



Принято
педагогическим советом
протокол №5 от 18.02.2023 г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Бурбашская СОШ»
/М.Т.Сибгатуллин/

Введено в действие приказом
№ 27 от 20.02.2023 г.

Положение
о форме, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости,
промежуточной аттестации и порядке, основании перевода обучающихся
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Бурбашская средняя общеобразовательная школа»
Балтасинского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения России от 31.05.2021 N 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (в ред. Приказов Минобрнауки России от 26.11.2010 № 1241, от 22.09.2011 № 2357, от 18.12.2012 № 1060 ,от 29.12.2014 № 1643, от 18.05.2015 № 507,от 31.12.2015 № 1576, приказа Минпросвещения России от 11.12.2020 № 712);
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденным приказом Минобрнауки от 19.12.2014 № 1598;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения России от 31.05.2021 N 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (в ред. Приказов Минобрнауки России от 29.12.2014 № 1644, от 31.12.2015 № 1577, приказа Минпросвещения России от 11.12.2020 № 712); Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413; «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования», утвержденным приказом Минобрнауки от 12.08.2022 № 732;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения

от 22.03.2021 № 115;

• Уставом МБОУ Бурбашская СОШ и регламентирует содержание и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МБОУ Бурбашская СОШ

1.2. Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации и переводе обучающихся принимается педагогическим Советом учреждения, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения, утверждается руководителем учреждения.

1.3. Целью текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся является:

- обеспечение социальной защиты обучающихся, соблюдения их прав и свобод в части регламентации учебной загруженности в соответствии с санитарными правилами и нормами, уважение их личности и человеческого достоинства;
- установление фактического уровня теоретических знаний обучающихся по предметам обязательного компонента учебного плана, их практических умений и навыков и соотнесение этого уровня с требованиями федерального государственного образовательного стандарта;
- контроль за выполнением учебных программ.

1.4. Положение доводится до сведения всех участников образовательного процесса (работников ОУ, обучающихся и их родителей (законных представителей)).

2. Текущий контроль успеваемости обучающихся.

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся включает в себя поурочное, четвертное (полугодовое), годовое оценивание результатов учебы обучающихся.

2.2. Форму текущего контроля успеваемости определяет учитель с учетом контингента обучающихся, содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий. Текущий контроль обучающихся может проводиться как письменно, так и устно. Формами проведения письменного контроля являются: диктант, письменная контрольная работа, самостоятельная работа, срез знаний, письменная зачетная работа, лабораторная работа, практическая работа, изложение, сочинение, тестирование. К устным формам контроля относятся: устный опрос на уроке, устный ответ, собеседование, защита реферата, защита проекта.

2.3. Формы текущего контроля и количество работ контрольного характера фиксируются в учебно-тематическом планировании рабочей программы учителя.

2.4. Результаты работ обучающихся контрольного характера оцениваются по пятибалльной системе.

2.5. На следующем уроке проводится работа над ошибками контрольного характера с целью улучшения результативности обучения.

2.6. Педагогический работник обязан своевременно довести до обучающихся отметку текущего контроля, обосновав ее в присутствии всего класса и выставить отметку в классный журнал и дневник обучающегося. Устанавливаются следующие сроки выставления оценок за письменные работы: оценки за урок должны быть выставлены во время проведения урока или до 24.00 часов текущего дня, оценки за письменную работу должны быть выставлены в течение одной недели со дня ее проведения (сочинения по русскому языку и литературе в 10-11 классах до двух недель).

2.7. Контроль за своевременностью выставления и наполняемостью оценок возлагается на администрацию школы.

2.8. Педагог-предметник должен планировать опрос обучающихся и фиксировать отметки в журнале на каждом уроке. В случае оценивания знаний обучающегося "2", учитель обязан опросить его в течение 2-3 уроков и зафиксировать отметку в журнале. Выставление неудовлетворительных отметок на первых уроках после длительного отсутствия обучающегося (3-х и более уроков отсутствия) не рекомендуется, так как это сдерживает

развитие успехов обучающихся в их учебно-познавательной деятельности и формирует негативное отношение к учению и учебному предмету.

2.9. Текущему контролю успеваемости подлежат обучающиеся 2-11 классов. Оценивание знаний, умений, навыков обучающихся 1-х классов в течение учебного года осуществляется качественно, без фиксации их достижений в журнале в виде отметок.

2.10. Обучающиеся основной группы, по уважительным причинам (не способные с учетом физического состояния) заниматься физическими упражнениями на уроке (имеющими освобождение), должны находиться во время урока физической культуры в спортивном зале и заниматься теоретической подготовкой по предмету, возможность которой обеспечивает учитель физической культуры. В данном случае работа обучающегося на уроке оценивается за выполнение заданий, связанных с теоретической подготовкой.

2.11. Обучающиеся, временно обучающиеся в санаторных школах, реабилитационных общеобразовательных учреждениях, оцениваются на основе их успеваемости в этих учебных заведениях.

2.12. С целью прогнозирования успеваемости обучающихся по отдельным предметам во 2-11 классах текущий контроль проводится на административном уровне:

- для 2-4-х классов – в обязательном порядке по русскому языку, родному (татарскому) языку и математике (не чаще 2 раза, в 1 и во 2 полугодиях);

- для 5-8-х классов – в обязательном порядке по русскому языку, родному (татарскому) языку и математике (не чаще 2 раза, в 1 и во 2 полугодиях) и по одному предмету – по выбору обучающихся (во 2 полугодии);

- для 9 класса – в обязательном порядке по предметам, включенным в перечень ОГЭ в форме тестирования (по математике 2 раза, по остальным предметам 1 раз).

2.13. На текущий контроль успеваемости на административном уровне выносятся не более 2-х предметов во 2-4 классах, 5-11 классах не более 3-х предметов.

Текущий контроль на административном уровне проводится по плану внутришкольного контроля. График утверждается директором школы и вывешивается в начале месяца. Определение учебных предметов, их количество обсуждаются на заседании педагогического совета, задания и тексты административных контрольных работ разрабатываются руководителями ШМО, обсуждаются и утверждаются на заседании ШМО. Содержание административных контрольных работ должно соответствовать требованиям государственного образовательного стандарта, рабочей программы.

Работы на административном уровне хранятся в течение уровней общего образования.

Для обучающихся на дому текущий контроль на административном уровне проводится в щадящем режиме.

3. Промежуточная аттестация обучающихся.

3.1. Промежуточная аттестация обучающихся проводится после освоения учебных программ соответствующего класса и является обязательной в 1-11 классах.

3.2. Промежуточная аттестация проводится в учебное время в сроки, определенные педагогическим советом.

3.3. Материал для проведения промежуточной аттестации (вопросы, задания, тесты и т.д.) разрабатывается учителем-предметником согласно выбранной форме в соответствии с требованиями государственного стандарта начального общего, основного общего и среднего общего образования по данному предмету и включать содержание материала рабочей программы.

3.4. Пакет материалов для проведения промежуточной аттестации по всем составляющим результата образованности рассматривается и согласовывается методическими объединениями учителей-предметников.

3.5. Промежуточная аттестация проводится в следующих формах:

- контрольная работа (к\р);

- тест (т);

- грамматические задания по тексту (гр/зад. по тексту);
- практикум (п);
- устный опрос (у\о);
- практическая работа (п/р);
- работа над текстом;
- контрольный диктант с грамматическими заданиями (к/д с гр/зад);
- проектная работа (проект/р);
- комплексная работа.
- контрольное списывание(к/с)
- контрольные нормативы (к/н)
- ВГО

3.6. Промежуточная аттестация в форме экзамена не проводится.

3.7. Промежуточная аттестация проводится по всем предметам учебного плана.

3.8. В один день проводится не более одного аттестационного мероприятия.

3.9. К промежуточной аттестации допускаются все обучающиеся.

3.10. Промежуточная аттестация является основанием для перевода в следующий класс и допуском к итоговой аттестации

3.11. Промежуточная аттестация проводится в учебное время, продолжительность – 1 астрономический час.

3.12. Результаты аттестации оцениваются по пятибалльной системе. Отметки за все устные формы объявляются обучающимся после завершения опроса всех аттестуемых.

3.13. Отметка за промежуточную аттестацию выставляется в журнале в табели успеваемости.

3.14. Списки аттестационных комиссий, принимающих промежуточный контроль в классах, даты контроля, консультации утверждаются директором ОУ.

3.15. Аттестационная комиссия для промежуточного контроля может состоять из 2 преподавателей: учителя и ассистента, однако, при проведении промежуточного контроля на административном уровне возможно присутствие представителя Совета образовательного учреждения.

3.16. По проведении промежуточного контроля аттестационная комиссия сдает анализ соответствия знаний обучающихся требованиям государственных образовательных стандартов по схеме или вопросам, разработанным руководством общеобразовательного учреждения.

3.16. По проведении промежуточного контроля аттестационная комиссия сдает анализ соответствия знаний обучающихся требованиям государственных образовательных стандартов по схеме или вопросам, разработанным руководством общеобразовательного учреждения.

3.17. В период подготовки к промежуточной аттестации обучающихся администрация ОУ:

- организует обсуждение на заседании педагогического совета вопросов о порядке и формах проведения промежуточной аттестации, системе отметок по ее результатам;
- доводит до сведения всех участников образовательного процесса сроки промежуточной аттестации, а также формы ее проведения, примерные задания и критерии оценивания;
- примерные задания и критерии оценивания каждого аттестационного мероприятия выставляются на сайте ОУ;
- формирует состав аттестационных комиссий по учебным предметам;
- осуществляет контроль соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации;
- проводит экспертизу материалов для проведения промежуточной аттестации на соответствие требованиям минимума содержания образования по учебному предмету;
- составляет и утверждает расписание проведения промежуточной аттестации в соответствии со школьным графиком;
- осуществляет анализ результатов промежуточной аттестации;
- осуществляет контроль работы педагога по ликвидации задолженностей обучающихся по итогам аттестации;

- после завершения промежуточной аттестации администрация ОУ организует обсуждение ее итогов на заседаниях методических объединений и педагогического совета.

3.18. Обучающиеся, успешно освоившие содержание учебных программ за учебный год, решением педагогического совета ОУ переводятся в следующий класс. Все обучающиеся 1-х классов переводятся во 2-й класс. Предложения о переводе обучающихся выносит педагогический совет.

3.19. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

3.20. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим 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 включаются время болезни обучающегося. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс или на следующий курс условно. В личное дело обучающегося вносится запись «Переведён условно», в отчёте на начало года по форме ОО-1 обучающегося указывается в составе того класса, в который условно переведён.

ОУ создаёт условия для обучающихся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль своевременности её ликвидации. Ответственность за ликвидацию академической задолженности в течение следующего года возлагается и на родителей (законных представителей). Дополнительные занятия организуются для обучающегося:

- с учителем ОУ в форме индивидуальных консультаций;
- с учителями, имеющими право на индивидуальную трудовую деятельность;
- на условиях предоставления платных образовательных услуг в любом ОУ или в форме самообразования в свободное от занятий время.

3.21. Аттестация обучающегося по соответствующему предмету или по отдельным темам учебной программы может проводиться по заявлению родителей и по мере готовности обучающегося в течение учебного года. В интересах обучающихся предпочтительными являются ранние сроки аттестации (в течение 1 четверти) для обеспечения успешного освоения программы следующего класса.

3.22. По результатам аттестации обучающегося по учебному предмету педагогический совет принимает решение о переводе обучающегося в класс, в который он был переведён условно, с соответствующими записями в личном деле обучающегося: «Аттестован по ... (предмету) на «__» балла. Академическая задолженность ликвидирована» и указывается дата педагогического совета.

3.23. Обучающиеся в образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, 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.

Лист согласования к документу № 21 от 10.05.2023
Инициатор согласования: Сибгатуллин М.Т. Директор
Согласование инициировано: 10.05.2023 13:21

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Сибгатуллин М.Т.		🔒 Подписано 10.05.2023 - 13:21	-