

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБОУ "Гимназия №184 им.М.И. Махмутова"
Советского района г.Казани
Протокол №1
От 28 августа 2023г

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ "Гимназия №184 им.М.И. Махмутова"
Советского района г.Казани

Э.М.Салахова
Введено в действие
Приказ №184 от 28 августа 2023г



ПОЛОЖЕНИЕ

о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении "Гимназия №184 им.М.И.Махмутова" Советского района г.Казани

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г. (п.10 ч.3 ст.28), а также:

- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28 августа 2020 г. № 442;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.06.2000г № 1884 (в ред. от 17.04.2001 № 1728) «Об утверждении положения о получении общего образования в форме экстерната»;
- Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №184 им.М.И.Махмутова" Советского района г.Казани (далее Гимназия).

1.2. Настоящее Положение определяет формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в условиях реализации Федеральных образовательных стандартов, а также порядок ликвидации академической задолженности.

1.3. Освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

2. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся

2.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся являются элементами внутренней системы оценки качества образования.

2.2. Текущий контроль успеваемости – это оценка степени достижения планируемых результатов по отдельным учебным предметам учебного плана основной общеобразовательной программы в процессе ее освоения обучающимися, в том числе:

- предметных результатов,
- метапредметных результатов.

2.3. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится систематически в течение учебного периода (четверти во 2 – 9 классах, полугодия в 10,11 классах) в целях:

- контроля уровня достижения обучающимися результатов освоения основных общеобразовательных программ, предусмотренных Федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего, среднего общего образования;

- оценки соответствия результатов освоения основных общеобразовательных программ требованиям ФГОС;
- совершенствования (корректировки и т.д.) образовательного процесса для достижения требуемых результатов.

2.4. Текущий контроль успеваемости в достижении предметных результатов осуществляется в следующих формах:

- устные и письменные опросы;
- самостоятельные и проверочные работы, комплексные работы;
- устные и письменные зачеты;
- сочинения, изложения, диктанты (могут содержать творческие задания);
- практические, лабораторные работы;
- выполнение контрольных упражнений, нормативов по физической культуре (виду спорта);
- защита учебно-исследовательских работ, проектов, творческих проектов;
- тестирование, в том числе с использованием контрольно-измерительных материалов, информационно-коммуникационных технологий;
- диагностика (стартовая, итоговая и т.д.);
- другие формы

(далее контрольные работы, самостоятельные, проверочные работы, сочинения, изложения, диктанты, зачеты, тестирование, срез знаний и другие устные и письменные работы – оценочные процедуры).

2.4.1. Количество, формы, периодичность, порядок текущего контроля успеваемости обучающегося учитель определяет самостоятельно в соответствии с календарно – тематическим планированием и с учетом контингента учеников, содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий.

2.4.2. Заместитель директора по учебной работе контролирует организацию текущего контроля успеваемости обучающихся.

2.4.3. Текущий контроль успеваемости осуществляется в виде отметок по пятибальной шкале во 2 - 11 классах (минимальный балл – 1, максимальный – 5), которые выставляются в электронный журнал.

2.5. Перечень оценочных процедур, проводимых в течение учебного года, определяется календарно – тематическим планированием с учетом планируемых образовательных (предметных и метапредметных) результатов освоения соответствующей основной общеобразовательной программы. График проведения административных и мониторинговых оценочных процедур является открытым для всех педагогических работников, обучающихся и их родителей (законных представителей).

2.6. Содержание и порядок проведения оценочных процедур, включая порядок проверки и оценки результатов их выполнения, разрабатываются учителем (или методическим объединением данного учебного предмета) с учетом следующих требований:

- содержание оценочных процедур должно соответствовать определенным предметным и метапредметным результатам, предусмотренным рабочей программой учебного предмета;
- в работу включаются задания, которые успешно выполняются обычно не менее чем одной третью школьников;
- трудные (успешно выполняемые менее 1/3) задания могут использоваться на индивидуальных и групповых факультативных занятиях с наиболее способными обучающимися, а также при проведении предметных олимпиад и конкурсных мероприятий;
- оценочные процедуры выполняются детьми в присутствии учителя;
- отдельные виды практических контрольных работ (учебно-исследовательская работа, разработка осуществление социальных проектов) могут выполняться полностью или частично самостоятельно обучающимися;

- в случаях, когда допускается выполнение работы не только в индивидуальном порядке, но и совместно в малых группах, порядок оценки результатов выполнения работы должен предусматривать выставление индивидуальной отметки успеваемости каждому обучающемуся независимо от числа выполнявших одну работу.
- 2.7. Оценочные процедуры по каждому учебному предмету в одной параллели классов проводятся не чаще 1 раза в 2,5 недели. При этом объем учебного времени, затрачиваемого на проведение оценочных процедур, не должно превышать 10 % от всего объема учебного времени, отводимого на изучение данного учебного предмета в данной параллели в текущем учебном году.
- 2.8. Оценочные процедуры не проводятся на первом и последнем уроках, за исключением учебных предметов, по которым проводится не более 1 урока в неделю, причем этот урок является первым или последним в расписании, не проводится более одной оценочной процедуры в день для обучающихся одного класса.
- 2.9. Исключаются ситуации замещения полноценного учебного процесса в соответствии с образовательной программой многократным выполнением однотипных заданий конкретной оценочной процедуры, проведения «предварительных» проверочных работ непосредственно перед планируемой датой проведения оценочной процедуры.
- 2.10. При проведении оценочных процедур учитывается необходимость реализации в рамках учебного процесса таких этапов, как проверка работ обучающихся, формирование массива результатов оценочной процедуры, анализ результатов учителем, разбор ошибок, допущенных обучающимися при выполнении работы, отработка выявленных проблем, при необходимости – повторение и закрепление материала.
- 2.11. Запрещается использование для проведения оценочных процедур копии листов с заданиями, полученные в результате ксерографии (возможно использование материалов, распечатанных на принтере с высоким разрешением, типографических бланков, учебников, записей на доске и т.п.)
- 2.12. Индивидуальные отметки успеваемости, выставленные обучающимся по результатам выполнения работ заносятся в электронный журнал. За сочинение, изложение и диктант с грамматическим заданием выставляются в электронный журнал две отметки. Учитель несет ответственность за качество проверки письменных контрольных работ.
- 2.13. Оценка устного ответа обучающегося при текущем контроле успеваемости выставляется в электронный журнал в виде отметки по 5-балльной системе в ходе или в конце урока.
- 2.14. Не допускается выставление неудовлетворительных отметок обучающимся в первый день учебных занятий после пропуска по уважительной причине. При выставлении неудовлетворительной отметки учитель должен запланировать повторный опрос данного обучающегося на следующих двух уроках.
- 2.15. Ученикам, освобожденным на основании медицинской справки от занятий по физической культуре, отметка выставляется за изучение теоретических вопросов учебной дисциплины.
- 2.16. Успеваемость обучающихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану, подлежит текущему контролю по предметам, включенным в этот план. От текущего контроля успеваемости освобождаются обучающиеся, получающие образование в форме экстерната, семейного образования, самообразования.
- 2.17. Безотметочная система оценивания применяется:
- по курсу «Основы религиозных культур и светской этики» (объектом оценивания по данному курсу является нравственная и культурологическая компетентности ребенка, рассматриваемые как универсальная способность человека понимать значение нравственных норм, правил морали, веры и религии в жизни человека, семьи, общества, воспитание потребности к духовному развитию, которая проводится в виде систематизированных упражнений и тестовых заданий разных типов).
- 2.18. По предметным курсам выставляется зачет/незачет.
- 2.19. В первом классе исключается система балльного (отметочного) оценивания успешности усвоения обучающимися общеобразовательной программы посредством ежедневной проверки

полноты и качества выполненных ими работ, учителем проводится мониторинг индивидуальных знаний по предметам. Учебный год завершается необходимыми индивидуальными рекомендациями обучающимся и (или) их родителям (законным представителям) по достижению планируемых образовательных результатов согласно основной общеобразовательной программе начального общего образования; применяется словесно-объяснительная оценка.

2.20. Отметка обучающимся за четверть, полугодие выставляется на основе результатов текущего контроля успеваемости.

2.21. Отметка выставляется при наличии 3-х и более текущих отметок за соответствующий период (четверть, полугодие).

2.22. Отметка обучающегося за четверть, полугодие производится в соответствии со средней оценкой за период, отображаемой в электронном журнале, следующим образом:

- при средней отметке за период от 4,60 до 5,00 выставляется отметка «5»;

- при средней отметке за период от 3,60 до 4,59 выставляется отметка «4»;

- при средней отметке за период от 2,60 до 3,59 выставляется отметка «3»;

- при средней отметке за период от 1,60 до 2,59 выставляется отметка «2».

2.23. Отметки по каждому учебному предмету учебного плана по итогам учебного периода выставляются за 3 дня до его окончания.

2.24. Обучающиеся, временно получающие образование в санаторных школах, реабилитационных общеобразовательных учреждениях, в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, вновь прибывшие аттестуются на основе итогов их аттестации в учебных заведениях при предъявлении оценочной ведомости.

2.25. Отметки за четверть (полугодие) «н/а б» (не аттестован по болезни) и «н/а п» (не аттестован по пропускам) выставляются в случае отсутствия 3-х отметок за соответствующий период (четверть, полугодие).

2.26. Уведомление о неудовлетворительных отметках по итогам учебного периода (четверти, полугодия) направляется родителям (законным представителя) обучающегося. Второй экземпляр уведомления с подписью родителей хранится в школе в течение учебного года.

2.27. Результаты текущего контроля, четвертной, полугодовой аттестации отображены в электронном журнале.

2.28. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с выставленной за учебный период отметкой по предмету, имеют право обжаловать выставленную отметку в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Деятельность данной комиссии регламентируется Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.29. Порядок проведения административного контроля.

- Административные контрольные работы проводятся во 2 – 11 классах 3 раза в течение учебного года: входной (сентябрь - октябрь), рубежный (декабрь), промежуточная аттестация (апрель – май). Работы рассчитаны на один (два) урок.

- Проведение административных контрольных работ предусмотрено планом внутришкольного контроля.

- КИМы административных контрольных работ разрабатываются администрацией Гимназии в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта общего образования (ФГОС), либо указанные работы проводятся по материалам, полученным из вышестоящих органов управления образованием.

- Административные контрольные работы проводятся учителем в соответствии с приказом, утвержденным директором.

- Анализы административных контрольных работ, установленного образца, сдаются учителем в течение трех рабочих дней после проведения работы заместителю директора по учебной работе.

- Итоги административных работ анализируются на заседаниях методических объединений учителей, на совещаниях, на педсовете.

3. Порядок проведения промежуточной аттестации

3.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном гимназией.

3.2. Промежуточную аттестацию проходят все обучающиеся 1-11 классов Гимназии.

3.3. Промежуточная аттестация обучающихся 1-го класса проводится на основе комплексной диагностической работы — безотметочно.

3.4. Решением педагогического совета школы устанавливается порядок, сроки проведения промежуточной аттестации обучающихся за текущий год. Данное решение утверждается приказом директора Гимназии. Порядок, сроки проведения промежуточной аттестации доводятся до сведения всех участников образовательной деятельности путем размещения на официальном сайте гимназии.

3.5. Требования ко времени проведения промежуточной аттестации:

- промежуточная аттестация проводится во время учебных занятий: в рамках учебного расписания, не более одной контрольной работы в день;
- продолжительность контрольного мероприятия не должна превышать времени отведенного на 1 - 2 стандартных урока;
- в соответствии с периодом вработываемости в учебную деятельность и шкалой трудности отдельных предметов, а также возрастными нормами физиологического развития учеников, контрольное мероприятие проводится не ранее 2-го урока.

3.6. Требования к материалам для проведения промежуточной аттестации:

- контрольно-измерительные материалы для проведения всех форм промежуточной аттестации обучающихся разрабатываются учителем или группой учителей (специалистов по данному предмету) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом общего образования (ФГОС ОО), рассматриваются на методическом объединении учителей по предмету, согласовываются с заместителем директора по учебной работе и утверждаются приказом директора Гимназии;
- содержание письменных контрольных работ и устных собеседований должно соответствовать требованиям Федерального государственного образовательного стандарта, учебной программы, годовому тематическому планированию учителя – предметника;
- количество вариантов работ в одном классе не менее трех;
- материалы сдаются на хранение заместителю директора по учебной работе.

3.7. Форма проведения промежуточной аттестации определяется педагогическим советом Гимназии.

3.8. Промежуточная аттестация обучающихся по решению педагогического совета Гимназии может осуществляться путем выведения годовых отметок (ВГО) на основе четвертных, полугодовых отметок успеваемости, выставленных обучающимся в течение соответствующего учебного года.

3.9. Отметки, полученные обучающимися на промежуточной аттестации, доводятся до обучающихся, их родителей (законных представителей) путем выставления в электронный журнал.

3.9. Заявления обучающихся и их родителей (законных представителей), не согласных с результатами годовой промежуточной аттестации или итоговой отметкой по учебному предмету, рассматриваются в установленном порядке в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.10. Письменные работы обучающихся по промежуточной аттестации хранятся в учебной части Гимназии в течение одного года.

3.11. Итоги промежуточной аттестации обсуждаются на заседании Педагогического совета Гимназии.

3.12. **Итоговые годовые отметки** по учебным предметам за текущий учебный год должны быть выставлены за три дня до окончания учебного года. Положительная итоговая отметка не может быть выставлена при неудовлетворительном результате контрольного мероприятия в рамках промежуточной аттестации. Итоговая годовая отметка выставляется как среднее арифметическое четвертных отметок (I ч., II ч., III ч., IV ч.) или полугодовых отметок (I п., II п) и положительной отметки, т.е. «5», «4», «3», промежуточной аттестации, проведенной в форме, определенной учебным планом (кроме ВГО) следующим образом:

- при средней отметке от 4,50 до 5,00 выставляется отметка «5»;
- при средней отметке от 3,50 до 4,49 выставляется отметка «4»;
- при средней отметке от 2,50 до 3,49 выставляется отметка «3».

3.13. Промежуточная аттестация для обучающихся, прибывших для обучения в Гимназию в сроки проведения промежуточной аттестации, проводятся в формах, определенных в учебном плане. Если промежуточная аттестация по каким – либо предметам проведена до зачисления обучающегося в образовательную организацию, то по этим предметам промежуточная аттестация проводится в форме ВГО.

3.14. Для обучающихся, не проходивших промежуточную аттестацию по уважительной причине (при наличии документа из медицинского учреждения на день проведения промежуточной аттестации), промежуточная аттестация проводится в форме ВГО.

3.15. Если у обучающегося за одну или две четверти стоит по предмету «н/а б» (не аттестован по болезни), то промежуточная аттестация проводится в форме ВГО. Если у обучающегося за три четверти стоит по предмету «н/а б» (не аттестован по болезни) или если за одну и более четвертей стоит «н/а п» (не аттестован по пропускам), то он проходит промежуточную аттестацию в форме, определенной учебным планом гимназии (кроме выставления годовой отметки (ВГО) в сроки, установленные гимназией. Во всех остальных случаях – в форме, определенной учебным планом (кроме ВГО).

4. Ликвидация академической задолженности обучающимися

4.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин (при отсутствии документа из медицинского учреждения на день проведения промежуточной аттестации) признаются академической задолженностью.

4.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.3. Образовательная организация, 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.

4.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, в том числе и те, кто получал общее образование в форме семейного образования, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые Гимназией в пределах одного года с момента образования академической задолженности в форме, определенной в учебном плане прошлого учебного года (кроме выставления годовой отметки (ВГО). Первый срок – с 1 сентября по 1 октября текущего года, второй срок – со 2 октября по 30 октября текущего года (каникулярные дни не входят в срок прохождения промежуточной аттестации). В случае болезни обучающегося, нахождения его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам в данные сроки промежуточная аттестация проводится после выхода обучающегося на учебу.

4.5. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

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

4.7. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

4.8. Обучающиеся в образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного 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.

4.9. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательной организации.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом школы, принимается на педагогическом совете, утверждается директором Гимназии и вводится в действие приказом директора общеобразовательной организации.


5.2. Положение принимается на неопределенный срок.

5.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Лист согласования к документу № 2222 от 18.10.2023
Инициатор согласования: Сафина Р.Р. Секретарь
Согласование инициировано: 18.10.2023 16:26

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Салахова Э.М.		 Подписано 18.10.2023 - 16:30	-