

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Шалинского городского округа
«Шамарская средняя общеобразовательная школа № 26»

ПРИНЯТО
педагогическим советом
МБОУ «Шамарская СОШ № 26»
протокол от 31 августа 2021 года № 1



УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ «Шамарская СОШ № 26»
от 31 августа 2021г. № 349-О
Директор МБОУ «Шамарская СОШ № 26»
_____ И.М. Тарасова

П О Л О Ж Е Н И Е
О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ, ПОРЯДКЕ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

**обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения Шалинского городского округа «Шамарская средняя
общеобразовательная школа № 26»**

п. Шамары
2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формах, периодичности, порядке осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 г. № 115;

- приказом Министра обороны Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.02.2010 № 96/134 «Об утверждении Инструкции об организации обучения граждан Российской Федерации начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в образовательных учреждениях среднего (полного) общего образования, образовательных учреждениях начального профессионального образования и учебных пунктах»;

- приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства Просвещения Российской Федерации от 30.07.2020 г. № 845/369 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Шалинского городского округа «Шамарская средняя общеобразовательная школа № 26».

1.2. Положение регламентирует формы, периодичность, порядок осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Муниципального бюджетного

общеобразовательного учреждения Шалинского городского округа «Шамарская средняя общеобразовательная школа № 26» (далее - Школа) и его филиалов.

1.3. Целью осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся является установление соответствия фактического уровня и качества знаний, умений, навыков обучающихся требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов.

2. Текущий контроль успеваемости обучающихся

2.1. Текущему контролю успеваемости подлежат все обучающиеся Школы. В первом классе обучение проводится без балльного оценивания знаний обучающихся.

2.2. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется по всем учебным предметам обязательной части учебного плана Школы.

2.3. Текущий контроль успеваемости обучающихся по учебным предметам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, осуществляется в соответствии с решением педагогического совета Школы.

2.4. В соответствии с требованиями ФГОС приоритетными становятся новые формы контроля - метапредметные диагностические работы. Метапредметные диагностические работы состоят из компетентностных заданий, требующих от ученика не только познавательных, но и регулятивных и коммуникативных действий.

2.5. В соответствии с ФГОС в текущую аттестацию учащихся включена новая диагностика результатов личностного развития. Традиционные контрольные работы дополняются новыми формами отслеживания результатов освоения образовательной программы, такими как:

- целенаправленное наблюдение (фиксация проявляемых учеником действий и качеств по заданным параметрам);
- самооценка ученика по принятым формам (например, лист с вопросами по саморефлексии конкретной деятельности);
- результаты учебных проектов;
- результаты разнообразных внеурочных и внешкольных работ, достижений учеников.

2.6. Оценка личностных, метапредметных и предметных результатов.

Методом оценки личностных результатов учащихся является оценка личностного прогресса ученика с помощью портфолио, способствующего формированию у учащихся культуры мышления, логики, умений анализировать, обобщать, систематизировать, классифицировать. Личностные результаты выпускников в соответствии с требованиями ФГОС не подлежат итоговой оценке, т.к. оценка личностных результатов обучающихся отражает эффективность воспитательной и образовательной деятельности Школы.

Оценка метапредметных результатов предполагает оценку универсальных учебных действий учащихся (регулятивных, коммуникативных, познавательных), т. е. таких умственных действий обучающихся, которые направлены на анализ своей познавательной деятельности и управление ею. Оценка метапредметных результатов проводится в ходе таких процедур, как решение задач творческого и поискового характера, учебное проектирование, итоговые проверочные работы, комплексные работы на межпредметной основе, мониторинг сформированности основных учебных умений.

Оценка достижения предметных результатов осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости обучающихся.

2.7. Текущий контроль успеваемости обучающихся Школы осуществляется по 4-х балльной системе оценивания: минимальный балл - 2 «неудовлетворительно», 3 - «удовлетворительно», 4 - «хорошо», максимальный балл - 5 - «отлично».

2.8. Формами текущего контроля являются:

- письменный ответ обучающегося 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;

- устный ответ обучающегося на один или систему вопросов в форме ответа на билеты, беседы, собеседования и другое;

- сочетание письменных и устных форм проверок.

2.9. Форму текущего контроля и его периодичность определяет учитель с учетом подготовки обучающихся, содержания учебного материала, используемых образовательных технологий.

Формы текущего контроля успеваемости в условиях дистанционного обучения: контрольные (зачетные) работы, устные (при помощи on-line связи или в записи) и письменные (в том числе выполненные с использованием

образовательных платформ) ответы, выполнение проектных или творческих заданий и др.

При проведении текущего контроля успеваемости в условиях дистанционного обучения обучающихся по возможности используют информационно-коммуникационные технологии.

2.10. Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются в классных журналах в виде отметок и выставляются в дневники обучающихся.

2.11. Отметка за устный ответ выставляется обучающемуся учителем в классный журнал до окончания урока.

2.12. Отметка за письменную работу выставляется обучающемуся:

- по русскому языку за диктант в 5-11 кл. - к следующему уроку;

- по русскому языку и литературе за изложение, сочинение в 5-11 кл.

- через неделю; - по другим учебным предметам - к следующему уроку.

2.13. Результаты текущего контроля успеваемости заносятся в классный и электронный журналы в сроки, установленные в п.п.2.11 и 2.12 настоящего Положения.

2.14. Сочинения, изложения, диктанты с грамматическими заданиями, оцениваются двойной отметкой; в 10-11 классах отметки за сочинение выставляются на страницах журнала отдельно по русскому языку и литературе.

3. Промежуточная аттестация обучающихся

3.1. Промежуточная аттестация обучающихся по общеобразовательным программам начального общего и основного общего образования осуществляется по четвертям.

3.2. Промежуточная аттестация обучающихся по общеобразовательным программам среднего общего образования осуществляется по полугодиям. Промежуточная аттестация обучающихся в очно-заочной форме осуществляется также по полугодиям.

3.3. Отметка за четверть (полугодие) выставляется обучающемуся на основе его результатов текущего контроля успеваемости.

3.4. Отметки за четверть (полугодие) по предметам определяются как среднее арифметическое отметок текущего контроля и выставляются в журнал целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

3.5. При учебной нагрузке по предмету один и более часа в неделю отметки за четверть (полугодие) выставляются на основании не менее трех отметок по данному предмету.

3.6. При учебной нагрузке по предмету 0,5 часа в неделю выставляется отметка только за полугодие.

3.7. Обучающимся, пропустившим в течение учебной четверти (полугодия) свыше 50% учебных занятий при отсутствии уважительных причин, предоставляется возможность сдать зачётные работы по пропущенному учебному материалу в срок не более месяца после окончания учебной четверти (по окончании болезни). О сроках сдачи зачётных работ по пропущенному учебному материалу родители (законные представители) обучающегося должны быть своевременно информированы классным руководителем. Зачётные работы обучающийся сдаёт учителю-предметнику. По результатам зачетных работ и имеющихся у обучающегося отметок учитель выставляет ему отметку за четверть (полугодие) с оформлением соответствующих записей о сдаче зачетных работ в классном журнале. Обучающимся, не сдавшим зачётные работы в установленный срок, выставляется за четверть (полугодие) в классный журнал отметка «Н\А».

3.8. Обучающиеся, имеющие за четверть (полугодие) отметку «Н\А», учитываются как не освоившие отдельную часть учебного предмета образовательной программы.

3.9. Обучающиеся, прибывшие в Школу в течение учебной четверти (полугодия) из других образовательных учреждений, аттестуются с учетом их результатов текущего контроля успеваемости и (или) результатов промежуточной аттестации в исходных ОУ.

3.10. Обучающиеся по индивидуальным учебным планам аттестуются только по учебным предметам, включенным в их ИУП, независимо от количества часов, отведенных на их изучение.

3.11. Обучающиеся, осваивающие основную общеобразовательную программу в форме самообразования или семейного образования, проходят промежуточную аттестацию согласно требований соответствующих локальных актов Школы.

3.12. С целью повышения результатов промежуточной аттестации, предупреждения неуспеваемости, информирования обучающихся и их родителей (законных представителей) в Школе проводится предварительная аттестация обучающихся - предварительное выставление отметки по каждому учебному предмету учебного плана за две недели до окончания

учебной четверти, полугодия, года. Отметки выставляются учителями-предметниками в специальные ведомости.

3.13. Промежуточная аттестация обучающихся за год проводится по окончании учебного года.

3.14. Отметка за год выставляется обучающемуся учителем как среднее арифметическое отметок, полученных им за четверти (полугодия).

3.15. Отметки обучающимся 10 класса по результатам проведения учебных сборов в рамках изучения практической части предмета ОБЖ выставляются на основе протокола сдачи зачетов учебных сборов. Протокол предоставляется Школе администрацией учебных сборов, назначенной локальным актом Управления образованием Шалинского ГО.

Итоговая отметка по учебному предмету ОБЖ обучающимся, освоившим образовательную программу среднего общего образования, выставляется как среднее арифметическое полугодовых и годовых отметок выпускника за каждый год обучения и отметки за учебные сборы.

3.16. Отметки за учебную четверть, полугодие, год выставляются учителем-предметником, классным руководителем в сроки, определенные приказом директора Школы.

3.17. Обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года, успешно прошедшие промежуточную аттестацию и не имеющие академической задолженности, переводятся в следующий класс.

3.18. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета Школы.

3.19. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации обучающегося Школы по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или непрохождение им промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, но не более двух раз в сроки, определяемые Школой. В указанный период не включаются время болезни обучающегося.

Заместитель директора по УВР, ответственный за организацию УВР в филиале составляет график ликвидации академической задолженности обучающимся (Приложение №1) в сроки, определенные Школой. График

согласовывается с родителями (законными представителями) обучающегося под роспись.

Директор Школы приказом утверждает графики ликвидации академической задолженности обучающихся.

Учителя-предметники готовят контрольно-измерительные материалы для проведения повторной промежуточной аттестации в соответствии с основной образовательной программой начального (основного, среднего) общего образования для ликвидации академической задолженности обучающегося.

Учитель-предметник в соответствии с утвержденным графиком принимает академическую задолженность у обучающегося и оформляет соответствующий протокол (Приложение № 2).

Пакет с использованным контрольно-измерительным материалом и письменная работа обучающегося прилагаются к протоколу, передаются заместителю директора по УВР или ответственному за организацию УВР в филиале, хранятся в соответствии с требованиями номенклатуры дел Школы. При ликвидации академической задолженности во второй раз комиссия из учителей-предметников в составе не менее 2-х человек в соответствии с утвержденным графиком принимает академическую задолженность у обучающегося и оформляет соответствующий протокол (Приложение № 3).

На основании протокола результатов ликвидации академической задолженности педагогический совет Школы принимает решение о переводе обучающегося. Директор Школы издает приказ о переводе обучающегося в следующий класс как ликвидировавшего академическую задолженность.

Обучающиеся по программам общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность с момента её образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, либо переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, либо переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.20. Классные руководители информируют родителей (законных представителей) обучающихся о результатах промежуточной аттестации за год, о наличии академической задолженности и решении педагогического совета Школы о переводе обучающихся.

4. Порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся в период дистанционного обучения с применением электронных технологий

4.1. Текущий контроль в период дистанционного обучения осуществляется исходя из следующих норм:

- при недельной предметной нагрузке по предмету 4 и более часа – не менее двух раз в неделю;
- при недельной нагрузке 2-3 часа – не менее одного раза в неделю;
- при недельной нагрузке 0,5-1 час – один раз в две недели.

4.2. Текущий контроль в условиях дистанционного обучения должен быть ориентирован на формирование минимальных базовых умений обучающихся, которые они способны освоить самостоятельно. Темы, сложные для самостоятельного изучения, следует по возможности перенести на очный период обучения.

4.3. В случае отсутствия отчета обучающегося о работе в обозначенные педагогом сроки педагог-предметник (через классного руководителя или лично) должен выяснить причину отсутствия отчета. Обучающемуся, не сдавшему отчет в период дистанционного обучения, предоставляется возможность сдать отчет в период очного обучения в течение первой учебной недели. В случае, если обучающийся не предоставил отчет в выше указанные сроки, ему выставляется неудовлетворительная отметка.

4.4. Обучающиеся, заболевшие в период дистанционного обучения, могут сдать отчет в период очного обучения в сроки, определенные графиком сдачи отчетов.

5. Зачет результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность

5.1. Школа имеет право зачесть результаты освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность и устанавливать правила зачета. Правила зачета результатов пройденного обучения определяются соответствующим локальным нормативным актом Школы.

Приложение № 1
к Положению о формах, периодичности,
порядке осуществления текущего контроля
успеваемости и промежуточной аттестации
обучающихся МБОУ «Шамарская СОШ №26»

УТВЕРЖДЕНО

приказом от _____ № _____
директор _____ / _____

ГРАФИК

ликвидации академической задолженности обучающегося

Ф.И.обучающегося	класс	предмет	дата	каб.	Состав комиссии

СОГЛАСОВАНО

Законный представитель несовершеннолетнего обучающегося _____ / _____

« ____ » _____ г.

МБОУ «Шамарская средняя общеобразовательная школа № 26»

ПРОТОКОЛ

ликвидации академической задолженности за курс ____ класса
по учебному предмету _____

Ф.И.О. учителя _____

Форма проведения:

_____ (тест, контрольная работа, другое)

На аттестацию явились допущенные к ней _____ человек.

Не явились _____ человек.

В ходе проведения промежуточной аттестации получены следующие результаты:

п/п	Ф.И.О. обучающегося	предмет	годовая отметка	отметка за аттестацию	Итоговая отметка
1.					

Особые отметки учителя _____

Запись о случаях нарушения установленного порядка: _____

Дата внесения отметок в протокол: « ____ » _____ г.

Учитель: _____ / _____ /

Приложение № 3
к Положению о формах, периодичности,
порядке осуществления текущего контроля
успеваемости и промежуточной аттестации
обучающихся МБОУ «Шамарская СОШ №26»

МБОУ «Шамарская средняя общеобразовательная школа № 26»

ПРОТОКОЛ

ликвидации академической задолженности за курс ____ класса
по учебному предмету _____

Ф.И.О. председателя комиссии: _____

Ф.И.О. членов комиссии: _____

Форма проведения: _____ (тест, контрольная работа, другое)

На аттестацию явились допущенные к ней _____ человек.

Не явились _____ человек.

Аттестация началась в _____ ч. _____ мин., закончилась в _____ ч _____ мин.

В ходе проведения промежуточной аттестации получены следующие результаты:

п/п	Ф.И.О. обучающегося	предмет	годовая отметка	отметка за аттестацию	Итоговая отметка
1.					

Особые отметки членов комиссии _____

Запись о случаях нарушения установленного порядка: _____

Дата проведения аттестации: « ____ » _____ г.

Дата внесения отметок в протокол: « ____ » _____ г.

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /

_____ / _____ /

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью

12 (двенадцать) листов
« 27 » сентября 2021 г.

Директор МБОУ «Шамарская СОШ № 26»


И.М. Тарасова



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575783

Владелец Тарасова Ирина Михайловна

Действителен с 03.03.2021 по 03.03.2022