

Согласовано
на педагогическом совете
Протокол № 1
«31» августа 2020г

«Утверждено»
приказом № 68/4
от 31.08.2020г.
Директор МБОУ Солчурской СОШ
А.О. Монгуш А.О. Монгуш

Положение

о текущей и промежуточной аттестации учащихся 1 – 11 классов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом РД «Об образовании в Республике Дагестан», Уставом и локальными актами школы и регламентирует содержание и порядок текущей и промежуточной аттестации учащихся школы.

1.2. Настоящее Положение утверждается директором школы, рассматривается на педагогическом совете школы, имеющем право вносить в него свои изменения и дополнения.

1.3. Целями текущей и промежуточной аттестации являются:

- установление фактического уровня теоретических знаний по предметам обязательного компонента учебного плана, практических умений и навыков;
- соотнесение этого уровня с требованиями ФГОС;
- контроль выполнения учебных программ в соответствии с календарно-тематическим планированием;
- обеспечение социальной защиты обучающихся, соблюдение их прав и свобод в части регламентации учебной загруженности в соответствии с санитарными правилами и нормами, уважения их личности и человеческого достоинства;

1.4. Текущая аттестация учащихся включает в себя поурочное, потемное и четвертное (полугодовое) оценивание результатов их учебы.

1.5. Промежуточная (годовая) аттестация представляет собой тестирования, зачёты, собеседования и контрольные работы, которые проводятся по итогам учебного года.

Промежуточная (годовая) аттестация проводится:

- во 2-х - 9-х классах – по четвертям по учебным предметам с недельной нагрузкой более одного учебного часа;
- во 2-х - 9-х классах по учебным предметам с недельной нагрузкой один час – только по полугодиям;
- в 10-х - 11-х классах – по полугодиям.

2. Задачи текущей и промежуточной аттестации учащихся

- 2.1. Провести достоверное оценивание знаний обучающихся на определённом этапе обучения по образовательным программам.
- 2.2. По итогам контроля знаний обучающихся провести своевременную корректировку в содержании программ обучения, формах и методах обучения, избранных учителем.
- 2.3. Определить перспективы индивидуальной работы с обучающимися.
- 2.4. Получить объективную информацию об уровне и качестве усвоения знаний обучающимися.
- 2.5. На основании результатов итогового контроля получить информацию для подготовки решения педагогического совета школы о переводе обучающихся в следующий класс.

3. Текущая аттестация учащихся

- 3.1. Текущей аттестации подлежат учащиеся 2-х - 11-х классов школы.
 - 3.2. Текущая аттестация учащихся 1-х классов в течение учебного года осуществляется качественно (без фиксации их достижений в классных журналах в виде отметок по пятибалльной шкале) на основе диагностики развития, проводимой в сентябре, декабре и мае учебного года.
 - 3.3. Форму текущей аттестации определяет учитель, с учетом контингента обучающихся, содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий. Избранная форма текущей аттестации сообщается учителем администрации школы одновременно с представлением календарно-тематического планирования прохождения программы заместителю директора школы по учебной работе.
 - 3.4. Письменные самостоятельные, контрольные и другие виды работ учащихся оцениваются по 5-балльной системе. Отметка за выполненную письменную работу заносится в классный журнал к следующему уроку, за исключением:
 - отметки за творческие работы по русскому языку и литературе в 5-х - 9-х классах - не позже чем через семь дней после их проведения;
 - отметки за сочинение в 10-х - 11-х классах по русскому языку и литературе - не более чем через 14 дней.При проведении работы повторно после её анализа отметка выставляется в журнал рядом с предыдущей.
 - 3.5. Письменные самостоятельные, фронтальные, групповые и тому подобные работы учащихся обучающего характера после обязательного анализа и оценивания не требуют обязательного переноса отметок в классный журнал.
 - 3.6. Учащиеся, обучающиеся по индивидуальным учебным планам, аттестуются по всем предметам, включенным в учебный план. Отметки фиксируются в специальном журнале индивидуальных занятий, в классный журнал переносятся только отметки промежуточной аттестации за четверти, полугодия, год и итоговые отметки. Если в учебном
-

индивидуальном плане на предмет отводится 0,25 часа, то текущая оценка обучающемуся выставляется по месяцам.

3.7. Учащиеся, временно обучающиеся в санаторных школах, реабилитационных общеобразовательных учреждениях, аттестуются на основе итогов их аттестации в этих учебных заведениях.

3.8. Учащиеся, пропустившие по не зависящим от них обстоятельствам (болезнь, оздоровление в санаторных учреждениях, спортивные соревнования, сборы, стихийные бедствия и катастрофы природного и техногенного характера) более трети учебного времени, не аттестуются.

Вопрос об аттестации таких учащихся решается в индивидуальном порядке директором школы, заместителем директора по учебно-воспитательной работе по согласованию с родителями (законными представителями) учащегося. Отметка за полугодие может быть выставлена после успешной сдачи зачета.

3.9. Результаты обучения оцениваются по пятибалльной системе. При оценке учитываются следующие качественные показатели знаний:

- глубина (соответствие изученным теоретическим обобщениям);
- осознанность (соответствие требуемым в программе умениям применять полученную информацию);
- полнота (соответствие объему программы и информации учебника). При оценке учитываются число и характер ошибок (существенные или несущественные).

По отдельным предметам по решению педагогического совета школы может быть использована отметка «зачет» или «незачет».

3.10. С целью повышения результативности учебной деятельности, предупреждения неуспеваемости, информирования учащихся и родителей во 2-х - 11-х классах предусматривается предварительное выставление оценки по каждому предмету учебного плана за две недели до окончания четверти, полугодия, года.

3.11. Отметка учащихся выставляется на основе результатов письменных работ и устных ответов учащихся и с учетом их фактических знаний, умений и навыков, с учётом преобладающей роли письменных работ.

3.12. При выставлении оценки за четверть, полугодие, год учитель должен руководствоваться следующим:

- оценки за контрольные работы, за работы по обобщению материала являются приоритетными;
- неудовлетворительные оценки при итоговой аттестации не учитываются при условии, если учащийся сдал задолженность по этой теме;
- основанием для аттестации учащихся является наличие:

не менее трёх оценок при нагрузке 1 час в неделю;

пяти оценок при нагрузке 2 часа в неделю;

шести оценок при нагрузке 3 и более часов в неделю.

3.13. Оценка личностных, метапредметных и предметных результатов.

Оценка личностных результатов.

Методом оценки личностных результатов учащихся, используемым в образовательной программе, является оценка личностного прогресса ученика с помощью портфолио, способствующего формированию у учащихся культуры мышления, логики, умений анализировать, обобщать, систематизировать, классифицировать.

Личностные результаты выпускников на ступени начального общего образования в полном соответствии с требованиями ФГОС не подлежат итоговой оценке, т.к. оценка личностных результатов учащихся отражает эффективность воспитательной и образовательной деятельности школы.

Оценка метапредметных результатов предполагает оценку универсальных учебных действий учащихся (регулятивных, коммуникативных, познавательных), т. е. таких умственных действий обучающихся, которые направлены на анализ своей познавательной деятельности и управление ею.

Оценка метапредметных результатов проводится в ходе таких процедур, как решение задач творческого и поискового характера, учебное проектирование, итоговые проверочные работы, комплексные работы на межпредметной основе, мониторинг сформированности основных учебных умений.

Оценка достижения предметных результатов ведётся как в ходе текущего и промежуточного оценивания, так и в ходе выполнения итоговых проверочных работ.

4. Промежуточная (годовая) аттестация учащихся

4.1. 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. Промежуточная аттестация может проводиться по отдельным предметам, начиная со 2-го класса. Формы проведения промежуточной аттестации: зачет, собеседование, защита реферата, защита творческой работы, тестирование, итоговая контрольная работа и другие.

4.3. Решение о проведении промежуточной аттестации в текущем учебном году принимается не позднее чем за 1 месяц до предполагаемого начала проведения промежуточной аттестации Педагогическим советом школы, который определяет конкретные формы, порядок и сроки проведения промежуточной аттестации. Решение Педагогического совета школы по данному вопросу доводится до сведения участников образовательного процесса приказом директора школы не позднее чем за 1 месяц до предполагаемого начала проведения аттестации.

4.4. Во 2-х - 11-х классах всех уровней выставляются годовые отметки.

Годовая отметка по предмету выставляется обучающемуся, имеющему не менее 3 четвертных отметок во 2-х – 9-х классах или 2 полугодовых отметок в 10-х – 11-х классах.

Примечание:

Сроки сдачи задолженностей:

для обучающихся 2-8, 10 классов – до 28 мая;

для обучающихся 9, 11 классов – до 24 мая текущего года.

4.7. В особых случаях обучающиеся могут быть освобождены от промежуточной аттестации:

по состоянию здоровья;

в связи с пребыванием в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении;

в связи с нахождением в лечебно-профилактических учреждениях более 4 месяцев.

4.8. Список освобожденных от промежуточной аттестации обучающихся утверждается приказом директора школы.

4.9. По новому Федеральному закону № 273-ФЗ академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин (ч. 2 ст. 58). При наличии академической задолженности обучающиеся переводятся в следующий класс условно (ч. 8 ст. 58 Федерального закона № 273-ФЗ).

Целью перевода является предоставление обучающимся возможности продолжать обучение и одновременно ликвидировать появившуюся задолженность.

Повторная промежуточная аттестация проводится в сроки, определяемые школой, в пределах одного года с момента образования академической задолженности

Приоритетной обязанностью родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся является обеспечение получения детьми общего образования (п. 1 ч. 4 ст. 44 Федерального закона № 273-ФЗ).

Таким образом, родители (законные представители) учащегося, имеющего академическую задолженность, в первую очередь должны обеспечить возможность снова пройти промежуточную аттестацию (ликвидировать задолженность) и лишь в случае отрицательных результатов этой аттестации могут выбрать вариант оставления на повторное обучение.

4.10. Итоговая аттестация осуществляется по особому графику, утверждаемому директором школы

4.11. Тексты для проведения контрольных работ, тестирования, темы и вопросы для зачётов, собеседования разрабатываются учителями в соответствии с ФГОС и статусом образовательного учреждения и утверждаются на школьных методических объединениях. Весь материал сдается заместителям директора школы по учебной работе за две недели до начала аттестационного периода.

4.12. Четвертные, полугодовые, годовые отметки выставляются за 3 дня до педагогического совета или начала аттестационного периода. Классные руководители обязаны довести до сведения учащихся и их родителей итоги аттестаций и решение педагогического совета

школы о переводе учащегося, а в случае неудовлетворительных результатов учебного года - в письменном виде под роспись родителей с указанием даты ознакомления. Письменное извещение родителям о неудовлетворительных результатах учебного года хранится в личном деле учащегося.

4.13. В случае несогласия учащихся и их родителей с выставленной итоговой оценкой по предмету она может быть пересмотрена. Для пересмотра на основании письменного заявления родителей приказом по школе создается комиссия из трех человек, которая в форме собеседования в присутствии родителей учащегося определяет соответствие выставленной отметки по предмету фактическому уровню его знаний. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным. Протокол хранится в личном деле учащегося.

4.14. Итоговая отметка по учебному предмету, выставляется учителем на основе отметки за учебный год и отметки по результатам годовой аттестации.

4.15. Учащиеся, обучающиеся по индивидуальному учебному плану, аттестуются по всем предметам, включённым в этот план.

5. Перевод обучающихся

Согласно специальным правилам ч. 9 ст. 58 Федерального закона № 273-ФЗ обучающиеся по программам общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность с момента её 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 либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

5.2. Обучающиеся 1 классов, не освоившие в полном объёме содержание учебных программ, на повторный курс обучения не оставляются.

5.3. Обучающиеся на уровне начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, школа обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

6. Итоговая аттестация

6.1. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся.

6.2. Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших общеобразовательные программы среднего общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена.

Иные формы проведения государственной (итоговой) аттестации могут быть установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики.

- 7.8. При необходимости обращается за консультацией к администратору ЭЖ/ЭД по вопросам работы с электронным журналом.
- 7.9. По письменному запросу родителей предоставляет информацию о текущей успеваемости учащихся за определенный период.
- 7.10. Обеспечивает выгрузку, сохранение в электронном виде, сдачу ЭЖ заместителю директора, курирующему параллель за учебный год с целью архивации.
- 7.11. Формирует журнал в печатном виде за учебный год и передает его заместителю директора, курирующему параллель.

8. Функциональные обязанности учителя

8.1. Заполняет ЭЖ/ЭД в день проведения урока: записывает тему урока, домашнее задание, выставляет отметки, полученные учащимися, отмечает посещаемость в соответствии с таблицей:

Значение «Н»	не уважительная причина
Значение «Б»	болел

- 8.2. Оповещает классных руководителей о неуспевающих учащихся и учащихся, пропускающих занятия.
- 8.3. Выставляет отметки промежуточной аттестации за четверть, полугодие, год в 5-11 классах с учетом среднего балла, который формирует система, используя правила математического округления.
- 8.4. Выставляет итоговые отметки за уровень образования в 9-11 классах.
- 8.5. Размещает в начале учебного года календарно-тематическое планирование. Количество часов в календарно-тематическом планировании должно соответствовать учебному плану и годовому календарному плану-графику школы.
- 8.6. Все записи по всем учебным предметам (включая уроки иностранного языка) ведёт на русском языке с обязательным указанием не только тем уроков, но и тем практических, лабораторных, контрольных работ.
- 8.7. В начале каждого учебного года, совместно с классным руководителем проводит разделение класса на подгруппы. Перевод учащихся из группы в группу может быть произведен администратором ЭЖ/ЭД.
- 8.8. Результаты оценивания выполненных учащимися устных ответов и письменных работ выставляет в день получения результатов. Отметки за письменные работы выставляются в сроки, предусмотренные нормами проверки письменных работ.
- 8.9. Обсуждает и вносит предложения по улучшению работы с ЭЖ/ЭД.

9. Контроль и хранение

- 9.1. Результаты проверки ЭЖ/ЭД администратором доводятся до сведения учителей и классных руководителей, оформляются в виде справки.
- 9.2. Секретарь школы обеспечивает хранение:
- журналов на бумажных носителях - 5 лет.
 - изъятых из журналов сводных ведомостей успеваемости - 25 лет.
- 9.3. Администратор ЭЖ/ЭД обеспечивает хранение журналов на жестких дисках в течение 5 лет.

10. Права и ответственность пользователей

- 10.1. Все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с ЭЖ/ЭД.
- 10.2. Пользователи имеют право доступа к ЭЖ/ЭД ежедневно и круглосуточно.
- 10.3. Учителя-предметники и классные руководители имеют право заполнять ЭЖ/ЭД на уроке в учебном кабинете, в специально отведенных местах и др.
- 10.4. Учителя несут ответственность за ежедневное и достоверное заполнение отметок успеваемости и отметок посещаемости учащихся.
- 10.5. Классные руководители несут ответственность за актуальность списков классов и информации об учащихся и их родителях.
- 10.6. Все пользователи ЭЖ/ЭД несут ответственность за сохранность своих персональных реквизитов доступа.
- 10.7. Категорически запрещается допускать учащихся к работе с электронным журналом под логином и паролем классного руководителя.
- 10.8. Категорически запрещается допускать учащихся к работе с электронным журналом под логином и паролем учителя.
- 10.9. Образовательное учреждение не несет ответственности за временные приостановки работы ЭЖ/ЭД в случае наступления форс-мажорных обстоятельств, а также аварий или сбоев в программно-аппаратном комплексе ЭЖ/ЭД.