

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
МБОУ «СОШ №13 с углубленным
изучением отдельных предметов»
города Губкина Белгородской области
протокол от «30» августа 2013 г. №01

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ «СОШ №13 с углубленным
изучением отдельных предметов»
города Губкина Белгородской области
от «30» августа 2013 г. №607

**Положение
об организации и проведении текущего контроля
и промежуточной аттестации
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 13
с углубленным изучением отдельных предметов»
города Губкина Белгородской области**

Настоящее Положение регулирует правила проведения аттестации обучающихся, применение единых требований к оценке их учебных достижений, в том числе при выставлении итоговых отметок.

1. Общие требования

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 21 декабря 2012 года №273-ФЗ;

- Устав МБОУ «СОШ №13 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее Школа).

1.2. Для учащихся МБОУ «СОШ №13 с углубленным изучением отдельных предметов» предусмотрен текущий контроль и промежуточная аттестация только по предметам, включенным в учебный план класса, в котором они обучаются.

1.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию учащихся осуществляют педагогические работники МБОУ «СОШ №13 с углубленным изучением отдельных предметов» в соответствии с должностными обязанностями, инструкциями и Уставом школы.

1.4. Ответственность за состояние текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся МБОУ «СОШ №13 с углубленным изучением отдельных предметов» несут в равной степени педагогические работники в соответствии с тарификацией, заместитель директора по УВР, директор.

1.5. Задачами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся МБОУ «СОШ №13 с углубленным изучением отдельных предметов» являются:

- определение степени освоения учащимися 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 освоения программного материала, соотнесение этого уровня с требованиями государственного

образовательного стандарта по предметам обязательного компонента образовательного стандарта общего образования.

- использование результатов текущего контроля для организации своевременной педагогической помощи обучающимся.

1.6. В МБОУ «СОШ №13 с углубленным изучением отдельных предметов» действует пятибалльная система отметок.

1.7. Родителям (законным представителям) учащихся МБОУ «СОШ №13 с углубленным изучением отдельных предметов» обеспечивается возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости учащихся через бумажные и электронные дневники, а также в беседе с классным руководителем.

1.8. В случае несогласия учащихся, их родителей (законных представителей) с отметкой, учащемуся предоставляется возможность сдать зачет или экзамен по соответствующему предмету комиссии, образованной по приказу директора МБОУ «СОШ №13 с углубленным изучением отдельных предметов».

2. Текущий контроль

2.1. Текущий контроль осуществляется по всем предметам учебного плана и предусматривает оценивание уровня учебных достижений учащихся МБОУ «СОШ №13 с углубленным изучением отдельных предметов» на учебных занятиях.

2.2. Текущий контроль уровня учебных достижений учащихся, временно находящихся в санаториях (санаторных школах), реабилитационных общеобразовательных учреждениях, осуществляется в этих учебных заведениях и учитывается при выставлении четвертной (полугодовой) отметки в школе.

2.3. Текущий контроль обучающихся, для которых организовано обучение на дому, проводится по предметам индивидуального учебного плана.

2.4. Текущий контроль выражается в выставлении отметок. Отметки учащихся ежедневно заносятся в классный журнал и дневники.

2.5. Виды текущего контроля:

- устный (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 (выполнение тренировочных упражнений, лабораторных, практических работ, написание диктанта, изложения, сочинения, выполнение самостоятельной работы, письменной проверочной работы, контрольной работы, тестирования и др.);

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

2.5. Форму текущего контроля определяет учитель с учетом содержания учебного материала, используемых в учебном процессе образовательных технологий, индивидуальных, возрастных особенностей обучающихся и т.д. Избранная форма контроля отражается в рабочей программе.

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

2.7. Отметка за устный ответ выставляется ученику в течение урока. Отметка за письменную работу заносится учителем в классный журнал в течение 7 дней.

2.8. Не допускается выставление неудовлетворительной отметки учащемуся сразу после пропуска занятий по уважительной причине.

2.9. При выставлении неудовлетворительной отметки учащемуся учитель-предметник должен запланировать повторный опрос данного ученика на следующих уроках с оценкой ответа.

2.10. Освоение учащимися образовательной программы, её разделов и тем обсуждается и анализируется на заседании педагогического совета школы один раз в год.

3. Промежуточная аттестация

3.1. Промежуточная аттестация представляет собой форму контроля (оценки) освоения учениками основных образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС.

3.2. Промежуточная аттестация выпускников проводится по итогам учебного года с целью контроля обеспечения качественного выполнения государственных программ по учебным предметам за курс основной и средней общей школы в рамках подготовки к государственной (итоговой) аттестации учащихся.

3.3. Промежуточная аттестация подразделяется на: промежуточную текущую (почетвертная, полугодовая) и промежуточную (годовую) - по окончании учебного года.

3.4. Периодичность промежуточной текущей аттестации определяется образовательной программой, Уставом МБОУ «СОШ №13 с углубленным изучением отдельных предметов», учебным планом.

3.5. Промежуточная текущая (почетвертная, полугодовая) аттестация проводится в виде выставления учителями-предметниками четвертных и полугодовых отметок ученикам 4-11 классов по итогам текущего контроля:

- в 3-9 классах – по четвертям;
- в 10-11 классах – по полугодиям.

3.6. Освоение образовательной программы по предметам федерального компонента учебного плана завершается промежуточной (годовой) аттестацией учащихся в конце учебного года.

3.7. Предметы, по которым проводится промежуточная (годовая) аттестация учащихся для каждого класса определяет педагогический совет школы.

3.8. Директор школы на основании решения педагогического совета издает приказ о сроках, количестве и наборе учебных предметов промежуточной (годовой) аттестации, а также о формах её проведения.

3.9. По предметам, которые не определены для промежуточной (годовой) аттестации, учитель проводит итоговую письменную работу.

3.10. Проведение промежуточной (годовой) аттестации может быть организовано в различных формах:

- контрольная работа;
- тестирование (в том числе по физической культуре для оценки уровня развития физических качеств обучающихся);
- письменное изложение;
- диктант (письменно);
- сочинение (письменно);

3.11. Промежуточная (годовая) аттестация в 4-11 классах проводится в мае для следующих классов в виде:

- 4-10-е классы – итоговые работы, количество, форму и сроки которых определяет педагогический совет, который проводится не менее чем за два месяца до начала аттестации. В классах с профильным или углубленным изучением при определении предметов промежуточной (годовой) аттестации отдается предпочтение предмету, соответствующему профилю обучения.
- 11-е классы – промежуточная аттестация перед государственной (итоговой) аттестацией проводится обязательно по двум предметам: русский язык и литература – сочинение; алгебра и начала математического анализа – контрольная работа, а также ещё по одному предмету учебного плана по решению педагогического совета школы.

3.12. Промежуточную (годовую) аттестацию проходят все учащиеся тех классов, для которых она была установлена решением педагогического совета.

3.13. От промежуточной (годовой) аттестации по решению педагогического совета, утвержденному приказом директора школы, могут быть освобождены следующие учащиеся:

- имеющие справку участкового врача, рекомендующего освобождение от промежуточной аттестации;
- находящиеся на санаторном лечении в течение аттестационного периода;
- находящиеся на конкурсах, олимпиадах, соревнованиях не ниже регионального уровня;
- в особых случаях, связанных с семейными обстоятельствами.

3.14. 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. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.15. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

3.16. Учащиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию, переводятся в следующий класс условно. Они вправе пройти промежуточную

- аттестацию для ликвидации задолженности в течение следующего года обучения.
- 3.17. Учащиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки задолженности по промежуточной аттестации, 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 на обучение по индивидуальному учебному плану.
 - 3.18. Учащиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки задолженности по промежуточной аттестации, продолжают обучение в школе в форме семейного образования.
 - 3.19. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в Школе.
 - 3.20. Для учащихся, пропустивших промежуточную (годовую) аттестацию по уважительным причинам, предусматривается возможность её пройти в дополнительные сроки по приказу директора школы.
 - 3.21. Учащиеся, получившие на промежуточной (годовой) аттестации в установленные сроки неудовлетворительную отметку, проходят промежуточную (годовую) аттестацию во второй раз до окончания учебного года. Для проведения повторной промежуточной аттестации по приказу директора школы создается комиссия.
 - 3.22. Не допускается взимание платы с учащихся за прохождение промежуточной (годовой) аттестации.
 - 3.23. Продолжительность проведения промежуточной (годовой) аттестации в виде письменных работ – 45 минут. В 10-11 классах возможно тестирование в течение 2-3 уроков.
 - 3.24. Расписание промежуточной (годовой) аттестации утверждается директором МБОУ «СОШ №13 с углубленным изучением отдельных предметов» и доводится до сведения всех участников образовательного процесса не менее чем за неделю до начала.
 - 3.25. Приказом директора школы для проведения промежуточной (годовой) аттестации создаются экспертная, аттестационная и конфликтная комиссии.
 - 3.22. Результаты промежуточной (годовой) аттестации оформляются протоколом (Приложение 1).
 - 3.23. Промежуточная (годовая) аттестация каждого ученика оценивается отметкой по пятибалльной системе, отражающей требования к уровню подготовки учащихся.
 - 3.25. Годовая отметка учеников 4-11 классов выставляется с учетом четвертных, полугодовых отметок, а также с учетом отметки за промежуточную (годовую) аттестацию и (или) итоговую письменную работу.
 - 3.26. При заполнении журналов в период промежуточной аттестации учитель-предметник выставляет отметки в день её проведения в графу журнала. В графе «Что пройдено на уроке» делается за этот день запись типа:

«Итоговая письменная контрольная работа», «Итоговое письменное тестирование», «Итоговый диктант» и др.

3.27. После проведения промежуточной (годовой) аттестации заместителями директора по УВР проводится анализ результатов. Справка по итогам проведения промежуточной (годовой) аттестации предоставляется для рассмотрения на педагогический совет. Педагогический совет принимает решение об утверждении итогов промежуточной аттестации. На основании решения педагогического совета директор школы издает приказ.

4. Аттестационная школьная комиссия для промежуточной аттестации

4.1. Целью работы аттестационной комиссии для проведения промежуточной (годовой) аттестации является установление фактического уровня освоения программного материала, соотнесение этого уровня с требованиями государственного образовательного стандарта.

4.2. Аттестационная комиссия для промежуточной (годовой) аттестации создается не позднее, чем за 2 недели до её проведения, состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора школы.

4.3. В состав аттестационной комиссии входят два человека – учитель и ассистент.

4.4. Члены аттестационной комиссии обязаны:

- присутствовать при проведении промежуточной аттестации;
- строго выполнять правила организации выполнения итоговых работ;
- отчитываться (при необходимости) перед конфликтной комиссией и вышестоящими органами за проведение промежуточной (годовой) аттестации.

4.5. Члены аттестационной комиссии имеют право:

- участвовать в проверке и обсуждении оценки итоговой работы ученика;
- участвовать в обсуждении итогов промежуточной (годовой) аттестации на педагогическом совете, а также в голосовании по вопросу о переводе учащихся в следующий класс.

5. Экспертиза аттестационного материала

5.1. Материалы для проведения промежуточной (годовой) аттестации готовят самостоятельно учителя-предметники, работающие в этом классе, используя программный материал, изученный за учебный год. Аттестационные материалы включают: пояснительную записку, текст работы (по темам, изучаемым в текущий учебный год), решение заданий предлагаемой работы, критерии оценивания.

5.2. Подготовленный материал сдается председателю экспертной комиссии школы для оценки и согласования.

5.3. Представляемые материалы должны отвечать следующим требованиям:

- объем и содержание аттестационных материалов должны соответствовать образовательной программе по профилю обучения;
- уровень сложности заданий в классах с базовым уровнем обучения не должен быть ниже обязательного минимума содержания образования.

5.4. Процедура экспертизы материалов для промежуточной (годовой) аттестации учащихся: экспертная комиссия рассматривает составленные учителями материалы, выносит заключение и представляет на утверждение директору школы.

5.5. Экспертная комиссия для промежуточной (годовой) аттестации создается не позднее, чем за 2 недели до её проведения, состав экспертной комиссии утверждается приказом директора школы.

5.6. В состав экспертной комиссии входят не менее трех человек: члены школьного методического объединения и его руководитель.

5.7. Цель создания экспертной комиссии для промежуточной (годовой) аттестации – установить соответствие аттестационных материалов уровню обучения.

5.8. Экспертная комиссия школы имеет право:

- принять к рассмотрению экзаменационный материал;
- вынести решение о несоответствии экзаменационного материала профилю обучения и вернуть его учителю на доработку;
- рекомендовать к утверждению рассматриваемые материалы директором школы.

5.9. Экспертная комиссия школы обязана:

- давать оценку всех материалов для проведения промежуточной (годовой) аттестации;
- провести повторную экспертизу материалов после их переработки.

5.10. Директор школы утверждает аттестационный материал приказом по школе.

5.11. После утверждения материалы для промежуточной (годовой) аттестации хранятся у заместителя директора по УВР, ответственного за её проведение.

5.12. После проведения промежуточной (годовой) аттестации материалы хранятся в кабинете заместителя директора по УВР в течение одного года.

6. Школьная конфликтная комиссия

6.1. Школьная конфликтная комиссия создается для решения спорных вопросов, возникающих при проведении промежуточной (годовой) аттестации. Конфликтная комиссия состоит из трех человек, назначается приказом директора школы на период проведения промежуточной (годовой) аттестации.

6.2. Школьная конфликтная комиссия рассматривает вопросы, связанные с организацией и проведением промежуточной (годовой) аттестации, оценкой работ учащихся.

6.3. Конфликтная комиссия школы для проведения промежуточной (годовой) аттестации имеет право:

- Принимать к рассмотрению заявление любого участника образовательного процесса при несогласии с решением аттестационной комиссии в течение 24-х часов после вынесения решения, с которым не согласен подающий заявление.
- Принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к компетенции комиссии.

- Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения вопроса.

6.4. Конфликтная комиссия обязана:

- Проводить заседания по решению вопроса, если поступило заявление от членов образовательного процесса.

- Принимать решение по заявленному вопросу в течение 3-х дней с момента поступления заявления.

- Принимать решение по заявленному вопросу после его тщательного изучения большинством голосов.

- Давать обоснованные ответы заявителям в устной или письменной форме в соответствии с их требованиями.

7. Документация

7.1. Протокол педагогического совета школы о рассмотрении вопроса о проведении промежуточной (годовой) аттестации.

7.2. Приказ по школе о проведении промежуточной (годовой) аттестации.

7.3. Приказ о назначении экспертной комиссии по проверке материалов для промежуточной (годовой) аттестации.

7.4. Расписание промежуточной (годовой) аттестации обучающихся.

7.5. Приказ об утверждении аттестационной комиссии и создании конфликтной комиссии для проведения промежуточной (годовой) аттестации обучающихся.

7.6. Материалы для проведения промежуточной (годовой) аттестации обучающихся.

7.7. Приказ об утверждении аттестационного материала

7.8. Протоколы промежуточной аттестации.

7.9. Письменные работы учащихся.

7.10. Приказ об итогах промежуточной аттестации.

Срок действия данного Положения без ограничений.

Протокол промежуточной (годовой) аттестации

за курс ____ класса по _____ в ____ классе МБОУ
«Средняя общеобразовательная школа №13 с углубленным изучением отдельных
предметов» города Губкина Белгородской области

Фамилия, имя и отчество учителя _____

Фамилия, имя и отчество ассистента _____

В промежуточной аттестации участвовали допущенные к ней _____ чел.,

Не явились _____ человек: _____

(фамилии и имена не явившихся)

Начало в _____ час. _____ мин. Окончание в _____ час. _____ мин.

№	Фамилия, имя обучающегося	Номер темы сочинения, вариант и др.	Отметка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			

Дата проведения промежуточной аттестации _____ 20__ г.

Дата внесения в протокол оценок _____ 20__ г.

Учитель _____ (_____)

Ассистент _____ (_____)

Протокол промежуточной аттестации

за курс ___ класса по физической культуре в ___ классе МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №13 с углубленным изучением отдельных предметов» города Губкина Белгородской области

Фамилия, имя и отчество учителя _____

Фамилии, имя и отчество ассистента _____

В промежуточной аттестации участвовали допущенные к ней _____ чел., отсутствовали ___ чел., _____

(фамилии и имена не явившихся)

Начало в _____ час. _____ мин. Окончание в _____ час. _____ мин.

№	Фамилия, имя обучающегося	Группа здоровья	Отметка за норматив			Общая отметка
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						

Дата проведения промежуточной аттестации _____ 20__ г.

Дата внесения в протокол оценок _____ 20__ г.

Учитель _____ (_____)

Ассистент _____ (_____)