
- 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 школой 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 по одному предмету 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.

**План ликвидации пробелов в знаниях**

обучающегося (ейся) \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_,  
получившего (ей) неудовлетворительную отметку по

\_\_\_\_\_ по итогам \_\_\_\_\_  
указывается учебный период (при организации текущего контроля успеваемости) или  
промежуточная аттестация

20\_\_\_\_/20\_\_\_\_ учебного года

Учитель \_\_\_\_\_

№ п/п	Название темы	Мероприятия по устранению		Формы контроля по каждой теме	Дата проведен ия	Анализ проведенной работы (результативно сть)
		Используем ый материал, источники	Сроки проведения (указать период)			

Подпись учителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_