

Рассмотрено на заседании
Управляющего Совета Учреждения
(протокол № 6 от 17.05.2019)
Председатель
Крепак Д.Л.

Согласовано
с Педагогическим советом
(протокол № 6 от 17.05.2019)
Председатель Педагогического
совета
Володкина Т.Н.

Утверждаю:
Директор МБОУ «Гимназия №
17»
Володкина Т.Н.
(пр. № 60 от 20.05.2019)



ПОЛОЖЕНИЕ о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся МБОУ «Гимназия № 17»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся (далее – Положение) разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;
- Федеральным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30 августа 2013 № 1015;
- Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 17» (далее Учреждение);
- Основными образовательными программами (далее – ООП) начального, основного общего образования.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБОУ «Гимназия № 17», регулирующим формы, периодичность, порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, их перевода в следующий класс (уровень) по итогам учебного года, устанавливает требования к отметке и оценке учебных достижений, регламентирует порядок выставления четвертных, полугодовых и годовых отметок в образовательном учреждении. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются частью системы внутришкольного мониторинга качества образования и отражают динамику индивидуальных образовательных достижений учащихся в соответствии с планируемыми результатами освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования.

1.3. Настоящее Положение утверждается на заседании Педагогического совета (далее – Педсовет) и согласуется на заседании Управляющего Совета Учреждения, имеющего право вносить в него изменения и дополнения.

1.4. Настоящее Положение обязательно для учащихся и их родителей (законных представителей), учителей образовательного учреждения.

1.5. В настоящем Положении использованы следующие определения:

- отметка - результат процесса оценивания, количественное выражение учебных достижений учащихся в цифрах или баллах;
- текущий контроль - систематическая проверка знаний учащихся, проводимая учителем на текущих занятиях в соответствии с рабочей учебной программой. Проведение текущего контроля успеваемости направлено на обеспечение выстраивания образовательной деятельности максимально эффективным образом для достижения результатов освоения основных образовательных программ;

- административный контроль - проверка степени усвоения учащимися учебного материала по итогам прохождения раздела (-ов), модуля (-ей) или тем (-ы);
- промежуточная аттестация - это остановление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), это подведение итогов обучения учащегося за учебный год в целом в разрезе изученных предметов (дисциплин). Промежуточная аттестация проводится, начиная со второго класса по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) по итогам учебного года.

2. Содержание и порядок проведения текущего контроля успеваемости учащихся

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

- определения уровня достижения учащимися результатов, предусмотренных образовательной программой;
- оценки соответствия результатов освоения образовательных программ требованиям ФГОС НОО и ООО, ФК ГОС;
- проведения учащимся самооценки, оценки его работы педагогическим работником с целью возможного совершенствования образовательной деятельности учащегося.

2.2. Текущему контролю подлежат учащиеся 1-11-х классов Учреждения.

2.3. Текущий контроль осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую рабочую программу учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

2.4. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости учащихся определяются педагогическим работником в соответствии с рабочей программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

2.5. Текущий контроль может проводиться в различных формах: устный опрос, письменные работы, защита проекта, проверка домашнего задания, проверка техники чтения и т.д.

2.6. Успеваемость учащихся 2-11-х классов подлежит текущему контролю, результаты которого оцениваются по балльной системе: «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно), кроме курсов, перечисленных в п. 2.7. и п. 2.8.

Текущий контроль успеваемости учащихся первого класса в течение учебного года осуществляется безотметочно.

2.7. По курсам ОРКСЭ и ОДНКНР объектом оценивания становится нравственная и культурологическая компетентность учащегося, рассматриваемые как универсальная способность человека понимать значение нравственных норм, правил морали, веры и религии в жизни человека, семьи, общества, воспитание потребности к духовному развитию. Освоение модулей вышеназванных курсов по итогам четверти подтверждается словом «зачет» в классном и электронном журнале.

2.8. При изучении курсов предпрофильной подготовки, программ внеурочной деятельности применяется безотметочная система оценивания.

2.9. Педагогический работник обязан ознакомить с содержанием и порядком проведения текущего контроля учащихся и их родителей (законных представителей) на начало учебного года.

2.10. Педагогический работник обязан своевременно довести до учащихся отметку текущего контроля и выставить ее в классный и электронный журналы, дневники учащихся.

Результаты работ учащихся контрольного характера должны быть отражены в классном и электронном журналах к следующему уроку по этому предмету, за исключением отметки за творческие работы по русскому языку и литературе в 5-11-х классах. Отметки за эти работы выставляются в журналы не позже, чем через неделю после проведения.

2.11. Количество контрольных работ, проводимых в классе, не должно превышать одну контрольную работу в день. При этом в этот же день в классе могут проводиться и другие виды работ, соответствующие текущему контролю (самостоятельные, проверочные работы, диктанты и т.д.).

Контрольные работы не могут проводиться в классе в день проведения внешнего контроля (диагностические работы, мониторинги, всероссийские проверочные работы и др.).

- 2.12. Отметка за устный ответ учащегося при текущем контроле успеваемости выставляется в классный и электронный журналы в конце урока.
- Допускается выставление за урок нескольких отметок за разные виды работ.
- 2.13. Каждый учащийся должен иметь не менее 1 оценки за 3 урока.
- 2.14. Отметки по физической культуре учащимся, освобожденным от выполнения практической части по предмету, выставляются за выполнение теоретических заданий.
- 2.15. В случае длительного отсутствия ученика на занятиях, текущий контроль может осуществляться с использованием электронных образовательных технологий (выполненные работы через электронный журнал, итоги выполнения электронных тестов на сайтах Учреждения, результаты общения с учениками по skype).
- 2.16. Проведение текущего контроля не допускается сразу после длительного пропуска занятий по уважительной причине с выставлением неудовлетворительной отметки.
- 2.17. При получении неудовлетворительного результата в ходе текущего контроля успеваемости педагогический работник планирует и проводит дополнительную работу с учащимся с целью ликвидации пробелов в знаниях.
- 2.18. С целью информирования родителей (законных представителей) о результатах освоения образовательной программы учащимся педагогические работники обязаны комментировать результаты текущего контроля в устной форме. Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах текущего контроля успеваемости учащегося в письменной форме в виде выписки из соответствующих документов, для чего должны обратиться к заместителю директора по учебно-воспитательной работе.
- 2.19. Проверка уровня освоения учащимися учебного материала по итогам четверти (полугодия) может проводиться в виде административного контроля.
- 2.20. Во время текущего и административного контроля запрещается использовать средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, если их применение не предусмотрено текстом заданий. Участники не имеют права общаться друг с другом. При выходе из аудиторий участник оставляет материалы и черновики на рабочем столе. Выносить из аудиторий какие-либо материалы или фотографировать их запрещено.
- 2.21. Участники текущего или административного контроля, допустившие нарушение установленного порядка, не продолжают написание работы, результаты её обнуляются. Работа переписывается в период, установленный учителем (работа текущего контроля), заместителем директора по УВР (работа административного контроля).
- 2.22. Текущий контроль завершается выставлением четвертных (2-9 классы) или полугодовых (10-11 классы) отметок.
- 2.23. Отметка учащегося за четверть (полугодие) выставляется как среднее арифметическое всех отметок, полученных в течение учитываемого периода. Математическое округление производится в пользу учащегося.
- 2.24. Отметка учащемуся за четверть может быть выставлена при наличии трех текущих отметок при нагрузке 1 час в неделю, более 5 текущих отметок при нагрузке 2 часа в неделю, не менее 10 отметок при количестве более 3 часов в неделю.
- 2.25. Полученные результаты в ходе текущего контроля учащимися, находящимися в санаторных, медицинских организациях, иных организациях, где осуществляется образовательная деятельность, учитываются при выставлении четвертных (полугодовых) отметок.
- 2.26. Отметки учащимся за четверть (полугодие) выставляются на основании результатов текущего контроля успеваемости не позднее, чем за 1 день до начала каникул.
- 2.27. Ответственность за прохождение пропущенного учебного материала без уважительной причины возлагается на учащегося, его родителей (законных представителей). Учитель-предметник предоставляет материалы для самоподготовки, по итогам контроля проводится текущий контроль.

3. Содержание и порядок проведения промежуточной аттестации

3.1. Промежуточная аттестация в Учреждении проводится на основе принципов объективности, беспристрастности. Оценка результатов освоения учащимися образовательных программ осуществляется в зависимости от достигнутых учащимися результатов и не может быть поставлена в зависимость от формы получения образования, формы обучения, факта пользования дополнительными образовательными услугами и иных подобных обстоятельств.

3.2. Промежуточная аттестация учащихся может проводиться в форме:

- выставления годовой отметки на основе четвертных отметок во 2-9-х классах, полугодовых отметок в 10-11-х классах с учетом отметки за годовую итоговую работу;
- выставления годовой отметки на основе четвертных отметок во 2-9-х классах, полугодовых отметок в 10-11-х классах, при отсутствии годовых итоговых работ по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю);
- иных формах, определяемых образовательными программами Учреждения и (или) индивидуальными учебными планами.

3.3. Годовая отметка определяется как среднее арифметическое четвертных (полугодовых) отметок и отметки, полученной за годовую итоговую работу согласно правилам математического округления. По предметам, для которых годовая итоговая работа не предусмотрена учебным планом Учреждения, годовая отметка учащимся выставляется как среднее арифметическое четвертных (полугодовых) отметок.

3.4. Формы итоговой годовой работы и перечень предметов, по которым она проводится, определяются ежегодно решением Педагогического совета и отражаются в учебном плане Учреждения.

Материалы для проведения годовой итоговой работы разрабатываются учителями-предметниками в соответствии с образовательными программами, рассматриваются методическими объединениями учителей и утверждаются приказом директора Учреждения. В случае неудовлетворительной отметки за итоговую годовую работу или отсутствия учащегося на учебных занятиях в день проведения итоговой годовой работы, учащийся обязан выполнить работу в определенную приказом руководителя Учреждения дату. Результаты итоговой годовой работы оформляются отдельной графой в классных журналах, электронном журнале в разделах тех предметов, по которым она проводится. Работы учащихся хранятся в Учреждении до 31 августа текущего года.

Педагогические работники доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах итоговой годовой работы как посредством заполнения предусмотренных документов (классного журнала, дневника учащегося), в том числе в электронной форме (электронный журнал), так и по запросу родителей (законных представителей) учащихся. Педагогические работники в рамках работы с родителями (законными представителями) учащихся обязаны прокомментировать результаты итоговой годовой работы учащихся в устной форме.

В случае несогласия учащихся или их родителей (законных представителей) с отметкой за годовую итоговую работу по предмету она может быть пересмотрена до окончания учебного года на основании письменного заявления родителей (законных представителей). Приказом по Учреждению создается апелляционная комиссия из трех человек, которая в письменной форме или в форме собеседования в присутствии родителей (законных представителей) ученика определяет соответствие выставленной отметки за годовую итоговую работу фактическому уровню его знаний. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным.

Годовая итоговая работа для учащихся, находящихся на лечении и имеющих справку о болезни, отсутствующих по причине участия в выездных учебно-тренировочных сборах, олимпиадах школьников, региональных, всероссийских, международных спортивных соревнованиях, творческих конкурсах, смотрах, профильных сменах, не проводится.

3.5. Итоги промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях методических объединений и Педсовета Учреждения.

3.6. Учащиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы в течение учебного года, переводятся в следующий класс.

3.7. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.8. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.9. Учреждение создает условия учащемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.10. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни ученика и время каникул.

3.11. Для проведения промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности во второй раз Учреждением создается комиссия.

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

3.13. Учащиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

3.14. Условный перевод учащегося в следующий класс производится по решению Педагогического совета, на котором определяются и заносятся в протокол условия осуществления перевода, в том числе срок и форма ликвидации академической задолженности.

3.15. На основании решения Педсовета издается соответствующий приказ, согласно которому условно переведенные учащиеся зачисляются в следующий класс с академической задолженностью.

Учреждение информирует родителей (законных представителей) учащегося о его условном переводе в следующий класс, графике индивидуальных консультаций, сроке и форме ликвидации академической задолженности.

3.16. В классный журнал, личное дело и дневник учащегося классным руководителем в конце текущего года вносится запись: «Переведен в ... класс условно. Протокол № ... от ...»

3.17. Учащиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают обучение в данном классе.

3.18. Педагогическим советом принимается решение о ликвидации академической задолженности, на основании которого руководителем образовательного учреждения издается приказ.

3.19. В классный журнал предыдущего года вносится соответствующая запись рядом с записью об условном переводе («Академическая задолженность ликвидирована. Протокол № ... от ...»).

3.20. Годовая отметка по предмету по окончании срока ликвидации академической задолженности выставляется через дробь в классный журнал, электронный журнал на предметной странице – учителем-предметником, на странице «Сводная ведомость учета успеваемости учащихся» в классном журнале и в личное дело учащегося – классным руководителем.

3.21. Учащиеся, 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.

Учреждение информирует родителей (законных представителей) учащегося о необходимости принятия решения об организации дальнейшего обучения учащегося в письменной форме.