

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
МБОУ «Первоцепляевская СОШ»
Протокол № 9 от 27 июня 2017г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «Первоцепляевская СОШ»
Е. И. Тимофеева
Приказ № 262 от 28.06.2017 г.



**Положение
о системе оценок, форме, порядке и периодичности
текущей, промежуточной аттестации обучающихся школы,
реализующих основные образовательные программы
основного общего и среднего общего образования в соответствии с ФКГОС
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Первоцепляевская средняя общеобразовательная школа
Шебекинского района Белгородской области»**

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с п. 13 ст. 28, 58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 — ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», *Стандарта основного общего образования (приказ министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010 года № 1897 (Зарегистрирован Министерством России 1 февраля 2011 года, регистрационный № 19644) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», с образовательной программой ООО МБОУ «Первоцепляевская СОШ» и регламентирует систему оценок в системе ученик-учитель, содержание и порядок промежуточной аттестации обучающихся школы, их перевод по итогам года в следующий класс.*

1.2. Система оценки освоение основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования (далее — система оценки) представляет собой один из инструментов реализации требований федерального компонента образовательного стандарта, направленный на обеспечение качества образования, что предполагает вовлеченность в оценочную деятельность как педагогов так и учащихся.

1.3. Целью аттестации является:

- 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;
- установление фактического уровня теоретических знаний обучающихся по предметам обязательного компонента учебного плана, их практических умений и навыков;
- соответствие этого уровня минимуму содержания образования;
- контроль за выполнением учебных программ и календарно-тематического графика изучения учебных предметов.

2. Цели.

Основными направлениями и целями оценочной деятельности являются оценка знаний, умений и навыков обучающихся, оценка результатов деятельности школы и педагогических кадров. Целями оценочной деятельности являются:

- обеспечение в школе объективную оценку знаний, умений и навыков учащегося в соответствии с требованиями федерального компонента государственного

- образовательного стандарта в соответствии с основными образовательными программами основного общего и среднего общего образования;
- формирование у учащихся рефлексивной деятельности.
 - повышение учебной мотивации и учебной самостоятельности.
 - системное отслеживание развития

3. Форма, порядок и периодичность текущего контроля

3.1. Текущий контроль учащихся проводится в течение четверти в 8-9 классах и в течение полугодия в 10-11 классах

3.2. Педагогические работники школы обязаны:

- знакомить с системой текущего контроля учащихся в начале учебного года;
- своевременно доводить до учащихся оценку и (или) отметку по результатам текущего контроля.

3.3. Текущий контроль включает в себя следующие формы контроля:

- стартовый контроль;
- тематический (рубежный) контроль (тестирования, контрольные работы и др.);
- итоговый контроль.

3.4. Результаты текущего контроля фиксируются в классном журнале и дневнике учащихся.

3.5. Обучающиеся, временно обучающиеся в санаторных школах, реабилитационных общеобразовательных учреждениях, аттестуются на основе их отметок, полученных в этих учебных заведениях.

3.6. Текущую аттестацию определяет учитель с учетом контингента обучающихся, содержания учебного материала, используемых им образовательных технологий.

3.7. Письменные, самостоятельные, фронтальные, групповые и иные работы обучающихся обучающего характера после обязательного анализа и оценивания не требуют обязательного переноса отметок в классный журнал.

3.8. Результаты работ обучающихся контрольного характера должны быть отражены в классном журнале, как правило, к следующему уроку по этому предмету. При проведении этой работы повторно после её анализа отметка выставляется в журнал рядом.

3.9. Отметка учащегося за четверть или полугодие не может превышать среднюю арифметическую результатов письменных работ и устных ответов обучающихся. При выставлении отметки учитываются фактические знания, умения и навыки обучающихся.

4. Промежуточная аттестация и перевод обучающихся.

4.1. В целях обеспечения выполнения педагогами и обучающимися образовательных программ, повышения их ответственности за качество образования проводится промежуточная (годовая) аттестация обучающихся.

4.2. Промежуточная аттестация обучающихся, осваивающих программы основного общего образования, среднего общего образования проводится по предметам, определенным образовательными программами данного уровня и формах, рассмотренных на педагогическом совете при формировании учебного плана на новый учебный год.

4.3. Сроки проведения промежуточной аттестации обучающихся фиксируются в календарном учебном графике, где предусмотрен самостоятельный (отдельный) временной промежуток в конце учебного года, и утверждаются приказом по образовательному учреждению.

4.4. Промежуточная аттестация проводится по утвержденному директором расписанию, которое вывешивается для ознакомления всех участников образовательного процесса не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации. Демонстрации

аттестационных материалов располагаются на сайте образовательного учреждения за месяц до начала промежуточной аттестации.

4.5. Промежуточную аттестацию в образовательном учреждении в обязательном порядке проходят все обучающиеся, осваивающие основные общеобразовательные программы основного общего и среднего образования, не зависимо от формы получения образования .

4.6. Материалы аттестации обучающихся включают в себя:

-аттестационные материалы для проведения промежуточной аттестации;

-протоколы промежуточной аттестации.

4.7.Материалы к промежуточной аттестации: экзаменационные билеты, задания практической части устного экзамена, тексты тестовых или контрольных работ - составляются учителями с учетом требований государственного образовательного стандарта. Аттестационные материалы имеют пояснительную записку с указанием источника текста, формы проведения, времени проведения, критериев оценивания.

4.8. Экспертизу аттестационных материалов проводит школьные методические объединения учителей не позднее, чем за один месяц до промежуточной аттестации.

4.9. Не позднее чем за две недели до начала итоговой аттестации аттестационные материалы согласовываются с заместителем директора и утверждаются директором школы. Материалы к экзаменам хранятся до начала экзамена в сейфе директора образовательного учреждения .

4.10. Итоговая отметка по учебному предмету выставляется учителем на основе итоговых отметки за год (четвертных или полугодовых отметок), годовой оценки и результата промежуточной аттестации как среднее арифметическое (округление баллов в пользу ученика).

4.11. Отметки, полученные учащимися на промежуточной аттестации, отражаются в классных журналах на предметных страницах отдельной графой после выставления годовых отметок и доводятся до сведения учащихся и их родителей (законных представителей).

4.12.Учащиеся, освоившие в полном объёме соответствующую образовательную программу учебного года, успешно прошедшие промежуточную аттестацию, на основании решения педагогического совета переводятся в следующий класс.

4.13.Учащимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительным причинам, устанавливаются дополнительные сроки её прохождения.

5.Ликвидация академической задолженности обучающимися

5.1..Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, (модулям) основной общеобразовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.2.Учащиеся, имеющие академическую задолженность, обязаны ликвидировать её, и имеют право пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, установленные ОУ.

5.3..Учреждение, родители (законные представители) учащегося создают условия для ликвидации академической задолженности.

5.4..Сроки ликвидации академической задолженности определяются педагогическим советом, утверждаются руководителем учреждения и доводятся до сведения учащегося и его родителей (законных представителей) не позднее, чем через 3 дня после ознакомления с результатами промежуточной аттестации.

5.5..Письменное уведомление о сроках ликвидации академической задолженности своевременно направляется родителям (законным представителям) учащегося. При этом ответственность за выполнение сроков ликвидации академической задолженности несут родители (законные представители) учащегося.

5.6.Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются, проходят экспертизу, утверждаются и хранятся в соответствии с локальным актом учреждения.

5.7. Для проведения промежуточной аттестации учащихся, имеющих академическую задолженность, во второй раз создается комиссия, действующая в соответствии с локальным актом учреждения на безвозмездной основе.

5.8. Учащимся, ликвидировавшим академическую задолженность в установленные сроки, выставляется итоговая отметка, решением педагогического совета они переводятся в следующий класс.

5.9. Учащимся, не ликвидировавшим академическую задолженность в сроки, установленные учреждением, выставляется неудовлетворительная итоговая отметка.

5.10. Учащиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность переводятся в следующий класс условно. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей). Порядок ликвидации учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года устанавливается локальным актом учреждения.

5.11. Учащиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторный год обучения, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо другие формы получения образования.

5.12. Учащиеся, не освоившие образовательную программу основного общего образования, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования и остаются на повторный год.

6. Промежуточная аттестация экстернов

6.1. Обучающиеся, осваивающие основную общеобразовательную программу основного общего или среднего общего образования в форме самообразования, семейного образования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную аттестацию МБОУ «Первоцепляевская СОШ».

6.2. Экстерны при прохождении промежуточной аттестации пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей общеобразовательной программе.

6.3. Зачисление экстерна для прохождения промежуточной аттестации осуществляется приказом директора МБОУ «Первоцепляевская СОШ» на основании заявления его родителей (законных представителей) в порядке, предусмотренном федеральным законодательством. Процедура зачисления экстерна для прохождения промежуточной аттестации в обязательном порядке предшествует процедуре ознакомления его родителей (законных представителей) с настоящим Положением.

По окончании прохождения промежуточной аттестации экстерн отчисляется из образовательной организации соответствующим приказом директора МБОУ «Первоцепляевская СОШ».

6.4. Общеобразовательная организация бесплатно предоставляет экстерну на время прохождения промежуточной аттестации учебники и учебные пособия, иные средства обучения из библиотечного фонда школы при условии письменно выраженного согласия с Правилами использования библиотечного фонда МБОУ «Первоцепляевская СОШ».

6.5. По желанию родителей (законных представителей) экстерну на безвозмездной основе может быть предоставлена помощь педагога-психолога МБОУ «Первоцепляевская СОШ».

6.6. Промежуточная аттестация экстерна в МБОУ «Первоцепляевская СОШ» проводится:
– в соответствии с расписанием/графиком, утвержденным руководителем ОО за 15 дней до ее проведения;

– предметной комиссией, в количестве не менее 3-х человек, персональный состав;

– предметная комиссия утверждается приказом директора МБОУ «Первоцепляевская СОШ».

6.7. Ход и итоги проведения промежуточной аттестации экстерна оформляются соответствующим протоколом, который ведет секретарь указанной комиссии.

Протокол подписывается всеми членами предметной комиссии по проведению

промежуточной аттестации, его содержание доводится до сведения экстерна и его родителей (законных представителей) под роспись.

6.8. Экстерн имеет право оспорить результаты промежуточной аттестации, проведенной соответствующей комиссией МБОУ «Первоцепляевская СОШ» в установленном законодательством РФ порядке.

6.9. На основании протокола проведения промежуточной аттестации экстерну выдается документ (справка) установленного в МБОУ «Первоцепляевская СОШ» образца о результатах прохождения промежуточной аттестации по общеобразовательной программе общего образования соответствующего уровня за период, курс.

6.10. В случае неудовлетворительных результатов по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) общеобразовательной программы общего образования начального общего образования, полученных экстерном при проведении промежуточной аттестации, экстерн имеет право пересдать в порядке, установленном п. 5 настоящего Положения.

6.10. Экстерны, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, могут быть приняты для продолжения обучения в МБОУ «Первоцепляевская СОШ» в соответствии с Порядком приема, установленным федеральным законодательством при наличии свободных мест для продолжения обучения.

6.11. В случае если при прохождении экстерном промежуточной аттестации ни одна из дисциплин, выносимых на промежуточную аттестацию, не была оценена аттестационной комиссией положительно и академические задолженности не были ликвидированы в соответствующие сроки, директор МБОУ «Первоцепляевская СОШ» сообщает о данном факте в МКУ «Управление образования Шебекинского района» согласно нормам Семейного кодекса РФ от 29.12.1995 № 223-ФЗ.

7. Порядок подготовки и хранения материалов для проведения промежуточной аттестации с аттестационными испытаниями.

7.1. Материалы для проведения промежуточной аттестации с аттестационными испытаниями готовится самостоятельно учителем-предметником с учетом требований по предмету. Используя программный материал, учитель составляет тексты билетов, контрольных работ, диктантов, изложений, тестирования. *Промежуточной аттестацией может сопровождаться освоение как отдельной части учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), так и всего объёма.*

7.2. В материалы для проведения промежуточной аттестации с аттестационными испытаниями рекомендуется включать как теоретические вопросы, так и практические задания, причем для аттестационной комиссии должны быть подготовлены решения и ответы практических заданий экзаменационного материала.

7.3. При проведении промежуточной аттестации с аттестационными испытаниями используется материал, прошедший соответствующую экспертизу не позднее 10 мая текущего года. Материалы проходят экспертизу на заседаниях школьных предметных методических объединений, о чем на титульном листе делается запись «Рассмотрено», указывается дата заседания, № протокола, согласовывается с заместителем директора школы, о чем в титульном листе делается пометка «Согласовано», ставится подпись заместителя директора, дата согласования. Утверждает экзаменационные материалы директор школы, о чем в титульном листе делается запись «Утверждаю», ставится подпись, расшифровка подписи, номер, дата приказа.

7.4. Материалы для проведения промежуточной аттестации с аттестационными испытаниями сдаются на хранение заместителю директора по учебно-воспитательной работе за 2 недели до начала аттестации. Материалы выдаются учителю, проводящему аттестационную работу непосредственно перед началом аттестационного мероприятия.

7.5. Все материалы (экзаменационные и бланки ответов) по итогам проведения

промежуточной аттестации с аттестационными испытаниями сдаются на хранение заместителю директора, ответственному за проведение аттестации и хранятся в течение 1 года.

7.6. Материалы по которым проводились аттестационные испытания и бланки ответов обучающихся могут выдаваться председателю конфликтной комиссии при рассмотрении поданной обучающимся (или его родителями, законными представителями) апелляции на время проведения апелляции под расписку.

8. Порядок формирования и работы аттестационных комиссий.

8.1. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора школы за две недели до начала проведения промежуточной аттестации обучающихся.

8.2 Аттестационная комиссия для проведения экзаменов состоит из предметных аттестационных подкомиссий (при том же председателе). Председателем аттестационной комиссии назначается заместитель директора по учебно-воспитательной работе. В состав предметной аттестационной подкомиссии класса входит учитель, преподающий учебный предмет в данном классе, и один учитель в роли ассистентов.

8.3. В случае отсутствия одного из членов аттестационной комиссии приказом директора ему назначается замена.

9. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в Положение

9.1. Инициатива внесения изменений и (или) дополнений в настоящее Положение может исходить от органов коллегиального управления, представительных органов работников, обучающихся, родителей, администрации МБОУ «Первоцепляевская СОШ».

9.2. Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение подлежат открытому общественному обсуждению на заседаниях коллегиальных органов управления МБОУ «Первоцепляевская СОШ» и указанных в п. 7.1. представительных органов.

9.3. Изменения в настоящее Положение вносятся в случае их одобрения органами, указанными в п. 7.1., и утверждаются приказом директора МБОУ «Первоцепляевская СОШ».

9.4. Внесенные изменения вступают в силу с учебного года, следующего за годом принятия решения о внесении изменений.