



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Муниципальное образование Киришский муниципальный район Ленинградской области

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«КИРИШСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8»

187110, г.Кириши, Ленинградской области, ул. Декабристов Бестужевых, д. 15, тел\факс 587-41

ПРИКАЗ

от 31.08.2023 г.

№ 327-под

**Об утверждении новой редакции Положения о формах,
периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством локальных нормативных актов МОУ «КСОШ №8» и на основании решения Педсовета №256/3

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить новую редакцию Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МОУ "КСОШ № 8" (Приложение №1).
2. Считать утратившим Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МОУ «КСОШ №8», утвержденное приказом №153-под от 12.04.2019.
3. Администратору школьного сайта, опубликовать настоящий приказ на официальном сайте МОУ «КСОШ №8».
4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе Куляку О.В.

Директор

А.Ю. Шлыкова

ПРИНЯТО на педагогическом
совете МОУ «КСОШ №8»
Протокол №269/1 от 30.08.2023

УТВЕРЖДЕНО
Директор МОУ «КСОШ №8»
 А.Ю. Шлыкова
Приказ №327-под от 31.08.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости, системе оценивания знаний, умений, навыков, компетенций и учебных достижений обучающихся (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 Минпросвещения от 28.08.2020 № 442, и Уставом МОУ «КСОШ№8» (далее – школа).

1.2. Настоящее Положение является локальным актом МОУ «КСОШ№8», регулирующим периодичность, порядок, систему оценок и формы проведения текущего контроля. Регламентирует систему оценивания знаний, умений, навыков, компетенций и учебных достижений и обязательно для обучающихся и педагогических работников школы.

2. Текущий контроль успеваемости обучающихся

2.1. *Текущий контроль* успеваемости обучающихся – это систематическая проверка учебных достижений обучающихся, проводимая педагогом в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой. Проведение текущего контроля успеваемости направлено на обеспечение выстраивания образовательного процесса максимально эффективным образом для достижения результатов освоения основных образовательных программ, предусмотренных федеральными государственными стандартами начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – ФГОС).

2.2. Настоящее Положение направлено на минимизацию негативных последствий субъективного характера оценки знаний обучающихся, исключение проявлений произвольного и двусмысленного подхода в оценочной сфере деятельности педагогического коллектива и призвано способствовать дальнейшей гуманизации отношений между всеми участниками образовательных отношений.

2.3. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в течение учебного периода в целях:

2.3.1 контроля уровня достижения обучающимися результатов, предусмотренных образовательной программой;

2.3.2 оценки соответствия результатов освоения образовательных программ требованиям ФГОС;

2.3.3 предупреждения неуспеваемости.

2.4. Текущий контроль осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть образовательной программы. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся определяются педагогическим работником с учётом образовательной программы и с целью обеспечения объективного оценивания каждого обучающегося в рамках изучаемого материала(темы/раздела).

2.5. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится:

2.5.1 поурочно по темам;

2.5.2 *по учебным триместрам (в 2-11 классах);*

2.5.3 в форме диагностики (входной, промежуточной, итоговой), устных и письменных ответов, защиты проектов, презентаций, рефератов, докладов, эссе, творческих работ, контрольных работ, тестирования, Всероссийских проверочных работ, тестирования в формате ОГЭ, ЕГЭ и др.

2.6. Периодичность и формы текущего контроля успеваемости обучающихся:

2.6.1. Поурочный и тематический контроль:

2.6.1.1 определяется педагогами школы самостоятельно с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (по уровням образования), индивидуальных особенностей обучающихся, содержания образовательной программы,

используемых образовательных технологий;

2.6.1.2 указывается в рабочей программе учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

2.6.2. По учебным четвертям и (или) полугодиям текущий контроль проводится в следующем порядке

2.7. Текущий контроль успеваемости обучающихся:

2.7.1. В 1-х классах в течение учебного года и во 2-х классах в 1 триместре обучение осуществляется без балльного оценивания занятий обучающихся и домашних заданий (только в 1-х классах). Основной формой текущего контроля успеваемости является мониторинг образовательных достижений обучающихся на выявление индивидуальной динамики от начала учебного года к его концу с учетом личностных особенностей и индивидуальных достижений обучающегося за текущий и предыдущие периоды. Результаты и динамика образовательных достижений каждого обучающегося фиксируются педагогическим работником.

2.7.2. Во 2–11-х классах осуществляется:

- в виде отметок по 5-балльной шкале по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);
- безотметочно («н/оц») по предметам учебного плана части, формируемой ОО, по курсам внеурочной деятельности;

2.7.3. За устный ответ отметка выставляется учителем в ходе урока и заносится в электронный классный журнал.

2.7.4. За письменный ответ отметка выставляется учителем в электронный классный журнал.

2.7.5. Не допускается выставление обучающемуся неудовлетворительной отметки при проведении текущего контроля успеваемости *после длительного пропуска занятий по уважительной причине*.

2.7.6. Учитель имеет право выставить текущую отметку за любой из предложенных типов заданий в ГИССОЛО

2.7.7. Учитель обязан выставить текущую или тематическую отметку в электронный журнал за предусмотренные календарно-тематическим планированием по предмету типы работ присутствующим обучающимся:

- | | |
|--|------------------------------|
| - ответ на уроке | - зачёт; |
| - контрольная работа; | - тестирование; |
| - самостоятельная работа; | - словарный диктант; |
| - лабораторная работа; | - проверочная работа; |
| - проект; | - аудирование; |
| - тематическая работа; | - эссе; |
| - диктант/диктант с грамматическим заданием; | - устный счёт; |
| - сочинение; | - наизусть; |
| - изложение; | - терминологический диктант; |
| - практическая работа; | - ведение тетради и др. |

2.7.8. Учитель **обязан предоставить** обучающемуся, отсутствовавшему на предыдущем(их) уроке(ах) по болезни, **право** получить консультацию по конкретным вопросам, заданным учащимся во время запланированных учителем консультаций.

2.7.9. Учитель **имеет право** предложить обучающемуся выполнить пропущенную им работу, из указанных в п. 2.7.7 настоящего Положения, во время дополнительных занятий по предмету или на другом уроке, на котором присутствует обучающийся, в срок не позже 15 учебных дней после пропусков уроков.

2.8. Учителю **запрещается** выставлять текущую отметку за:

- поведение обучающегося на уроке или перемене;
- отсутствие у обучающегося необходимых учебных материалов;
- работу, которую обучающийся не выполнял в связи с отсутствием на уроке, на котором эта работа проводилась.

2.9. Тематическая отметка выставляется педагогом после изучения темы или раздела.

2.10. При проведении тематического контроля отметка ставится всем обучающимся.

2.11. Успеваемость обучающихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану, подлежит текущему контролю с учётом особенностей освоения образовательной программы, предусмотренных индивидуальным учебным планом.

2.12. Порядок выставления отметок по результатам текущего контроля **за триместр**:

2.12.1. В отношении обучающихся, пропустивших по уважительной причине, подтвержденной соответствующими документами, 2/3 и более учебного времени, текущий контроль осуществляется

в индивидуальном порядке, в соответствии с индивидуальным графиком, согласованным с администрацией школы и родителями (законными представителями) обучающихся.

2.12.2. Отметки за триместр с учётом средневзвешенной оценки («Положение о средневзвешенной оценке достижения планируемых результатов освоения основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования по МОУ «ЖСОШ №8») по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) и иным видам учебной деятельности, предусмотренных учебным планом, выставляются всем обучающимся в электронный журнал ГИССОЛО целыми числами в соответствии с **правилами математического округления за три дня** до окончания триместра.

2.12.3. Обучающиеся, пропустившие более 2/3 учебных занятий за отчётный период, могут быть не аттестованы. Неаттестация по неуважительной причине приравнивается к неуспеваемости по предмету, курсу, дисциплине (модулю). Неаттестация выставляется в ГИССОЛО как «н/а». Информация о неаттестации обучающегося доводится до его родителей (законных представителей) одним из способов: в письменном виде (уведомление), личного приглашения родителей (законных представителей) в школы, через систему ГИССОЛО

2.13. Текущий контроль в рамках внеурочной деятельности определяется её моделью, формой организации занятий и особенностями выбранного направления.

2.14. Оценивание планируемых результатов внеурочной деятельности обучающихся школы осуществляется согласно возрастным особенностям обучающихся.

3. Порядок выставления отметок за триместр, год, промежуточную и государственную итоговую аттестации и итоговой отметки

3.1. Триместровую, годовую, итоговую и отметки за промежуточную и государственную итоговую аттестации выставляет учитель, ведущий учебный предмет в данном классе, а в случае его отсутствия учитель, замещающий уроки.

3.2. За две недели до окончания триместра учитель-предметник выставляет в электронный журнал предварительные отметки обучающихся класса.

3.3. Окончательная триместровая, годовая отметка по предмету выставляется учителем в электронный журнал за три дня до окончания учебного периода (триместра, года).

3.4. По итогам четверти выставляются отметки по всем предметам учебного плана, за исключением предметов, по которым предусмотрена иная фиксация результатов.

3.5. Для объективной аттестации обучающихся по триместрам необходимо не менее **пяти** отметок (при 1-2-х часовой недельной учебной нагрузке) и не менее **десяти** отметок (при учебной нагрузке более 2 часов в неделю).

3.6. Выставление отметок по предмету должно быть своевременным и равномерным в течение учебного периода.

3.7. Триместровая отметка выставляется как средневзвешенное отметок, полученных за учебный период.

3.8. Триместровые и годовые отметки в виде табеля (ГИССОЛО) рассылаются классным руководителем родителям (законным представителям) обучающихся посредством ГИС «СОЛО» в последний учебный день.

3.9. В конце учебного года обучающимся выставляются годовые отметки по всем учебным предметам учебного плана.

3.10. Годовая отметка по предметам выставляется как среднее арифметическое четвертных триместровых оценок, округлённое в соответствии с правилами математического округления.

3.11. В классах, где проводится промежуточная аттестация, годовая отметка выставляется как среднее арифметическое между отметками за 1,2,3 триместр и отметкой, полученной обучающимися по результатам промежуточной аттестации в соответствии с правилами математического округления.

3.12. Отметка, полученная в ходе промежуточной аттестации, выставляется в день проведения промежуточной аттестации и дублируется в графу после годовой отметки.

3.13. Отметка, полученная в ходе проведения государственной итоговой аттестации, выставляется после годовой отметки.

3.14. итоговая отметка дублирует годовую во 2-8,10-11-х и 9-х классах (если экзамен по предмету не проводился).

3.15. Итоговая отметка в 9-х классах (при наличии экзамена по предмету) выставляется как среднее арифметическое между годовой и экзаменационной отметкой.

4. Промежуточная аттестация обучающихся

4.1. Промежуточная аттестация – это оценка уровня освоения отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины(модуля)образовательной программы.

4.2. Промежуточную аттестацию в школе в обязательном порядке проходят обучающиеся, осваивающие ООП начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования во всех формах обучения, включая обучающихся, осваивающих образовательные программы по индивидуальным учебным планам; обучающиеся, осваивающие программу в форме семейного образования (экстерны) и в форме самообразования(экстерны).

4.3. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в формах, определенных учебным планом, в сроки, утвержденные календарным учебным графиком, и в порядке, установленном пунктом 6 настоящего Положения.

4.4. Перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), выносимых на промежуточную аттестацию, и форма проведения определяются ООП по уровням общего образования *утверждаются приказом* директора.

5. Цели промежуточной аттестации.

5.1. Объективное установление фактического уровня освоения образовательной программы и достижения результатов освоения образовательной программы;

5.2. Соотнесение уровня освоения образовательной программы с требованиями ФГОС;

5.3. Оценка достижений конкретного обучающегося, позволяющая выявить пробелы в освоении им образовательной программы и учитывать индивидуальные потребности обучающегося в осуществлении образовательной деятельности;

5.4. Оценка динамики индивидуальных образовательных достижений, продвижения в достижении планируемых результатов освоения образовательной программы.

5.5. Повышение ответственности за качество образования всех участников образовательных отношений.

6. Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся.

6.1. Промежуточная аттестация обучающихся проводится *один раз в год* в сроки, установленные календарным учебным графиком соответствующей образовательной программы и приказом директора школы.

6.2. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть образовательной программы.

6.3. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительной причине, подтвержденной документально, проходят промежуточную аттестацию в дополнительные сроки, определяемые приказом директора школы в течение одной недели с момента непрохождения обучающимся промежуточной аттестации.

6.4. Во исполнение пункта 6.3 настоящего Положения уважительными причинами признаются:

6.4.1 болезнь обучающегося, подтвержденная соответствующей справкой медицинской организации;

6.4.2 трагические обстоятельства семейного характера;

6.4.3 участие в спортивных, интеллектуальных соревнованиях, конкурсах, олимпиадах на всероссийском и международном уровне, региональных, федеральных мероприятиях, волонтерской деятельности;

6.4.4 обстоятельства непреодолимой силы, определяемые в соответствии с Гражданским кодексом.

6.5. **Досрочное проведение промежуточной аттестации** возможно при наличии уважительных причин: семейные обстоятельства, по состоянию здоровья и др. Для прохождения промежуточной аттестации досрочно необходимо родителям (законным представителям) написать заявление на имя директора школы. Сроки досрочной промежуточной аттестации утверждаются приказом директора школы.

6.6. Расписание промежуточной аттестации составляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе не позднее чем *за две недели* до проведения промежуточной аттестации.

6.7. Расписание промежуточной аттестации (перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), форма, сроки и порядок проведения) доводится до обучающихся и их родителей (законных представителей) посредством ГИССОЛО, размещается на официальном сайте школы не позднее чем за две недели до проведения промежуточной аттестации.

6.8. Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с настоящим Положением (раздел 10).

6.9. Порядок зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других ОО в качестве результатов промежуточной аттестации определяется Положением «О порядке зачёта результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность».

7. Система отметок и документальное оформление промежуточной аттестации.

7.1. Результаты промежуточной аттестации обучающихся оцениваются количественно по пятибалльной системе и заносятся в протокол: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно»), отметка в один балл не применяется.

7.2. Критерии оценивания излагаются в пояснительной записке к аттестационному материалу.

7.3. Отметки, полученные при прохождении промежуточной аттестации, выставляются в протокол (Приложение 1).

7.4. Отметка за год по учебным предметам *в переводных* классах выставляется педагогом:

- *на основании среднего арифметического между отметками за 1,2,3 триместр и отметкой, полученной по результатам промежуточной аттестации в соответствии с правилами математического округления.*

7.5. *Положительная отметка за год не может быть выставлена при получении неудовлетворительной отметки по результатам промежуточной аттестации.*

7.6. Итоговая отметка в электронном журнале дублирует отметку за год.

7.8. В целях создания условий, отвечающих физиологическим особенностям учащихся при промежуточной аттестации по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) и иным видам учебной деятельности, предусмотренным учебным планом, не допускается проведение более:

7.9. *Одной* письменной работы в день на уровне начального общего образования;

7.10. *Двух* письменных работ в день на уровнях основного и среднего общего образования.

8. Порядок перевода обучающихся в следующий класс

8.1. Обучающиеся, освоившие в полном объёме соответствующую часть образовательной программы, успешно прошедшие промежуточную аттестацию, переводятся в следующий класс.

8.2. Перевод обучающихся в следующий класс осуществляется по решению Педагогического совета школы. Данное решение утверждается приказом директора школы.

8.3. Классные руководители обязаны довести до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) итоги промежуточной аттестации и решение Педагогического совета школы о переводе учащихся в следующий класс.

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

8.5. В случае неудовлетворительных результатов по итогам промежуточной аттестации, информация доводится до сведения родителей (законных представителей) с указанием даты ознакомления в письменном виде под роспись. Письменное извещение родителей (законных представителей) о неудовлетворительных результатах промежуточной аттестации хранится у заместителя директора по УВР.

8.6. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

8.7. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

8.8. Школа создаёт условия обучающимся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль соблюдения сроков ликвидации академической задолженности.

8.9. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося и иные причины, не зависящие от обучающегося и его родителей (законных представителей).

8.10. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность не позднее:

- 15 сентября текущего учебного года – первый раз;

- 20 октября текущего учебного года – второй раз.

- 8.11. Ликвидация академической задолженности проходит в форме, определённой приказом директора школы.
- 8.12. Для проведения промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности во второй раз в школе создаётся комиссия, которая утверждается приказом директора школы.
- 8.13. Не допускается взимание платы с обучающихся и их родителей (законных представителей) за прохождение промежуточной аттестации.
- 8.14. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями ПМПК, либо на обучение по индивидуальному учебному плану.
- 8.15. Обучающиеся, не освоившие основную образовательную программу НОО, и (или) ООО и не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.
- 8.16. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию за 4 класс начальной школы, не освоившие образовательную программу НОО, не могут быть переведены в 5-й класс для обучения на уровне ООО, в том числе, условно.
- 8.17. В случае не ликвидации до начала нового учебного года академической задолженности, обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию за 4 класс, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями ПМПК, либо на обучение по индивидуальному учебному плану.
- 8.18. Школа информирует родителей (законных представителей) обучающихся, не прошедших промежуточную аттестацию, о необходимости принятия решения об организации дальнейшего обучения в письменной форме.
- 8.19. Заявления обучающихся и их родителей (законных представителей), несогласных с результатами промежуточной аттестации или с итоговой отметкой по учебному предмету, рассматриваются в установленном порядке комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

9. Оформление документации по итогам промежуточной аттестации

- 9.1. Контрольные работы выполняются на специальных бланках со штампом МОУ «КСОШ №8».
- 9.2. Отметки выставляются учителем в протоколе не позднее 3-х дней после проведения контрольной работы.
- 9.3. Письменные работы, проводимые в рамках промежуточной аттестации, хранятся в школе 1 год со дня проведения.
- 9.4. Протоколы промежуточной аттестации хранятся 1 год со дня проведения.
- 9.5. По истечении сроков хранения письменные работы и протоколы подлежат уничтожению.

10. Особенности проведения промежуточной аттестации экстернов

- 10.1 Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с настоящим положением в формах, предусмотренных образовательной программой, в порядке, установленном настоящим Положением.
- 10.2. По заявлению экстерна, родителей (законных представителей) школа вправе установить индивидуальный срок проведения промежуточной аттестации, который утверждается директором школы.
- 10.3. Экстерн, желающий пройти промежуточную аттестацию (его законные представители), имеет право на получение информации о сроках, формах и порядке проведения промежуточной аттестации, а также о порядке зачисления экстерна в школу для прохождения промежуточной аттестации.
- 10.4. Экстерн, желающий пройти промежуточную аттестацию (его законные представители) должны подать заявление о зачислении его в школу для прохождения промежуточной аттестации.

**Протокол
промежуточной аттестации по _____
обучающихся _____ класса МОУ «КСОШ№8»**

№ п/п	ФИО обучающихся	Номер варианта	Отметка за контрольную работу
1			
2			
3			
4			
5			

ФИО руководителя МО учителей, председателя аттестационной комиссии: _____

ФИО учителя-предметника: _____

Всего человек в классе:

Явилось на контрольную работу: _____

Не явилось на контрольную работу: _____

(ФИО)

Успеваемость: _____ Качество: _____

Запись о случаях нарушений установленного порядка проведения контрольной работы и решение аттестационной комиссии по этому поводу: _____

—

Дата проведения:

Дата внесения отметок в протокол:

Председатель аттестационной комиссии: _____ / _____

(подпись)

Учитель-предметник: _____ / _____

(подпись)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 244255665850809741289056438463350536643496426848

Владелец Шлыкова Анжела Юрьевна

Действителен с 12.10.2023 по 11.10.2024