

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

«Открытая (сменная) школа»



Принят на заседании
Педагогического Совета школы
Протокол № 3 от 04.02.2021г.

Директор *С.А. Ключкова*
Приказ № 13 от 04.02.2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ, ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ,
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ,
УСПЕВАЕМОСТИ И ПЕРЕВОДЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о текущем контроле, промежуточной аттестации и переводе обучающихся (далее - Положение) является локальным нормативным актом муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Открытая (сменная) школа» (далее - Школа), регулирующим порядок, периодичность, систему оценок и формы проведения текущего контроля, промежуточной аттестации и перевода обучающихся.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 года №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» и Уставом Школы.

1.3. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем и промежуточной аттестацией обучающихся.

1.4. Текущий контроль успеваемости – 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 образовательными стандартами основного общего и среднего общего образования (далее – ФГОС).

1.5. Промежуточная аттестация – это установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой.

Промежуточная аттестация проводится по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) по итогам учебного года. Сроки проведения промежуточной аттестации определяются образовательной программой. (Приложение 1. «График административных контрольных работ»)

1.6. Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации фиксируются в классных журналах.

1.7. Результаты промежуточной аттестации фиксируются в личных делах.

1.8. Для фиксации результатов текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся используется балльная система оценивания. В балльной системе используются отметки: «5» отлично, «4» хорошо, «3» удовлетворительно, «2» неудовлетворительно.

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

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

1) контроля уровня достижений обучающихся, предусмотренных образовательной программой;

2) оценки соответствия результатов освоения образовательных программ требованиям ФГОС;

3) проведения обучающимися самооценки, оценки его работы педагогическим работником с целью возможного совершенствования учебного процесса.

2.2. Текущий контроль осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть образовательной программы.

2.3. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся определяются педагогическим работником с учетом образовательной программы и администрацией Школы в рамках внутренней системы оценки качества образования и внутришкольного контроля состояния преподавания отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

2.4. Текущий контроль успеваемости осуществляется в следующих формах:

1) оценивание учебных достижений в ходе урочной деятельности;

2) оценивание по результатам проверки качества освоения содержания учебных программ в рамках административных контрольных работ, зачетов;

2.5. Оценивание учебных достижений обучающихся в ходе урочной деятельности.

2.5.1. Для контроля качества освоения содержания учебных программ обучающимися в ходе урочной деятельности могут использоваться формы письменной, устной и комбинированной проверки.

2.5.2.Формы письменной проверки: письменный ответ на один или систему вопросов (заданий). К письменным ответам относятся: контрольные, практические, проверочные, творческие, домашние, лабораторные работы; письменные отчеты о наблюдениях; письменные ответы на вопросы теста; диктанты; изложения; сочинения; рефераты; решение вычислительных качественных задач и другое.

2.5.3.Формы устной проверки: устный ответ на вопрос или систему вопросов в форме рассказа, беседы, собеседования, выступления с докладом (сообщением) по определенной учителем или самостоятельно выбранной теме; выразительное чтение (в том числе наизусть) или пересказ текстов, произнесение самостоятельно сочиненных речей, комментирование (анализ) ситуаций, разыгрывание сцен (диалогов) с другими участниками образовательного процесса, исполнение вокальных произведений и другое.

2.5.4.Формы комбинированной проверки:

- сочетание устной и письменной форм проверок;

-формы проверки практических навыков: проведение наблюдений, лабораторных опытов (экспериментов), изготовление макетов (действующих моделей), выполнение контрольных упражнений, нормативов по физической культуре и ОБЖ.

2.5.5.Результаты текущего контроля фиксируются в документах (классных журналах и дневниках обучающихся).

2.5.6.Учитель обязан планировать контроль качества усвоения учебного предмета и фиксировать его результаты в документах. Наполняемость отметок должна быть высокой или средней, при этом каждый обучающийся должен быть опрошен (любым из видов опроса) как минимум 1 раз в 3-4 урока.

2.5.7.Последствия получения неудовлетворительного результата текущего контроля успеваемости определяются педагогическим работником в соответствии с образовательной программой, и могут включать в себя проведение дополнительной работы с обучающимися, индивидуализацию содержания образовательной деятельности обучающегося, иную корректировку образовательной деятельности в отношении обучающегося.

2.5.8.Перечень зачетов, проводимых в течение учебного года, определяется рабочими программами учебных предметов с учетом планируемых образовательных (предметных и метапредметных) результатов освоения соответствующей основной образовательной программы, и доводится до сведения обучающихся не позднее 7 дней до дня проведения зачета.

2.5.9.Конкретное время и место проведения зачета устанавливаются учителем по согласованию с заместителем директора школы по учебной работе.

Установленное время и место зачета, а также перечень предметных и метапредметных результатов, достижение которых необходимо для успешного выполнения данного зачета, требования к выполнению или оформлению результатов выполнения (критерии, используемые при выставлении текущей отметки успеваемости) доводятся учителем до сведения обучающихся не позднее, чем за 2 рабочих дня до намеченной даты зачета.

2.5.10. Обучающимся, не сдавшим зачет, в связи с временным освобождением от посещения учебных занятий в Школе и (или) от выполнения отдельных видов работ (по болезни, семейным обстоятельствам, другим уважительным причинам), а равно самовольно пропустившим зачет, предоставляется возможность сдать соответствующие зачеты в течение года.

2.5.11. Обучающиеся, которые временно обучаются в санаторно-курортных, реабилитационных общеобразовательных учреждениях, аттестуются на основе их аттестации в этих учебных заведениях.

2.5.12. Заместитель директора по учебной работе, руководитель методического объединения контролируют ход текущего контроля успеваемости обучающихся, при необходимости оказывают учителю помощь в его проведении.

2.5.13. Педагогические работники доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах текущего контроля успеваемости обучающихся как посредством заполнения предусмотренных документов, так и по запросу родителей (законных представителей) обучающихся.

2.5.14. Педагогические работники в рамках работы с родителями обязаны прокомментировать результаты текущего контроля обучающихся в устной форме. Родители имеют право на получение информации об итогах текущего контроля успеваемости обучающегося в письменной форме в виде выписки из соответствующих документов, для чего должны обратиться к куратору.

2.6. Оценивание по результатам проверки качества освоения содержания учебных программ в рамках административных контрольных работ (зачетов).

2.6.1. Административные контрольные работы (зачеты) проводятся с целью контроля уровня усвоения обучающимися образовательных программ, оценки динамики индивидуальных достижений.

Используются следующие виды административных контрольных работ (зачетов):

1) входная административная контрольная работа (зачет);

4) административная контрольная работа (зачет) по теме «Обобщение и систематизация изученного за год».

2.6.1.1. Входные административные контрольные работы (зачеты) проводятся по русскому языку и математике во всех группах с целью определения качества знаний по предмету и определения перспектив дальнейшего обучения каждого ученика и группы в целом, с целью сопоставления этих результатов с предшествующими и последующими показателями и выявления результативности работы учителя с группой.

2.6.1.2. График входных административных контрольных работ (зачетов) разрабатывается заместителем директора по учебной работе, утверждается директором Школы и доводится до сведения участников образовательного процесса не позднее, чем за 7 календарных дней до начала проведения зачетов.

2.6.1.3. Входные контрольные работы (зачеты) проводятся по текстам администрации, которые разрабатываются заместителем директора по учебной работе совместно с руководителем методического объединения, утверждаются директором школы и доводятся до сведения учителя не позднее, чем за час до проведения контрольной работы (зачета).

2.6.1.4. Входные контрольные работы (зачеты) проводит учитель, преподающий предмет в данной группе, в присутствии одного ассистента из числа педагогических работников в тетрадях для контрольных работ.

2.6.1.5. Входные контрольные работы (зачеты) проверяются и оцениваются учителем и заверяются ассистентом в день проведения контрольной работы. Анализ контрольной работы сдается заместителю директора по учебной работе в течение двух последующих дней.

2.6.1.6. Отметки за входную контрольную работу (зачет) выставляются в классном журнале в графе того дня, когда проводилась контрольная работа (зачет).

Тема проведенной работы записывается в классном журнале с пометкой «Административная контрольная работа (входной контроль). Зачет № 1»

2.6.2. Административные контрольные работы (зачеты)

2.6.2.1. Административные контрольные работы (зачеты) проводятся в 8-12 группах по графику административных контрольных работ. (Приложение 1.)

2.6.2.2. График зачетов и их форма разрабатывается заместителем директора по учебной работе, утверждается директором Школы и доводится до сведения участников образовательного процесса не позднее, чем за 7 календарных дней до начала проведения зачетов.

2.6.2.3. Административные контрольные работы (зачеты) проводятся по текстам администрации, которые разрабатываются заместителем директора по учебной работе совместно с руководителем методического объединения, утверждаются директором Школы и доводятся до сведения учителя не позднее, чем за час до проведения контрольной работы (зачета).

2.6.2.4. Тема проведенной работы записывается в классном журнале с пометкой «Административная контрольная работа по теме «...» Зачет № ...».

3. Содержание и порядок проведения промежуточной аттестации

3.1. Целями проведения промежуточной аттестации являются:

- объективное установление фактического уровня освоения образовательной программы и достижения результатов освоения образовательной программы;
- соотнесение этого уровня с требованиями ФГОС и ФК ГОС;
- оценка достижений конкретного учащегося, позволяющая выявить пробелы в освоении им образовательной программы и учитывать индивидуальные потребности учащегося в осуществлении образовательной деятельности,

- оценка динамики индивидуальных образовательных достижений, продвижения в достижении планируемых результатов освоения образовательной программы

3.2. Промежуточная аттестация в Школе проводится на основе принципов объективности, беспристрастности. Оценка результатов освоения учащимися образовательных программ осуществляется в зависимости от достигнутых учащимся результатов и не может быть поставлена в зависимость от формы получения образования, формы обучения, факта пользования платными дополнительными образовательными услугами и иных подобных обстоятельств.

3.3. Формами промежуточной аттестации являются:

- письменная проверка – письменный ответ учащегося на один или систему вопросов (заданий). К письменным ответам относятся: проверочные, лабораторные, практические, контрольные, творческие работы; письменные отчёты о наблюдениях; письменные ответы на вопросы теста; сочинения, изложения, диктанты, рефераты и другое;

- устная проверка – устный ответ учащегося на один или систему вопросов в форме ответа на билеты, беседы, собеседования и другое;

- комбинированная проверка - сочетание письменных и устных форм проверок.

3.3.1. Все формы аттестации проводятся во время учебных занятий в рамках учебного расписания.

3.3.2. Продолжительность контрольного мероприятия не должна превышать времени, отведенного на 1 - 2 стандартных урока.

3.3.3. Контрольные работы (зачеты) в рамках промежуточной аттестации проводятся согласно графику.

3.3.4. График контрольных работ (зачетов) в рамках промежуточной аттестации разрабатывается заместителем директора по учебной работе, утверждается директором Школы и доводится до сведения участников образовательного процесса не позднее, чем за 7 календарных дней до начала проведения контрольных работ (зачетов).

3.3.5. Изменения и дополнения в график контрольных работ вносятся в том же порядке, что и изменения в учебно-тематическое планирование

3.3.6. Особенности сроков и порядка проведения промежуточной аттестации могут быть установлены Школой для следующих категорий учащихся по заявлению родителей (законных представителей):

1) выезжающих на учебно-тренировочные сборы, на олимпиады школьников, на российские или международные спортивные соревнования, конкурсы, смотры, олимпиады и тренировочные сборы и иные подобные мероприятия;

2) отъезжающих на постоянное место жительства за рубеж;

3) для иных учащихся по решению (педагогического совета).

3.3.7. Контрольные работы (зачеты) в рамках промежуточной аттестации проводятся по текстам администрации, которые разрабатываются заместителем директора по учебной работе совместно с руководителем методического

объединения, утверждаются директором школы и доводятся до сведения учителя не позднее, чем за час до проведения контрольной работы.

3.3.8. Контрольные работы (зачеты) в рамках промежуточной аттестации проводит учитель, преподающий предмет в данном классе, в присутствии одного ассистента из числа педагогических работников в тетрадях для контрольных работ.

3.3.9. Контрольные работы (зачеты) в рамках промежуточной аттестации проверяются и оцениваются учителем и заверяются ассистентом в день проведения контрольной работы (зачета). Анализ контрольной работы сдается заместителю директора по учебной работе в течение двух последующих дней.

3.3.10. Отметки за контрольные работы (зачеты) в рамках промежуточной аттестации выставляются в классном журнале в графе того дня, когда проводилась контрольная работа (зачет).

3.3.11. Тема административной контрольной работы записывается в классном журнале с пометкой «Административная контрольная работа по теме: «Обобщение и систематизация изученного за год»

3.3.12. При пропуске учащимся по уважительной причине более половины учебного времени, отводимого на изучение учебного предмета, курса, дисциплины, модуля учащийся имеет право на перенос срока проведения промежуточной аттестации. Новый срок проведения промежуточной аттестации определяется Организацией с учетом учебного плана, индивидуального учебного плана на основании заявления родителей (законных представителей).

3.3.13. Педагогические работники доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах промежуточной аттестации учащихся посредством заполнения предусмотренных документов. Педагогические работники в рамках работы с родителями (законными представителями) учащихся обязаны прокомментировать результаты промежуточной аттестации учащихся в устной форме. Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах промежуточной аттестации учащегося в письменной форме в виде выписки из соответствующих документов, для чего должны обратиться к куратору.

3.3.14. Итоги промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях методических объединений и педагогического совета Школы.

4. Порядок перевода учащихся в следующую группу

4.1. Учащиеся, освоившие в полном объеме соответствующую часть образовательной программы, переводятся в следующую группу.

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

4.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.4. Школа создает условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

4.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни учащегося, нахождение его в отпуске по беременности и родам.

4.6. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение года с момента ее возникновения. В указанный срок не включается время каникул.

4.7. Для проведения промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности во второй раз Школой создается комиссия.

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

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

4.10. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее 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.

4.11. Родители (законные представители) обучающихся должны быть ознакомлены в установленной форме ([Приложение 2,3.](#)) классным руководителем в 3-х дневный срок с решением педсовета и приказом по Школе, определяющими порядок ликвидации академической задолженности, и обязаны контролировать выполнение п.4.5. настоящего Положения своими детьми.

4.12. Отметка по предмету по окончании срока ликвидации задолженности выставляется учителем, а при повторной аттестации комиссией, созданной приказом директора в протокол ликвидации академической задолженности ([Приложение 4.](#))

4.13. После ликвидации (или не ликвидации) задолженности педагогический совет принимает решение в соответствии с п.4.1., 4.10. настоящего Положения. Решение педагогического совета утверждается приказом директора Школы.

4.14. В случае ликвидации задолженности по предмету в личное дело обучающегося в сводной ведомости об успеваемости в столбце справа от последней записи проставляется календарный год и в графе предмета, по которому выставлена неудовлетворительная отметка, выставляется отметка из протокола ликвидации академической задолженности. В графу «Итоги года» вписывается решение педагогического совета «Задолженность ликвидирована. Перевести в ___ группу». Ставится подпись куратора.

4.15. Выписка из приказа, изданного директором на основании решения педагогического совета по результатам промежуточного контроля, вшивается в личное дело обучающегося.

5. Особенности проведения промежуточной аттестации экстернов

5.1. Лица, не посещающие школу, могут пройти промежуточную аттестацию в форме экстерната.

5.2. Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с настоящим положением в сроки и в формах, предусмотренных образовательной программой, в порядке, установленном настоящим положением.

5.3. По заявлению экстерна образовательная организация вправе установить индивидуальный срок проведения промежуточной аттестации.

5.4. Гражданин, желающий пройти промежуточную аттестацию в образовательной организации, (его законные представители) имеет право на получение информации о сроках, формах и порядке проведения промежуточной аттестации, а также о порядке зачисления экстерном в образовательную организацию.

5.5. Гражданин, желающий пройти промежуточную аттестацию (законные представители) должен подать заявление о зачислении его экстерном в образовательную организацию не позднее, чем за месяц до начала проведения соответствующей промежуточной аттестации. В ином случае гражданин к проведению промежуточной аттестации в указанный срок не допускается, за исключением случая, предусмотренного пунктом 5.3 настоящего положения.

Приложение 1.

к Положению о текущем контроле,
промежуточной аттестации и переводе обучающихся
МКОУ «Открытая (сменная) школа»

УТВЕРЖДАЮ
директор МКОУ «Открытая (сменная) школа»
_____ **С.А. Ключкова**

График проведения административных контрольных работ 20__ -20_ учебный год

[Приложение 2.](#)

**к Положению о текущем контроле,
промежуточной аттестации и переводе обучающихся
МКОУ «Открытая (сменная) школа»**

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)

Администрация МКОУ «Открытая (сменная) школа» уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь)

(Ф.И. ученика)

ученик(ца) _____ класса имеет академическую задолженность за учебный период с «____» _____ 201__ г. по «____» _____ 201__ г. , так как имеет неудовлетворительные результаты по _____

(указывается учебный предмет, курс (модуль) или предметы)

(Статья 58 п.8 Федерального закона от 12 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») и решением Педагогического Совета протокол №____ от _____ переведен(а) в ____ класс УСЛОВНО.

В соответствии со статьей 58 п.3 Федерального закона от 12 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом по школе №____ от _____ Вашему ребенку необходимо ликвидировать академическую задолженность до _____

Куратор _____

Ознакомлены _____
(подпись) (Ф.И.О. родителей) (дата)

(Уведомление составлено в 2 экземплярах. 1экземпляр с подписью родителей хранится в личном деле обучающегося. 2 экземпляр остается у родителей.)

Приложение 3.

к Положению о текущем контроле,
промежуточной аттестации и переводе обучающихся
МКОУ «Открытая (сменная) школа»

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)

Администрация МКОУ «Открытая (сменная) школа» уведомляет Вас, что Вашему сыну
(дочери)

(Ф.И. обучающегося)

Ученик(ца) _____ класса, имеющ _____ академическую задолженность за _____
учебный год, так как имеет неудовлетворительные результаты
по _____
(указывается учебный предмет, курс (модуль) или предметы)

предлагается ликвидировать эту задолженность в соответствии с данным планом-графиком:

№ п/п	Учебный предмет	Форма отчетности	Дата проведения	Примечание

Школа и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации. (Статья 58 п.4 и статья 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

Куратор _____

Ознакомлены _____
(подпись) (Ф.И.О. родителей) (дата)

Приложение 4.

к Положению о текущем контроле,
промежуточной аттестации и переводе обучающихся
МКОУ «Открытая (сменная) школа»

ПРОТОКОЛ

ликвидации академической задолженности

ФИО _____

Обучающегося ____ группы муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Открытая (сменная) школа» г.Гагарина Смоленской области

По _____ предмет

ФИО учителя (председателя комиссии) _____

ФИО членов комиссии

Дата проведения итогового контроля _____

№ варианта, теста, билета	Оценка	Итоговая оценка

Председатель комиссии (учитель) _____

Члены комиссии _____

Хранится с материалами, отражающими работу с обучающимися, переведенными условно, в течение года.

С ПОЛОЖЕНИЕМ О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ПЕРЕВОДЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

ОЗНАКОМЛЕННЫ:

