

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического  
совета  
(протокол № 1 от 30.11.2020 года)

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ  
приказом директора МБОУ  
«Образовательный комплекс  
«Средняя общеобразовательная  
школа №10» города Губкина  
Белгородской области  
№ 21 от «30» ноября 2020 года  
С.Е.Божко

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО  
КОНТРОЛЯ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ УЧАЩИХСЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 10»  
ГОРОДА ГУБКИНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля, промежуточной аттестации учащихся (далее – Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Образовательный комплекс «Средняя общеобразовательная школа № 10» города Губкина Белгородской области (далее – Учреждение) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком об осуществлении образовательной деятельности организации по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 N 1015, зарегистрированным в Минюсте России 01.10.2013 N 30067;
- Письмом департамента образования от 19.02.2014 года №9-06/999-НМ «О формах промежуточной аттестации»;
- Письмом департамента образования Белгородской области от 21.02.2014 года №9-06/1086-НМ «О промежуточной аттестации обучающихся общеобразовательных учреждений».
- Уставом общеобразовательного учреждения.

1.2 Настоящее Положение рассматривается Педагогическим советом Учреждения, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

1.3 Обучающиеся подлежат текущему контролю и промежуточной аттестации только по предметам, включенным в учебный план класса, в котором они обучаются.

1.4 Текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся осуществляют педагогические работники в соответствии с должностными обязанностями, инструкциями и другими локальными актами школы.

1.5 Ответственность за состояние текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся несут в равной степени педагогический работник, в соответствии с тарификацией, заместитель директора, директор.

1.6 Задачами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся являются:

- определение степени освоения образовательной программы, её разделов и тем для перехода к изучению нового учебного материала;
- корректировка рабочей программы по предмету в зависимости от качества освоения изученного;
- установление фактического уровня теоретических знаний учащихся по предметам обязательного компонента учебного плана, их практических умений и навыков;
- установление соответствия уровня знаний, умений и навыков учащихся требованиям государственного образовательного стандарта общего образования;
- контроль за реализацией образовательной программы, в том числе учебного плана и программ учебных курсов.

1.7. Текущий контроль успеваемости обучающихся – это систематическая проверка учебных достижений обучающихся, проводимая учителем в ходе осуществления

образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой. Проведение текущего контроля учебных результатов направлено на обеспечение выстраивания образовательного процесса максимально эффективным образом для достижения результатов освоения основных общеобразовательных программ, предусмотренных Федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ФГОС).

1.8. В Учреждении действует следующая система оценок знаний, умений и навыков обучающихся: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»).

1.9. Отметка н/а (не аттестован) может быть выставлена за триместр только в случае, если обучающийся пропустил все занятия за отчетный период. Если обучающийся присутствовал на части уроков, то необходимо организовать с ним дополнительные занятия.

1.10. Текущие отметки ежедневно заносятся в электронные дневники и электронный журнал успеваемости.

1.11. Отметка за четверть выставляется на основании текущих отметок (не менее трех), выставленных в классный журнал в течение четверти.

Годовые отметки по предметам выставляются на основании четвертных отметок с учетом текущих отметок за письменные контрольные, практические, лабораторные работы.

1.12. Изучение курса «Основы безопасности жизнедеятельности» в 10 классе завершается учебными сборами для юношей. Отметка по итогам изучения теоретической и практической части программы учебных сборов выставляется в классный журнал после годовой отметки и считается текущей.

1.13. Родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся должна быть обеспечена возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательной деятельности, с результатами текущего контроля, посещаемости уроков, успеваемости, промежуточной аттестации учащихся, в том числе дистанционно с использованием информационно-коммуникационных технологий.

## 2. Текущий контроль знаний

2.1. Текущий контроль осуществляется по всем предметам учебного плана и предусматривает оценивание уровня знаний, умений и навыков учащихся на учебных занятиях. В 1 классе балльное оценивание знаний учащихся не проводится.

2.2. В связи с реализацией ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО производится отслеживание планируемых результатов:

- оценка личностных, метапредметных, предметных результатов образования учащихся начальных классов с использованием комплексного подхода;

- организация работы по накопительной системе оценки в рамках Портфеля достижений учащихся по трём направлениям:

- систематизированные материалы наблюдений (оценочные листы, материалы наблюдений и т.д.);

- выборка детских творческих работ, стартовая диагностика, промежуточные и итоговые стандартизированные работы по русскому языку, математике, окружающему миру;

- материалы, характеризующие достижения учащихся в рамках внеучебной и досуговой деятельности (результаты участия в олимпиадах, конкурсах, выставках, смотрах, спортивных мероприятиях и т.д.).

2.3. Текущий контроль учащихся, временно находящихся в санаторных школах, реабилитационных общеобразовательных учреждениях, осуществляется в этих учебных учреждениях и учитывается при выставлении четвертной (полугодовой) оценки.

2.4. Функции текущего контроля:

- анализ соответствия знаний учащегося требованиям образовательной программы по учебному предмету;

- использование результатов текущего контроля знаний для организации своевременной педагогической помощи учащимся.

2.5. Виды текущего контроля:

- устный контроль (устный ответ на поставленный вопрос, развернутый ответ по заданной теме, устное сообщение по избранной теме, декламация стихов, чтение текста, зачет по теме и др.);

- письменный контроль (письменное выполнение тренировочных упражнений, лабораторных, практических работ, написание диктанта, изложения, сочинения, выполнение самостоятельной работы, письменной проверочной работы, контрольной работы, тестов и др.);

- выполнение заданий с использованием ИКТ (компьютерное тестирование, on-line тестирование с использованием Интернет-ресурсов или электронных учебников, выполнение интерактивных заданий).

2.6. Форму текущего контроля определяет учитель с учетом контингента обучающихся, содержания учебного материала и используемых образовательных технологий. Избранная форма контроля сообщается учителем руководству Учреждения одновременно с представлением рабочей программы.

2.7. Периодичность осуществления текущего контроля определяется учителем в соответствии с учебной программой предметов, курсов, дисциплин.

2.8. Отметка за устный ответ выставляется в ходе урока. Отметка за письменную работу заносится учителем в классный журнал в течение недели.

2.9. Не допускается выставление неудовлетворительных отметок обучающемуся сразу после пропуска занятий по уважительной причине.

2.10. При выставлении неудовлетворительной отметки обучающемуся, учитель-предметник должен запланировать повторный опрос данного обучающегося на следующих уроках с выставлением отметки.

2.11. При отсутствии обучающегося на контрольной, практической, лабораторной работе и при последующем выполнении ее в неаудиторное время отметка за данную работу выставляется учителем в электронный журнал на дату проведения работы рядом с отметкой об отсутствии («н»).

### **3. Промежуточная аттестация**

3.1. Промежуточная аттестация определяет степень освоения обучающимся учебного материала по пройденным учебным дисциплинам в рамках реализуемых образовательных программ. Промежуточной аттестацией может сопровождаться освоение как отдельной части учебного предмета, так и всего объёма.

3.2. Промежуточная аттестация предусматривает осуществление аттестации учащихся по четвертям – промежуточная текущая аттестация, и проведение промежуточной аттестации по окончании учебного года – промежуточная годовая аттестация. При этом годовая промежуточная аттестация подразделяется на годовую промежуточную аттестацию с аттестационными испытаниями и годовую промежуточную аттестацию без аттестационных испытаний.

3.3. Форма, периодичность и порядок промежуточной текущей и промежуточной годовой аттестации определяется основной образовательной программой НОО, основной образовательной программой ООО, основной образовательной программой СОО на уровень образования и указывается в учебном плане ОУ.

3.4. Промежуточная текущая аттестация определяется отметкой за четверть. Результативность обучения по четвертям оценивается по итогам текущего контроля:

- во 2-11 классах по учебным предметам - по четвертям.

3.5. Четвертные отметки выставляются учителем после проведения последнего урока за отчетный период в журнал на предметной странице сразу после текущих отметок.

3.6. По предметам, по которым проводятся аттестационные испытания, выставляются отметки, полученные по результатам аттестационных испытаний, и итоговые отметки.

3.7. Годовые отметки по предметам, по которым не проводятся аттестационные испытания, выставляются на основании четвертных отметок.

3.8. Итоговая отметка выпускника уровня начального общего образования формируется на основе накопленной отметки по всем предметам и отметок за выполнение трёх итоговых контрольных работ (по русскому языку, математике и комплексной работе на метапредметной основе).

3.9. Итоговая отметка по предмету, в случае проведения аттестационных испытаний, выставляется с учетом четвертной, годовой и отметки за аттестационное испытание.

3.10. Если за аттестационное испытание выставляется двойная отметка (сочинение, изложение, диктант с грамматическим заданием), двойная отметка выставляется в сводную ведомость.

3.9. Классный руководитель переносит четвертные, годовые отметки, отметки за аттестационное испытание, итоговые отметки (в случае проведения аттестационного испытания по предмету) в сводную ведомость классного журнала каждому обучающемуся по завершению отчетного периода.

3.10. В промежуточной годовой аттестации участвуют обучающиеся 1-8-х, 10-х классов Учреждения.

3.11. Лица, осваивающие основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.12. Промежуточная годовая аттестация проводится по завершении четвертой четверти.

3.13. Количество предметов для прохождения промежуточной годовой аттестации - не более двух для 1-4 классов, не более трех – для 5-8,10 классов.

#### **4. Порядок проведения промежуточной аттестации**

4.1. В конце марта – начале апреля текущего учебного года директором издается приказ об организации проведения промежуточной аттестации обучающихся 1-8, 10-х классов.

4.2. Обучающиеся, по уважительным причинам не имеющие возможности пройти промежуточную аттестацию в основные сроки, могут пройти ее досрочно. Досрочная промежуточная аттестация проводится в сроки, установленные по решению педагогического совета, но не ранее 20 апреля.

4.3. Для обучающихся, пропустивших промежуточную аттестацию по уважительным причинам, предусматриваются дополнительные сроки проведения промежуточной аттестации.

4.4. Сроки проведения повторной промежуточной аттестации, а также аттестации для заболевших обучающихся устанавливаются решением педагогического совета ОУ.

4.5. Материалы для проведения промежуточной годовой аттестации разрабатываются учителями и рассматриваются на предметных методических объединениях, методическом совете, утверждаются приказом директора.

4.6. Продолжительность проведения промежуточной годовой аттестации по предмету в виде письменной работы составляет не менее 40 минут, в 8-11 классах возможно 1,5 часа.

4.7. Промежуточная аттестация проводится по утвержденному директором расписанию, которое заранее (не позднее, чем за две недели до начала аттестации) доводится до сведения учителей, обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.8. На период проведения промежуточной аттестации директором создается аттестационная комиссия.

4.09. В один день проводится только один экзамен.

4.10. Решение об утверждении итогов промежуточной аттестации выпускников принимается педагогическим советом общеобразовательного учреждения.

## **5. Академическая задолженность**

5.1. Академическая задолженность - неудовлетворительный годовой результат по предмету, по которому не проводится аттестационное испытание (неудовлетворительная годовая отметка по предмету, по которому не проводится аттестационное испытание) или неудовлетворительный результат, полученный на аттестационном испытании.

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

5.3. Обучающиеся, имеющие неудовлетворительную годовую оценку по учебному предмету, по которому проводится аттестационное испытание, допускается к аттестационному испытанию по данному предмету. Получение удовлетворительной отметки на аттестационном испытании признается ликвидацией академической задолженности. При получении неудовлетворительной отметки на аттестационном испытании учащемуся выставляется неудовлетворительная итоговая отметка, он переводится в следующий класс условно. В течение первого триместра следующего учебного года он должен ликвидировать данную академическую задолженность, если это обучающийся четвертого класса, то задолженность должна быть ликвидирована до начала учебного года.

5.4. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам, переводятся в следующий класс условно.

5.5. Учащиеся переводных классов, имеющие неудовлетворительные годовые отметки по предметам, по которым не проводится аттестационные испытания, не обязаны дополнительно к установленным проходить аттестационные испытания по данным предметам. Полученные неудовлетворительные годовые результаты признаются академической задолженностью.

5.6. Классные руководители обязаны довести до сведения родителей (законных представителей) информацию о неудовлетворительной отметке по итогам проведения промежуточной годовой аттестации обучающегося и о сроках, данных для ликвидации академической задолженности.

5.7. В случае несогласия обучающихся и их родителей (законных представителей) с выставленной отметкой они могут обратиться в конфликтную комиссию. Решение конфликтной комиссии оформляется протоколом и является окончательным.

5.8. Обучающиеся 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 или продолжают получать образование в иных формах.

## **6. Аттестационная комиссия**

6.1. Промежуточная аттестация проводится комиссией, утверждённой приказом директора учреждения.

6.2. Состав предметных аттестационных комиссий, даты контроля, консультации утверждаются приказом директора учреждения и доводятся до обучающихся и их родителей не позднее, чем за неделю до начала аттестационного периода.

6.3. Аттестационная комиссия по предмету состоит из двух учителей: учителя, преподающего в данном классе; одного ассистента из числа учителей того же цикла предметов. Возможно присутствие директора общеобразовательного учреждения, его заместителей, специалистов управления образования.

6.4. В случае отсутствия одного из членов аттестационной комиссии приказом по общеобразовательному учреждению ему назначается замена.

6.5. Ответственность за организацию и проведение промежуточной аттестации возлагается на заместителя директора.

6.6. Бланки устных ответов и письменные аттестационные работы обучающихся вместе с протоколами промежуточной аттестации сдаются директору общеобразовательного учреждения, обеспечивающему их сохранность в соответствии с установленным порядком хранения.

6.7. Работы должны быть проверены, и результаты доведены до сведения учащихся не позднее трех дней после экзамена.

6.8. По окончании промежуточной годовой аттестации обучающихся учителя заполняют протоколы (приложение 1), которые хранятся в архиве Учреждения в течение трех лет.

6.7. Председатель аттестационной комиссии выступает с аналитической информацией об итогах промежуточной аттестации обучающихся на педагогическом совете.

## **7. Требования и порядок рассмотрения аттестационного материала**

7.1. Аттестационный материал промежуточной аттестации включает в себя пояснительную записку, материалы для аттестационного испытания в виде текстов контрольных работ, диктантов, текстов для сочинений, тестовых работ, билетов; ответы и решения, критерии оценивания, шкалу баллов (для тестирования).

7.2. Материалы для промежуточной аттестации составляют учителя, ведущие данный предмет.

7.2. Аттестационный материал обсуждается на заседании методического объединения учителей.

7.3. При экспертизе аттестационного материала анализируется следующее:

- содержание письменных работ и билетов для устных ответов и его соответствие образовательным программам;
- структура билетов;
- количество билетов;
- число билетов в комплекте и число учащихся в классе.

7.4. После окончания экспертизы, не позднее 25 апреля, руководитель МО визирует аттестационный материал.

7.5. Не позднее 12 мая аттестационный материал утверждается директором ОУ.

7.6. Не позднее чем за две недели до начала промежуточной аттестации аттестационный материал для устной формы аттестации доводится до сведения обучающихся (кроме практической части к билетам).

7.7. В случае несогласия обучающегося с выставленной отметкой аттестационные материалы и бланки устных ответов учащихся могут выдаваться председателю конфликтной комиссии на определенное время под расписку.

7.8. Аттестационный материал промежуточной аттестации после его утверждения хранится в запечатанных конвертах в сейфе директора Учреждения.

7.9. После проведения аттестационных испытаний аттестационный материал вместе с протоколами экзамена сдается председателю аттестационной комиссии.

## **8. Проведение промежуточной аттестации в условиях применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

8.1. В случае организации обучения в условиях применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий решением педагогического совета аттестационные испытания в рамках промежуточной аттестации 1-8, 10 классов могут быть перенесены на более поздний срок.

В 9 и 11 классах в условиях применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в конце учебного года на основании решения педагогического совета может проводиться годовая итоговая аттестация по русскому языку и математике в форме итогового тестирования или итоговой контрольной работы. Отметка за данную работу выставляется в журнал в качестве текущей отметки за итоговую контрольную работу (тестирование) и учитывается при выставлении отметки за четвертую четверть.

8.2. В случае проведения аттестационных испытаний в дистанционном формате рекомендуется использовать сервис Zoom или другие платформы, которые позволят учителю создать конференцию для группы учащихся, видеть всех участников конференции одновременно, а также произвести запись конференции. При этом:

- все участники группы должны быть постоянно в поле зрения учителя;
- работа начинается и заканчивается организованно в указанные промежутки времени;
- во время выполнения работы обучающиеся могут делать перерывы, но общее время, отведенное на выполнение работы, при этом не увеличивается.

8.3. Задания необходимо заархивировать, архив разместить накануне проведения работы в ИСОУ «Виртуальная школа» или разместить иным способом на платформе или сервисе, которые использовались при осуществлении дистанционного обучения. Участник заблаговременно скачивает архив на свое рабочее место. Архив должен иметь пароль, который доводится до сведения обучающегося любым доступным способом непосредственно перед началом работы.

Если обучающийся по объективным причинам не смог вовремя подключиться, следует организовать его подключение к одной из следующих групп или в индивидуальном режиме.

8.4. В случае отсутствия технической возможности для работы в условиях видеоконференцсвязи допускается проведение аттестационных испытаний без ведения видеозаписи в заочном режиме.

8.5. По истечении контрольного времени обучающиеся должны направить фото (скан) работы любым из имеющихся электронных способов связи (электронная почта, социальные сети, мессенджеры).



8.6. Допускается проведение аттестационных испытаний в режиме онлайн на различных образовательных платформах с автоматической проверкой выполненных заданий при условии входа на образовательную платформу со своей подтвержденной учётной записью в установленное контрольное время.

8.7. Копии работ в бумажном и (или) электронном виде, протоколов проверки работ, а также видеозаписи (при наличии), полученные в ходе конференции, хранить до окончания следующего учебного года.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС «СОШ № 10»**

**ПРОТОКОЛ**

«    »    201 г.

№ \_\_\_\_\_

промежуточной годовой аттестации

по \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ классе  
*наименование предмета*

Фамилия, имя, отчество учителя \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество ассистента \_\_\_\_\_

На экзамен явились допущенные к нему \_ человек, не явились человек:

Начало в часов.

Окончание в часов.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Номер темы, билета, сочинения, вариант и др.	Отметка
1.			
2.			
3.			

Особое мнение членов комиссии об оценке результатов отдельных учащихся:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Запись о случаях нарушения установленного порядка промежуточной аттестации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата проведения промежуточной аттестации «    »    20\_\_ г.

Дата внесения оценок в протокол «    »    20\_\_ г.

Учитель

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*расшифровка подписи*

Ассистент(ы)

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*расшифровка подписи*

**Предметы, форма и периодичность проведения промежуточной годовой аттестации**

Класс	Предмет	Форма
1	Русский язык	Диктант (письменно)
	Математика	Контрольная работа (письменно)
2	Русский язык	Диктант (письменно)
	Математика	Контрольная работа (письменно)
3	Русский язык	Диктант (письменно)
	Математика	Контрольная работа (письменно)
4	Русский язык	Диктант (письменно)
	Математика	Контрольная работа (письменно)
5	Русский язык	Тестирование (письменно)
	Иностранный язык (английский)	Тестирование (письменно)
6	История	Тестирование (письменно)
	Математика	Тестирование (письменно)
7	Русский язык	Тестирование (письменно)
	Физика	Тестирование (письменно)
8	Математика	Тестирование (письменно)
	Обществознание	Тестирование (письменно)
10	Русский язык	Тестирование (письменно)
	Математика	Тестирование (письменно)
	Информатика	Тестирование (письменно)