

Принято
на заседании Педагогического совета
МКОУ «СОШ № 1»
Протокол № ____ от 30.08 2013 г.

Утверждаю:
Директор МКОУ СОШ №1»
М.М.Муслимов
Приказ № ____ от 30.08 2013 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о промежуточной (текущей, годовой) аттестации
обучающихся 1-8, 10 классов

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании», Уставом образовательного учреждения и регламентирует содержание и порядок промежуточной (текущей и годовой) аттестации обучающихся, их перевод в следующий класс (ступень обучения) по итогам года.
- 1.2. Положение о промежуточной аттестации обучающихся рассматривается и принимается педагогическим советом учреждения, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения, не противоречащие нормативным документам, утверждается руководителем учреждения. Срок действия Положения не ограничен. Перечень предметов для промежуточного контроля принимается педсоветом ежегодно.
- 1.3. Цели промежуточной аттестации
- обеспечение социальной защиты обучающихся, соблюдения их прав и свобод в части регламентации учебной нагрузки в соответствии с санитарными правилами и нормами, уважение их личности и человеческого достоинства;
 - установление фактического уровня теоретических знаний обучающихся по предметам обязательного компонента учебного плана, их практических умений и навыков, учебных компетентностей;
 - соотнесение данного уровня с требованиями образовательного государственного стандарта;
 - обеспечение выполнения педагогами образовательных программ, повышения их ответственности за качество образования;
 - психологическая адаптация учащихся к сдаче экзаменов вообще, Государственной итоговой аттестации в новой форме и ЕГЭ в частности;
 - контроль выполнения учебных программ и календарно-тематического графика изучения учебных предметов
- 1.4. Контроль знаний обучающихся осуществляется на основе общероссийской системы оценки качества образования (ОСОКО) для обеспечения единого образовательного пространства и принятия обоснованных управленческих решений.
- 1.5. Виды промежуточной аттестации
Аттестация может быть плановой, внеплановой и носить обязательный и необязательный характер для обучающихся.
- Плановая аттестация является обязательной для обучающихся школы, к ней относится:
- четвертная (2-4 классы) промежуточная аттестация
 - семестровая промежуточная аттестация (5-9 классы)
 - полугодовая промежуточная аттестация (10-11 классы)
 - годовая аттестация (все классы)
- Внеплановая аттестация проводится в исключительных случаях, для отдельных обучающихся на следующих основаниях:
- вынужденный отъезд обучающегося,

- заявление родителей обучающегося;
- для классов (групп) – незапланированное изменение календарного учебного графика;
- экспертиза качества образования;
- решение органов Управления образованием.

2. Содержание и порядок проведения текущей аттестации

- 2.1. Текущей аттестации подлежат обучающиеся всех классов образовательного учреждения.
- 2.2. Школьники, обучающиеся по индивидуальным учебным планам, аттестуются только по предметам, включённым в этот план.
- 2.3. Текущая аттестация обучающихся 1 класса в течение учебного года осуществляется качественно без фиксации их достижений в классном журнале в виде отметок по пятибалльной шкале.
- 2.4. Школьники, временно обучающиеся в санаторных школах, реабилитационных общеобразовательных учреждениях, аттестуются на основе их аттестации в этих учебных заведениях.
- 2.5. Обучающиеся, которые пропустили 2/3 учебного времени по не зависящим от них обстоятельствам, не могут быть аттестованы. Вопрос об аттестации таких обучающихся решается в индивидуальном порядке педагогическим советом образовательного учреждения по согласованию с родителями обучающегося
- 2.6. Формы текущей аттестации определяет учитель с учётом контингента обучающихся, содержания учебного материала, используемых им образовательных технологий и тому подобных обстоятельств. Избранная форма текущей аттестации определяется учителем в предоставляемой рабочей (образовательной) программе в начале учебного года.
- 2.7. Допускается корректировка количества контрольных (срезовых) работ по теме (по мере необходимости), с обязательным предупреждением обучающихся и курирующих предмет членов администрации.
- 2.8. Фронтальные, групповые и тому подобные работы обучающего характера после обязательного анализа и устного оценивания не требуют обязательного переноса отметок в классный журнал.
- 2.9. Письменные самостоятельные, контрольные и другие виды работ обучающихся оцениваются по 5-балльной системе. Отметка за выполненную письменную работу заносится в классный журнал к следующему уроку, за исключением:
 - Отметка за творческие работы по русскому языку и литературе в 9-11 классах не позднее, чем через неделю после её проведения;
 - Отметка за сочинение в 9-11 классах по русскому и литературе - не позднее, чем через 10 дней.
 - Отметка за сочинение и диктант с грамматическим заданием выставляется в классный журнал в одной клетке без дроби.
- 2.10. Допускается передача письменной работы, оцененной на «2», а также обучающийся (по желанию) может выполнить работу в другое время, если на момент проведения он отсутствовал по уважительной причине.
- 2.11. С целью повышения текущей аттестационной отметки обучающийся имеет право обратиться с устным заявлением и по согласованию с учителем и заместителем директора по УВР и получить отметку выше предыдущей..
- 2.12. При передаче (устной или письменной) аналогичной работы отметка выставляется в ту же клеточку и считается окончательной.
- 2.13. Отметки обучающихся за четверть или полугодие выставляются на основе среднего арифметического результатов письменных контрольных работ и текущих отметок за устные ответы обучающихся в соответствии с общепринятыми правилами округления дробных чисел.

2.14. Решение об итоговом балле по результатам промежуточной аттестации обучающегося принимается учителем самостоятельно с учётом результатов плановых контрольных, практических, лабораторных работ, а также текущей успеваемости и его фактического уровня знаний. Решение должно быть мотивировано, обосновано. В случае затруднений с определением итогового балла учителю рекомендуется обращать внимание на динамику результатов плановых контрольных мероприятий и текущей успеваемости.

2.15. Результаты текущей аттестации заносятся в классные журналы в специальную графу, а также выставляются в дневники учащихся для сведения родителей (законных представителей).

2.16. Текущие отметки обучающегося, находившегося на лечении дома или в медицинском учреждении, выполнившего самостоятельно и (или) дистанционно предложенные учителем - предметником задания (в том числе и контрольного характера), проставляются в журнал в одну клеточку с «н» согласно прохождению программы.

3. Годовая аттестация обучающихся переводных классов

3.1. Учреждение в начале учебного года доводит до сведения всех участников образовательного процесса конкретный перечень предметов годовой промежуточной аттестации, сообщает по каким предметам, в каких классах и какие виды контрольных работ будут проводиться. Формы проведения годовой промежуточной аттестации определяются педагогическим советом и доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) классным руководителем через классные собрания.

3.2. К годовой аттестации допускаются все обучающиеся переводных классов.

3.3. Иностранцы граждане, обучающиеся в образовательном учреждении, а также лица, не имеющие гражданства, беженцы, вынужденные переселенцы допускаются к годовой аттестации на общих основаниях.

3.4. Во 2-11 классах выставляются годовые отметки. Итоги аттестации обучающихся оцениваются по 5-балльной системе.

3.5. Четвертные, семестровые и полугодовые отметки выставляются за 3-5 дней до начала каникул или начала аттестационного периода. Годовые оценки по общеобразовательным предметам выставляются учителями-предметниками на основании фактического уровня знаний обучающихся с учётом четвертных, семестровых (полугодовых) оценок.

3.6. Классные руководители обязаны довести до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) итоги аттестации и решение педагогического совета о переводе обучающегося. В случае неудовлетворительных результатов годовой аттестации и учебного года родители (законные представители) приглашаются к заместителю директора по УВР, где они получают письменное уведомление с указанием даты ознакомления и принимают решение о дальнейшей форме получения образования ребёнка. В случае неявки, уведомление в письменном виде доставляется классным руководителем и вручается родителям (законным представителям) под роспись.

3.7. В случае несогласия обучающихся и их родителей (законных представителей) с выставленной отметкой по предмету, она может быть пересмотрена. Для пересмотра на основании письменного заявления родителей (законных представителей) приказом руководителя учебного заведения создаётся комиссия в составе трёх человек, которая в форме экзамена или собеседования в присутствии (по желанию) родителей (законных представителей) обучающегося определяет соответствие выставленной отметки по предмету фактическому уровню его знаний.

3.8. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным. На основании ходатайства комиссии и решения педагогического совета директором школы издаётся приказ о подтверждении или изменении предыдущих результатов итоговой аттестации.

3.9. Годовая промежуточная аттестация осуществляется с 15 по 30 мая по утверждённому руководителем учреждения расписанию, составляемому ежегодно, которое не позднее,

чем за две недели до начала аттестации доводится до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) классным руководителем

3.10. С целью координации, регулирования и проведения годовой аттестации создаётся аттестационная предметная комиссия. Состав аттестационной комиссии и сроки проведения аттестации утверждаются приказом директора образовательного учреждения. Работа комиссии осуществляется согласно Положению об аттестационных комиссиях.

3.11. Обучающиеся, заболевшие в период переводной аттестации от нее, могут быть освобождены на основании справки из медицинского учреждения. Решения по этому вопросу принимает администрация школы.

4. Порядок проведения годовой аттестации.

4.1. Годовая промежуточная аттестация обучающихся в переводных классах проводится после освоения учебных программ соответствующего класса и является обязательной.

4.2. На промежуточную аттестацию выносятся не более двух предметов из числа изучаемых во 2-8-х классах. В 10-х классах на промежуточную аттестацию обязательно выносятся один из профильных предметов по выбору обучающегося. Второй предмет – русский язык или математику может определить педагогический совет или обучающиеся могут выбрать самостоятельно.

4.3. В классах I ступени промежуточная аттестация проводится в формах, соответствующих возрастным особенностям обучающихся.

4.4. Расписание проведения годовой аттестации (конкретный перечень предметов, формы, сроки, классы, состав предметных комиссий) утверждается педагогическим советом, вводится в действие приказом директора и доводится до сведения всех участников образовательного процесса. Изменения и дополнения вносятся в том же порядке, что и изменения в учебно-тематическое планирование.

4.5. Формы проведения и оценивания годовой аттестации. Годовая аттестация может проводиться устно и письменно. Устно в форме собеседования, ответов на вопросы, выступления с сообщением по теме, защиты проекта. Письменно в форме контрольной работы, диктанта, изложения, сочинения, теста или в сочетании нескольких форм.

4.6. Все формы аттестации проводятся во время учебных занятий: в рамках учебного расписания. Продолжительность контрольного мероприятия не должна превышать времени, отведённого на 1-2 стандартных урока. В соответствии с периодом вработываемости в учебный процесс и шкалой трудности отдельных предметов, а также возрастными нормами физиологического развития обучающихся, аттестационное мероприятие проводится не ранее 2-го и не позднее 4-го урока.

4.7. Обучающийся, избравший собеседование как одну из устных форм, по предложению аттестационной комиссии даёт без подготовки развернутый ответ по одной из ключевых тем курса или отвечает на вопросы (заранее подготовленные и объявленные обучающемуся).

4.8. Устная аттестация по билетам предполагает ответы на вопросы, сформулированные в билетах, выполнение предложенных практических заданий (решение задачи, разбор предложения, выполнение лабораторной работы, демонстрация опыта и т.д.).

4.9. Защита проекта (реферата) предполагает предварительный выбор обучающимся интересующей его темы работы с учётом рекомендаций учителя-предметника или научного руководителя, глубокое изучение избранной проблемы, изложение выводов по теме проекта (реферата). Не позднее, чем за неделю, проект (реферат) предоставляется на рецензию учителю-предметнику или научному руководителю.

4.10. Отметки за ответ при любой форме проведения аттестации по каждому учебному предмету, отражают требования образовательного стандарта, выставляются в классный журнал по 5-балльной системе. Эти оценки учитываются при выставлении годовых отметок по учебному предмету, но не являются решающими. Оценивание должно быть в пользу обучающегося.

Оценка «5» - «отлично» ставится за развёрнутый, полный, безошибочный устный ответ, в котором выдерживается план, содержащий введение, сообщение основного материала, заключение, характеризующий личную, обоснованную позицию ученика по спорным вопросам, изложенный литературным языком без существенных стилистических нарушений.

Оценка «4» - «хорошо» ставится за развёрнутый, полный, с незначительными ошибками или одной существенной ошибкой устный ответ, в котором выдерживается план основного материала, изложенный литературным языком с незначительными стилистическими нарушениями.

Оценка «3» - «удовлетворительно» ставится за устный развёрнутый ответ, содержащий сообщение основного материала при двух-трёх существенных фактических ошибках, язык ответа должен быть грамотным.

Оценка «2» - «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся во время устного ответа не вышел на уровень требований, предъявляемых к «удовлетворительному» ответу.

4.11. Отметки за все устные формы объявляются обучающимся после завершения опроса всех аттестуемых. Отметки за письменные формы объявляются после проверки письменных работ членами аттестационной комиссии. Все письменные работы подписываются председателем и членами аттестационной комиссии.

4.12. Для рассмотрения конфликтных ситуаций во время проведения промежуточной аттестации (при необходимости) организуется работа конфликтной комиссии. Состав комиссии утверждается директором образовательного учреждения. Работа комиссии осуществляется согласно Положению о конфликтной комиссии.

4.13. В случае неявки обучающегося на промежуточную аттестацию без уважительной причины, его родители приглашаются к руководителю образовательного учреждения. По заявлению родителей (законных представителей) возможен перенос срока аттестации обучающегося на начало следующего учебного года. Обеспечение присутствия ребенка на аттестации возлагается на родителей. В случае повторного отсутствия ученика без уважительной причины на промежуточной аттестации, ему выставляется по итогам контроля отметка «неудовлетворительно», которая может повлиять на итоговую отметку за четверть.

4.14. Повторная годовая аттестация по учебному предмету (при получении неудовлетворительной отметки или неявки обучающегося) проводится по устному заявлению обучающегося и согласовывается с заместителем директора. По результатам аттестации оформляется протокол, и вносятся необходимые изменения в классный журнал прошлого учебного года.

4.15. По решению педагогического совета отдельным учащимся письменные контрольные работы могут быть заменены на устные.

4.16. Обучающиеся, освоившие в полном объёме образовательную программу учебного года, решением педагогического совета переводятся в следующий класс.

5. Делопроизводство

5.1. Материалы для проведения годовой аттестации разрабатываются учителями, ведущими аттестационный предмет, обсуждаются членами соответствующих методических объединений учителей-предметников и утверждаются руководителем. Содержание аттестационных материалов должно соответствовать содержанию учебной программы по предмету для соответствующего класса. Количество вариантов работ в одном классе определяется разработчиком материалов. Материалы сдаются на хранение директору образовательного учреждения не позднее, чем за 2 недели до начала аттестации. Администрация имеет право проводить итоговый контроль по своим материалам.

5.2. Процесс проведения промежуточной аттестации оформляется протоколом. Протоколы сдаются председателем в учебную часть, где они анализируются и хранятся в течение 1 года.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575782

Владелец Муслимов Магомед Муслимович

Действителен с 15.07.2021 по 15.07.2022