

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Николаевская средняя общеобразовательная школа Вейделевского района Белгородской области»

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
МОУ «Николаевская средняя
общеобразовательная школа
Вейделевского района Белгородской
области»
Протокол №14 от 27 августа 2019 года

Утверждено
приказом по МОУ «Николаевская средняя
общеобразовательная школа Вейделевского
района Белгородской области»
№35/69 от 2 сентября 2019 года
Директор школы:


/Зарудняя Е.А./


ПОЛОЖЕНИЕ

о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

1. Общие требования

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ;
- Устав МОУ «Николаевская средняя общеобразовательная школа Вейделевского района Белгородской области»

1.2. Настоящее «Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся» (далее - Положение) является локальным актом МОУ «Николаевская средняя общеобразовательная школа Вейделевского района Белгородской области», (далее - Учреждение), регулирующим периодичность, порядок, систему оценок и формы проведения промежуточной аттестации и текущего контроля обучающихся.

1.3. 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, в порядке, установленном настоящим Положением.

1.4. Промежуточная аттестация – это любой вид аттестации обучающихся во всех классах в течение учебного года, аттестация по итогам учебного года в переводных классах.

1.5. Целью промежуточной аттестации является повышение качества образования посредством установления единых требований к выставлению отметок и оценок учебных достижений.

1.6. Задачами промежуточной аттестации являются:

- установление фактического уровня теоретических знаний, умений, навыков по предметам учебного плана, соотнесение этого уровня с требованиями ФГОС, ФКГОС;
- контроль выполнения образовательной программы, в том числе учебного плана и программ учебных курсов;
- формирование мотивации, самооценки и помощь в выборе дальнейшей индивидуальной образовательной траектории обучающегося;
- повышение уровня объективности, гласности в оценивании педагогом учебных достижений обучающегося.

1.7. Промежуточная аттестация в Учреждении подразделяется на:

текущую аттестацию - оценка качества усвоения содержания компонентов какой - либо части (темы) конкретного учебного предмета в процессе его изучения обучающимися;

четвертную и полугодовую аттестацию – оценка качества усвоения обучающимися содержания какой-либо части (частей) темы (тем) конкретного учебного предмета по итогам учебного периода (четверти, полугодия) на основании текущей аттестации;

годовую аттестацию – оценка качества усвоения обучающимися всего объёма содержания учебного предмета за учебный год.

1.8. Формы контроля качества усвоения содержания учебных программ обучающихся: письменная, устная и комбинированная.

Письменная форма контроля – это письменный ответ обучающегося на один или систему вопросов (заданий). К письменным ответам относятся: домашние, проверочные, лабораторные, практические, контрольные, творческие работы; письменные отчёты о наблюдениях; письменные ответы на вопросы теста; сочинения, изложения, диктанты, рефераты и другое.

Устная форма контроля – это устный ответ обучающегося на один или систему вопросов в форме рассказа, беседы, собеседования и другое.

Комбинированная форма контроля предполагает сочетание письменных и устных форм проверок.

При проведении контроля качества освоения содержания учебных программ обучающихся могут использоваться информационно – коммуникационные технологии.

1.9. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется педагогическими работниками Учреждения в соответствии с должностными обязанностями, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.10 Единые требования к оценке и отметке учебных достижений обучающихся.

Оценивание - процесс отношения полученных результатов и запланированных целей. Система оценивания дает возможность определить, насколько успешно ученик освоил учебный материал или сформировал практический навык. Система оценивания показывает динамику успехов обучающихся в различных сферах познавательной деятельности. В систему оценивания заложен механизм поощряющий, развивающий, способствующий самооцениванию обучающихся. Система оценивания должна предусматривает связь учитель-ученик, родитель - классный руководитель, администрация – педагогический коллектив. Это обеспечивает системный подход к формированию учебного процесса, а, значит, и его целостность.

Отметка – это результат оценивания знаний, умений и навыков обучающихся, количественное выражение учебных достижений обучающихся в цифрах или баллах.

1.11. В школе действует следующая система отметок: «5» - отлично, «4» - хорошо, «3» - удовлетворительно, «2» - неудовлетворительно. Оценивание результатов обучения на элективных курсах и курсах по выбору учащихся в классах предпрофильной подготовки осуществляется:

- с выставлением «зачтено» («незачтено»), если количество часов курса составляет менее 34 часов за год;

- с выставлением текущих, итоговых отметок, если количество часов составляет 34 и более часов за год.

1.12. Родителям (законным представителям) обучающихся Учреждение обеспечивается возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками и отметками успеваемости обучающихся через бумажные и электронные дневники, а также в беседе с классным руководителем, учителем.

1.13. Формы и сроки контроля. Школа определяет следующие формы контроля: вводный контроль, промежуточный контроль, итоговый контроль, текущий контроль, государственная итоговая аттестация.

1.14. Сроки контроля и ответственные:

Форма контроля	Сроки	Кто проводит контроль
Вводный контроль	сентябрь-октябрь	Администрация школы, учитель
Промежуточный контроль	январь-февраль	Администрация школы, учитель
Итоговый контроль	апрель - май	Администрация школы, учитель
Текущий контроль	в течение учебного года	Учитель

2. Порядок проведения промежуточной аттестации

2.1. Промежуточная (текущая) аттестация.

2.1.1. Промежуточная (текущая) аттестация осуществляется в ходе оценки индивидуальной динамики учебных достижений обучающихся и/или в форме выставления поурочных отметок за различные виды деятельности обучающихся в результате контроля, проводимого учителем.

2.1.2. Промежуточная (текущая) осуществляется по всем предметам учебного плана и предусматривает оценивание уровня теоретических знаний, практических умений и навыков обучающихся на учебных занятиях.

2.1.3. В рамках реализации ФГОС начального общего, основного общего образования оценка достижений планируемых результатов включает в себя:

- оценивание личностных, метапредметных, предметных результатов образования учащихся;

- организацию работы по накопительной системе оценки в рамках «Портфеля достижений» учащихся:

- систематизированные материалы наблюдений (оценочные листы, материалы наблюдений и т.д.);

- стандартизированные работы: вводную (стартовую), рубежную, итоговую диагностику, промежуточные и итоговые контрольные работы по предметам учебного плана;

- материалы, характеризующие достижения обучающихся в рамках внеучебной и досуговой деятельности (результаты участия в олимпиадах, конкурсах, выставках, смотрах, спортивных мероприятиях и т.д.), выборка детских творческих работ.

2.1.4. Текущий контроль уровня теоретических знаний, практических умений и навыков обучающихся, временно находящихся в санаторных школах, реабилитационных учреждениях, осуществляется в этих учебных заведениях и учитывается при выставлении четвертной (полугодовой) отметки в Учреждении.

2.1.5. Текущий контроль выражается также в выставлении отметок. Отметки учащихся ежедневно заносятся в классный (электронный) журнал и дневники. В первом классе и первом полугодии второго класса отметки не выставляются.

2.1.6. Формы промежуточной (текущей) аттестации:

- устная (устный ответ на поставленный вопрос, развернутый ответ по заданной теме, устное сообщение по избранной теме, декламация стихов, чтение текста, зачет по теме и др.);

- письменная (выполнение тренировочных упражнений, лабораторных, практических работ, написание диктанта, изложения, сочинения, выполнение самостоятельной работы, письменной проверочной работы, контрольной работы, тестирования и др.);

- выполнение заданий с использованием ИКТ (компьютерное тестирование, on-line тестирование с использованием Интернет-ресурсов или электронных учебников, выполнение интерактивных заданий).

2.1.7. Конкретную форму промежуточной (текущей) аттестации определяет учитель с учетом контингента обучающихся, содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий. Выбранная форма аттестации отражается в рабочей программе.

2.1.8. Периодичность осуществления промежуточной (текущей) аттестации определяется учителем в соответствии с учебной программой предметов, курсов, дисциплин.

2.1.9. Отметка за устный ответ выставляется обучающемуся в течение урока. Отметки по результатам контрольных работ по всем предметам во 2 - 11-х классах должны быть выставлены к следующему уроку. Исключение составляют творческие работы, которые проверяются и возвращаются обучающимся не позднее чем через десять дней.

2.1.10. Не рекомендуется выставление неудовлетворительных отметок на первых уроках после длительного отсутствия учащихся (пропуск трех и более уроков), после каникул, так как это сдерживает развитие успехов в их учебно-воспитательной деятельности и формирует негативное отношение к учению.

2.1.11. При выставлении неудовлетворительной отметки обучающемуся учитель-предметник должен запланировать повторный опрос данного ученика на следующих уроках с оценкой ответа.

2.1.12. Письменные работы: классные, домашние, самостоятельные, проверочные работы небольшого объема оцениваются. Отметки в журнал могут быть выставлены за наиболее значимые работы по усмотрению учителя.

2.1.13. Оценка творческих работ во 2-11-х классах осуществляется исходя из общедидактических норм. В случае, когда творческая работа является домашним заданием, учитель вправе устанавливать определенные сроки сдачи работы.

2.1.14. Объектом оценивания по курсам ОРКСЭ и ОДНКНР становится нравственная и культурологическая компетентность ученика, 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 проведения систематизированных упражнений и тестовых заданий разных типов. Итоговые отметки выставляются на основе оценочных листов путём перевода критериальной оценки в баллы по следующей схеме:

Качество освоения программы	Уровень достижений	Отметка в балльной шкале
90-100%	высокий	«5»
66-89%	повышенный	«4»
50-65%	базовый	«3»
меньше 50%	ниже базового	«2»

По предмету «Основы религиозной культуры и светской этики» и по предмету "Основы духовно-нравственной культуры народов России" в сводные ведомости классных журналов и личные дела учащихся выставляются годовые (итоговые) отметки.

2.1.15. Пропуск обучающимся занятий, на которых было запланировано проведение контрольных работ, не освобождает его от написания пропущенной контрольной работы. Учитель должен создать условия обучающимся для выполнения практической части по предмету в полном объеме.

2.1.16. Учитель должен своевременно и тактично проинформировать обучающегося об отметке текущей аттестации, обосновав ее в присутствии всего класса и выставить отметку в классный журнал и дневник обучающегося.

2.1.17. За плохое поведение на уроке отметка не снижается, учитель должен использовать другие методы воздействия на обучающегося.

2.2. Промежуточная (четвертная) аттестация.

2.2.1. Промежуточная (четвертная) аттестация обучающихся 2-х – 9-х классов осуществляется по текущим оценкам, полученным ими в течение четверти.

2.2.2. Четвертная отметка по каждому предмету определяется путем вычисления среднего арифметического числа текущих оценок с последующим округлением до целого числа с обязательным учетом качества знаний обучающихся по письменным работам.

2.2.3. Четвертная отметка должна быть обоснованна. Чтобы объективно аттестовать обучающихся, необходимо не менее трех текущих отметок при двухчасовой недельной

учебной нагрузке по предмету и более девяти при учебной нагрузке более двух часов в неделю.

2.2.4. Обучающимся, пропустившим в течение четверти значительное число занятий по уважительной причине и имеющим менее трех текущих оценок, предоставляется срок продолжительностью не более одного месяца для изучения пропущенного материала и проведения аттестации в форме установленной учителем.

Данное решение в письменном виде доводится классным руководителем до сведения родителей (законных представителей) обучающегося, которые несут ответственность за освоение их детьми пропущенного материала.

2.2.5. Обучающиеся, имеющие менее трех текущих оценок вследствие систематических пропусков занятий без уважительной причины, обязаны сдать зачеты по пропущенному материалу в сроки, установленные учителем.

Письменное уведомление о сдаче зачетов с указанием даты их проведения направляется классным руководителем родителям (законным представителям) обучающегося не позднее, чем за две недели до окончания четверти (полугодия). При этом ответственность за освоение пропущенного материала и своевременную явку обучающегося в Учреждение для сдачи зачета несут его родители (законные представители).

По результатам зачетов и имеющихся текущих оценок учителем выставляется четвертная оценка, которая принимается педагогическим советом как результат четвертной аттестации.

В случае неявки обучающегося на зачеты по неуважительной причине он считается не аттестованным и ему выставляется в классный журнал «н/а».

2.3. Промежуточная (полугодовая) аттестация

2.3.1. Промежуточная (полугодовая) аттестация обучающихся 10-х – 11-х классов осуществляется по текущим оценкам, полученным обучающимися в течение полугодия.

2.3.2. Полугодовая оценка определяется путем вычисления среднего арифметического числа текущих оценок с последующим округлением до целого числа.

2.3.3. Полугодовая отметка должна быть обоснованна. Чтобы объективно аттестовать обучающихся, необходимо не менее трех текущих отметок при двухчасовой недельной учебной нагрузке по предмету и более девяти при учебной нагрузке более двух часов в неделю с обязательным учетом качества знаний обучающихся по письменным работам. В противном случае аттестация обучающихся осуществляется с выполнением процедуры, указанной в пунктах 2.2.4. и 2.2.5.

2.4. Промежуточная (годовая) аттестация

2.4.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной (годовой) аттестацией обучающихся.

2.4.2. Промежуточная (годовая) аттестация подразделяется на промежуточную (годовую) аттестацию без аттестационных испытаний и промежуточную (годовую) аттестацию с аттестационными испытаниями. Годовая промежуточная аттестация с аттестационными испытаниями проводится в 1-8-х, 10-х классах. Промежуточная аттестация в 9, 11 классах проводится в виде итоговых контрольных работ в рамках учебного плана.

2.4.3. Годовые отметки по предметам, по которым не проводятся аттестационные испытания, выставляются на основании четвертных или полугодовых отметок.

Итоговые отметки по предметам, по которым проводятся аттестационные испытания, выставляются на основании годовых отметок с учётом отметок, полученных по результатам аттестационных испытаний.

Все обучающиеся 1 класса, прошедшие аттестационные испытания независимо от уровня освоения учебной программы (базовый, повышенный, высокий), переводятся во 2 класс, если нет соответствующих рекомендаций медико - психолого-педагогического консилиума.

2.4.4. Промежуточная (годовая) аттестация проводится в сроки, которые определяются в учебном плане школы на текущий учебный год.

2.4.5. Формы промежуточной (годовой) аттестации определяются учебным планом на учебный год.

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

Исходя из этого, академической задолженностью считается как неудовлетворительный годовой результат по предмету, по которому не проводится аттестационное испытание, так и неудовлетворительный результат, полученный на аттестационном испытании.

При положительной годовой отметке, но неудовлетворительной отметке за аттестационное испытание, обучающемуся не может быть выставлена положительная итоговая отметка.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточную (годовую) аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно.

2.4.7. Обучающийся, имеющий академическую задолженность по одному учебному предмету, вправе пройти промежуточную (годовую) аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые педагогическим советом в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося. Сроки первой пересдачи - вторая, третья недели июня, сроки второй пересдачи - четвертая недели июня.

2.4.8. Обучающиеся 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.

2.4.9. Для проведения промежуточной (годовой) аттестации повторно учреждением создается комиссия.

2.4.10. Учебные предметы, их количество, формы проведения годовой промежуточной аттестации определяются учебным планом с учётом:

- образовательной траектории классов;
- внутришкольного мониторинга;
- изучения предметов на углублённом уровне;
- изучения предметов на профильном уровне;

2.4.11. Учебные предметы для проведения промежуточной (годовой) аттестации с аттестационными испытаниями определяются образовательной программой Учреждения на весь период освоения уровня общего образования по годам обучения.

2.4.12. Продолжительность проведения промежуточной годовой аттестации составляет не менее 45 минут.

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

3. Порядок проведения промежуточной (годовой) аттестации

3.1. Все программы учебного плана должны быть выполнены в полном объеме до проведения годовой промежуточной аттестации.

3.2. По приказу директора Учреждения для проведения промежуточной (годовой) аттестации с аттестационными испытаниями создаются экспертная, аттестационная и конфликтная комиссии. Деятельность данных комиссий регламентируется соответствующими положениями.

3.3. Расписание промежуточной (годовой) аттестации утверждается директором Учреждения и доводится до сведения всех участников образовательного процесса. Расписание вывешивается на доске объявлений не позднее, чем за две недели до начала промежуточной (годовой) аттестации.

3.4. Экзаменационный материал для проведения промежуточной (годовой) аттестации с аттестационными испытаниями разрабатывается в соответствии положением об экспертной комиссии.

3.5. При проведении промежуточной (годовой) аттестации в форме письменного экзамена (работы) председатель экзаменационной комиссии вскрывает пакет с экзаменационными материалами в присутствии членов комиссии за 30 минут до начала экзамена.

3.6. Результаты письменных и устных экзаменов оцениваются по пятибалльной шкале.

3.7. Результаты промежуточной (годовой) аттестации с аттестационными испытаниями оформляются протоколом (Приложение 1).

3.8. Обучающийся и его родители (законные представители) имеют право ознакомиться с письменной работой, проверенной экзаменационной комиссией, и в случае несогласия с выставленной отметкой в 3-дневный срок подать в письменной форме апелляцию на имя директора Учреждения.

Для обучающегося, пропустившего период промежуточной (годовой) аттестации с аттестационными испытаниями по уважительным причинам, предусматривается возможность пройти её в дополнительные сроки, установленные в соответствии с приказом руководителя Учреждения.

3.9. При заполнении классных журналов в период промежуточной (годовой) аттестации учитель-предметник выставляет отметки в день её проведения в графу классного журнала. На предметной странице классного журнала должны быть выставлены отметки:

- четвертная (полугодовая) отметка по окончании 4 четверти (2 полугодия);
- годовая отметка;
- отметка по итогам промежуточной (годовой) аттестации;
- итоговая отметка по предмету.

3.10. Итоговая отметка по предмету выставляется на основании годовой отметки и отметки по итогам промежуточной годовой аттестации (как среднее арифметическое), с учетом текущих отметок.

3.11. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах промежуточной (годовой) аттестации, путём выставления в дневник обучающихся. В случае неудовлетворительных результатов аттестации – в письменной форме под роспись родителей (законных представителей) обучающихся с указанием даты ознакомления. Письменное сообщение хранится в личном деле обучающегося.

3.12. Письменные работы обучающихся по результатам промежуточной (годовой) аттестации хранятся в делах учреждения в течение следующего учебного года.

3.13. Заявления обучающихся и их родителей (законных представителей), не согласных с результатами промежуточной (годовой) аттестации или итоговой отметки по учебному предмету, рассматриваются в установленном порядке конфликтной комиссией образовательного учреждения.

3.14. После проведения промежуточной (годовой) аттестации с аттестационными испытаниями заместитель директора проводит анализ результатов. Справка по итогам проведения промежуточной (годовой) аттестации с аттестационными испытаниями рассматривается на педагогическом совете. Педагогический совет принимает решение об

утверждении итогов промежуточной (годовой) аттестации. На основании решения педагогического совета директор школы издает приказ.

4. Конфликтная комиссия

4.1. Конфликтная комиссия создается приказом директора для разрешения возникшей конфликтной ситуации в период проведения промежуточной аттестации.

4.2. Комиссия состоит из 3-х человек: председателя и членов комиссии. Председателем является директор школы или заместитель директора. Членами комиссии могут быть назначены заместители директора, руководители методических объединений, учителя – предметники. Персональный состав комиссии определяется приказом директора.

4.3. Комиссия рассматривает поступившее заявление в течение двух рабочих дней после его подачи.

4.4. Обучающийся и (или) его родители (законные представители) имеют право присутствовать при рассмотрении заявления.

4.5. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным.

5. Аттестационная комиссия

5.1. Для проведения промежуточной годовой аттестации учащихся создается аттестационная комиссия из трех человек: председателя аттестационной комиссии, учителя, преподающего учебный предмет в данном классе, и одного ассистента из числа учителей, преподающих тот же учебный предмет или учебный предмет того же цикла. В случае отсутствия одного из членов аттестационной комиссии приказом по школе ему назначается замена.

5.2. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора школы не позднее, чем за 10 дней до начала проведения промежуточной годовой аттестации.

5.3. Аттестационная комиссия:

- устанавливает соответствие оценки знаний учащихся ФГОС, ФКГОС, глубины и прочности полученных знаний, навыков и их практического применения;
- оценивает теоретические и практические знания и умения учащихся по предмету в соответствии с установленными критериями;
- создает оптимальные условия для учащихся при проведении промежуточной годовой аттестации;
- выставляет аттестационные отметки учащимся и заносит их в протокол;
- участвует в работе комиссии по урегулированию споров;
- участвует в подготовке и проведении педсоветов по итогам промежуточной аттестации учащихся.

5.4. Члены аттестационной комиссии обязаны:

- проверяют готовность кабинета к проведению промежуточной годовой аттестации;
- своевременно получают аттестационный материал для проведения промежуточной годовой аттестации;
- соблюдают порядок проведения промежуточной годовой аттестации;
- участвуют в проверке письменных работ;
- объективно оценивают знания учащихся в соответствии с ФГОС (ФКГОС).

5.5. Председатель и члены аттестационной комиссии имеют право не заслушивать полностью устный ответ учащихся, если в процессе ответа он показывает глубокое знание вопроса, указанного в билете.

5.6. Члены аттестационной комиссии несут ответственность:

- за объективность и качество оценивания письменных работ и устных ответов учащихся в соответствии с разработанными нормами оценивания по каждому учебному предмету;
- за создания оптимальных условий для учащихся во время проведения промежуточной годовой аттестации;

- за своевременность предоставления учащимся информации об отметках, полученных за промежуточную годовую аттестацию;
- за проведение промежуточной годовой аттестации в соответствии сданным положением.

6. Порядок экспертизы, утверждения и хранения материалов промежуточной (годовой) аттестации

6.1. Материалы промежуточной годовой аттестации учащихся включают в себя:

- аттестационные материалы для проведения промежуточной годовой аттестации;
- протоколы проведения промежуточной годовой аттестации;
- письменные работы, выполненные в ходе промежуточной годовой аттестации;
- расписание проведения промежуточной годовой аттестации;
- решение педагогических советов и приказы по школе по подготовке и проведению промежуточной годовой аттестации.

6.2. Аттестационные материалы для проведения промежуточной годовой аттестации составляются учителями-предметниками или руководителями школьных методических объединений с учетом требований ФГОС и ФКГОС.

6.3. Содержание аттестационного материала включает:

- титульный лист (приложение 2)
- пояснительную записку;
- аттестационный материал;
- решение заданий, представленных в аттестационном материале;
- критерии оценивания;
- шкалу перевода баллов в отметки (при тестировании).

6.4. Не позднее 1 мая на заседаниях школьных методических объединений проводится экспертиза аттестационных материалов. Заключение о результатах экспертизы оформляется протоколом заседания школьного методического объединения.

6.5. Не позднее 12 мая аттестационный материал утверждается приказом директора школы.

6.6. Аттестационный материал для устной формы аттестации доводится до сведения учащихся (кроме практической части к билетам).

6.7. Подготовленные аттестационные материалы хранятся в кабинете директора школы и выдаются члену аттестационной комиссии за 30 минут до начала промежуточной годовой аттестации.

7. Права и обязанности участников образовательного процесса в рамках промежуточной (годовой) аттестации.

7.1. Директор школы (заместитель директора) обязан:

- на педагогическом совете обсудить вопрос о формах и сроках проведения промежуточной аттестации учащихся;
- довести до сведения участников образовательного процесса сроки и формы, по которым проводятся письменные контрольные работы, разработанные администрацией школы, и аттестационные испытания в рамках промежуточной (годовой) аттестации;
- утвердить состав аттестационных комиссий по предметам (не менее двух учителей)
- установить сроки аттестационного периода промежуточной (годовой) аттестации;
- утвердить аттестационный материал, прошедший экспертизу;
- представить анализ итогов аттестации учащихся на педагогическом совете.

7.2. Учитель имеет право:

- давать педагогические рекомендации обучающимся и их родителям (законным представителям) по освоению предмета;

Учитель обязан:

- оценивать качество усвоения обучающимися содержания учебной программы, соответствие уровня подготовки обучающихся требованиям федерального государственного стандарта и проводить аттестацию;

- организовать необходимую консультативную помощь учащимся при подготовке к годовой промежуточной аттестации с аттестационными испытаниями.

7.3. Учащийся имеет право:

- на независимую и объективную отметку его уровня знаний, публичное или индивидуальное обоснование отметки;

- заявить письменно директору Учреждения о несогласии с выставленной отметкой в срок не позднее 3 дней с момента сообщения об отметке;

- на информацию о перечне предметов, выносимых на промежуточную (годовую) аттестацию, сроках промежуточной (годовой) аттестации;

- на консультации учителя-предметника по вопросам, выносимым на промежуточную (годовую) аттестацию.

Учащийся обязан:

- проходить аттестацию в установленные сроки;

- в ходе прохождения аттестации выполнять обоснованные требования учителей;

- соблюдать правила предусмотренные нормативными документами, определяющими порядок проведения промежуточной аттестации.

7.4. Родители (законные представители) обучающегося имеют право:

- на информацию о перечне предметов, выносимых на промежуточную (годовую) аттестацию, сроках промежуточной (годовой) аттестации;

- знакомиться с нормативными документами, определяющими порядок аттестации и критерии оценивания, с результатами аттестации их детей;

- заявить письменно директору Учреждения о несогласии с выставленной отметкой их ребенку в срок не позднее 3 дней с момента сообщения об отметке.

Родители (законные представители) обучающегося обязаны:

- соблюдать порядок проведения промежуточной аттестации;

- корректно и вежливо относиться к педагогам, участвующим в промежуточной аттестации их ребенка;

- осуществлять контроль успеваемости своего ребенка и результатов его аттестации.

Перевод учащихся осуществляется решением педагогического совета школы на основании Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Устава Учреждения.

8. Ведение документации

8.1. Результаты промежуточной годовой аттестации отражаются в протоколе (приложение), которые сдаются в архив школы и хранятся в течение всего срока обучения школьника.

8.2. По окончании промежуточной годовой аттестации учащихся аттестационные работы и аттестационные материалы сдаются заместителю директора, курирующему подготовку и проведение промежуточной годовой аттестации, затем передаются в архив школы и хранятся один год.

8.3. Аттестационные материалы и бланки устных ответов выпускников могут выдаваться председателю комиссии по урегулированию споров при рассмотрении поданной учащимся или его родителями (законными представителями) апелляции на определенное время под расписку.

8.4. По истечении установленных сроков хранения материалы промежуточной аттестации уничтожаются в установленном порядке.

9. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение.

9.1. Внесение изменений и дополнений в положение о порядке выставления текущих, четвертных, полугодовых и годовых отметок в образовательной организации осуществляется педагогическим советом.

9.2. Положение о порядке выставления текущих, четвертных, полугодовых и годовых отметок и внесенные в него изменения и дополнения вступают в силу со дня их утверждения приказом директора школы.

Приложение 1 Образец титульного листа

РАССМОТРЕНО

На заседании ШМО учителей русского
языка и литературы

Протокол № _____

от _____ 20__ г.

Руководитель ШМО _____ Мытник В.Н

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «Николаевская СОШ»

приказ от _____ 20__ г. №

_____ Зарудняя Е.А.

Экзаменационный материал

для проведения годовой промежуточной аттестации
по русскому языку для учащихся 8 класса

Учитель: Иванова О.И.

20__ /20__ учебный год

ПРОТОКОЛ
годовой промежуточной аттестации

По _____ в _____ классе Муниципального общеобразовательного учреждения «Николаевская средняя общеобразовательная школа Вейделевского района Белгородской области»
Ф.И.О. учителя _____

Ф.И.О. ассистента _____

Пакет с материалом для проведения годовой промежуточной аттестации вскрыт в _____ часов _____ минут.

В нём оказался на лицо необходимый для проведения годовой промежуточной аттестации материал.

В годовой промежуточной аттестации участвовали допущенные к ней _____ чел., отсутствовали _____ человек: _____
(фамилия, имя не явившихся)

Начало в _____ час. _____ мин.

Окончание в _____ час. _____ мин.

№ п/п	<i>Ф.И.О. экзаменуемого обучающегося</i>	№ взятого билета, № варианта, № темы сочинения	Годовая отметка	Отметка за экзамен	Итоговая отметка
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

Особые мнения членов комиссии об оценке работ, ответов отдельных обучающихся _____

Запись о случаях нарушений установленного порядка годовой промежуточной аттестации и решение аттестационной комиссии _____

Дата проведения годовой промежуточной аттестации _____ 20__ г.

Дата внесения в протокол отметок _____ 20__ г.

Учитель _____ (подпись) _____ (расшифровка)

Ассистент _____ (подпись) _____ (расшифровка)