



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ г. Керчи РК
«Школа-гимназия №1»
Приказ № 244 от 01.009.2015 г.
Л.И. Тютюнник

Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Правилами осуществления мониторинга системы образования (Постановление Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662), федеральными государственными образовательными стандартами начального (Приказ Минобрнауки РФ от 6 октября 2009 г. № 373), основного (Приказ Минобрнауки РФ от 17 декабря 2010 г. № 1897) и среднего (Приказ Минобрнауки РФ от 17 мая 2012 г. № 413) общего образования с учетом мнения обучающихся и совета гимназии, рекомендаций СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях".

1.2. Настоящее Положение определяет формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся при освоении ими основных общеобразовательных программ начального, основного и среднего общего образования в МБОУ «Школа-гимназия №1».

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

1.4. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации выставляются в журнал и дневники обучающихся в сроки и в порядке, установленном «Положением о ведении дневников» и «Положением о ведении классного журнала», а также используются при подготовке отчетов по самообследованию.

2. Текущий контроль успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание степени достижения планируемых результатов основной общеобразовательной программы, в том числе:

- ✓ предметных, метапредметных и личностных результатов;
- ✓ динамику индивидуальных достижений.

2.2. Текущий контроль успеваемости проводится в следующих формах:

- ✓ устный опрос;
- ✓ тестирование (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий);
- ✓ самостоятельная работа;
- ✓ лабораторная работа;
- ✓ практическая работа;
- ✓ собеседование по самостоятельной работе;

- ✓ собеседование по лабораторной работе.
- 2.3. Устный опрос может проводиться на каждом учебном занятии.
- 2.4. Все иные формы текущего контроля могут проводиться не чаще:
 - ✓ одного раза в день, двух раз в неделю во втором полугодии 1-х классов;
 - ✓ одного раза в день, трех раз в неделю во 2-х – 4-х классах;
 - ✓ одного раза в день, пяти раз в неделю в 5-х – 6-х классах;
 - ✓ двух раз в день, восьми раз в неделю в 7-х – 8-х классах;
 - ✓ двух раз в день, десяти раз в неделю в 9-х – 11-х классах.
- 2.5. Текущий контроль успеваемости осуществляется на двух уровнях:
 - ✓ **1 уровень** – само- и взаимоконтроль, осуществляемый на всех учебных занятиях;
 - ✓ **2 уровень** – система контроля учителя, планируемая им до начала изучения темы на основе рабочей программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).
- 2.6. Порядок осуществления само- и взаимоконтроля.
 - 2.6.1. Само- и взаимоконтроль осуществляют обучающиеся
 - 2.6.2. Само- и взаимоконтроль проводится путем сравнения с образцом, в форме взаимных проверок, в виде консультаций с учителем.
 - 2.6.3. Само- и взаимоконтроль проводится во всех классах.
 - 2.6.4. Проверяющий назначается учителем или выбирается проверяемым обучающимся.
 - 2.6.5. Само- и взаимоконтроль проводится по всем предметам.
 - 2.6.6. Само- и взаимоконтроль проводится в соответствии с планами уроков, разработанными учителем.
 - 2.6.7. Подготовка к само- и взаимоконтролю осуществляется в процессе учебных занятий.
 - 2.6.8. Материал для само- и взаимоконтроля обычно готовится учителем, но также может выбираться проверяющим обучающимся.
 - 2.6.9. Результаты само- и взаимоконтроля обсуждаются на том же или на следующем уроке.
- 2.7. Порядок осуществления контроля учителем.
 - 2.7.1. Контроль учителя осуществляется в соответствии с рабочей программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).
 - 2.7.2. Контроль учителя проводится во всех классах по всем предметам.
 - 2.7.3. Подготовка к контролю учителем осуществляется в процессе учебных занятий.
 - 2.7.4. Материал для контроля учитель готовит до изучения темы (модуля).
 - 2.7.5. Проверка письменных работ осуществляется учителем в соответствии с Положением о проверке тетрадей.
 - 2.7.6. Результаты контроля учителя (в форме письменных работ) обсуждаются на следующем после завершения проверки уроке.
- 2.8. До момента проведения промежуточной аттестации обучающемуся должна быть предоставлена возможность отработки неудовлетворительных результатов текущего контроля с фиксацией данного факта в дневнике и в журнале.

3. Промежуточная аттестация

- 3.1. Освоение основной общеобразовательной программы (за исключением образовательной программы дошкольного образования), в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы,

сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся.

3.2. Результаты промежуточной аттестации являются одной из двух составляющих итоговой оценки результатов освоения основной общеобразовательной программы.

3.3. Промежуточная аттестация проводится в следующих формах:

- ✓ защита проекта;
- ✓ тестирование (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий);
- ✓ лабораторная работа;
- ✓ практическая работа;
- ✓ контрольная работа;
- ✓ зачет.

3.4. Промежуточная аттестация осуществляется на **четырёх** уровнях:

- ✓ **1 уровень** – система контроля учителя, планируемая до начала изучения темы на основе рабочей программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- ✓ **2 уровень** – экспертный контроль предметной кафедры, планируемый на весь учебный год, как средство контроля предметного результата освоения основной образовательной программы;
- ✓ **3 уровень** – административный контроль, планируемый как составная часть внутренней системы оценки качества образования;
- ✓ **4 уровень** – контроль, проводимый органами государственной власти, органами исполнительной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления, в рамках мониторинга системы образования.

3.5. Порядок осуществления контроля учителем.

3.5.1. Контроль учителя осуществляется в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планированием учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

3.5.2. Контроль учителя проводится во всех классах по всем предметам.

3.5.3. Подготовка к контролю учителем осуществляется в процессе учебных занятий.

3.5.4. Материал для контроля учитель готовит до изучения темы (модуля).

3.6.5. Проверка письменных работ осуществляется учителем в соответствии с Положением о проверке тетрадей.

3.7.6. Результаты контроля учителя (в форме письменных работ) обсуждаются на следующем после завершения проверки уроке.

3.6. Порядок осуществления экспертного контроля.

3.6.1. Экспертный контроль может проводиться во всех классах.

3.6.2. Состав экспертной комиссии утверждается распоряжением заместителя директора по УВР. В состав комиссии включается учитель и ассистент.

3.6.3. Предметы, выносящиеся на контроль экспертной комиссии, определяются заместителем директора по УВР.

3.6.4. Контроль экспертной комиссии проводится в соответствии с планированием конкретного учителя по согласованию с заместителем директора по УВР.

3.6.5. Подготовка к контролю экспертной комиссии осуществляется в процессе учебных занятий.

3.6.6. Материал для контроля экспертной комиссии готовят представители предметных кафедр, согласовывая его с заместителем директора по УВР.

3.6.7. Проверка письменных работ осуществляется членами комиссии в школе, либо совместно с учителем-предметником, если он единственный учитель по этому предмету.

3.6.8. Письменный отчет о результатах экспертного контроля проверяющий учитель сдает руководителю предметной кафедры в течение трех рабочих дней после завершения контроля.

3.6.9. На письменные работы, оцененные отметками «2» и «5», комиссия пишет рецензию.

3.6.10. Результаты контроля экспертной комиссии обсуждаются на заседаниях предметных кафедр.

3.7. Порядок осуществления административного контроля.

3.7.1. К административному контролю допускаются все обучающиеся 3 – 11-х классов.

3.7.2. Учащиеся, достигшие отличных результатов по предметам, вынесенным на административный контроль, освобождаются от участия в нем.

3.7.3. Учащиеся, заболевшие во время проведения административного контроля, проходят его в сроки, установленные для них учителем-предметником.

3.7.4. Административный контроль проводит комиссия, состав которой утверждается приказом директора. В состав комиссии включается проверяющий учитель и ассистент.

3.7.5. Количество предметов, выносимых для административного контроля:

- в 3-11 классах -2 предмета, в классах с углубленным изучением -3 предмета.

3.7.6. Предметы, выносящиеся на административный контроль, определяются решением администрации.

3.7.7. Административный контроль проводится по расписанию, утвержденному директором школы не позднее, чем за неделю до его начала.

3.7.8. Подготовка к административному контролю осуществляется в процессе учебных занятий. Проведение административного контроля по двум предметам в один день не допускается.

3.7.9. Материал для административного контроля готовят представители предметных кафедр по заданию заместителя директора по УВР .

3.7.10. Проверка письменных работ осуществляется членами комиссии в школе.

3.7.11. Письменный отчет об административном контроле проверяющий учитель сдает заместителю директора в течение трех рабочих дней после завершения контроля.

3.7.12. На письменные работы, оцененные отметками «2», комиссия пишет рецензию.

3.7.13. Результаты административного контроля обсуждаются на административном совещании.

3.8. Мониторинг, проводимый органами государственной власти, органами исполнительной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления осуществляется в соответствии с процедурами, сроками проведения и показателями мониторинга, устанавливаемыми указанными органами.

3.9. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации за год по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) основной общеобразовательной программы или отсутствие на годовой промежуточной аттестации без уважительных причин признаётся академической задолженностью.

3.10. Академическую задолженность обучающийся обязан ликвидировать в течение одного года с момента ее образования (в указанный период не включается время болезни учащегося), в сроки, установленные приказом директора. Повторное прохождение промежуточной аттестации за год по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) допускается не более двух раз.

3.11. Создание обучающемуся условий для ликвидации академической задолженности и обеспечение контроля за своевременностью ее ликвидации обязано обеспечить ОУ.

3.12. Повторное проведение промежуточной аттестации за год осуществляется только комиссией, состав которой утверждается приказом директора.

3.13. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию за год по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

3.14. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности в течение года 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.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
00D775A4806C3B5BB9ECFF63221AF1EA38
Владелец: Тютюнник Лидия Ивановна
Действителен: с 01.04.2022 до 25.06.2023

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 726242342903868691666490759959119263676517201242

Владелец Тютюнник Лидия Ивановна

Действителен с 14.09.2023 по 13.09.2024