

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Ростова-на-Дону
«Школа № 110 имени трижды Героя Советского Союза Маршала авиации
Покрышкина Александра Ивановича»

«Рассмотрено и согласовано»
на педагогическом совете
Протокол № 1 от 31.08.2022

«Утверждаю»
директор МБОУ «Школа № 110»
Приказ № 392 от 01.09.2022

Положение
о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации учащихся
МБОУ «Школа №110»
в 2022-2023 учебном году

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся МБОУ «Школа №110» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации» (ст.58 п.1-10; ст.28, часть3, п.10; ст.30, часть 2), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, правовыми актами города Ростова-на-Дону, Уставом МБОУ «Школа № 110» (далее – Школа).

1.2. Положение разработано с учетом приоритетов образовательной политики закрепленных:

1.2.1. В документах федерального уровня:

- Приказ Минпросвещения России № 115 от 22.03.2021 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования»;

- Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 №373 (с изменениями и дополнениями);

- Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 №1897 (с изменениями и дополнениями);

1.2.2. В документах регионального уровня:

- Государственная программа Ростовской области «Развитие образования до 2023 года», утверждена постановлением правительства Ростовской области от 17.10.2018 № 646 (с изменениями и дополнениями);

- Областной закон от 14 ноября 2013 № 26-ЗС «Об образовании в Ростовской области».

1.2.3. В документах муниципального уровня:

- Муниципальная программа «Развитие системы образования города Ростова-на-Дону», утверждена Постановлением Администрации г. Ростова-на-Дону от 28.12.2018 № 1363 (с изменениями и дополнениями).

1.2.4. В документах институционального уровня:

- Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 110» (с изменениями и дополнениями).

- Положения о семейном образовании МБОУ «Школа №110».

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом образовательной организации, регулирующим периодичность, порядок, систему оценок и формы проведения промежуточной аттестации учащихся и текущего контроля их успеваемости.

1.4. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией

учащихся.

1.5. Положение обсуждается и принимается педагогическим советом, имеющим право вносить изменения, дополнения, и утверждается приказом директора МБОУ «Школа № 110».

1.6. Текущий контроль успеваемости учащихся – это систематическая проверка учебных достижений учащихся, проводимая педагогом или администрацией МБОУ «Школа № 110» в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой.

Проведение текущего контроля успеваемости направлено на обеспечение выстраивания образовательного процесса максимально эффективным образом для достижения результатов освоения основных общеобразовательных программ, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами.

1.7. Промежуточная аттестация – это установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой за учебный год по результатам аттестационных работ.

1.8. Промежуточная аттестация проводится с целью повышения ответственности общеобразовательного учреждения за результаты и качество образования, за степень усвоения обучающимися федерального государственного образовательного стандарта, определенного образовательной программой в рамках учебного года и курса в целом.

1.9. Осуществление промежуточной аттестации является компетенцией образовательного учреждения (часть 2 ст.30 №273-ФЗ «Об образовании в РФ»).

2. Содержание и порядок проведения текущего контроля успеваемости учащихся

2.1. Текущий контроль успеваемости учащихся (далее-текущий контроль) представляет собой совокупность мероприятий, включающих планирование текущего контроля по отдельным учебным предметам (курсам) учебного плана основной общеобразовательной программы, разработку содержания и методики проведения отдельных контрольных работ, проверку (оценку) хода и результатов выполнения учащимися указанных контрольных работ, а также документальное оформление результатов проверки (оценки), осуществляемых в целях:

- оценки индивидуальных образовательных достижений учащихся и динамики их роста в течение учебного года;
- выявления индивидуально значимых и иных факторов (обстоятельств), способствующих или препятствующих достижению учащимися планируемых образовательных результатов освоения соответствующей основной общеобразовательной программы;
- изучения и оценки эффективности методов, форм и средств обучения, используемых в образовательном процессе;
- принятия организационно-педагогических и иных решений (административных) по совершенствованию образовательного процесса.

2.2 Предметом текущего контроля является способность учащихся решать учебные задачи с использованием следующих средств:

- система предметных знаний, включающая опорные знания (ключевые теории, идеи, понятия, факты, методы), усвоение которых принципиально необходимо для

успешного обучения, и знания, дополняющие, расширяющие или углубляющие опорные знания, а также служащие пропедевтикой для последующего изучения других учебных предметов;

- действия с предметным содержанием, предполагающие использование адекватных знаково - символических средств; моделирование; сравнение, группировку и классификацию объектов; анализ, синтез и обобщение учебного материала; установление связей (в том числе причинно-следственных) и аналогий; поиск, преобразование, представление и интерпретация информации.

2.3. Текущий контроль успеваемости проводится во всех классах на двух уровнях:

- на уровне учителя;

- на уровне администрации - административный контроль.

2.4. Текущий контроль на уровне администрации (административный контроль) проводится перед окончанием 1, 2, 3 учебных четвертей в форме административных контрольных работ. Перечень предметов, вынесенных на административный контроль, и классов, в которых он будет проведен, определяется администрацией и методическим советом школы, обсуждается на педагогическом совете и утверждается приказом директора в форме графика проведения административного контроля в срок до 1 сентября текущего года. Учителя включают административный контроль в календарно-тематическое планирование рабочей программы.

Контрольно-измерительные материалы для проведения административного контроля разрабатывает администрация (это могут быть измерительные материалы телекоммуникационной системы СтатГрад, КИМЫ ФИПИ и т.п.), также КИМЫ могут представлять выборку заданий из вариантов, разработанных учителями предметниками, контрольно-измерительных материалов, которые прошли экспертную оценку научно-методического совета школы. Тематический анализ ошибок проводят учителя - предметники и результаты обобщаются председателями методических объединений и заместителями директора (в соответствии со своими курируемыми предметами) в виде аналитических материалов.

2.5. Текущий контроль на уровне учителя осуществляется в следующих формах:

- проведение контрольных работ с выставлением учащимся индивидуальных текущих оценок успеваемости по результатам выполнения данных работ;

- выставление четвертных (в 10-11-х классах - полугодовых) оценок путем обобщения текущих оценок успеваемости, выставленных учащимся в течение соответствующей учебной четверти (полугодия).

2.6. В зависимости от особенностей предмета проверки (оценки), предполагаемого способа выполнения работы и представления ее результатов рабочие программы учебных предметов могут предусматривать устные, письменные и практические контрольные работы.

К устным контрольным работам относятся: выступления с докладами (сообщениями) по определенной учителем или самостоятельно выбранной теме; выразительное чтение (в том числе наизусть) или пересказ текстов; комментирование (анализ) ситуаций; разыгрывание сцен (диалогов) с другими участниками образовательного процесса; другие контрольные работы, выполняемые устно.

К письменным контрольным работам относятся:

по русскому языку – диктанты, изложение художественных или иных текстов,

сочинение, тесты;

по математике – решение математических задач с записью решения; по литературе (9-11 класс) – сочинение; по физике, химии решение вычислительных и качественных задач.

К **практическим контрольным работам** относятся: проведение наблюдений, постановка лабораторных опытов (экспериментов), изготовление моделей, выполнение контрольных упражнений, нормативов по физической культуре.

2.7. Формы и перечень текущих контрольных работ, проводимых в течение учебного года, определяется рабочими программами учебных предметов с учетом планируемых образовательных результатов освоения соответствующей основной общеобразовательной программы.

Избранная форма текущей аттестации указывается учителем в рабочей программе по предмету.

2.8. Все письменные работы оцениваются и анализируются учителем. Отметки за работы обучающего характера выставляются в классный журнал по усмотрению учителя-предметника. Результаты работ контролирующего характера должны быть отражены в классном журнале в обязательном порядке. Отметки за письменные самостоятельные, контрольные другие виды работ учащихся выставляются в классный журнал к следующему уроку, за исключением отметок:

- по русскому языку и литературе в 9-11 классах за творческие работы не позднее, чем через неделю после их проведения;
- по русскому языку литературе в 9-11 классах за сочинение не более, чем через 10 дней.

2.9. Содержание и порядок проведения отдельных контрольных работ, включая порядок проверки и оценки результатов их выполнения, разрабатываются учителем с учетом следующих требований:

- содержание контрольной работы должно соответствовать определенным предметным и метапредметным результатам, предусмотренным рабочей программой учебного предмета;
- устные и письменные контрольные работы выполняются учащимися в присутствии учителя (в случае административного контроля – в присутствии члена администрации школы);
- в случаях, когда допускается выполнение учащимися контрольной работы не только в индивидуальном порядке, но и совместно в малых группах (до 6 человек), порядок оценки результатов выполнения работы должен предусматривать выставление индивидуальной оценки успеваемости каждого учащегося.

2.10. В течение учебного дня для одних и тех же учащихся может быть проведено не более одной контрольной работы.

2.11. В интересах оперативного управления процессом обучения учитель, помимо контрольных работ, вправе проводить иные работы с целью выявления индивидуальных образовательных достижений учащихся (проверочные работы).

Количество, сроки и порядок проведения проверочных работ устанавливаются учителем самостоятельно и отражаются в рабочей программе.

2.12. Четвертные (полуугодовые) отметки успеваемости учащихся выводятся по окончании соответствующей учебной четверти (полугодия) на основе текущих отметок успеваемости, выставленных учащимся в классный журнал, по результатам выполнения

контрольных работ, проведенных согласно календарно-тематическим планам и административных контрольных работ, проведенных в соответствии с графиком проведения административного контроля на данный учебный год.

2.13. Текущий контроль успеваемости учащихся 1-х классов осуществляется посредством ежедневной проверки полноты и качества выполненных ими работ, завершающейся дачей необходимых индивидуальных рекомендаций учащимся и (или) их родителям (законным представителям) по достижению планируемых образовательных результатов согласно основной общеобразовательной программе начального общего образования. Четвертные отметки успеваемости по учебным предметам учащимся 1-х классов не выводятся.

3. Содержание и порядок проведения промежуточной аттестации

3.1. Под промежуточной аттестацией учащихся понимается совокупность мероприятий по установлению соответствия индивидуальных образовательных достижений учащихся планируемым результатам освоения основной общеобразовательной программы начального общего, основного общего или среднего общего образования на момент окончания учебного года.

3.2. Целями проведения промежуточной аттестации являются:

- объективное установление фактического уровня освоения образовательной программы и достижения результатов освоения образовательной программы;
- соотнесение этого уровня с требованием федеральных государственных общеобразовательных стандартов;
- оценка достижений конкретного учащегося, позволяющая выявить пробелы в освоении им образовательной программы и учитывать индивидуальные потребности учащегося в осуществлении образовательной деятельности;
- оценка динамики индивидуальных образовательных достижений, продвижения в достижении планируемых результатов в освоении образовательной программы.

3.3. Промежуточная аттестация 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 и иных подобных обстоятельств.

4. Сроки и формы проведения промежуточной аттестации

4.1. Перечень предметов, их количество и формы проведения промежуточной аттестации в переводных классах определяются решением педагогического совета школы в начале учебного года и утверждается приказом директора.

4.2. Промежуточная аттестация является обязательной для обучающихся 2-4; 5-9; 10-11 классов и подразделяется на:

4.2.1. Аттестация по итогам учебной четверти в 1,2, 3 четвертях для обучающихся 2-4; 5-9; 10-11 классах.

4.2.2. Аттестация по итогам учебного года (промежуточная аттестация) в 2-4; 5-8; 10 классах.

4.2.4. Четвертная аттестация включает оценку качества освоения обучающимися содержания части, темы (тем) конкретного учебного предмета по итогам учебного периода (четверти, полугодия) на основании текущей аттестации.

4.3. Промежуточная аттестация может проводиться как в письменной, так и в устной форме.

Формы письменного контроля:

- тестирование;
- эссе;
- контрольная работа;
- диктант словарный с грамматическим заданием;
- изложение, сочинение;
- реферат.

Формы устного контроля:

- экзамен по билетам;
- аудирование;
- доклад;

Формы практического контроля:

- практическая работа;
- лабораторная работа

Формы комбинированного контроля:

- зачет;
- учебный проект или учебное исследование;

4.4. Характеристика основных форм промежуточной аттестации включает:

- рекомендуемые предметы
- форма проведения
 - длительность проведения
 - параметры оценки
 - контрольно-измерительные материалы
 - возможное оценивание

4.5. Администрация МБОУ «Школа № 110» может ввести обязательную аттестацию по одному предмету, в целях контроля за усвоением учащимися федерального государственного образовательного стандарта по предметам учебного плана. Промежуточная аттестация во 2-4; 5-8; 10-х классах проводится в обязательном порядке по одному предмету – математике или русскому языку.

4.6. Количество предметов, выносимых на промежуточную аттестацию может решением педагогического совета меняться, но не должно быть более двух.

4.7. Промежуточная аттестация осуществляется по расписанию, утвержденному директором, которое доводится до сведения учителей, учащихся, родителей (законных представителей) не позднее, чем за 10 дней до начала аттестации.

4.8. Учащиеся, нуждающиеся в длительном лечении на дому, проходят промежуточную аттестацию по тем же предметам, которые определены Порядком проведения промежуточной аттестации в классе, котором они обучаются.

4.9. Промежуточную аттестацию имеют право пройти обучающиеся, получающие обучение в форме семейного образования (часть 3, статья 63 №273-ФЗ «Об образовании в РФ»). Порядок организации и прохождения промежуточной аттестации для обучающихся в форме семейного образования определяется локальным актом «Положение о семейном образовании МБОУ «Школа №110».

5. Допуск учащихся к промежуточной аттестации

5.1. К годовой промежуточной аттестации допускаются все учащиеся переводных 2-4; 5-8; 10 классов.

6. Освобождение учащихся от промежуточной аттестации

6.1. От промежуточной аттестации учащиеся переводных классов не освобождаются.

6.2. Учащиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам (пребывание на лечении в санатории, срочный отъезд, по состоянию здоровья и т.п.), должны пройти аттестацию в дополнительные сроки, установленные приказом директора МБОУ «Школа № 110».

7. Аттестационные материалы.

7.1. Материалы текущей аттестации на уровне учителя разрабатывает учитель-предметник.

7.2. Материалы текущей аттестации на уровне администрации разрабатывает председатель МО.

7.3. Аттестационные материалы для промежуточной аттестации могут быть разработаны: а) учителем-предметником, тогда они обсуждаются на заседании методического объединения и утверждаются приказом директора.

б) администрацией МБОУ «Школа № 110», в этом случае могут быть использованы стандартизованные КИМы (ФИПИ, телекоммуникационной системы СтатГрад , а также КИМы могут представлять выборку заданий из вариантов, разработанных учителями предметниками, контрольно-измерительных материалов, которые прошли экспертную оценку методического совета МБОУ «Школа № 110»).

Весь аттестационный материал сдается в учебную часть **за две недели** до начала аттестации и хранится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе и выдаются непосредственно перед аттестацией.

8. Аттестационные комиссии

8.1. Аттестационные предметные комиссии формируются на период промежуточной аттестации и состоят из председателя, которым может быть заместитель директора по учебно – воспитательной работе, учителя-предметника и одного ассистента из числа учителей.

8.2. Состав аттестационных комиссий указывается в расписании промежуточной аттестации и утверждается директором вместе с расписанием.

9. Выставление отметок при аттестации

9.1. Текущая аттестация осуществляется учителями-предметниками по пятибальной системе. Учитель, проверяя и оценивая работы (в том числе контрольные), устные ответы учащихся, достигнутые навыки и умения, выставляет отметку в классный электронный журнал.

9.2. В рамках промежуточной аттестации отметки выставляются учащимся на основании решения аттестационной комиссии по окончании аттестации и записываются председателем аттестационной комиссии в протоколы соответствующего образца. Отметка за устный ответ выставляется учащемуся при участии членов аттестационной

комиссии и объявляется по окончании аттестации. Отметка за письменную аттестационную работу вносится в протокол после проверки работ, в том числе и неудовлетворительная отметка, и объявляется учащимся.

9.3. Учитель-предметник переносит аттестационные отметки в классный журнал.

9.4. Учащимся, получившим неудовлетворительную аттестационную отметку, предоставляется возможность сдачи повторной аттестации по предмету до конца учебного года.

9.5. Неудовлетворительная отметка по предмету в классный электронный журнал выставляется в том случае, если учащийся не пересдал аттестацию до окончания учебных занятий.

9.6. Учитель предметник на последнем уроке по предмету в учебном году выставляет в классном электронном журнале годовые отметки по предмету.

Годовая отметка выставляется путем нахождения средней арифметической отметки результатов учебных четвертей (полугодий). Годовая отметка выставляется целым числом в соответствии с правилами математического округления.

9.7. Учащимся, находящимся в лечебном учреждении (санатории, лесной школе и др.), социальном приюте, где были организованы учебные занятия, учитываются отметки, полученные ими в общеобразовательном учреждении при вышеперечисленных учреждениях.

9.8. Учащимся, нуждающимся в длительном лечении на дому, годовые отметки выставляются по предметам их индивидуального учебного плана.

10. Оформление документации образовательного учреждения по итогам промежуточной аттестации

10.1. Отметки учащихся по предметам, вынесенным на промежуточную аттестацию, вносятся в протокол соответствующего образца, который подписывается учителем предметником и ассистентом, сдается в учебную часть и хранится в течение трех лет.

10.2. Проверенные аттестационные письменные контрольные работы учащихся подписываются учителем предметником и ассистентом, упаковываются и сдаются учителем в учебную часть, где хранятся 1 год.

10.3. Аттестационные отметки по предметам, вынесенным на промежуточную аттестацию, выставляются учителем в графу классного электронного журнала по предмету в соответствии с расписанием аттестации.

11. Перевод учащихся

11.1. Перевод учащихся в следующий класс осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации». Учащиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года и успешно прошедшие промежуточную аттестацию, переводятся в следующий класс.

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

11.3. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти

повторную промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определенные приказом директора.

11.4. Для проведения повторной промежуточной аттестации:

11.5. Отметки за повторную аттестацию вносятся в протокол, который подписывается председателем, учителем-предметником и ассистентом и сдается в учебную часть.

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

11.7. Учащиеся по образовательным программам начального общего, 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.

11.8. Учащиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают образование в образовательной организации (часть 10 ст.58 закона «Об образовании в Российской Федерации»).

11.9. Перевод учащихся в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета. При оставлении на повторное обучение решение педагогического совета принимается с учетом мнения родителей (законных представителей), оформленного в письменном виде. Решение педагогического совета по итогам учебного года утверждается приказом директора МБОУ «Школа № 110».

11.10. Итоги аттестации и решение педагогического совета доводятся до сведения учащихся и родителей (законных представителей). В случае неудовлетворительных результатов учебного года эти сведения доводятся до родителей (законных представителей) в 3-х дневный срок со дня принятия решения обязательно в письменном виде.

11. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в Положение

11.1. Инициатива внесения изменений и (или) дополнений в настоящее Положение может исходить от органов коллегиального управления, представительных органов работников, советов обучающихся, родителей (законных представителей), администрации МБОУ «Школа № 110».

11.2. Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение подлежат открытому общественному обсуждению на педагогическом совете МБОУ «Школа № 110».

11.3. Изменения в настоящее Положение вносятся в случае их одобрения органами, указанными в п. 12.1, и утверждаются приказом директора МБОУ «Школа № 110».

11.4. Внесенные изменения вступают в силу с учебного года, следующего за годом принятия решения о внесении изменений.