

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ШАХТЁРСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШАХТЁРСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 18»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
Муниципального
общеобразовательного
учреждения «Шахтерская средняя
школа № 18»
от «31» августа 2020 г. № 132

ПОЛОЖЕНИЕ

**о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации учащихся
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Шахтёрская средняя школа № 18»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании на основании п. 2 ст. 27, ст.55 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании», приказов Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики № 358 от 03.08.2015 «Об утверждении Инструкции о проведении текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся в образовательных организациях, реализующих общеобразовательные учебные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования» (далее Инструкция), № 776 от 20.07.2016 «Об утверждении Порядка организации очно-заочной, заочной форм обучения обучающихся в общеобразовательных организациях Донецкой Народной Республики», № 13 от 20.01.2015 «О переходе на 5-балльную шкалу оценивания учебных достижений учащихся (воспитанников) в системе общего и начального профессионального образования, студентов среднего профессионального образования», методических рекомендаций к оцениванию учебных достижений учащихся в системе общего и среднего образования (по 5-балльной шкале), утвержденных научно-методическим советом Донецкого ИППО от 29.01.2015 года, протокол №1. нормативно-правовых актов, регулирующих государственную (итоговую) аттестацию выпускников 9 и 11 классов в текущем учебном году.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление форм и периодичности их проведения, индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ, применение единых требований к оценке учащихся по различным предметам, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

1.3. Настоящее Положение принимается педагогическим советом, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

1.4. Настоящее Положение доводится до сведения всех участников образовательного процесса: учащихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников.

2. Основные понятия, используемые в положении.

2.1. **Промежуточная аттестация учащихся** – это нормативно регламентированная деятельность педагогических работников и (или) иных должностных лиц ОУ, заключающаяся в установлении соответствия индивидуальных образовательных достижений учащихся планируемым результатам освоения образовательной программы на момент окончания четверти (семестра), учебного года и завершающаяся принятием решения о возможности, формах и условиях продолжения обучения аттестуемых лиц в данном ОУ.

2.2. **Текущий контроль успеваемости учащихся** – это проверка и оценка (в том числе обобщенная) педагогическими работниками индивидуальных образовательных достижений учащихся в течение учебного года, в том числе проявляющихся в проектах, письменных, устных, практических и иных работах, выполняемых в соответствии с основной образовательной программой.

3. Текущий контроль.

3.1. Содержание, формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости учащихся

3.1.1. Текущий контроль успеваемости учащихся проводится в течение учебного периода (четверти/семестра) с целью систематического контроля уровня освоения учащимися тем, разделов, глав учебных программ за оцениваемый период, динамики достижения планируемых предметных и метапредметных результатов.

3.1.2. Формами текущего контроля усвоения содержания учебных программ учащихся являются:

- письменная проверка (домашние, проверочные, лабораторные, практические,

контрольные, творческие работы; письменные отчёты о наблюдениях; письменные ответы на вопросы теста; сочинения, изложения, диктанты, рефераты, стандартизированные письменные работы, создание (формирование) электронных баз данных, презентаций и т. п.);

- устная проверка (устный ответ на один или систему вопросов в форме рассказа, беседы, собеседования, выразительное чтение (в том числе наизусть), стандартизированные устные работы;

- комбинированная проверка (сочетание письменных и устных форм, проверка с использованием электронных систем тестирования, изготовление макетов, действующих моделей, подготовка и последующая защита проектов и т. п.).

3.1.3. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости учащихся определяются учителем и отражаются в рабочих программах и календарно-тематических планах. Заместитель директора по УВР контролирует ход текущего контроля успеваемости учащихся, при необходимости оказывает методическую помощь учителю в его проведении.

3.1.4. При осуществлении контроля результатов обучения учащихся 1 классов исключается система балльного (отметочного) оценивания, допускается словесная (вербальная, объяснительная) оценка. В конце учебного года проводятся итоговые контрольные работы по русскому языку и математике.

3.1.4. По решению педагогического совета отметочно оцениваются учащиеся 2 класса с первого полугодия.

3.1.5. Вербально проводится оценивание следующих предметов в 1-4 классах: «Музыкальное искусство», «Изобразительное искусство», «Физическая культура», «Информатика и ИКТ». Объектами контроля по данным предметам являются достижение каждым учеником уровня обязательной подготовки и глубина сформированности основных учебных умений.

3.1.6. При изучении элективных и факультативных курсов, предметов по выбору учащихся, на изучение которых отводится 34 и менее часов в год, по решению педагогического совета ОУ может применяться вербальная или 5-балльная система оценивания.

3.1.7. Успеваемость учащихся 2-11 классов ОУ подлежит текущему контролю, оценивание осуществляется по пятибалльной системе с использованием отметок «5», «4», «3», «2», «1» кроме предметов, перечисленных в п. 3.1.5.

3.1.8. За сочинение и диктант с грамматическим заданием выставляются в классный журнал 2 отметки. В столбце с первой отметкой ставится дата, во втором столбце пишется «Грамматическое задание».

3.1.9. Если на уроке был осуществлён вид контроля, но урок интенсифицирован и была изучена параллельно тема, при этом некоторые учащиеся получили по 2 отметки, то в журнале под датой выставляются «н» и оценки полученные за урок, а во втором столбце без даты записывается сокращённо вид контроля (КГ, КА, КЧ, КП) и всем учащимся, присутствовавшим на уроке, ставятся полученные ими отметки.

3.1.10. В 10-11 классе выставляются отметки за тему. Количество часов в теме определяется учителем при составлении календарно-тематического планирования. По завершении темы проводится тематическое оценивание – это отметка, которая выставляется на основе результатов текущего контроля успеваемости на протяжении темы, с учетом результатов письменных контрольных работ.

3.1.11. Индивидуальные отметки успеваемости выставляются и предъявляются учащимся 2-4, 5-7 классов не позднее следующего урока по расписанию, учащимся 8-11 классы – в течение одной недели по литературе и математике, по остальным предметам не позднее следующего урока по расписанию. Оценки учителем заносятся в классный журнал и в дневник учащегося.

3.1.12. Успеваемость учащихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану, подлежит текущему контролю по всем предметам, включенным в этот план (кроме коррекционно-развивающего блока).

3.2. Порядок проведения тематического, четвертного (семестрового) оценивания обучающихся

3.2.1. Четвертное (2-9 классы), тематическое и семестровое (10-11 классы) оценивание учащихся ОУ проводится с целью определения качества освоения содержания учебных программ (полноты, прочности, осознанности, системности) по завершении темы, четверти, семестра.

3.2.2. Отметка учащегося за четверть (семестр) выставляется на основе результатов текущего контроля успеваемости, с учетом результатов письменных контрольных работ. В 10-11 классах она выставляется на основании оценок за тему, с учётом семестровых контрольных работ и промежуточной аттестации.

3.2.3. Отметка учащегося за четверть/тему выставляется при наличии не менее 3 отметок.

3.2.4. При пропуске учащимся более 70% учебного времени, отводимого на изучение предмета, при отсутствии минимального количества отметок для аттестации за четверть (тему) учащийся не аттестуется.

3.2.5. Учащийся по данному предмету имеет право сдать пропущенный материал учителю в дополнительное время и получить отметку за тему или четверть. В этом случае родители (законные представители) учащихся в письменной форме информируют администрацию школы о желании пройти ребёнком (тематическую) четвертную аттестацию не позднее, чем за неделю до конца четверти (темы). Заместитель директора по УВР составляет график зачетных мероприятий, учителем проводится **аттестация** данных учащихся, отметки по предмету (предметам) выставляются в классный журнал.

3.2.6. Классные руководители в 3-дневный срок доводят до сведения родителей (законных представителей) итоги тематического оценивания путем выставления отметок в дневники учащихся, или в письменной форме под подпись родителей (законных представителей) учащихся **с указанием даты** ознакомления в случае неудовлетворительных результатов аттестации.

3.2.7. С результатами четвертного (семестрового) оценивания родители (законные представители) знакомятся через выдаваемые классными руководителями табеля успешности под роспись, после чего возвращают табель классному руководителю для дальнейшего выставления оценок.

3.2.8. При продолжительном отсутствии обучающегося на аудиторных занятиях по уважительной причине (болезнь и пр.) обучающиеся и их родители (законные представители) могут ликвидировать образовавшуюся задолженность, воспользовавшись процедурой, изложенной в пп.3.2.5, 3.2.6.

3.2.9. При возникновении форс-мажорных обстоятельств (не зависящих от участников образовательных отношений) четвертная отметка /отметка за тему может быть выставлена на основании менее чем 3 отметок за четверть\тему.

3.2.10. При возникновении ситуации, изложенной в п.3.2.9, решение выносится на обсуждение методического совета школы.

4. Промежуточная аттестация.

4.1. Цели аттестации

4.1.1. Целью промежуточной аттестации являются:

- установление фактического уровня теоретических знаний учащихся по предметам учебного плана, их практических умений и навыков;
- соотнесение этого уровня с требованиями государственного образовательного стандарта.

4.1.2. Успешное прохождение учащимися промежуточной аттестации является основанием для перевода в следующий класс, продолжения обучения в классах и допуска учащихся 9-х, 11-х классов к государственной (итоговой) аттестации. Решения по данным вопросам принимаются педагогическим советом ОУ.

4.2. Содержание и порядок проведения промежуточной аттестации

4.2.1. В целях обеспечения выполнения педагогами и обучающимися образовательных программ, повышения их ответственности за качество образования в переводных классах всех ступеней обучения проводится промежуточная аттестация

обучающихся.

4.2.2. Материалы к проведению промежуточной аттестации разрабатываются школьными методическими объединениями учителей-предметников в соответствии с государственным стандартом общего образования.

4.2.3. Промежуточная аттестация проводится в сроки, указанные МОН ДНР.

4.2.4. Формы проведения промежуточной аттестации устанавливаются локальным актом общеобразовательной организации.

4.2.5. К промежуточной аттестации допускаются все учащиеся.

4.2.6. На основании решения педагогического совета могут быть освобождены от промежуточной аттестации обучающиеся, имеющие отличные отметки по данному предмету. Список освобожденных от промежуточной аттестации обучающихся утверждается приказом директора общеобразовательного учреждения.

4.2.7. Обучающиеся, имеющие неудовлетворительную оценку по итогам промежуточной аттестации, обязаны пройти повторную промежуточную аттестацию по данному предмету.

4.2.8. Расписание проведения повторной промежуточной аттестации, состав аттестационных комиссий, а также график консультаций доводятся до сведения педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за две недели до начала аттестации.

4.3. Оформление документации общеобразовательного учреждения по итогам промежуточной аттестации учащихся

4.3.1. Итоги промежуточной аттестации обучающихся отражаются отдельной графой в классных журналах в разделах тех предметов, по которым она проводилась.

4.3.2. Задания, протоколы и письменные работы обучающихся в ходе промежуточной аттестации хранятся в кабинете заместителя директора по учебно-воспитательной работе общеобразовательного учреждения в течение одного календарного года.

4.4. Обязанности администрации общеобразовательного учреждения в период подготовки, проведения и после завершения промежуточной аттестации обучающихся.

4.4.1. В период подготовки к промежуточной аттестации обучающихся администрация общеобразовательного учреждения:

- организует обсуждение на заседании методического совета школы вопросов о порядке и формах проведения промежуточной аттестации обучающихся, ее результата;
- формирует состав конфликтной и аттестационной комиссий по учебным предметам;
- организует экспертизу аттестационного материала;
- организует необходимую консультативную помощь педагогам и обучающимся при подготовке к промежуточной аттестации.

4.4.2. После завершения промежуточной аттестации администрация общеобразовательного учреждения организует обсуждение ее итогов на заседаниях методического совета школы, методических объединениях учителей-предметников.

5. Порядок проведения годовой промежуточной аттестации.

5.1. Годовую промежуточную аттестацию проходят все учащиеся 2-11 классов. Промежуточная аттестация учащихся за год может проводиться письменно, устно, в других формах.

5.2. Годовые отметки выставляются на основе четвертных (семестровых) с учётом итогов промежуточной аттестации за полугодия. Годовое оценивание – это среднее арифметическое всех полученных учащимся четвертных (семестровых) оценок.

5.3. Формами проведения годовой письменной аттестации во 2-11 классах являются: контрольная работа, диктант, изложение с разработкой плана его содержания, сочинение или изложение с творческим заданием, тест.

5.4. К устным формам годовой аттестации относятся: проверка техники чтения, защита реферата, зачет, собеседование, тематический модуль.

5.5. Требования ко времени проведения годовой аттестации:

- аттестация проводится во время учебных занятий: в рамках учебного расписания;
- продолжительность контрольного мероприятия не должна превышать времени одного урока; на контрольное сочинение с 10 класса отводятся два урока;
- в соответствии с возрастными и санитарно-гигиеническими нормами контрольное мероприятие проводится не ранее 2-го урока и не позднее 4-го.

5.6. Требования к материалам для проведения годовой аттестации:

- материалы для проведения годовой аттестации готовятся педагогическими работниками;
- содержание контрольных материалов должно соответствовать требованиям Государственного стандарта начального и основного общего образования, учебных программ.

5.7. Промежуточная аттестация для учащихся с ограниченными возможностями здоровья проводится в соответствии с их психофизиологическим состоянием и возможностями. Письменные контрольные работы могут быть заменены на устные формы.

5.8. К промежуточной годовой аттестации допускаются учащиеся 2-11 классов. Список учащихся, освобожденных от годовой аттестации, утверждается приказом руководителя ОУ.

5.9. Результаты годовой промежуточной аттестации учащихся отражаются в классных журналах в разделах тех учебных предметов, по которым она проводилась.

5.10. Итоговые отметки по учебным предметам (с учетом результатов годовой промежуточной аттестации) за текущий учебный год должны быть выставлены за 3 дня до конца текущего учебного года в данном классе.

5.11. Классные руководители в 2-дневный срок доводят до сведения родителей (законных представителей) итоги годовой аттестации путем выставления отметок в дневники учащихся, или в письменной форме под подпись родителей (законных представителей) учащихся с указанием даты ознакомления, в случае неудовлетворительных результатов аттестации. В этом случае письменное сообщение хранится в личном деле учащегося.

5.12. Итоговые отметки по всем предметам учебного плана выставляются в личное дело учащегося и являются в соответствии с решением педагогического совета основанием для перевода в следующий класс, для допуска к государственной (итоговой) аттестации.

5.13. Письменные работы учащихся по результатам годовой промежуточной аттестации хранятся в ОУ в течение двух лет.

5.14. Заявления учащихся и их родителей (законных представителей), не согласных с результатами годовой промежуточной аттестации или итоговой отметкой по учебному предмету, рассматриваются в установленном порядке конфликтной комиссией ОУ.

5.15. В случае неудовлетворительных результатов годовой аттестации по одному или нескольким предметам («1», «2», «н/а») родители (законные представители) могут написать заявление на ПМПК или повторный курс обучения.

5.16. Итоги годовой промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях педагогического совета.