

Принято

на пед.совете
протокол № 3
от « 29 » 12 2020

Утверждено и введено в действие
приказом № 98 от 30.12.2020.
директор МБОУ «Потапово-
Тумбарлинская ООШ имени
Г.П.Евсеева»
Н.А.Азабина



ПОЛОЖЕНИЕ

о формах и порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Потапово- Тумбарлинская основная общеобразовательная школа имени Г.П.Евсеева » Бавлинского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о формах и порядке организации промежуточной аттестации обучающихся (далее - Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Потапово – Тумбарлинская основная общеобразовательная школа имени Г.П.Евсеева » Бавлинского муниципального района Республики Татарстан (далее - Школа) является локальным нормативным актом Школы, регламентирующим порядок и формы организации промежуточной аттестации обучающихся.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», правилами осуществления мониторинга системы образования (Постановление Правительства РФ от 05.08.2013 г. № 662), Федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего образования, Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта основного общего, среднего общего образования, Федеральными законами от 27.07.2006 г № 152 - ФЗ «О персональных данных», от 27.07.2006 г. № 149 - ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Уставом Школы.
- 1.3. Положение принимается педагогическим советом Школы и утверждается директором Школы.
- 1.4. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном Школой.
- 1.5. Промежуточная аттестация обучающихся являются элементом внутренней системы оценки качества образования. Промежуточная аттестация обеспечивает контроль эффективности образовательной деятельности в целом и является основанием для решения вопроса о переводе обучающихся в следующий класс.
- 1.6. Результаты промежуточной аттестации выставляются в электронный журнал.
- 1.7. При выставлении оценок используется следующая система оценок:
«отлично» - 5, «хорошо» - 4, «удовлетворительно» - 3, «неудовлетворительно» - 2.

2. Порядок организации промежуточной аттестации

- 2.1. Промежуточная аттестация - это вид внутреннего контроля, в результате которого фиксируется освоение обучающимися образовательной программы за учебный год. Промежуточная аттестация организуется для 1 - 11 классов и обязательна для всех обучающихся.
- 2.2. Целями проведения промежуточной аттестации являются:

- объективное установление фактического уровня освоения образовательной программы и достижения результатов освоения образовательной программы,
- соотнесение уровня образования с требованиями ФГОС НОО. ФГОС ООО,
- оценка достижений конкретного обучающегося, позволяющая выявить пробелы в освоении образовательной программы, и учёт индивидуальных потребностей обучающегося в осуществлении образовательной деятельности,
- оценка динамики индивидуальных образовательных достижений, продвижения в планируемых результатах освоения образовательной программы.

2.3. Промежуточная аттестация проводится по каждому учебному предмету, курсу в конце учебного года после прохождения программы в форме итоговой работы или в форме выставления годовой отметки по предмету (если обучающийся по медицинским показаниям (с предоставлением справки из медицинского учреждения) не может пройти промежуточную аттестацию в установленные графиком сроки). Конкретные сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются в соответствии с графиком, утверждаемым приказом директора Школы не позднее, чем за 1 месяц до начала проведения промежуточной аттестации.

2.4. Формы промежуточной аттестации в конкретном классе принимаются на педагогическом совете, проводимом в апреле месяце, из предусмотренных учебным планом, как в устной, так и в письменной форме:

- выставление годовой отметки;
- контрольная работа;
- диктант, сочинение, изложение;
- комплексный анализ текста;
- зачёт;
- проектная работа;
- практическая работа, лабораторная работа;
- тестирование, в том числе электронное;
- защита реферата;
- сдача нормативов по физической культуре;
- иных формах, определяемых образовательными программами Школы или индивидуальными учебными планами..

Промежуточная аттестация только в форме годовой отметки проводится для детей:

- обучающихся на дому;
- внезапно заболевших или попавших в трудную жизненную ситуацию;
- болеющих в период промежуточной аттестации.

2.5. В 1 классе промежуточная аттестация представляет собой заключение учителя (классного руководителя) об освоении обучающимися соответствующей части основной образовательной программы начального общего образования, качественно, без фиксации отметок, которое заслушивается на педагогическом совете. По итогам заседания педагогического совета принимается решение о переводе обучающихся 1 класса в следующий класс (Приложение № 1).

2.6. Для обучающихся по индивидуальному учебному плану формы и порядок проведения промежуточной аттестации определяются индивидуальным учебным планом.

2.7. Содержание материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся за учебный год разрабатываются учителями-предметниками, рассматриваются на заседаниях школьных методических объединений учителей в соответствии с ФГОС начального общего образования и основного общего образования и утверждается директором Школы вместе с графиком. Материалы промежуточной аттестации хранятся у заместителя директора по учебной работе.

2.8. Промежуточная аттестация проводится работающим в классе учителем в присутствии ассистента, назначенного приказом, согласно графику. В течение учебного дня проводится не более одной контрольной работы,

2.9. Работы проверяются учителем в присутствии ассистента. Результаты промежуточной аттестации оформляются протокольно (Приложение № 2).

Анализ результатов промежуточной аттестации учитель предоставляет заместителю директора по учебной работе в течение трёх рабочих дней после проведения. Итоги промежуточной аттестации учащихся за текущий учебный год отражаются отдельной графой в электронных журналах в разделах тех учебных предметов, по которым она проводилась.

2.10. Работы учащихся хранятся один год; по истечении одного года работы учащихся подлежат уничтожению, а протоколы промежуточной аттестации хранятся до выпуска учащихся из школы.

2.11. Результаты промежуточной аттестации анализируются на заседаниях школьных методических объединений, педагогического совета, совещаниях при директоре, учитываются при подготовке анализа работы Школы за учебный год.

2.12. Успешное прохождение учащимися промежуточной аттестации является основанием для перевода учащихся в следующий класс, допуска учащихся 9 класса к государственной итоговой аттестации.

2.13. В случае, если ученик на промежуточной аттестации получил неудовлетворительную оценку, то он переводится в следующий класс условно. Учащиеся 4, 9-х классов условно в следующий класс не переводятся.

2.14. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более 2-х раз в сроки, определяемые Школой, в пределах одного года с момента образования академической задолженности (Приложение № 4).

2.15. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

2.16. Повторная промежуточная аттестация проводится в форме, утверждённой учебным планом на момент образования академической задолженности. Для проведения повторной промежуточной аттестации Школой создаётся комиссия в составе:

- заместителя директора по учебной работе, курирующий данный учебный предмет,
- учитель - предметник, преподающий предмет в данном классе,
- классного руководителя (Приложение № 4).

2.17. Учащиеся Школы по образовательным программам начального общего, основного общего, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента её образования, по усмотрению их родителей (законных Представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого - медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

2.18. Школа информирует родителей (законных представителей) учащегося о принятом решении по организации дальнейшего обучения учащегося в письменной форме - в форме выписки из протокола педагогического совета.

2.19. По соглашению с родителями (законными представителями) для условно переведенных учащихся в течение следующего учебного года организуется работа по освоению учебного материала: предоставляются учебники и другая литература, имеющаяся в библиотеке, производится консультативная помощь учителя-предметника, необходимая для освоения общеобразовательной программы по данному предмету.

2.20. Администрация Школы осуществляет контроль за ходом ликвидации академической задолженности учащихся.

2.21. Педагогические работники доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах промежуточной аттестации учащихся посредством электронного дневника. Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах промежуточной аттестации учащегося в письменной форме в виде выписки из соответствующих документов (электронный журнал, протокол промежуточной аттестации), для чего должны обратиться к классному руководителю.

Педагогические работники в рамках работы с родителями (законными представителями) учащихся обязаны прокомментировать результаты промежуточной аттестации в устной форме.

2.22. Заявления учащихся и их родителей (законных представителей), не согласных с результатами промежуточной аттестации по учебному предмету, рассматриваются в установленном порядке конфликтной комиссией Школы.

2.23. По ликвидации академической задолженности в личном деле по данному предмету в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой через дробь классному руководителю необходимо ставить отметку, полученную при повторной промежуточной аттестации, в нижней части страницы делать запись «Академическая задолженность по предмету _____ ликвидирована. Переведён в ___ класс». Запись заверяется печатью.

2.26 Внеплановая промежуточная аттестация проводится для установления фактического уровня знаний учащихся на основании письменного обращения родителей (законных представителей) в случае, если учащиеся:

- не имеют подтверждающих документов об обучении, в том числе беженцы;

- обучались по не имеющей государственную аккредитации образовательной программе;
- прибыли из иностранных государств.

Внеплановая промежуточная аттестация проводится в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления родителей (законных представителей) по утвержденному расписанию.

Для проведения внеплановой промежуточной аттестации создается комиссия в составе не менее 3 человек, состав которой утверждается приказом директора школы. Решение комиссии о зачислении учащихся в определенный класс утверждается приказом директора школы.

2.27. Учащийся при поступлении в Школу из учреждений среднего профессионального образования должен представить академическую справку о прохождении программы по предметам. В случае невыполнения программы по предметам или отсутствия предмета согласно учебному плану школы, учащийся сдает промежуточную аттестацию по данному предмету.

3. Особенности промежуточной аттестации экстернов, учащихся в форме семейного образования или форме самообразования

3.1. Лица, осваивающие образовательные программы общего образования в форме семейного образования и самообразования, проходят промежуточную аттестацию в форме контрольной работы или других форм контроля, согласно учебному плану по всем предметам учебного плана.

3.2. Лица, осваивающие образовательные программы общего образования в форме семейного образования и самообразования, желающие пройти промежуточную аттестацию в Школе, имеют право на получение информации о сроках, формах и порядке проведения промежуточной аттестации, а также о порядке зачисления экстерном в Школу для прохождения промежуточной аттестации, пользовании библиотечным фондом и учебно - лабораторным оборудованием.

3.3. Промежуточная аттестация экстернов проводится в сроки и порядке, установленным настоящим Положением.

3.4. Сроки промежуточной аттестации для экстернов - один раз в конце текущего учебного года.

3.5. Приём заявлений экстернов для прохождения промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации осуществляется в следующие сроки:

- для учащихся 1 - 8 классов осуществляется не позднее 1 февраля текущего года,
- за уровень основного общего образования не позднее 1 марта текущего года.

3.7. Школа зачисляет приказом директора экстерна на период проведения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации. По окончании промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации издаётся приказ об отчислении экстерна с выдачей справки о результатах промежуточной аттестации (Приложение № 6) или документа установленного образца по итогам государственной итоговой аттестации.

3.9. Экстерны, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине не более двух раз в сентябре - декабре текущего года. В указанный период не включается время болезни учащегося.

4. Правила оформления комплектов материалов промежуточной аттестации

4.1. С целью упорядочения комплектования документов и организации их хранения, результаты проведения промежуточной аттестации учащихся формируются в один комплект:

- КИМ,
- Анализ,
- Протокол,
- Работы учащихся.

4.2. Оформление КИМ (контрольно-измерительных материалов):

4.2.1. Титульный лист с грифом «Рассмотрено на заседании ШМО» и «Утверждено. Директор Школы». В центре «Промежуточная аттестация по _____ (предмету) для ___ класса МБОУ «П- Т ООШ им.Г.П.Евсеева» БМР РТ за 2020-2021 учебный год».

4.2.2. Контрольно-измерительные материалы, к которым прилагается пояснительная записка с указанием:

- цель контроля;
- форма проведения;
- время, отводимое на выполнение;
- перечень материалов, разрешённых к использованию во время выполнения (при наличии);

Критерии оценивания, ключи.

4.3. Результаты контрольных работ анализируются учителем и оформляется в виде анализа промежуточной аттестации, где указывается дата проведения, вид и наименование работы, класс, ФИО учителя и ассистента. (Приложение 7)

4.4. Работы учащихся в алфавитном порядке подшиваются вместе с протоколом.

4.5. Критерии выведения отметок в случае выставления годовой отметки в качестве промежуточной аттестации на уровне начального общего образования, основного общего образования:

Отметка за I четв.	Отметка за II четв.	Отметка за III четв.	Отметка за IV четв.	Годовая отметка	Средний арифметический показатель (сумма I, II, III, IV четв.)
не аттестован	не аттестован	не аттестован	не аттестован	не аттестован	н/а
не аттестован	не аттестован	не аттестован	3 /4 /5	не аттестован	н/а
не аттестован	не аттестован	3/4/5	3/4/5	3/4/5	3/4/5
2	2	2	2	2	2
2	2	2	3	2	2,25
2	2	3	3	3	2,5
2	3	3	3	3	2,75
3	3	3	3	3	3
3	3	3	4	3	3,25
3	3	4	4	4	3,5
3	4	4	4	4	3,75
4	4	4	4	4	4
4	4	4	5	4	4,25
4	4	5	5	5	4,5
4	5	5	5	5	4,75
5	5	5	5	5	5

4.5.1. Критерии выведения отметок в случае проведения промежуточной аттестации в устной и письменной форме на уровне начального общего образования, основного общего образования:

Годовая отметка выставляется как среднее арифметическое 1,2,3,4 четвертей и промежуточной аттестации. По следующей формуле:

$$\text{Годовая отметка} = ((1 \text{ четв} + 2 \text{ четв} + 3 \text{ четв} + 4 \text{ четв} + \text{промежуточная аттестация}) : 5)$$

Приложение 1

МБОУ «Потапово-Тумбарлинская ООШ имени Г.П.Евсеева» БМР РТ

ПРОТОКОЛ от « _____ » _____ 20____ г.

промежуточной аттестации обучающихся 1 класса

Фамилия, имя, отчество учителя _____

Фамилия, имя, отчество ассистента _____

Всего в классе _____ человек

Выполняли работу _____ человек

№	Ф. И. О. обучающегося	Заключение об освоении программы
	AAA	Высокий
	BBB	Средний
	BBB	Низкий

Подпись учителя _____

Подпись ассистента _____

МБОУ «Потапово-Тумбарлинская ООШ имени Г.П.Евсеева» БМР РТ

ПРОТОКОЛ

от « » 20 г.

промежуточной аттестации учащихся 1-а класса

по предмету « _____ », 20____-20____ уч. год

Фамилия, имя, отчество учителя

Форма проведения: качество без фиксации отметки (КБФО)

Всего в классе _____ учащихся

Всего аттестовано _____ учащихся

№	Ф. И. О. учащегося	Заключение об освоении программы
	oooo	КБФО

Ф. И. О. учителя _____ / _____ /

ПРОТОКОЛ

от « _____ » _____ 20__ г.

промежуточной аттестации учащихся ____ класса ____ по предмету _____

Фамилия, имя, отчество учителя _____

Форма проведения: годовая отметка (ГО)

Всего в классе _____ учащихся

Всего аттестовано _____ учащихся

ПРОТОКОЛ

№ п/п	ФИО учащегося	Отметка за I четв.	Отметка за II четв.	Отметка за III четв.	Отметка за IV четв.	Промежуточная аттестация в форме годовой отметки
1.		4	3	4	4	4 (хорошо)
2.						
3.						
4.						
5.						

Учитель:

**Справка
об итогах промежуточной аттестации**

Справка выдана _____
(фамилия, имя, отчество)

в том, что в МБОУ «Александровская средняя общеобразовательная школа» БМР РТ
(наименование образовательной организации)

в _____ году пройдена промежуточная аттестация:

№	Наименование предмета	Год обучения (класс)	Отметка

Директор МБОУ «Александровская
средняя общеобразовательная школа» _____ /

МП

« »

г.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)

Администрация МБОУ «Потапово-Тумбарлинская ООШ имени Г.П.Евсеева» БМР РТ

уведомляет Вас, что Ваш (а) сын (дочь) _____

(фамилия, имя обучающегося)

ученик (ца) имеет академическую задолженность за учебный период с " _____ " _____ 20__ г.
по " " _____ 20__ г., так как имеет неудовлетворительные результаты по _____

(указывается учебный предмет, курс или предметы)

(Статья 58.п.2 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ "Об образовании в Российской Федерации")

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. (Статья 58 п.3 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ "Об образовании в Российской Федерации")

Согласно ст.58 п.5 обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни учащегося.

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

Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительной причине или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс или на следующий курс условно (ст.58 п.8).

Обучающиеся в образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента её образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолога - медико - педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану (ст. 58 п.9).

Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательной организации (ст.58 п. 10).

Директор МБОУ «Потапово-Тумбарлинская ООШ
имени Г.П.Евсеева» БМР РТ _____

Классный руководитель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Ознакомлены _____

(Ф.И.О. родителей (законных представителей)

Дата

Подпись

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)

Администрация МБОУ «Потапово-Тумбарлинская ООШ имени Г.П.Евсеева» БМР РТ

уведомляет Вас, что Вашему (ей) сыну (дочери) _____

(фамилия, имя учащегося)

ученику (це), имеющему (ей) академическую задолженность за 20 _____ / 20__ учебный год (____
класс), так как имеет неудовлетворительный результат по _____

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

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

№	Учебный предмет	Форма проведения	Дата проведения	Примечание
1				

Согласно ст.58 п.5 обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни учащегося.

Обучающиеся в образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента её образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого - медико - педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану (ст. 58 п.9).

Директор МБОУ «Потапово-Тумбарлинская ООШ
имени Г.П.Евсеева» БМР РТ _____

Классный руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Ознакомлены _____
(подпись) (Ф.И.О. родителей (законных представителей))

Дата _____ 20_____ г.

Анализ промежуточной аттестации

по _____ в _____ классе

Вид и наименование работы _____

Дата проведения: _____

Учитель: _____

Ассистент: _____

Клас с	Всего в класс е	Выполнял и	Отсут- ствующи х	«5»	«4»	«3»	«2»	Качеств о	Успеваемост ь

Анализ типичных ошибок

Тема	Кол-во чел (%)

Общие выводы по результатам работы (в сравнении с результатами предыдущих работ (годовых, четвертных или текущих отметок)

Планируемая работа по устранению выявленных недостатков (сроки, формы).

Подпись учителя:

Подпись ассистента: