

РАССМОТРЕНО


На заседании
Педагогического совета
Протокол № 16
от « 26 » июня 2020 года

ПРИНЯТО

На заседании
Управляющего совета
Протокол № 4
от « 10 » июня 2020 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ «Средняя
общеобразовательная школа № 2
с углубленным изучением предметов
гуманитарного профиля
имени Василия Никитича Татищева»
г. Пермь


В.Л. Красносельских
Приказ № 150/6
от « 27 » июля 2020 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о формах текущей успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

1. Общие положения

2.

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации учащихся (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 совета учащихся и совета родителей;

- рекомендаций СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях";

- приказа Министерства образования и науки Пермского края от 17.10.2019 г. № СЭД-26-01-06-1002 «Об утверждении Требований к характеристикам услуги по ведению электронных дневников и журналов и Регламента мониторинга предоставления общеобразовательными учреждениями, расположенными на территории Пермского края услуги по ведению электронных дневников и журналов»

1.2. Настоящее Положение определяет формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся при освоении ими основных общеобразовательных программ начального, основного и среднего общего образования.

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

1.4. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации выставляются в Электронной Пермской Образовательной Системе (ЭПОС.ШКОЛА).

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 с учетом коэффициента, присваиваемого отметкам (вес):

№	Форма	Коэффициент, присваиваемый отметкам (вес)
1.	Устный опрос	1
2.	Контрольная работа	2
3.	Диктант	2
4.	Домашняя работа	1
5.	Самостоятельная работа	1
6.	Тест	2
7.	Изложение	2
8.	Сочинение	2
9.	Творческая работа	2
10.	Доклад	1
11.	Реферат	1
12.	Словарный диктант	2
13.	Проверочная работа	2
14.	Проект	2
15.	Зачет по нормативам	1

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 учащихся.

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

4. Информирование обучающихся и их законных представителей о результатах текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающегося и посещаемости уроков

Для текущего контроля успеваемости устанавливаются следующие сроки информирования об оценках через электронный дневник:

- не более 1 дня от даты проведения урока за устные ответы или 7 дней от даты выполнения обучающимся работы, по итогам которых выставлена оценка (контрольная работа, проверочная работа и т.д.);

Для промежуточной аттестации по итогам учебного периода устанавливаются следующие сроки информирования об оценках: не позднее 2-х дней после окончания учебного периода;

Для информирования о пропусках уроков: не более 1 дня от даты проведения урока.

5. Порядок осуществления контроля учителем.

5.1. Контроль учителя осуществляется в соответствии с рабочей программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

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

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

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

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

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

6. Порядок осуществления экспертного контроля.

6.1. Экспертный контроль может проводиться во всех классах.

6.2. Состав экспертной комиссии утверждается распоряжением заместителя директора (учебная работа). В состав комиссии включается учитель и ассистент.

6.3. Предметы, выносящиеся на контроль экспертной комиссии, определяются заместителем директора (учебная работа).

6.4. Контроль экспертной комиссии проводится в соответствии с планированием конкретного учителя по согласованию с заместителем директора (организационно-педагогическая работа).

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

6.6. Материал для контроля экспертной комиссии готовят представители методических объединений, согласуя его с заместителем директора (учебная работа).

6.7. Проверка письменных работ осуществляется членами комиссии в школе.

6.8. Письменный отчет о результатах экспертного контроля проверяющий учитель сдает руководителю МО в течение трех рабочих дней после завершения контроля.

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

6.10. Результаты контроля экспертной комиссии обсуждаются на совещании МО.

7. Порядок осуществления административного контроля.

7.1. К административному контролю допускаются все учащиеся 3 – 11-х классов.

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

7.3. Учащиеся, заболевшие во время проведения административного контроля, проходят его в сроки, установленные для них приказом директора.

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

7.5. Количество предметов, выносимых для административного контроля:

- в 3 – 6-х, 9-х и 11-х классах – 1 предмет;

- в 7 – 8-х, 10-х классах – 2 предмета.

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

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

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

7.9. Материал для административного контроля готовят представители методических объединений по заданию заместителя директора (учебная работа).

7.10. Проверка письменных работ осуществляется членами комиссии в школе.

7.11. Письменный отчет об административном контроле проверяющий ведущий учитель сдает заместителю директора (учебная работа) в течение трех рабочих дней после завершения контроля.

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

7.13. Результаты административного контроля обсуждаются на административном совещании.

8. Мониторинг, проводимый органами государственной власти, органами исполнительной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления

осуществляется не реже 1 раза в год в соответствии с процедурами, сроками проведения и показателями мониторинга, устанавливаемыми указанными органами.

9. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации за год по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) основной общеобразовательной программы или непрохождение годовой промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

10. Академическую задолженность учащийся 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.

11. Создание учащемуся условий для ликвидации академической задолженности и обеспечение контроля за своевременностью ее ликвидации обязана обеспечить школа (законные представители учащегося, в случае получения им общего образования в форме семейного образования).

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

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

14. Учащиеся, 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.

15. Учащиеся, осваивающие общеобразовательные программы в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, в дальнейшем получают образование в образовательной организации.