

УТВЕРЖДЕНО  
Директор школы О.В. Махова

Введено в действие приказом от  
от 30.08.2019г. № 363



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 11» г. Белгорода

№ 13

#### 1. Общие положения

1.1. Положение «О формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 11» г. Белгорода (далее - Положение) конкретизирует положения основных образовательных программ уровней общего образования (образовательной программы) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 11» г. Белгорода (далее - Школа) в части регламентации процесса функционирования системы оценки достижения учащимися планируемых результатов освоения образовательной программы и определяет: формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости учащихся; формы и порядок проведения их промежуточной аттестации, а также устанавливает единые требования к выставлению отметок.

1.2. Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Устава МБОУ СОШ №11.

1.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся проводятся в обязательном порядке только по предметам, включенным в учебный план уровня общего образования.

1.4. Текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся осуществляют педагогические работники в соответствии с должностными обязанностями, локальными актами и распорядительными документами школы.

1.5. Результаты, полученные в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся за отчетный период (учебный год,

полугодие, четверть), являются документальной основой для составления анализа работы МБОУ СОШ№11, отчета о самообследовании, отчетов для органов управления образованием, других форм статистической отчетности.

1.6. Основными потребителями информации о результатах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся являются участники образовательных отношений: руководство школы, педагоги, обучающиеся и их родители (законные представители), коллегиальные органы управления, экспертные комиссии по проведению процедур лицензирования и аккредитации, представители учредителя.

1.7. Принятие Положения, а также внесение в него изменений и дополнений относится к компетенции педагогического совета. Решение педагогического совета утверждается приказом директора.

1.8. Промежуточная аттестация представляет собой:

- *вид внутреннего контроля качества образования*, в результате которого фиксируется освоение учащимися определенной части образовательной программы уровня общего образования и принимается административное решение о возможности получать образование на следующем этапе обучения в данном образовательном учреждении.

- *процесс*, устанавливающий соответствие образовательных результатов учащихся за определенный период требованиям федерального государственного образовательного стандарта уровня общего образования, федерального компонента государственного образовательного стандарта, учебных программ по предмету.

1.9. Цели промежуточной аттестации:

- определение качества результатов освоения основных образовательных программ уровней общего образования и установление уровня их соответствия требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федерального компонента государственного образовательного стандарта, учебных программ по предмету, а также оценка индивидуального прогресса в основных сферах развития личности ребёнка;

- повышение ответственности каждого учителя-предметника за результаты труда, за степень освоения учащимися государственных образовательных стандартов общего образования;

- получение объективной информации для принятия управленческих решений по повышению качества образовательного процесса в общеобразовательном учреждении.

1.10. Задачи промежуточной аттестации:

- объективная оценка образовательных результатов учащихся на определенных этапах освоения основных общеобразовательных программ уровней общего образования;

- выявление затруднений педагогов в выборе программ, форм и методов обучения;

- контроль за выполнением учебных программ по предметам учебного плана уровня общего образования;

- определение перспектив дальнейшей работы с учащимися, в том числе по ликвидации выявленных пробелов в знаниях;

- получение объективной информации для подготовки решения педагогического совета о переводе учащихся в следующий класс или на следующий уровень общего образования.

1.11. Настоящее Положение утверждается Педагогическим советом Школы, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

1.12. Промежуточная аттестация в Школе подразделяется на:

- годовую аттестацию - оценку качества усвоения обучающимися всего объёма содержания учебного предмета за учебный год;

- четвертную и полугодовую аттестацию - оценку качества усвоения обучающимися содержания какой-либо части (частей) темы (тем) конкретного учебного предмета по итогам учебного периода (четверти, полугодия) на основании текущей аттестации;

- текущий контроль образовательных результатов - оценку качества усвоения содержания компонентов какой – либо части (темы) конкретного учебного предмета в процессе его изучения обучающимися.

1.13. Текущий контроль образовательных результатов учащихся проводится в течение учебного периода (четверти, полугодия) с целью систематического контроля уровня освоения обучающимися тем, разделов, глав учебных программ за оцениваемый период, прочности формируемых образовательных результатов, степени развития деятельностно-коммуникативных умений, ценностных ориентаций.

1.14. Четвертная аттестация проводится во 2-9 классах по окончании каждой четверти (4 раза в год).

1.15. Полугодовая аттестация проводится в 10,11-х классах по окончании полугодия (2 раза в год).

1.16. Годовая промежуточная аттестация проводится во всех 2 - 8 и 10 классах по окончании учебного года (1 раз в учебном году). По результатам годовой промежуточной аттестации принимается решение о переводе обучающихся в следующий класс.

1.17. Промежуточная аттестация учащихся уровня *начального общего образования* проводится с учетом требований к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования:

- *личностным*, включающим готовность и способность обучающихся к саморазвитию, сформированность мотивации к обучению и познанию, ценностно-смысловые установки учащихся, отражающие их индивидуально-личностные позиции, социальные компетенции, личностные качества; сформированность основ гражданской идентичности (не оцениваются, обобщенная оценка представляется в результатах мониторинговых исследований, проводимых педагогом- психологом).

- *метапредметным*, включающим освоенные учащимися универсальные учебные действия (познавательные, регулятивные и коммуникативные), обеспечивающие овладение ключевыми компетенциями, составляющими основу умения учиться, и межпредметными понятиями.

- *предметным*, включающим освоенный учащимися в ходе изучения учебного предмета опыт специфической для данной предметной области деятельности по получению нового знания, его преобразованию и

применению, а также систему основополагающих элементов научного знания, лежащих в основе современной научной картины мира.

1.18. Промежуточная аттестация, текущий контроль образовательных результатов учащихся проводятся по предметам, включенным в учебный план класса.

## **2. Содержание и порядок проведения промежуточной аттестации**

*2.1. Содержание и порядок проведения текущего контроля образовательных результатов обучающихся*

2.1.1. Текущий контроль образовательных результатов осуществляется в отношении всех учащихся с 1 по 11 класс.

2.1.2. «Текущий контроль образовательных результатов обучающихся 1-ых классов в течение всего учебного года осуществляется качественно, без фиксации достижений обучающихся в классном журнале в виде отметок по четырехбалльной системе. Результаты текущего контроля фиксируются учителем в листах образовательных достижений по каждому блоку планируемых результатов освоения основной образовательной программы по принципу «зачёт/незачёт (+, -)». Допускается словесная объяснительная оценка».

2.1.3. «С первой четверти второго класса результаты текущего контроля образовательных достижений обучающихся оцениваются цифровой отметкой по четырёхбалльной шкале («5» - отлично; «4» - хорошо; «3» - удовлетворительно; «2» - неудовлетворительно) и фиксируются в классном журнале, электронном журнале и дневниках обучающихся».

2.1.4. Текущий контроль достижения планируемых результатов освоения курса ОРКСЭ осуществляется без фиксации его результатов в виде цифровой отметки. Объектом оценивания по данному курсу становится нравственная и культурологическая компетентность ученика, рассматриваемые как универсальная способность человека понимать значение нравственных норм, правил морали, веры и религии в жизни человека, семьи, общества. Текущий контроль результатов освоения данного предмета проводится в виде проведения систематизированных упражнений и тестовых заданий разных типов.

2.1.5. Текущий контроль результатов освоения факультативных курсов осуществляется также без фиксации его результатов в виде цифровой отметки.

2.1.6. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля образовательных достижений учащихся определяются учителем, преподающим данный предмет, и отражаются в рабочих программах по предмету (в календарно-тематическом планировании).

2.1.7. График проведения обязательных форм текущего контроля образовательных достижений обучающихся (письменных контрольных работ), предоставляется учителем заместителю директора на каждую четверть (полугодие), утверждается директором и является открытым для всех педагогических работников, обучающихся, их родителей (законных представителей).

2.1.8. Основными формами текущего контроля образовательных достижений обучающихся являются:

- устный ответ,

- тестирование,
- письменные работы (контрольные, самостоятельные, проверочные работы, диктант, изложение, сочинение)
- практические и лабораторные работы;
- защита рефератов и творческих работ.

2.1.9. Особенности оценки всех форм текущего контроля образовательных результатов обучающихся регламентируются критериями оценки образовательных результатов обучающихся (Приложение №1).

2.1.10. Отметка за выполненную письменную работу заносится в классный и электронный журналы к следующему уроку, за исключением отметок за домашнее сочинение в 5-11-х классах по русскому языку и литературе (они заносятся в классный журнал через урок после проведения сочинения).

2.1.11. В случае отсутствия учащегося на тематической контрольной работе без уважительной причины в журнал выставляется отметка после опроса обучающегося по данному материалу. Уважительными причинами считаются: болезнь, подтверждённая медицинской справкой, освобождение приказом директора, официальный вызов в административные органы, особая семейная ситуация.

2.1.12. Не допускается выставление неудовлетворительных отметок учащимся сразу после пропуска занятий по уважительной причине. При выставлении неудовлетворительной отметки обучающемуся, учитель-предметник должен запланировать повторный опрос данного учащегося на следующих уроках с выставлением отметки.

2.1.13. Текущий контроль образовательных результатов учащихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану, осуществляется по предметам, включенным в этот план.

2.1.14. Текущие отметки ежедневно заносятся в классный журнал, электронные дневники и электронный журнал успеваемости.

2.1.15. Контроль хода текущего контроля образовательных результатов обучающихся осуществляют руководители методических объединений, заместитель директора, которые при необходимости оказывают методическую помощь учителю в его проведении.

2.1.16. Текущий контроль обучающихся, временно находящихся в санаторных школах, реабилитационных общеобразовательных учреждениях, осуществляется в этих учебных заведениях и учитывается при выставлении четвертной (полугодовой) оценки.

2.2. *Содержание, формы и порядок проведения четвертной и полугодовой промежуточной аттестации учащихся.*

2.2.1. «Четвертная 2 - 9 классов, полугодовая (10-11 классов) промежуточная аттестация учащихся проводится с целью определения качества образовательных результатов, освоения содержания учебных программ (полнота, прочность, осознанность, системность) по завершении определенного временного промежутка (четверть, полугодие)»

2.2.2. Отметка учащегося за четверть, полугодие выставляется на основе результатов текущего контроля успеваемости, с учетом результатов письменных контрольных работ.

2.2.3. Отметка выставляется при наличии 3-х и более текущих отметок за соответствующий период. Полугодовые отметки выставляются при наличии 5-ти и более текущих отметок за соответствующий период.

2.2.4. Четвертная и полугодовая отметка определяется путем вычисления среднего арифметического текущих оценок с последующим округлением до целого числа от 2 до 5.

2.2.5. При пропуске учащимся по уважительной причине более 75% учебного времени, отводимого на изучение предмета, при отсутствии минимального количества отметок для аттестации за полугодие учащийся не аттестуется. В классный журнал в соответствующей графе отметка не выставляется.

2.2.6. Учащийся имеет право сдать пропущенный материал учителю в каникулярное время и пройти четвертную, полугодовую аттестацию по данному предмету. В этом случае родители (законные представители) учащихся в письменной форме информируют администрацию школы о желании пройти четвертную, полугодовую аттестацию не позднее, чем за неделю до начала каникул. Заместитель директора составляет график зачётных мероприятий в каникулярное время. Результаты зачётов по предмету (предметам) выставляются в классный журнал, и на их основании проводится аттестация учащегося.

2.2.7. В первом классе в течение первого полугодия контрольные работы не проводятся.

2.2.8. Родителям (законным представителям) учащихся должна быть обеспечена возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, с результатами текущего контроля, посещаемости уроков, успеваемости.

Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах четвертной, полугодовой аттестации путём выставления отметок в дневники учащихся, в том, числе и электронный дневник. В случае неудовлетворительных результатов аттестации - в письменной форме под роспись родителей (законных) представителей учащихся с указанием даты ознакомления.

*2.3. Содержание, формы и порядок проведения годовой промежуточной аттестации в форме аттестационных испытаний.*

2.3.1. Формы годовой промежуточной аттестации определяются учебным планом уровня общего образования МБОУ СОШ №11 г. Белгорода.

2.3.2. К годовой промежуточной аттестации допускаются все обучающиеся 2- х-11-х классов независимо от текущей успеваемости.

2.3.3. Обучающиеся, имеющие по итогам года неудовлетворительную оценку по какому-либо предмету, должны пройти промежуточную аттестацию по этому предмету.

2.3.4. Годовая промежуточная аттестация может быть осуществлена по любому предмету учебного плана. Промежуточная аттестация проводится по всем предметам учебного плана с аттестационными испытаниями и без аттестационных испытаний.

2.3.5. Количество предметов, выносимых на годовую промежуточную аттестацию с аттестационными испытаниями на уровне НОО:

Промежуточная (годовая) аттестация в 1 - 4 классах проводится после прохождения программ за год. В 1 -х классах - годовая промежуточная аттестация проводится без аттестационных испытаний. Считать итогом работы в первых классах - выполнение комплексной работы. Годовую промежуточную аттестацию с аттестационными испытаниями проходят все учащиеся 2 - 3 классов по двум предметам: русскому языку (контрольная работа) и математике (контрольная работа).

Обучающиеся 4-х классов в рамках промежуточной аттестации выполняют три работы: контрольную работу по математике, контрольную работу по русскому языку и комплексную контрольную работу на межпредметной основе.

2.3.6. По всем остальным предметам учебного плана промежуточная аттестация проводится без аттестационных испытаний с фиксацией результата в виде годовой отметки.

Промежуточная аттестация с аттестационными испытаниями на уровне основного общего и среднего общего образования определяются образовательными программами основного общего и среднего общего образования.

По всем остальным предметам учебного плана промежуточная аттестация проводится без аттестационных испытаний с фиксацией результата в виде годовой отметки.

Освоение программы уровня основного общего и среднего общего образования завершается государственной итоговой аттестацией.

2.3.7. Отдельным обучающимся письменные контрольные работы могут быть заменены на устные формы.

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

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

2.3.10. При выставлении годовой оценки следует учитывать оценки за четверти (2-9 классы), полугодия (10-11 классы).

2.3.11. Годовая отметка по предметам, не вынесенным на промежуточную аттестацию, выставляется обучающимся 2-х – 9-х классов как округлённое по законам математики до целого числа среднее арифметическое четвертных отметок, полученных обучающимся по данному предмету, за исключением особых случаев, указанных в Приложении №2.

2.3.12. Годовая отметка по предметам, не вынесенным на промежуточную аттестацию, выставляется обучающимся 10-х и 11-х классов как округлённое по законам математики до целого числа среднее арифметическое полугодических отметок, полученных обучающимся по данному предмету, за исключением особых случаев, указанных в Приложении №2.

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

2.3.14. При проведении годовой промежуточной аттестации итоговая отметка по учебному предмету выставляется учителем на основе среднего арифметического между годовой отметкой и отметкой, полученной учащимся по результатам промежуточной аттестации за год, в соответствии с правилами математического округления.

2.3.15. Годовые отметки по учебным предметам за текущий учебный год выставляются согласно срокам, установленным в календарном учебном графике.

2.3.16. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах годовой аттестации, путём выставления отметок в электронный дневник. В случае неудовлетворительных результатов аттестации - в письменной форме под роспись родителей (законных) представителей учащихся с указанием даты ознакомления.

2.3.17. Итоговые отметки по всем предметам учебного плана выставляются в личное дело обучающегося.

2.3.18. Письменные работы обучающихся по результатам годовой промежуточной аттестации хранятся в делах Школы в течение следующего учебного года.

2.3.19. Заявления обучающихся и их родителей, не согласных с результатами годовой промежуточной аттестации или итоговой отметкой по учебному предмету, рассматриваются в установленном порядке конфликтной комиссией Школы.

2.3.20. Итоги годовой промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях методических объединений учителей и педагогического совета Школы.

### **3. Требования к материалам для проведения годовой аттестации: порядок подготовки, экспертизы и хранения аттестационных материалов**

3.1. Экзаменационный материал по предмету для проведения устной и письменной промежуточной годовой аттестации готовится самостоятельно учителем-предметником с учетом требований по предмету, используя программный материал, изученный за четверть, учебный год, учитель составляет экзаменационные билеты, группы вопросов для тестирования, тексты контрольных работ. На промежуточной годовой аттестации по всем учебным предметам проверяется соответствие знаний обучающихся требованиям государственных образовательных программ, глубина и прочность полученных знаний, их практическое применение.

3.2. В экзаменационный материал по предметам учебного плана рекомендуется включать как теоретические вопросы, так и практические задания, причем для аттестационной комиссии должны быть подготовлены решения и ответы практических заданий экзаменационного материала.

3.3. При проведении промежуточной аттестации используется экзаменационный материал, прошедший соответствующую экспертизу не позднее 1 мая текущего года. Процедура экспертизы следующая: рассматривается на предметном ШМО, согласуется с заместителем

директора, курирующим данную предметную область и утверждается директором школы.

Экзаменационный материал сдается на хранение заместителю директора, ответственному за проведение промежуточной аттестации за 2 недели до начала промежуточной аттестации и выдается учителю, проводящему аттестационную работу непосредственно перед началом аттестационного мероприятия.

3.4. После экзамена все экзаменационные материалы и письменные работы обучающихся сдаются на хранение директору школы и хранятся в течение 1 года.

#### **4. Порядок формирования и работы аттестационных комиссий**

4.1. Промежуточная аттестация проводится комиссией, утверждённой приказом директора школы.

Аттестационная комиссия для промежуточного контроля в форме контрольных работ может состоять из 2-х преподавателей: экзаменующего учителя и ассистента.

4.2. Основной задачей аттестационной комиссии является установление соответствия оценки знаний обучающихся требованиям государственного образовательного стандарта, глубины и прочности полученных знаний образовательных программ, навыков их практического применения.

4.3. Функции аттестационной комиссии:

4.3.1. Проверяет письменные аттестационные работы учащихся в установленном порядке, заносит в протокол результаты. Оценивает устные ответы (теоретические и практические знания и умения) учащихся учебного предмета в соответствии с установленными критериями.

4.3.2. Исключает случаи неэтичного поведения учащихся (списывание, использование шпаргалок, подсказок) во время проведения экзаменов.

4.3.3. Контролирует обеспечение и соблюдение информационной безопасности при проведении аттестации.

4.4. Аттестационная комиссия несет ответственность за

- объективность оценки письменных и устных ответов аттестуемых в соответствии с разработанными нормами;

- создание делового и доброжелательного микроклимата для учащихся во время проведения аттестации.

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

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

5.2. Для учащихся, пропустивших промежуточную аттестацию по уважительным причинам, предусматриваются дополнительные сроки проведения промежуточной аттестации.

5.3. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

5.4. Классные руководители обязаны довести до сведения родителей (законных представителей) информацию о неудовлетворительной отметке по

итогах проведения промежуточной годовой аттестации учащегося и о дополнительных сроках прохождения собеседования.

5.5. В случае несогласия учащихся и их родителей (законных представителей) с выставленной отметкой, они могут обратиться в конфликтную комиссию школы. Решение конфликтной комиссии оформляется протоколом и является окончательным.

5.6. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.7. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года.

5.8. Учащиеся школы, 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.

5.9. Перевод учащегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета.

## **6. Права и обязанности участников процесса промежуточной аттестации**

6.1. Участниками процесса аттестации считаются: учащиеся, учитель, преподающий предмет в классе, директор и заместители директора. Права учащегося представляют его родители (законные представители).

6.2. Учитель, осуществляющий текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию учащихся, имеет право:

- проводить процедуру аттестации и оценивать качество усвоения учащимися содержания учебных программ, соответствие уровня подготовки школьников требованиям государственного образовательного стандарта;

- давать педагогические рекомендации учащимся и их родителям (законным представителям) по методике освоения минимальных требований к уровню подготовки по предмету.

6.3. 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 учащихся за текущий учебный год;

- использовать методы и формы, не апробированные или не обоснованные в научном и практическом плане, без разрешения руководителя Школы;

- оказывать давление на учащихся, проявлять к ним недоброжелательное, некорректное отношение.

6.4. Классный руководитель обязан проинформировать через дневники учащихся класса (в том числе и электронные), родительские собрания, индивидуальные собеседования о результатах текущего контроля

успеваемости и промежуточной аттестации за год родителей (законных представителей). В случае неудовлетворительной аттестации учащегося по итогам учебного года письменно уведомить его родителей (законных представителей) о решении педагогического совета, а также о сроках и формах ликвидации задолженности. Уведомление с подписью родителей (законных представителей) передается руководителю.

6.5. Учащиеся имеют право:

- проходить все формы промежуточной аттестации за текущий учебный год в порядке, установленном в школе;
- знакомиться с критериями оценки.

6.6. Учащиеся обязаны выполнять требования, определенные настоящим Положением.

6.7. Родители (законные представители) ребенка имеют право:

- знакомиться с формами и результатами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащегося, нормативными документами, определяющими их порядок, критериями оценивания;
- получать информацию о принципах и критериях оценивания;
- получать индивидуальные консультации учителя по поводу проблем, трудностей своего ребенка и путей их преодоления;
- обжаловать результаты промежуточной аттестации их ребенка в случае нарушения процедуры аттестации.

6.8. Родители (законные представители) обязаны:

- ознакомиться с настоящим положением;
- информировать учителя о возможных трудностях и проблемах ребенка, с которыми родители сталкиваются в домашних условиях;
- соблюдать требования всех нормативных документов, определяющих порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащегося;
- вести контроль текущей успеваемости своего ребенка, результатов его промежуточной аттестации;
- посещать родительские собрания, на которых идет просветительская работа по оказанию помощи в образовании их детей. При отсутствии возможности посетить родительское собрание по уважительной причине родители учащегося обязаны письменно или по телефону проинформировать об этом классного руководителя и ознакомиться с результатами обучения ребенка в индивидуальном порядке в ближайшее время.

6.9. Школа определяет нормативную базу проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащегося, их порядок, периодичность, формы, методы в рамках своей компетенции.

6.10. Заявления учащихся и их родителей, не согласных с результатами промежуточной аттестации или с итоговой отметкой по учебному предмету, рассматриваются в установленном порядке конфликтной комиссией Школы.

## **7. Промежуточная аттестация лиц, получающих общее образование в форме семейного образования и самообразования экстерном**

7.1. Лица, осваивающие основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию.

7.2. Родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося или совершеннолетний гражданин подают заявление в школу о зачислении для прохождения промежуточной аттестации экстерном.

Данное заявление регистрируется в Журнале учета заявлений на промежуточную аттестацию учащихся в форме самообразования или семейного образования.

7.3. Школа информирует управление образования о лицах, которые будут проходить промежуточную или государственную аттестацию экстерном.

7.4. Приказом по школе учащийся, получающий общее образование в форме самообразования или семейного образования, зачисляется для прохождения промежуточной аттестации.

7.5. Приказом по учреждению утверждается график проведения промежуточной аттестации и составы комиссий по предметам.

7.6. Промежуточная аттестация проводится по предметам учебного плана школы. Объем материала, включаемый в аттестационный материал для проверки знаний обучающегося, получающего общее образование в форме самообразования или семейного образования, должен быть не ниже объема, установленного ФГОС (ФКГОС).

7.7. Формы проведения аттестации утверждаются педагогическим советом. Аттестационный материал рассматривается на заседании МО, утверждается директором и хранится вместе с протоколом аттестации и письменной работой учащегося. По результатам промежуточной аттестации оформляется протокол, где ставят подпись все члены аттестационной комиссии, указывается за какой период сдан программный материал или какие темы программного материала сданы. Письменная аттестационная работа оформляется на проштампованных листах. Оформление титульного листа должно соответствовать требованиям к оформлению письменных работ. Оценка за работу заверяется подписями всех членов комиссии.

Аттестационные материалы хранятся в школе в течение 5 лет, протоколы аттестации - в течение 15 лет.

7.8 Промежуточная и государственная итоговая аттестации могут проводиться в течение одного учебного года, но не должны совпадать по срокам.

7.9. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему предмету, курсу не более двух раз в сроки, определяемые школой в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

7.10. По результатам аттестации решение о переводе в следующий класс, на уровень обучения принимается педагогическим советом школы.

7.11. Учащийся, не прошедший промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющий академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

## **8. Порядок формирования и работы конфликтной комиссии**

8.1. Конфликтная комиссия муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 11» г. Белгорода:

8.1.1. создается временно, на определенный срок, для решения спорных вопросов, относящихся к текущему контролю знаний, порядку проведения промежуточной аттестации.

8.1.2. назначается приказом директора Школы для рассмотрения конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений; число членов комиссии нечетное, но не менее 3.

8.1.3. председатель комиссии назначается директором из членов руководства Школы или руководителей соответствующего методического объединения учителей-предметников.

8.2. Задачи и функции конфликтной комиссии:

8.2.1. Основной задачей конфликтной комиссии является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательных отношений путем доказательного разьяснения и принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

8.2.2. Конфликтная комиссия рассматривает:

- вопросы объективности оценки знаний по учебному предмету во время текущего учебного года, учебной четверти, промежуточной аттестации.

8.2.3. Для подготовки правомерного решения комиссия использует различные нормативные правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

8.3. Права конфликтной комиссии. Конфликтная комиссия имеет право:

8.3.1. Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, учителя, классного руководителя, обучающегося;

8.3.2. Принимать решения по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;

8.3.3. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

8.3.4. Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

8.4. Обязанности членов конфликтной комиссии. Члены конфликтной комиссии обязаны:

8.4.1. Присутствовать на всех заседаниях комиссии;

8.4.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных в письменной форме заявлений;

8.4.3. Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;

8.4.4. Принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;

8.4.5. Давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

8.5. Порядок работы конфликтной комиссии.

8.5.1. Конфликтная комиссия принимает к рассмотрению заявления обучающихся, их родителей (законных представителей), учителя, классного руководителя в письменном виде.

8.5.2. Заседания конфликтной комиссии проводятся по мере поступления заявлений от участников образовательного процесса и оформляются протоколом.

8.5.3. Для решения отдельных вопросов конфликтная комиссия обращается за получением достоверной информации к участникам конфликта. •

8.5.4. Конфликтная комиссия принимает решение по заявленному вопросу в течение 10 дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен дополнительно заявителем.

8.5.5. Конфликтная комиссия принимает решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии).

8.5.6. Протоколы заседаний конфликтной комиссии подлежат хранению в течение 3 лет.

8.6. Документация конфликтной комиссии:

8.6.1. Заявления участников образовательных отношений;

8.6.2. Документы, необходимые для рассмотрения конфликта;

8.6.3. Протоколы заседаний конфликтной комиссии.

## Критерии выставления текущих отметок успеваемости

### 1. Общая характеристика оценочной шкалы

Отметки по результатам проверки и оценки выполненных обучающимися работ выставляются по пятизначной порядковой шкале.

1.1. Отметка **«отлично»** (5 баллов) выставляется, если учащийся демонстрирует:

- уверенное знание и понимание учебного материала;
- умение выделять главное в изученном материале, обобщать факты и практические примеры, делать выводы, устанавливать межпредметные и внутрипредметные связи;
- умение применять полученные знания в новой ситуации;
- отсутствие ошибок и недочётов при воспроизведении изученного материала (самостоятельно устраняет отдельные неточности с помощью дополнительных вопросов учителя);
- соблюдение культуры письменной и устной речи, правил оформления письменных работ.

1.2. Отметка **«хорошо»** (4 балла) выставляется, если учащийся демонстрирует:

- знание основного учебного материала;
- умение выделять главное в изученном материале, обобщать факты и практические примеры, делать выводы, устанавливать внутрипредметные связи;
- недочёты при воспроизведении изученного материала;
- соблюдение основных правил культуры письменной и устной речи, правил оформления письменных работ.

1.3. Отметка **«удовлетворительно»** (3 балла) выставляется, если учащийся демонстрирует:

- знание учебного материала на уровне минимальных требований;
- умение воспроизводить изученный материал, затруднения в ответе на вопросы в измененной формулировке;
- наличие грубой ошибки или нескольких негрубых ошибок при воспроизведении изученного материала;
- несоблюдение отдельных правил культуры письменной и устной речи, правил оформления письменных работ.

1.4. Отметка **«неудовлетворительно»** (2 балла) выставляется, если учащийся демонстрирует:

- знание учебного материала на уровне ниже минимальных требований, фрагментарные представления об изученном материале;
- отсутствие умений работать на уровне воспроизведения, затруднения при ответах на стандартные вопросы;
- наличие нескольких грубых ошибок, большого числа негрубых при воспроизведении изученного материала;
- несоблюдение основных правил культуры письменной и устной речи, правил оформления письменных работ.

1.4. Результаты выполнения нормативов испытаний (тестов) Комплекса

ГТО обучающимися являются преемственными к результатам освоения программы учебного предмета «Физическая культура» путем интеграции в нее элементов Комплекса ГТО.

## **2. Критерии выставления отметок за устные работы**

2.1. Отметка «отлично» (5 баллов) выставляется, если учащийся:

- последовательно, чётко, связно, обоснованно и безошибочно излагает учебный материал; дает ответ в логической последовательности с использованием принятой терминологии;
- показывает понимание сущности рассматриваемых понятий, явлений и закономерностей, теорий, взаимосвязей; умеет выделять главное, самостоятельно подтверждать ответ конкретными примерами, фактами;
- самостоятельно анализирует и обобщает теоретический материал, результаты проведенных наблюдений и опытов; свободно устанавливает межпредметные (на основе ранее приобретенных знаний) и внутрипредметные связи;
- уверенно и безошибочно применяет полученные знания в решении новых, ранее не встречавшихся задач;
- излагает учебный материал литературным языком; правильно и обстоятельно отвечает на дополнительные вопросы учителя;
- рационально использует наглядные пособия, справочные материалы, учебник, дополнительную литературу, первоисточники; применяет упорядоченную систему условных обозначений при ведении записей, сопровождающих ответ; имеет необходимые навыки работы с приборами, чертежами, схемами и графиками, сопутствующими ответу;
- допускает в ответе недочеты, которые легко исправляет по требованию учителя.

2.2. Отметка «хорошо» (4 балла) выставляется, если учащийся:

- показывает знание всего изученного учебного материала;
- дает в основном правильный ответ; учебный материал излагает в обоснованной логической последовательности с приведением конкретных примеров, при этом допускает одну негрубую ошибку или не более двух недочетов в использовании терминологии учебного предмета, которые может исправить самостоятельно при помощи учителя;
- анализирует и обобщает теоретический материал, результаты проведенных наблюдений и опытов с помощью учителя;
- соблюдает основные правила культуры устной речи; применяет упорядоченную систему условных обозначений при ведении записей, сопровождающих ответ;

2.3. Отметка «удовлетворительно» (3 балла) выставляется, если учащийся:

- демонстрирует усвоение основного содержания учебного материала, имеет пробелы, не препятствующие дальнейшему усвоению учебного материала;
- применяет полученные знания при ответе на вопрос, анализе предложенных ситуаций по образцу;
- допускает ошибки в использовании терминологии учебного предмета;
- показывает недостаточную сформированность отдельных знаний и

умений; выводы и обобщения аргументирует слабо, допускает в них ошибки;

- затрудняется при анализе и обобщении учебного материала, результатов проведенных наблюдений и опытов;

- дает неполные ответы на вопросы учителя или воспроизводит содержание ранее прочитанного учебного текста, слабо связанного с заданным вопросом;

- использует неупорядоченную систему условных обозначений при ведении записей, сопровождающих ответ.

2.4. Отметка **«неудовлетворительно»** (2 балла) выставляется, если учащийся:

- не раскрыл основное содержание учебного материала в пределах поставленных вопросов;

- не умеет применять имеющиеся знания к решению конкретных вопросов и задач по образцу;

- допускает в ответе более двух грубых ошибок, которые не может исправить даже при помощи учителя.

### **3.Критерии выставления отметок за письменные работы**

3.1. Отметка **«отлично»** (5 баллов) выставляется, если учащийся выполнил работу без ошибок и недочетов, либо допустил не более одного недочета.

3.2.Отметка **«хорошо»** (4 балла) выставляется, если учащийся выполнил работу полностью, но допустил в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, либо не более двух недочетов.

3.3.Отметка **«удовлетворительно»** (3 балла) выставляется, если учащийся выполнил не менее половины работы, допустив при этом:

- не более двух грубых ошибок;

- либо не более одной грубой и одной негрубой ошибки и один недочет;

- либо три негрубые ошибки;

- либо одну негрубую ошибку и три недочета;

- либо четыре-пять недочетов.

3.4.Отметка **«неудовлетворительно»** (2 балла) выставляется, если учащийся:

- выполнил менее половины работы;

- либо допустил большее количество ошибок и недочетов, чем это допускается для отметки «удовлетворительно».

### **4. Критерии выставления отметок за практические (лабораторные) работы**

4.1.Отметка **«отлично»** (5 баллов) выставляется, если учащийся:

- самостоятельно определил цель работы;

- самостоятельно выбрал и подготовил для работы необходимое оборудование;

- выполнил работу в рациональной последовательности и полном объеме с безусловным соблюдением правил личной и общественной безопасности;

- получил результаты с заданной точностью; оценил погрешность измерения (для обучающихся 1X-X1 классов);

- грамотно, логично описал проведенные наблюдения и сформулировал

выводы из результатов опыта (наблюдения);

- экономно использовал расходные материалы;
- обеспечил поддержание чистоты и порядка на рабочем месте.

4.2. Отметка «**хорошо**» (4 балла) выставляется, если учащийся:

- самостоятельно определил цель работы;
- самостоятельно выбрал и подготовил для работы необходимое оборудование;

- выполнил работу в полном объеме с безусловным соблюдением правил личной и общественной безопасности, но не в рациональной последовательности;

- выполнил не менее двух остальных требований, соответствующих отметке «отлично».

4.3. Отметка «**удовлетворительно**» (3 балла) выставляется, если учащийся:

- самостоятельно определил цель работы;
- выбрал и подготовил для работы необходимое оборудование с помощью учителя;

- выполнил работу не менее чем на половину с безусловным соблюдением правил личной и общественной безопасности;

- выполнил не менее одного требования из числа остальных, соответствующих отметке «отлично».

4.4. Отметка «**неудовлетворительно**» (2 балла) выставляется, если учащийся:

- не смог определить цель работы и подготовить необходимое оборудование самостоятельно;

- выполнил работу менее чем на половину, либо допустил однократное нарушение правил безопасности.

## **5. Виды ошибок и недочетов при выполнении работ**

**Грубыми** считаются ошибки в результатах выполнения работ (отдельных заданий), обусловленные:

- незнанием основных понятий, законов, правил, классификаций, формул, единиц измерения величин;

- незнанием алгоритмов (последовательности) решения типичных учебных задач;

- неумением определить цель работы и не допускать отклонения от нее в ходе выполнения работы;

- некорректностью вывода (отсутствием логической связи между исходными посылками и выводимых из них заключением);

- нарушением правил безопасности при выполнении работ;

- небрежным отношением к учебно-материальной базе, повлекшим поломку (выход из строя) приборов, инструментов и другого оборудования.

**К негрубым** относятся ошибки в результатах выполнения работ (отдельных заданий), обусловленные:

- невнимательностью при производстве вычислений, расчетов и т.п. (ошибки в вычислениях);

- недостаточной обоснованностью (поспешностью) выводов;

- нарушением правил снятия показаний измерительных приборов, не

связанным с определением цены деления шкалы;

- некритическим отношением к информации (сведениям, советам, предложениям), получаемой от других участников образовательного процесса и иных источников;

- нарушением орфоэпических, орфографических, пунктуационных и стилистических

норм русского языка при выполнении работ (кроме работ по русскому языку).

**Недочетами** при выполнении работ считаются:

- несвоевременное представление результатов выполнения работы (превышение лимита времени, отведенного на ее выполнение);
- непоследовательностью изложения текста (информации, данных);
- описки (опечатки), оговорки, очитки (более трех в одной работе);
- нарушение установленных правил оформления работ;
- использование нерациональных способов, приемов решения задач, выполнения вычислений, преобразований и т.д.;
- небрежность записей, схем, рисунков, графиков и т.д.;
- использование необщепринятых условных обозначений, символов;
- отсутствие ссылок на фактически использованные источники информации.

## Приложение №2

### Выставление годовых отметок по предметам, не вынесенным на промежуточную аттестацию во 2-х – 9-х классах

I четверть	II четверть	III четверть	IV четверть	Год овая отметка
5	4	5	4	4
5	5	4	4	4
4	4	5	5	5
4	5	4	5	5
5	4	4	5	5
4	5	5	4	4
4	3	4	3	3
4	4	3	3	3
3	3	4	4	4
3	4	3	4	4
4	3	3	4	4
3	4	4	3	3
3	3	2	2	2
2	2	3	3	3
2	3	2	3	3
3	2	3	2	2
3	2	2	3	3
2	3	3	2	2

**Приложение №3**

**Выставление годовых отметок по предметам, не вынесенным на промежуточную аттестацию во 10-х – 11-х классах**

<b>I полугодие</b>	<b>II полугодие</b>	<b>Годовая отметка</b>
4	5	5
5	4	4
3	4	4
4	3	3
2	3	3
3	2	2