

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Лицей №1 им. Флорида Булякова с.Мишкино муниципального района
Мишкинский район Республики Башкортостан**

Принято
решением педагогического совета МБОУ
Лицей №1 им. Ф. Булякова с.Мишкино
Протокол № 2 от 30.11.2016 г.

Утверждено
Приказом №195 МБОУ Лицей №1 им.
Ф.Булякова с.Мишкино от 30.11.2016г.



Рассмотрено на заседании
совета родителей протокол
№2 от 29.11.2016 г.

Рассмотрено на заседании
совета обучающихся
Протокол №2 от 29.11.2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 27Э-ФЗ, порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования». Уставом МБОУ Лицей №1 им. Флорида Булякова с.Мишкино и регламентирует порядок проведения текущей, промежуточной аттестации учащихся, их перевода в следующий класс.

1.2. Промежуточная аттестация представляет собой:

- **вид внутреннего контроля качества образования** в результате которого фиксируется освоение учащимися определенной части образовательной программы соответствующего уровня общего образования и принимается административное решение о возможности получать образование на следующем этапе обучения в школе.
- процесс, устанавливающий соответствие образовательных результатов учащихся за определенный период требованиям федерального государственного образовательного стандарта соответствующего уровня образования, федерального компонента государственного образовательного стандарта учебных программ по предмету.

1.3. Текущий контроль освоения учащимися образовательных программ, промежуточная аттестация проводятся по предметам, включенным в учебный план соответствующего уровня образования.

1.4. Цели текущей, промежуточной аттестации:

- определение качества результатов освоения основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования и установление уровня их соответствия требованиям федерального государственного образовательного стандарта федерального компонента государственного образовательного стандарта, учебных программ по предмету, а также оценка индивидуального развития личности ребёнка;
- повышение ответственности каждого учителя-предметника за результаты труда за степень освоения учащимися образовательных программ соответствующих уровней образования;

1.5. Задачи текущей, промежуточной аттестации:

- контроль за реализацией образовательной программы, в том числе учебного плана и программ учебных курсов;
- объективная оценка степени освоения учащимися на определенных этапах основных общеобразовательных программ в соответствии с уровнем общего образования;
- определение дальнейшей работы с учащимися, в том числе по ликвидации выявленных пробелов в знаниях;
- подготовка педагогического совета о результатах освоения образовательных программ и переводе учащихся в следующий класс или на следующий уровень общего образования;

1.6. Настоящее Положение утверждается Педагогическим советом лицея, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

2. Текущий контроль образовательных результатов учащихся

проводится в течение учебного периода (семестра, полугодия) с целью систематического контроля уровня освоения учащимися тем, разделов, глав учебных программ за оцениваемый период, прочности формируемых образовательных результатов, степени развития деятельностно-коммуникативных умений, ценностных ориентаций.

2.1. Текущий контроль образовательных результатов - оценка качества усвоения содержания компонентов какой - либо части (темы) конкретного учебного предмета в процессе его изучения учащимися.

2.2. Содержание и порядок проведения текущего контроля образовательных результатов учащихся

2.2.1. Текущий контроль образовательных результатов осуществляется в отношении всех учащихся лицея с 1 по 11 класс.

2.2.2. Текущий контроль образовательных результатов учащихся 1-го класса в течение всего учебного года осуществляется качественно, без фиксации достижений учащихся в классном журнале в виде отметок.

2.2.3. Во 2-11 классах результаты текущего контроля учащихся оцениваются балльной отметкой по пятибалльной шкале («5» - отлично; «4» - хорошо; «3» - удовлетворительно; «2» - неудовлетворительно) и фиксируются в классном журнале, электронном журнале и дневниках учащихся. Оценивание результатов обучения на элективных курсах и курсах по выбору учащихся в классах предпрофильной подготовки и в профильных классах может осуществляться без фиксации его результатов в виде цифровой отметки.

2.2.4. Текущий контроль достижения планируемых результатов освоения курса ОРКСЭ осуществляется без фиксации его результатов в виде цифровой отметки. Объектом оценивания по данному курсу является нравственная и культурологическая компетентность ученика, рассматриваемые как универсальная способность человека понимать значение нравственных норм, правил морали, веры и религии в жизни человека, семьи, общества. Текущий контроль результатов освоения данного предмета проводится в виде проведения систематизированных упражнений и тестовых заданий разных типов.

2.2.5. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля образовательных достижений учащихся определяются программой по данному предмету в соответствии с методическими письмами по

данному предмету и отражается в рабочих программах по предмету (в календарно-тематическом планировании).

2.2.6. Основными формами текущего контроля деятельности учащихся являются:

- устный ответ,

- тестирование,

- письменные работы (контрольные, самостоятельные, проверочные работы, комплексные контрольные работы, диктант, диктант с грамматическим заданием, словарный диктант, изложение, сочинение, изложение с элементами сочинения, тестирование)

- практические и лабораторные работы;

- защита рефератов и творческих работ, проектов.

2.2.7. Особенности оценивания всех форм текущего контроля образовательных результатов учащихся регламентируются критериями оценки результатов деятельности учащихся по учебным предметам.

2.2.8. В ходе текущего контроля образовательных результатов отметкой «2» оценивается результат выполнения самостоятельной работы обучающего характера, но в журнал выставляется по усмотрению учителя.

2.2.9. Отметка за выполненную письменную работу заносится в классный и электронный журналы к следующему уроку, за исключением отметок за домашнее сочинение в 9-11-х классах по русскому языку и литературе.

2.2.10. В случае отсутствия учащегося на тематической контрольной работе без уважительной причины, учащийся должен выполнить контрольную работу; учитель выставляет в журнал отметку после выполнения данной работы. Уважительными причинами считаются: болезнь, подтверждённая медицинской справкой, освобождение приказом директора, официальный вызов в административные органы, заявления родителей по семейным обстоятельствам.

2.2.11. Не выставляются неудовлетворительные отметки учащимся сразу после пропуска занятий по уважительной причине. При выставлении неудовлетворительной отметки учащемуся учитель-предметник должен запланировать повторный опрос данного учащегося на следующих уроках с выставлением отметки.

2.2.12. Текущий контроль образовательных результатов учащихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану, осуществляется по предметам, включенным в этот план.

2.2.13. Текущие отметки за устные виды деятельности ежедневно заносятся учителем-предметником в классный журнал, дневники учащихся, электронные дневники и электронный журнал успеваемости.

2.2.14. Текущий контроль образовательных результатов учащихся, временно находящихся на санаторном лечении, в реабилитационных общеобразовательных учреждениях, осуществляется в этих учебных заведениях, результаты контроля в данных учреждениях учитываются при выставлении семестровой (полугодовой) оценки на основании справки из этого учреждения.

3. Промежуточная аттестация

Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины, (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией учащихся, проводимых в формах, определенных учебным планом, в соответствии с образовательной программой.

3.1. Промежуточная аттестация подразделяется на:

3.1.1.Семестровую аттестацию, которая проводится во 2-9 классах по окончании каждого семестра (3 раза в год), представляет собой оценку качества усвоения учащимися содержания какой-либо части (частей) темы (тем) конкретного учебного предмета по итогам семестра на основании текущей аттестации. В случае, если образовательная программа по предмету во 2-9 рассчитана на 1 час в неделю, возможно выставление оценки по полугодиям.

3.2.2.Полугодовую аттестацию, которая проводится в 10,11-х классах по окончании полугодия (2 раза в год); представляет собой оценку качества усвоения учащимися содержания какой-либо части (частей) темы (тем) конкретного учебного предмета по итогам полугодия на основании текущей аттестации;

3.2.3.Годовую промежуточную аттестацию с аттестационными испытаниями. Итоговые отметки по предметам выставляются на основании семестровых, полугодовых и годовых отметок с учетом отметок, полученных по результатам аттестационных испытаний.

3.2.4.Годовую промежуточную аттестацию без аттестационных испытаний, которая не предполагает аттестационных испытаний, отметки по предметам выставляются на основании семестровых или полугодовых отметок.

3.2 . Годовая промежуточная аттестация без аттестационных испытаний

проводится во всех 2 - 8, 10 -х классах в конце года. Годовые отметки выставляются на основании семестровых или полугодовых отметок. По результатам годовой промежуточной аттестации принимается решение о переводе учащихся в следующий класс.

3.3 Годовая промежуточная аттестация с аттестационными испытаниями

проводится в 5 - 8, 10 -х классах по окончании учебного года 1 раз в учебном году. Отметки по предметам выставляются на основании семестровых, полугодовых отметок с учетом отметок, полученных по результатам аттестационных испытаний. По результатам принимается решение о переводе учащихся в следующий класс.

4. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации учащихся.

4.1. Промежуточная аттестация учащихся уровня *начального общего образования* проводится с учетом требований к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования:

- *личностным*, включающим готовность и способность учащихся к саморазвитию, сформированность мотивации к обучению и познанию, ценностно- смысловые установки учащихся, отражающие их индивидуально-личностные позиции, социальные компетенции, личностные качества; сформированность основ гражданской идентичности (не оцениваются, обобщенная диагностика представляется в результатах мониторинговых исследований, проводимых педагогом- психологом).

- *метапредметным*, включающим освоенные учащимися универсальные учебные действия (познавательные, регулятивные и коммуникативные), обеспечивающие овладение ключевыми компетенциями, составляющими основу умения учиться, и межпредметными понятиями.

- *предметным*, включающим освоенный учащимися в ходе изучения учебного предмета опыт специфической для данной предметной области деятельности по

получению нового знания, его преобразованию и применению, а также систему основополагающих элементов научного знания, лежащих в основе современной научной картины мира.

4.2. Годовая промежуточная аттестация без испытаний определяется отметкой за семестр или полугодие. Результативность обучения по семестрам (полугодиям) оценивается по итогам текущего контроля:

- в 2-9 классах по учебным предметам - по семестрам.

- в 10-11-х классах по предметам учебного плана - по полугодиям.

4.3. Семестровые, полугодовые отметки выставляются учителем после проведения последнего урока за отчетный период в журнал на предметной странице сразу после текущих отметок. Пропуск клеток, иное выделение четвертных, полугодовых отметок не допускается.

4.4. Отметка учащихся за семестр (полугодие) выставляется на основе текущих отметок по предмету с учетом отметок за письменные работы.

4.5. Классный руководитель переносит семестровые, полугодовые отметки по предметам учебного плана в сводную ведомость классного журнала каждому учащемуся по завершению отчетного периода.

4.6. В 5 - 8-х, 10-х классах в конце учебного года на основании успешного выполнения учебного плана и образовательных программ проводится годовая промежуточная аттестация с испытаниями. Результаты промежуточной аттестации являются основанием для перевода в следующий класс.

4.7. Годовая промежуточная аттестация с испытаниями в 5-8,10 классах проводится в соответствии с образовательной программой, годовым календарным графиком: на ступени основного общего, среднего общего образования в 5-8, 10 классах с 16 мая по 25 мая.

4.8. Основными формами годовой промежуточной аттестации с испытаниями являются: в 5-8 классах: итоговая контрольная работа, итоговый контрольный диктант; итоговый контрольный диктант с грамматическими заданиями, итоговое тестирование, итоговое изложение с элементами сочинения, устный ответ по билетам, в 10- классах: итоговое тестирование, защита проектных работ, итоговое сочинение.

4.9. Решение о проведении промежуточной аттестации с испытаниями принимается не позднее 26 марта текущего учебного года Педагогическим советом, который определяет конкретные сроки, порядок проведения аттестации.

4.10. В 5,6 классах годовая промежуточная аттестация с испытаниями проводится по одному предмету, в 7,8 классах годовая промежуточная аттестация с испытаниями проводится по двум предметам: в 10-х по двум предметам, из них один - обязательный экзамен, один профильный по выбору учащегося.

4.11. Расписание экзаменов годовой промежуточной аттестации с испытаниями доводится до сведения участников образовательных отношений не позднее, чем за 2 недели до начала аттестационного периода.

4.12. Продолжительность проведения промежуточной аттестации с испытаниями по предмету в виде письменной работы в 5-8 классах составляет не менее 45 минут, в 10-х классах не более 90 минут. Продолжительность устного экзамена не более 180 минут.

5. Порядок освобождения от прохождения годовой промежуточной аттестации.

От годовой промежуточной аттестации на основании решения педагогического совета могут быть освобождены учащиеся:

- находящиеся на индивидуальном обучении на дому на основании справки из медицинского учреждения;
- заболевшие в период экзаменов, на основании справки из медицинского учреждения;
- находящиеся в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении;
- находящиеся в лечебно-профилактических учреждениях более 4-х месяцев. Список учащихся, освобожденных от годовой промежуточной аттестации, утверждается приказом директора лицея.

6. Порядок перевода учащихся в следующий класс

6.1. Учащиеся, успешно прошедшие годовую промежуточную аттестацию с испытаниями и получившие положительную отметку по предметам учебного плана в период промежуточной аттестации, переводятся в следующий класс.

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

6.3. Учащиеся, имеющие неудовлетворительную годовую оценку по учебному предмету, должны пройти годовую промежуточную аттестацию с испытаниями по данному предмету в обязательном порядке.

6.4. Учащиеся, имеющие академическую задолженность по одному или двум предметам, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые лицеем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни учащегося.

6.5. Для проведения годовой промежуточной аттестации с испытаниями во второй раз приказом директора лицея создается комиссия.

6.6. Учащиеся, не прошедшие промежуточной аттестации с испытаниями по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность по одному учебному предмету, переводятся в следующий класс условно.

6.7. В случае несогласия учащегося и его родителей (законных представителей) с выставленной отметкой, они могут обратиться в конфликтную комиссию, утвержденную приказом директора. Решение конфликтной комиссии оформляется протоколом и является окончательным.

6.8. Учащиеся лицея, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования 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.

7. Порядок подготовки, экспертизы и хранения аттестационных материалов

7.1. Экзаменационный материал по предмету для проведения устной и письменной годовой промежуточной аттестации с испытаниями готовится учителем-предметником

с учетом требований по предмету, на основании рабочей программы по предмету, рассматривается на заседании кафедры учителей- предметников.

7.2. Учитель составляет экзаменационные билеты, определяет темы сочинений, рефератов, проектов, тексты контрольных работ, подбирает тексты для изложений, формулирует вопросы для тестирования.

7.3. Экзаменационный билет для устного испытания должен состоять из 3-х вопросов, два из которых теоретические, один практический.

7.4. Аттестационный материал должен содержать как задания, так и эталонные ответы на теоретические вопросы и практические задания.

7.5. При проведении годовой промежуточной аттестации с испытанием используется экзаменационный материал, прошедший соответствующую экспертизу не позднее 1 мая текущего года. Процедура экспертизы следующая: экзаменационный материал рассматривается на заседании кафедры, согласуется с заместителем директора, курирующим данную предметную область, и утверждается директором.

7.6. Экзаменационный материал сдается на хранение заместителю директора, ответственному за проведение промежуточной аттестации за 2 недели до начала промежуточной аттестации и выдается ассистенту или учителю, проводящему аттестационные испытания, за 10 минут до экзамена.

7.7. После экзамена все экзаменационные материалы, письменные работы учащихся, протоколы сдаются на хранение директору.

8. Аттестационная комиссия

8.1. Промежуточная аттестация проводится аттестационной комиссией, утверждённой **приказом директора лицея.**

8.2. **Основной задачей** аттестационной комиссии является установление соответствия оценки знаний учащихся требованиям государственного образовательного стандарта, глубины и прочности полученных знаний уровню образовательных программ, навыков их практического применения.

8.3. **Функции** аттестационной комиссии:

8.3.1. Оценивание теоретических и практических знаний и умений учащихся по учебному предмету в соответствии с установленными критериями.

8.3.2. Контроль обеспечения и соблюдение информационной безопасности при проведении экзаменов.

8.3.3. Проверка письменных экзаменационных работ учащихся в установленном порядке, занесение результатов в протокол экзамена.

8.3.4. Участие в подготовке и проведении педагогических советов по итогам промежуточной аттестации.

8.4. Аттестационная комиссия **имеет право:**

8.4.1. Вносить в протокол особое мнение об оценках ответов отдельных учащихся.

8.4.2. Вносить в протокол записи о случаях нарушений установленного порядка проведения экзамена.

8.4.3. Вносить предложения по улучшению качества проведения экзамена.

8.5. Аттестационная комиссия несет **ответственность за:**

8.5.1. Объективность оценки письменных и устных ответов экзаменуемых в соответствии с разработанными нормами.

8.5.2. Создание делового и доброжелательного микроклимата для учащихся во время проведения экзаменов.

8.5.3. Своевременность и достоверность предоставления учащимся информации об экзаменационных и итоговых оценках.

8.6. **Аттестационная комиссия** состоит из учителя, преподающего учебный предмет в данном классе, и ассистента из числа учителей. Возможно присутствие директора школы, его заместителей, органов общественного управления.

9. Конфликтная комиссия

9.1. Общие положения.

9.1.1. Конфликтная комиссия лицея при проведении промежуточной аттестации создается временно, на определенный срок, для решения спорных вопросов, относящихся к текущему контролю знаний, порядку проведения годовой промежуточной аттестации.

9.1.2. Конфликтная комиссия назначается приказом директора лицея для рассмотрения конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса; число членов комиссии нечетное, но не менее 3.

9.1.3. Председатель комиссии назначается директором из числа заместителей или руководителей соответствующей кафедры учителей- предметников.

9.2. Задачи и функции конфликтной комиссии

9.2.1. Основной задачей конфликтной комиссии является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательных отношений путем доказательного разъяснения и принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

9.2.2. Конфликтная комиссия рассматривает:

- вопросы объективности оценки знаний по учебному предмету во время текущего учебного года, учебной четверти, промежуточной аттестации.

9.2.3. Для подготовки правомерного решения комиссия использует различные нормативные правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

9.3. Права конфликтной комиссии

Конфликтная комиссия имеет право:

9.3.1. Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, учителя, классного руководителя, воспитателя, учащегося.

9.3.2. Принимать решения по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции.

9.3.3. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.

9.3.4. Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

9.3. Обязанности членов конфликтной комиссии

Члены конфликтной комиссии обязаны:

9.4.1. Присутствовать на всех заседаниях комиссии;

9.4.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных в письменной форме заявлений.

9.4.3. Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием.

9.4.4. Принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.

9.4.5. Давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

9.4. Порядок работы конфликтной комиссии.

9.5.1. Конфликтная комиссия принимает к рассмотрению заявления учащихся, их родителей (законных представителей), учителя, классного руководителя в письменном виде.

9.5.2. Заседания конфликтной комиссии проводятся по мере поступления заявлений от участников образовательных отношений и оформляются протоколом.

9.5.3. Для решения отдельных вопросов конфликтная комиссия обращается за получением достоверной информации к участникам конфликта.

9.5.4. Конфликтная комиссия принимает решение по заявленному вопросу в течение 14 дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен дополнительно заявителем.

9.5.5. Конфликтная комиссия принимает решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии).

9.5.6. Протоколы заседаний конфликтной комиссии подлежат хранению в течение 3 лет.

9.5. Документация конфликтной комиссии:

9.6.1. Заявления участников образовательного процесса.

9.6.2. Документы, необходимые для рассмотрения конфликта.

9.6.3. Протоколы заседаний конфликтной комиссии.