

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Теребренская основная общеобразовательная школа»

Рассмотрено  
на заседании  
педагогического совета  
протокол № 1  
от «31» августа 2022 года

Утверждено  
приказом  
МОУ «Теребренская ООШ»  
№ 143

от «31» августа 2022 г.

Директор школы

М.Г.Щербакова



**Положение**  
**о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и**  
**промежуточной аттестации учащихся в МОУ «Теребренская ООШ»**

## 1. Общие положения

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

- ✓ Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Теребренская основная общеобразовательная школа»;
- ✓ основными общеобразовательными программами муниципального общеобразовательного учреждения «Теребренская основная общеобразовательная школа»;
- ✓ другими локальными актами муниципального общеобразовательного учреждения «Теребренская основная общеобразовательная школа» (далее - школа), регламентирующими организацию образовательного процесса.

1.2. Настоящее «Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся» (далее - Положение) является локальным актом муниципального общеобразовательного учреждения «Теребренская основная общеобразовательная школа» (далее - Учреждение), регулирующим периодичность, порядок, систему оценок и формы проведения промежуточной аттестации и текущего контроля обучающихся.

1.3. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, в порядке, установленным настоящим Положением.

1.4. Промежуточная аттестация – это любой вид аттестации обучающихся во всех классах в течение учебного года, аттестация по итогам учебного года в переводных классах.

1.5. Целью промежуточной аттестации является повышение качества образования посредством установления единых требований к выставлению отметок и оценок учебных достижений.

1.6. Задачами промежуточной аттестации являются:

- установление фактического уровня теоретических знаний, умений, навыков по предметам учебного плана, соотнесение этого уровня с требованиями ФГОС, ФКГОС;
- контроль выполнения образовательной программы, в том числе учебного плана и программ учебных курсов;
- формирование мотивации, самооценки и помощь в выборе дальнейшей индивидуальной образовательной траектории обучающегося;
- повышение уровня объективности, гласности в оценивании педагогом учебных достижений обучающегося.

1.7. Учащиеся подлежат текущему контролю и промежуточной аттестации только по предметам, включенным в учебный план класса, в котором они обучаются.

Промежуточная аттестация предусматривает осуществление аттестации учащихся по четвертям - промежуточная текущая аттестация, и проведение промежуточной аттестации по окончании учебного года - промежуточная годовая аттестация.

1.8. В школе действует следующая система оценок знаний, умений и навыков

обучающихся: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»).

1.9. Родителям (законным представителям) несовершеннолетних учащихся должна быть обеспечена возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости учащихся.

1.10. В случае несогласия учащихся, их родителей (законных представителей) с годовой отметкой, учащемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, образованной по приказу директора школы.

## **2. Текущий контроль знаний**

2.1. Текущий контроль знаний осуществляется по всем предметам учебного плана и предусматривает оценивание уровня теоретических знаний, практических умений и навыков обучающихся на учебных занятиях. В 1 классе балльное оценивание знаний учащихся не проводится.

2.2. Текущий контроль осуществляется в ходе оценки индивидуальной динамики учебных достижений обучающихся и/или в форме выставления поурочных отметок за различные виды деятельности обучающихся в результате контроля, проводимого учителем.

2.3. В рамках реализации ФГОС начального общего, основного общего образования оценка достижений планируемых результатов включает в себя:

- оценивание личностных, метапредметных, предметных результатов образования учащихся;

- организацию работы по накопительной системе оценки в рамках «Портфеля достижений» учащихся:

- ✓ систематизированные материалы наблюдений (оценочные листы, материалы наблюдений и т.д.);
- ✓ стандартизированные работы: стартовую диагностику, промежуточные и итоговые контрольные работы по предметам учебного плана;
- ✓ материалы, характеризующие достижения обучающихся в рамках внеучебной и досуговой деятельности (результаты участия в олимпиадах, конкурсах, выставках, смотрах, спортивных мероприятиях и т.д.), выборка детских творческих работ.

2.4. Текущий контроль учащихся, временно находящихся в санаторных школах, реабилитационных общеобразовательных учреждениях, осуществляется в этих учебных заведениях и учитывается при выставлении четвертной оценки.

2.5. Текущие оценки ежедневно заносятся в классный (электронный) журнал и, соответственно, в дневники учащихся.

2.6. Функции текущего контроля:

- ✓ анализ соответствия знаний учащегося требованиям образовательной программы по учебному предмету;
- ✓ использование результатов текущего контроля знаний для организации своевременной педагогической помощи учащимся.

2.7. Виды текущего контроля:

- ✓ устные (устный ответ на поставленный вопрос, развернутый ответ по заданной теме, устное сообщение по избранной теме, декламация стихов, чтение текста, зачет по теме и др.);
- ✓ письменные (письменное выполнение тренировочных упражнений,

лабораторных, практических работ, написание диктанта, изложения, сочинения, выполнение самостоятельной работы, письменной проверочной работы, контрольной работы, теста и др.);

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

2.8. Форму текущего контроля определяет учитель с учетом контингента учащихся, содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий. Избранная форма контроля отражается в рабочих программах по предмету.

2.9. Периодичность осуществления текущего контроля определяется учителем в соответствии с учебной программой предметов, дисциплин, курсов (модулей).

2.10. Отметка за устный ответ выставляется в ходе урока. Отметка за письменную работу заносится учителем в классный (электронный) журнал в течение недели.

2.11. Не допускается выставление неудовлетворительных отметок учащимся сразу после пропуска занятий по уважительной причине.

2.12. При выставлении неудовлетворительной отметки учащемуся, учитель-предметник должен запланировать повторный опрос данного учащегося на следующих уроках с выставлением отметки.

### **3. Промежуточная текущая аттестация**

3.1. Периодичность промежуточной текущей аттестации определяется ООП НОО, ООП ООО, основной образовательной программой (5-9 классы), Уставом школы и настоящим положением.

3.2. Промежуточная текущая аттестация определяется оценкой за четверть. Результативность обучения по четвертям оценивается по итогам текущего контроля во 2-9 классах по учебным предметам - по четвертям.

3.3. Четвертные оценки выставляются учителем после проведения последнего урока за отчетный период в классный (электронный) журнал на предметной странице сразу после текущих отметок.

3.4. Отметка учащихся за четверть выставляется в классный (электронный) журнал на основании текущих отметок по предмету как среднее арифметическое текущих оценок по правилам математического округления и переносится классными руководителями в дневники учащихся.

3.5. Классный руководитель переносит четвертные отметки по предметам учебного плана в сводную ведомость классного журнала каждому учащемуся по завершению отчетного периода.

### **4. Промежуточная годовая аттестация**

4.1. Промежуточная годовая аттестация проводится на основании приказа директора, издаваемого на первой неделе 4 четверти. Сроки проведения промежуточной годовой аттестации устанавливаются календарным учебным графиком на текущий учебный год.

4.2. Для обучающихся 1-4-х и 5-8-х классов промежуточная годовая аттестация осуществляется по предметам учебного плана.

4.3. Учебные предметы, их количество, формы проведения

промежуточной годовой аттестации определены основными общеобразовательными программами НОО и ООО и учебными планами уровней начального общего и основного общего образования. Учебные предметы, по которым проводятся аттестационные испытания, определяются основной образовательной программой сразу на весь период освоения уровня общего образования по годам обучения.

4.4. Разрешается проведение досрочной промежуточной годовой аттестации (не ранее 20 апреля) для учащихся, выезжающих из района на данный период по уважительной причине, на основании заявлений родителей.

4.5. Иностранцы граждане, обучающиеся в школе в соответствии с договором, а также лица без гражданства, беженцы и вынужденные переселенцы допускаются к промежуточной годовой аттестации на общих основаниях

4.6. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

4.7. Проведение промежуточной годовой аттестации может быть организовано в формах:

- ✓ тестирование (письменно);
- ✓ контрольная работа (письменно);
- ✓ изложение (письменно);
- ✓ диктант (письменно);
- ✓ опрос по билетам (устно).

4.8. Продолжительность проведения промежуточной годовой аттестации составляет не менее 40 минут.

4.9. В один день проводится только одно аттестационное испытание.

4.10. Порядок проведения и расписание консультаций и аттестационных испытаний промежуточной годовой аттестации утверждается директором школы и доводится до сведения участников образовательного процесса не позднее, чем за 2 недели до начала аттестационного периода (интервал между экзаменами должен составлять не менее двух дней для каждого учащегося).

4.11. Решение об утверждении итогов промежуточной годовой аттестации выпускников принимается педагогическим советом школы и утверждается приказом по школе.

4.12. Годовые отметки по предметам выставляются на основании четвертных отметок как среднее арифметическое оценок, полученных за четверти. Отметка за год заносится в классный (электронный) журнал, дневники учащихся и личные дела учащихся.

4.13. Отметки, полученные на промежуточной годовой аттестации, выставляются в классные журналы в день проведения экзамена.

4.14. Классный руководитель переносит четвертные отметки по предметам учебного плана в сводную ведомость классного журнала каждому обучающемуся по завершению отчетного периода.

4.15. В случае несогласия учащихся и их родителей (законных представителей) с выставленной отметкой, они могут обратиться в комиссию по урегулированию споров. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным.

## **5. Академическая задолженность**

5.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной годовой аттестации по одному или нескольким предметам, курсам образовательной программы признаются академической задолженностью.

Классные руководители обязаны довести до сведения родителей (законных представителей) информацию о неудовлетворительной отметке по итогам проведения промежуточной годовой аттестации учащегося.

5.2. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

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

5.4. Учащиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности 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.

5.5. Родителям (законным представителям) учащегося должно быть своевременно вручено письменное сообщение о неудовлетворительных годовых отметках и полученных в ходе промежуточной (годовой) аттестации, и решение педагогического совета о повторном обучении в данном классе или условном переводе обучающегося в следующий класс после прохождения им повторной промежуточной аттестации. Копия этого сообщения с подписью родителей хранится в личном деле обучающегося.

## **6. Аттестационная комиссия**

6.1. Для проведения промежуточной годовой аттестации учащихся создается аттестационная комиссия из двух человек: учителя, преподающего учебный предмет в данном классе, и одного ассистента из числа учителей, преподающих тот же учебный предмет или учебный предмет того же цикла. В случае отсутствия одного из членов аттестационной комиссии приказом по школе ему назначается замена.

6.2. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора школы не позднее, чем за 1 неделю до начала проведения промежуточной годовой аттестации.

6.3. Аттестационная комиссия:

- ✓ устанавливает соответствие оценки знаний учащихся ФГОС, ФКГОС, глубины и прочности полученных знаний, навыков и их практического применения;
- ✓ оценивает теоретические и практические знания и умения учащихся по предмету в соответствии с установленными критериями;
- ✓ создает оптимальные условия для учащихся при проведении промежуточной годовой аттестации;
- ✓ выставляет аттестационные отметки учащимся и заносит их в протокол;
- ✓ участвует в работе комиссии по урегулированию споров;
- ✓ участвует в подготовке и проведении педсоветов по итогам промежуточной аттестации учащихся.

6.4. Члены аттестационной комиссии обязаны:

- ✓ проверить готовность кабинета к проведению промежуточной годовой аттестации;
- ✓ своевременно получить аттестационный материал для проведения промежуточной годовой аттестации;
- ✓ соблюдать порядок проведения промежуточной годовой аттестации;
- ✓ участвовать в проверке письменных работ;
- ✓ объективно оценивать знания учащихся в соответствии с ФГОС (ФКГОС).

6.5. Члены аттестационной комиссии имеют право не заслушивать полностью устный ответ учащихся, если в процессе ответа он показывает глубокое знание вопроса, указанного в билете.

6.6. Члены аттестационной комиссии несут ответственность:

- ✓ за объективность и качество оценивания письменных работ и устных ответов учащихся в соответствии с разработанными нормами оценивания по каждому учебному предмету;
- ✓ за создания оптимальных условий для учащихся во время проведения промежуточной годовой аттестации;
- ✓ за своевременность предоставления учащимся информации об отметках, полученных за промежуточную годовую аттестацию;
- ✓ за проведение промежуточной годовой аттестации в соответствии сданным положением.

## **7. Порядок экспертизы, утверждения и хранения материалов промежуточной годовой аттестации**

7.1. Материалы промежуточной годовой аттестации учащихся включают в себя:

- ✓ аттестационные материалы для проведения промежуточной годовой аттестации;
- ✓ протоколы проведения промежуточной годовой аттестации;
- ✓ письменные работы, выполненные в ходе промежуточной годовой аттестации;
- ✓ расписание проведения промежуточной годовой аттестации;
- ✓ решение педагогических советов и приказы по школе по подготовке и проведению промежуточной годовой аттестации.

7.2. Аттестационные материалы для проведения промежуточной годовой аттестации составляются учителями-предметниками или руководителями школьных методических объединений с учетом требований ФГОС и ФКГОС.

7.3. Содержание аттестационного материала включает:

- ✓ титульный лист (приложение 1)
- ✓ пояснительную записку;
- ✓ аттестационный материал;
- ✓ решение заданий, представленных в аттестационном материале;
- ✓ критерии оценивания;
- ✓ шкалу перевода баллов в отметки (при тестировании).

7.4. Не позднее 1 мая на заседании педагогического совета проводится экспертиза аттестационных материалов для обучающихся 1-8 классов. Заключение о результатах экспертизы оформляется протоколом.

7.5. Не позднее 15 мая аттестационный материал утверждается приказом директора школы.

7.6. Подготовленные аттестационные материалы хранятся в кабинете директора школы и выдаются члену аттестационной комиссии за 30 минут до начала промежуточной годовой аттестации.

## **8. Делопроизводство**

8.1. Результаты промежуточной годовой аттестации отражаются в протоколе (приложение 2), который сдается в архив школы и хранится в течение всего срока обучения школьника.

8.2. По окончании промежуточной годовой аттестации учащихся аттестационные работы и аттестационные материалы сдаются заместителю директора, курирующему подготовку и проведение промежуточной годовой аттестации, затем передаются в архив школы и хранятся один год.

8.3. Аттестационные материалы и бланки устных ответов выпускников могут выдаваться председателю комиссии по урегулированию споров при рассмотрении поданной учащимся или его родителями (законными представителями) апелляции на определенное время под расписку.

8.4. По истечении установленных сроков хранения материалы промежуточной аттестации уничтожаются в установленном порядке.

## **9. Обязанности администрации школы в период подготовки, проведения и после завершения промежуточной аттестации обучающихся**

9.1. В период подготовки к промежуточной аттестации обучающихся администрация школы:

- ✓ доводит до сведения всех участников образовательного процесса периодичность (сроки) и перечень предметов, по которым организуется промежуточная аттестация обучающихся, а также формы ее проведения;
- ✓ формирует состав предметных аттестационных комиссий по учебным предметам;
- ✓ организует экспертизу аттестационного материала;
- ✓ ведёт постоянный контроль за ходом подготовки и проведения промежуточной аттестации;
- ✓ организует необходимую консультационную помощь обучающимся при их подготовке к промежуточной аттестации.

9.2. После завершения промежуточной годовой аттестации администрация школы организует обсуждение её итогов на заседаниях методических объединений и педагогического совета.



Рассмотрено  
на заседании педагогического  
совета протокол №\_\_\_\_  
«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_201\_ года  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Согласовано  
заместитель директора МОУ  
«Теребренская ООШ»  
\_\_\_\_\_А.В. Мишенина  
«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_201\_ года

Утверждаю  
директор МОУ «Теребренская  
ООШ» \_\_\_\_\_М.Г. Шербакова  
приказ №\_\_\_\_ от  
«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_201\_ года

**Аттестационный материал  
промежуточной годовой аттестации  
по \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_ **класс**  
**учитель** \_\_\_\_\_

муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Теребренская основная общеобразовательная школа»

**ПРОТОКОЛ**  
**промежуточной годовой аттестации**

по \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ классе МОУ «Теребренская ООШ»

Фамилия, имя, отчество учителя: \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество ассистента: \_\_\_\_\_

Пакет с материалом для проведения промежуточной годовой аттестации

по \_\_\_\_\_ вскрыт в \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут.

В нём оказался необходимый для проведения промежуточной годовой аттестации материал.

В промежуточной аттестации участвовали допущенные к ней \_\_\_\_\_ чел.,

отсутствовали человек: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя не явившихся)

Начало в \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

Окончание в \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество учащегося	Номер темы, билета, варианта и др.	Оценка	Итоговая оценка
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				

Дата проведения промежуточной аттестации « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ год.

Дата внесения в протокол оценок « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ год.

Учитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Ассистент: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /