

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №25»  
(МАОУ «СОШ №25»)

Принято  
педагогическим советом  
Протокол № 6 от « 29 » 08.2014г.

Утверждаю  
Директор Л.В. Давыдова  
Приказ № 2026 от 09.09.2014г.



## Положение № 2.9

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

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №25» (далее – МАОУ «СОШ №25») является локальным актом МАОУ «СОШ №25», регулирующим порядок, периодичность, систему оценок и формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 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», утвержденного Приказом Минобрнауки РФ от 30 августа 2013 г., № 1015, нормативно-правовыми актами, регулирующими государственную (итоговую) аттестацию выпускников 9-х и 11-х классов.

1.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация - процесс, устанавливающий соответствие знаний, умений, навыков обучающихся требованиям учебных программ по предметам учебного плана школы и государственному образовательному стандарту за определенный учебный период.

1.4. Письменные и устные ответы обучающихся в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации оцениваются количественно по пятибалльной системе в соответствии с действующими нормами оценки знаний, умений и навыков обучающихся в виде отметок: 5 (отлично); 4 (хорошо); 3 (удовлетворительно); 2 (неудовлетворительно); 1 (плохо).

1.5. Настоящее Положение доводится до сведения всех участников образовательного процесса: учащихся, их родителей и педагогических работников школы и подлежит размещению на официальном сайте школы.

## **2. Содержание, формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся**

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится с целью систематического контроля уровня освоения обучающимися тем, разделов, глав учебных программ за оцениваемый период, прочности формируемых предметных знаний и умений, степени развития деятельностно-коммуникативных умений, ценностных ориентаций.

2.2. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся определяются учителем и отражаются в календарно-тематическом планировании, рабочих программах учителя.

2.3. Формы текущего контроля успеваемости:

- - устно (ответы на вопросы, собеседование, сообщение по теме);
- - письменно (контрольная работа, диктант, изложение, сочинение, тест, реферат, самостоятельная проверочная работа, практическая или лабораторная работа, творческая работа).

2.4. Учитель обязан ознакомить обучающихся с системой текущего контроля по своему предмету на начало учебного года.

2.5. Учитель обязан обосновать отметку текущего контроля в присутствии всего класса и своевременно выставить отметку в классный журнал и дневник обучающегося.

2.6. За сочинение и диктант с грамматическим заданием в классный журнал выставляются две отметки (через дробь).

2.7. При изучении факультативных и элективных курсов применяется оценка «зачтено/не зачтено».

2.8. В ходе текущего контроля успеваемости учитель не должен оценивать работу обучающегося отметкой «2» («неудовлетворительно») или «1» («плохо») при выполнении самостоятельной работы обучающего характера.

2.9. Отметка за выполненную письменную работу заносится в классный журнал к следующему уроку, за исключением отметок за работы по развитию речи (сочинение, изложение) в 5-11-х классах по русскому языку и литературе (они заносятся в классный журнал не позднее, чем через неделю после проведения сочинения).

## **3. Содержание, формы и порядок проведения четвертной и полугодовой промежуточной аттестации**

3.1. Промежуточная аттестация является обязательной для всех обучающихся школы по завершении определенного временного промежутка (четверть, полугодие, год).

- - четвертная промежуточная аттестация проводится в 5-9 классах.
- - полугодовая промежуточная аттестация проводится в 10-11 классах.

- - промежуточная аттестация по полугодиям допускается в 5-9 классах по предметам с недельной нагрузкой 1 час (ОБЖ, обществознание, музыка, ИЗО, черчение).

3.2. Отметка за четверть, полугодие выставляется на основе результатов промежуточной аттестации с учетом текущего контроля успеваемости при наличии не менее двух отметок в четверти и пяти за полугодие, за исключением случаев длительной болезни. Обучающийся, не имеющий или имеющий одну отметку и пропустивший  $\frac{3}{4}$  учебного времени по предмету, считается не аттестованным. В классном журнале в соответствующей графе делается запись «н/а».

3.3. Отметка за четверть, полугодие не должна выводиться механически, как среднее арифметическое предшествующих отметок. Решающим при её определении следует считать фактическую подготовку обучающегося по всем показателям ко времени выведения этой отметки. При выведении итоговой отметки за четверть, полугодие преимущественное значение придается отметкам за контрольные, практические и лабораторные работы (математике, физике, химии и т.д.).

3.4. В случае выезда обучающегося на длительное время на лечение по путевке отметка за четверть (полугодие) выставляется на основании выданного ему документа по месту лечения. В случае отсутствия указанного документа приказом по школе создается комиссия из числа учителей, работающих в классе для принятия зачетов по изученным темам. Решение комиссии оформляется протоколом.

3.5. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) результаты четвертной, полугодовой аттестации путём выставления отметок в дневники обучающихся, в том числе и электронный дневник. В случае неудовлетворительных результатов аттестации – в письменной форме под роспись родителей (законных) представителей обучающихся с указанием даты ознакомления. Письменное сообщение хранится у заместителя директора по УВР.

#### **4. Содержание, формы и порядок проведения годовой промежуточной аттестации**

4.1. Форма, порядок, график проведения годовой промежуточной аттестации утверждаются приказом директора школы. Данное решение доводится до сведения всех участников образовательного процесса.

4.2. Требования ко времени проведения годовой аттестации:

- - все формы аттестации проводятся во время учебных занятий: русский язык, математика – в один и тот же день одновременно во всех классах, по остальным предметам – по графику, составленному заместителями директора по УВР;
- - продолжительность контрольного мероприятия не должна превышать времени, отведенного на 1 - 2 стандартных урока.

4.3. Требования к материалам для проведения годовой аттестации:

- - материалы для проведения годовой аттестации готовятся руководителями предметных методических объединений по согласованию с заместителем директора по УВР;

- - содержание письменных работ, тем для сочинений (изложений) и устных собеседований должно соответствовать требованиям федерального государственного образовательного стандарта, учебной программы, годовому тематическому планированию по предмету.

4.4. Расписание проведения годовой промежуточной аттестации доводится до сведения учителей, обучающихся и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за две недели до начала аттестации.

4.5. Итоги годовой промежуточной аттестации обучающихся отражаются в классных журналах в разделах тех учебных предметов, по которым она проводилась.

4.6. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах годовой аттестации путём выставления отметок в дневники обучающихся, в том числе и электронный дневник. В случае неудовлетворительных результатов аттестации – в письменной форме под роспись родителей (законных) представителей обучающихся с указанием даты ознакомления. Письменное сообщение хранится в личном деле обучающегося.

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

4.8. Заявления обучающихся и их родителей, не согласных с результатами годовой промежуточной аттестации или итоговой отметкой по учебному предмету, рассматриваются в установленном порядке комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой школой.

4.10. От годовой промежуточной аттестации могут быть освобождены дети-инвалиды, а также обучающиеся индивидуально (на дому) при условии, что они осваивают в полном объеме учебные программы по всем предметам учебного плана.

## **5. Порядок перевода обучающихся в следующий класс**

5.1. Обучающиеся, освоившие в полном объёме учебные программы образовательной программы соответствующего уровня, переводятся в следующий класс.

5.2. Обучающиеся переводных классов на ступенях начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

5.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года не более двух раз в сроки, устанавливаемые школой. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей).

5.4. Учащиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента её образования, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным основным образовательным программам в соответствии с

рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

## **6. Права и ответственность участников образовательного процесса при осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся**

6.1. Учитель, осуществляющий текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся, имеет право:

- проводить процедуру аттестации и оценивать качество усвоения обучающимися содержания учебных программ, соответствие уровня подготовки школьников требованиям государственного образовательного стандарта;
- давать педагогические рекомендации обучающимся и их родителям (законным представителям) по методике освоения минимальных требований к уровню подготовки по предмету

6.2. Учитель в ходе аттестации не имеет права:

- использовать содержание предмета, не предусмотренное учебными программами при разработке материалов для всех форм текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся за текущий учебный год;
- использовать методы и формы, не апробированные или не обоснованные в научном и практическом плане, без разрешения директора школы;
- оказывать давление на обучающихся, проявлять к ним недоброжелательное, некорректное отношение.

6.3. Обучающийся имеет право:

- - проходить все формы промежуточной аттестации за текущий учебный год в порядке, установленном школой;
- - на планированное проведение письменных проверочных работ;
- - на аргументированное объявление отметки за устный ответ – до конца учебного занятия, за письменный ответ – в течение семи календарных дней.
- - на осуществление повторного контроля знаний при получении неудовлетворительной отметки за ответ.

6.4. Обучающийся обязан выполнять требования, определенные настоящим Положением.

6.5. Родители (законные представители) ребенка имеют право:

- знакомиться с формами и результатами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося, нормативными документами, определяющими их порядок, критериями оценивания;
- обжаловать результаты промежуточной аттестации их ребенка в случае нарушения процедуры аттестации.

6.6. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать требования всех нормативных документов, определяющих порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося;
- вести контроль текущей успеваемости своего ребенка, результатов его промежуточной аттестации;
- оказывать содействие своему ребенку по ликвидации академической задолженности по одному предмету в течение учебного года, в случае перевода ребенка в следующий класс условно.