

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 13»**

РАССМОТРЕНО НА ЗАСЕДАНИИ
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА МБОУ
СОШ № 13
ПРОТОКОЛ № 1 ОТ 30.08.2018 Г.



УТВЕРЖДАЮ
ДИРЕКТОР МБОУ СОШ № 13
_____ В.А. ДРОБИНА
ПРИКАЗ № 1 ОТ 01.09.2018 Г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ ОЦЕНОК, ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО
КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ, ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ И
ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ УЧАЩИХСЯ МБОУ СОШ № 13
(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)**

РАССМОТРЕНО
НА ЗАСЕДАНИИ СОВЕТА УЧАЩИХСЯ
МБОУ СОШ № 13
ПРОТОКОЛ № 1 ОТ 2018 Г.

РАССМОТРЕНО
НА ЗАСЕДАНИИ СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ
МБОУ СОШ № 13
ПРОТОКОЛ № 1 ОТ 2018 Г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о системе оценок, формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и ликвидации академической задолженности учащихся (далее – 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, утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373,

- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897

- Федеральным компонентом государственных образовательных стандартов основного общего и среднего (полного) общего образования, утв. приказом Минобрнауки от 5 марта 2004 года N 1089;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015,

- Приказом Минобрнауки от 14 февраля 2014 г. № 115 (ред. от 08.06.2015 № 571),

- Письмом ДОиН Кемеровской области от 20.07.2016 года № 4265\06

- Приказом Минобрнауки от 09.01.2017 г, № 3

- Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, их перевод в следующий класс по итогам учебного года и порядок ликвидации академической задолженности.

1.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются частью системы внутришкольного мониторинга качества образования по направлению "качество образовательного процесса" и отражают динамику индивидуальных образовательных достижений учащихся в соответствии с планируемыми результатами освоения образовательной программы соответствующего уровня общего образования.

1.4. Образовательные достижения учащихся подлежат текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в обязательном порядке только по предметам, включенным в учебный план Учреждения.

1.5. Текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию учащихся осуществляют педагогические работники Учреждения в соответствии с должностными обязанностями и настоящим Положением.

1.6. Результаты промежуточной аттестации за отчетный период являются документальной основой для составления ежегодного публичного доклада директора о результатах деятельности Учреждения, отчета о самообследовании и публикуются на его официальном сайте в установленном порядке с соблюдением положений Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ

2.1. Текущий контроль успеваемости осуществляется на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта начального общего и основного общего образования и Федерального компонента государственного образовательного стандарта основного общего и среднего (полного) общего образования, критериев оценки знаний учащихся, определенных в рабочих программах по всем учебным предметам учебного плана.

2.2. Под текущим контролем успеваемости понимается урочное (по итогам изучения темы на уроке) и тематическое (по итогам изучения раздела, темы) оценивание успеваемости учащихся.

2.3. Целью текущего контроля успеваемости является определение степени освоения учащимися образовательной программы соответствующего уровня общего образования в течение учебного года, коррекция программ учебных предметов, предупреждение неуспеваемости учащихся.

2.4. Текущий контроль успеваемости проводится во 2-11 классах. Оценивание образовательных достижений учащихся проводится по бальной шкале (5 – «отлично», 4 – «хорошо», 3 – «удовлетворительно», 2 – «неудовлетворительно»).

2.5. В 1-х классах используется безотметочная система оценивания.

2.6. Проведение текущего контроля успеваемости с выставлением неудовлетворительной отметки не допускается сразу после длительного пропуска занятий по уважительной причине.

2.7. Формы проведения текущего урочного и тематического контроля успеваемости: тестирование, беседа, устный опрос, письменный опрос, практическая работа, лабораторная работа, самостоятельная работа, контрольная работа, контрольный диктант, защита реферата, проекта, сдачи нормативов, творческая работа, выразительное чтение (в том числе наизусть) Конкретную форму текущего контроля успеваемости определяет учитель с учетом контингента учащихся, содержания учебного материала, используемых им образовательных технологий.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ УЧАЩИХСЯ

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

3.2. Целью промежуточной аттестации учащихся является определение степени освоения ими учебного материала по всем учебным предметам, включенных в учебный план Учреждения, в рамках освоения общеобразовательных программ за четверть (по итогам четверти во 2-9 классах), полугодие (по итогам полугодия в 10-11 классах), за учебный год (1-11 классов).

3.3. Промежуточную аттестацию в Учреждении в обязательном порядке проходят:

- учащиеся 1-11 классов, осваивающие общеобразовательные программы в очной форме обучения,
- учащиеся 1-11 классов, осуществляющие обучение по индивидуальным учебным планам;

3.4. Промежуточная аттестация учащихся 1 классов может проводиться в следующих формах:

- в форме тестовой работы, включающей в себя контрольное списывание и грамматическое задания, по русскому языку;

- в форме контрольной работы по математике;
- в форме тестовой работы по остальным предметам учебного плана;

Поскольку в 1 классах используется безотметочная система оценивания, промежуточная аттестация считается пройденной если учащийся выполнил более 50 % от всего объема тестовой работы. Оценивание работы учащихся производится в баллах, которые затем переводятся в проценты по шкале перерасчета для каждого из предметов.

3.5. Промежуточная аттестация учащихся 2-11 классов может проводиться в следующих формах:

- в форме диктанта , переводной контрольной работы по русскому языку для учащихся 2-8,10 классов;
- в форме контрольной работы по математике для учащихся 2-8, 10 классов;
- в форме зачета по русскому языку, математике, а также предмету (-ам), выбранному(-ым) учащимися для сдачи на ГИА в качестве экзамена по выбору для учащихся 9,11 классов. Зачётные работы составляются учителем-предметником на основе открытого банка заданий или изученного материала.

- в форме зачета по предметам, по которым на момент аттестации у учащихся 2-11 классов имеется академическая задолженность;

- в форме экзамена по ряду предметов для учащихся 4, 5-8,10 классов в соответствии с порядком проведения экзаменационной сессии, указанном в п.п.4 настоящего положения;

- выставлением средней отметки по правилам математического округления по итогам учебного года исходя из отметок, полученных за четверть (полугодие), по остальным предметам во 2-11 классах;

3.5. При выставлении отметок за четверть или полугодие учитель должен руководствоваться следующим:

- отметка за четверть, полугодие может быть выставлена учащемуся при наличии у него не менее трех отметок за четверть и пяти за полугодие;

- учитель вправе выставить за четверть, полугодие или за год «н/а» (не аттестован) по причине отсутствия оценок в связи с пропусками учащимися по неуважительной причине и (или) болезни. Это может быть обусловлено пропусками учащимся более половины количества уроков за четверть, полугодие, если предмет ведется 1 час в неделю, пропусками учащимся более 60 % уроков за четверть, полугодие, если предмет ведется 2 и более часов в неделю;

- учащийся может быть аттестован за четверть или полугодие по результатам индивидуальных опросов, зачетов, проверочных и контрольных работ в иное время, даже если нормативно установленное количество пропусков позволяют выставить «н/а». Вопрос об аттестации учащихся, не имеющих необходимого минимума оценок, решается администрацией школы по письменному заявлению совершеннолетнего учащегося и (или) его родителей (законных представителей), родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и с их согласия.

- текущий четвертной или полугодовой контроль успеваемости таких учащихся проводится в соответствии с графиком, утвержденным директором Учреждения;

- в случае спорной отметки, учитель принимает во внимание отметки за контрольные и тестовые работы, диктанты, письменные опросы, сдачу контрольных нормативов, иные контрольные испытания;

- в случае пропуска учащимся более 50% (60%) уроков за четверть, полугодие по причине нахождения на лечении в санатории (стационаре, школе-интернате) выданный по месту лечения табель отметок принимается во внимание при выведении отметки за четверть, полугодие;

- в случае обучения учащегося в течение длительного времени в школе-интернате санаторного типа отметка за четверть (полугодие, год) выставляется на основании выданного ему табеля по месту лечения.

3.6. Итоговая отметка по всем предметам учебного плана учащимся 2-8, 10 классов выставляется учителем на основе годовой отметки, полученной учащимся по результатам промежуточной аттестации.

3.7. Итоговые отметки за 9 класс по русскому языку, математике и двум учебным предметам, сдаваемым по выбору учащегося, определяются как среднее арифметическое годовой и экзаменационной отметок выпускника и выставляются в аттестат целыми числами в соответствии с правилами математического округления. Итоговые отметки по другим учебным предметам выставляется на основе годовой отметки выпускника за 9 класс.

3.8. Итоговые отметки за 11 класс по всем предметам учебного плана определяются как среднее арифметическое полугодических и годовых отметок выпускника за 10 и 11 классы и выставляются в аттестат целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

3.5. Учащиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

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

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ СЕССИИ

4.1. С целью контроля за выполнением образовательных программ и требований федеральных государственных образовательных стандартов в МБОУ СОШ № 13 для учащихся 4,5-8,10-х проводятся зимняя и летняя сессии; для учащихся 9,11-х классов – зимняя сессия.

4.2. Порядок проведения зимней и летней сессии рассматривается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора.

4.3. До экзаменационной сессии допускаются все учащиеся 4,5-8,10 классов. Зимняя сессия проходит в последнюю неделю 2 четверти, 1 полугодия. Летняя сессия проводится в рамках последней учебной недели 4 четверти, 2 полугодия

4.4. Экзамен в электронном журнале учитель записывает: «Итоговая контрольная работа».

4.5. По усмотрению учителя предметника от экзаменационной сессии могут быть освобождены следующие учащиеся 4, 5-8, 10 классов:

- ✓ имеющие все четвертные (полугодические) отметки «5» по данному предмету;
- ✓ победители, призеры, олимпиад, НПК различного уровня не ниже муниципального;
- ✓ учащиеся, которые обучались по состоянию здоровья на дому или на момент экзаменационной сессии находятся на длительном лечении в стационаре или лечебно-профилактическом учреждении;

4.6. Учащиеся с ОВЗ принимают участие в экзаменационной сессии с письменного согласия родителей (законных представителей).

4.7. Экзаменационный материал рассматривается на методическом объединении учителей-предметников и утверждается директором школы. Утвержденные материалы публикуются на официальном сайте школы в открытом банке заданий не позднее одного месяца до начала экзаменационной сессии.

4.8. По итогам каждого экзамена оформляется протокол (Приложение 2). Протокол, заполненный по форме, сдается председателю экзаменационной комиссии. Срок сдачи протокола: не позднее двух рабочих дней после проверки экзаменационных работ.

4.9. Результаты экзаменационной сессии размещаются на информационном стенде учреждения.

4.10. К началу экзаменационной сессии заканчивается учебная деятельность и у учащихся 4,5-8, 10 классов. Четвертные (полугодовые) отметки должны быть выставлены по всем учебным предметам учебного плана.

4.11. По итогам летней экзаменационной сессии выставляется годовая (итоговая) отметка по предметам, по которым непосредственно проводился экзамен. Годовая (итоговая) отметка выставляется как среднее арифметическое четвертных (полугодовых) и экзаменационной отметок по правилу математического округления.

Образец выставления итоговой отметки в 4 - 8 классах

ФИО	1 четверть	2 четверть	Зимняя сессия	3 четверть	4 четверть	Летняя сессия	Итог
	3	4	4	4	3	4	4
	3	4	3	4	3	3	3

Образец выставления итоговой отметки в 9 классах

ФИО	1 четверть	2 четверть	Зимняя сессия	3 четверть	4 четверть	Годовая отметка
	3	4	4	4	3	4
	3	4	3	4	3	3

Образец выставления итоговой отметки в 10 классах

ФИО	1 полугодие	Экзамен	2 полугодие	Экзамен	Итог
	4	4	5	4	4
	3	3	4	4	4

Образец выставления итоговой отметки в 11 классах

ФИО	1 полугодие	Экзамен	2 полугодие	Годовая отметка
	4	4	5	4
	3	3	4	3

4.12. Выбор предметов на экзаменационную сессию ежегодно утверждается приказом директора на основании данных внутришкольного мониторинга качества образования за предыдущий учебный год.

4.13. Заместитель директора по УВР составляет расписание экзаменационной сессии, в котором указаны: предмет, дата, время, кабинет и экзаменационная комиссия. Расписание утверждается приказом директора и не позднее, чем за 7 дней до начала экзаменов и доводится до сведения учащихся.

4.14. К началу экзаменационной сессии приказом директора создается экзаменационная комиссия из 3-х человек. В состав экзаменационной комиссии входит три человека: председатель комиссии - зам. директора по УВР, экзаменующий учитель, ведущий данный предмет в данном классе, ассистент - учитель того же методического объединения.

4.15. Если ученик не согласен с результатами экзамена, ученик или его родители (законные представители) могут подать апелляцию на проверку, для этого необходимо обратиться к администрации с заявлением в трехдневный срок со дня объявления отметки.

4.16. На экзаменах учащимся запрещается:

- пользоваться и приносить в мобильные телефоны, справочные материалы;
- использовать «шпаргалки»;
- разговаривать с одноклассниками в период экзамена;
- списывать с любых источников;
- выполнять другой вариант.

4.17. В случае нарушения порядка проведения экзамена в протокол экзамена делается соответствующая запись.

4.18. На устном экзамене учащемуся отводится 5 – 7 минут для подготовки к ответу.

4.20. В случае болезни учащегося или наличия иных непреодолимых обстоятельств, родители учащегося обязаны проинформировать классного руководителя об этом до начала экзамена и представить подтверждающие документы. Экзаменационная сессия для такого учащегося переносится. Новые сроки согласуются с учителем - предметником, доводятся до учащегося и его родителей (законных представителей) и утверждаются приказом директора.

4.21. Случаи, не предусмотренные данным положением, рассматриваются и решаются совместно с заместителем директора или директором образовательного учреждения.

4.22. Документация экзаменационной сессии включает в себя:

- Настоящее положение.
- Расписание экзаменационной сессии, утвержденное приказом директора.
- Экзаменационный материал, согласованный с зам. директора по УВР.
- Протоколы

4.23. Экзаменационный материал хранится в архиве – 1 год. Протоколы педагогических советов согласно соответствующим Положениям.

5. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ПРЕДМЕТАМ.

5.1. Учащиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность по одному и более предметам, переводятся в следующий класс условно. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.2. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, устанавливаемые Учреждением самостоятельно по согласованию с

родителями (законными представителями) в пределах текущего учебного года. В указанный период не включается время болезни учащегося. По согласованию с совершеннолетним учащимся и (или) его родителями (законными представителями), родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося сроки ликвидации академической задолженности могут быть установлены на каникулярный (летний период).

5.3. Сроки ликвидации академической задолженности, а также график индивидуальных консультаций учащегося в период подготовки с конкретной датой и временем определяются Педагогическим советом учреждения. Решение заносится в протокол. В протоколе Педагогического совета также указываются ФИО учащегося и название предмета(ов), по которым у учащегося имеется академическая задолженность.

5.4. На основании решения Педагогического совета издается приказ директора школы «О создании условий для ликвидации академической задолженности».

5.5. В классный журнал и личное дело учащегося вносится запись: «условно переведен».

5.6. С порядком организации условного перевода, объемом необходимого для усвоения учебного материала, графиком проведения консультаций и формой аттестации по каждому предмету, с решением Педагогического совета школы и приказом директора школы «О создании условий для ликвидации академической задолженности» совершеннолетнего учащийся и (или) его родители (законные представители), родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося уведомляются письменно не позднее, чем за две недели до начала аттестации.

5.7. Форма аттестации (устная или письменная) определяется аттестационной комиссией, состав которой утверждается приказом директора школы.

5.8. Сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются, исходя из фактической подготовленности учащегося, и согласовываются письменно под роспись с родителями (законными представителями) учащегося.

5.9. О ходе ликвидации академической задолженности и ее результатах родители (законные представители) также своевременно уведомляются под роспись.

5.10. Неявка учащегося на консультации, а также на аттестацию актируется. Копии актов доводятся под роспись до сведения родителей (законных представителей) учащегося.

5.11. Для проведения процедуры ликвидации академической задолженности в Учреждении создается комиссия. Порядок работы комиссии регулируется локальным нормативным актом Учреждения.

5.12. Не допускается взимание платы с учащихся за прохождение процедуры ликвидации академической задолженности.

5.13. Учащийся, успешно ликвидировавший академическую задолженность в установленные сроки, продолжает обучение в данном классе.

5.14. Педагогическим советом учреждения принимается решение об окончательном переводе учащегося в класс, в который он был переведен условно. На основании решения Педагогического совета директор школы издает приказ о переводе, который в трехдневный срок доводится до учащегося и его родителей (законных представителей).

5.15. В классный журнал и личное дело учащегося вносится соответствующая запись рядом с записью об условном переводе. Итоговая отметка по предмету по окончании срока ликвидации задолженности выставляется через дробь в классный журнал учителем-предметником и в личное дело классным руководителем.

5.16. Весь материал, отражающий работу с учащимся, переведенными условно, хранится в

учреждении 1 год.

5.17. Учащиеся 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.

5.18. Обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется в сроки и в строгом соответствии с порядком, установленным локальным нормативным актом Учреждения. По окончании установленных решением педагогического совета и утвержденных приказом директора сроков обучения по ИУП, учащийся проходит повторную промежуточную аттестацию по предметам, по которым у него имеется академическая задолженность по итогам предыдущего учебного года, в соответствии с настоящим Порядком. В случае успешного прохождения учащимся повторной промежуточной аттестации, он продолжает обучение по образовательной программе соответствующего уровня общего образования в соответствующем классе. В случае сохранения академической задолженности по предмету(ам) учащийся, по усмотрению родителей (законных представителей), оставляется на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо продолжает обучение по индивидуальному учебному плану.

5.19. Согласно части 5 ст.66 ФЗ -273 «Об образовании в РФ» учащиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего образования и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

5.20. Обучающийся 9-ого класса, имеющий академическую задолженность и не допущенный к ГИА, может быть оставлен на повторное обучение, переведен на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану. При этом целью обучения по ИУП следует считать, в первую очередь, предоставление возможности ликвидировать академическую задолженность и пройти ГИА в дополнительные сроки. Таким образом, по согласованию с родителями (законными представителями) сроки ликвидации академической задолженности могут быть установлены на каникулярный (летний период).

5.21. В случае ликвидации академической задолженности за указанный период Педагогический совет школы принимает решение о допуске к ГИА в дополнительный (сентябрьский) период. Издаётся соответствующий приказ директора школы.

6. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И (ИЛИ) ДОПОЛНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

6.1. Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение вносятся в соответствии с изменениями в законодательстве РФ и согласовываются с коллегиальными и представительными органами управления Учреждением.

ПРОТОКОЛ

экзамена на зимней сессии по _____ в _____ классе МБОУ СОШ № 13
На экзамен явились _____ чел., не явились _____ чел.

№ п/п	ФИ учащегося	№ билета, вариант	Зачет/незачет	Отметка
1				
2				
3				
4				
...				

Дата проведения экзамена _____

Дата внесения отметок в протокол _____

Председатель экзаменационной комиссии _____ (_____)

Экзаменующий учитель _____ (_____)

Ассистент _____ (_____)

ПРОТОКОЛ

экзамена на летней сессии по _____ в _____ классе МБОУ СОШ № 13
 На экзамен явились _____ чел., не явились _____ чел. Освобожденные _____ чел.

№ п/п	ФИ учащегося	Отметка					
		1 четверть	2 четверть/1 полугодие	3 четверть	4 четверть/2 полугодие	Экзаменационная	Итоговая
1							
2							
...							

Сведения об освобожденных учащихся:

№ п/п	Ф.И. освобожденного	Причина (основание)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Запись о случаях нарушения установленного порядка и решение аттестационной комиссии: