

Введено в действие приказом  
от « 31 » августа 2016 года  
школа»

№ 119/21

Директор МБОУ «Большанская  
основная общеобразовательная  
школа»

Л. БЕЛЬКОВ

« 31 » августа 2016 г.

Утверждено на педагогическом Совете МБОУ  
«Большанская основная общеобразовательная

протокол от « 26 » августа 2016 года № 1

## ПОЛОЖЕНИЕ

« 31 » августа 2016 г. № 110/2

О СИСТЕМЕ ОЦЕНОК, ФОРМАХ, ПОРЯДКЕ  
И ПЕРИОДИЧНОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО  
КОНТРОЛЯ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ

## ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ ОЦЕНОК, ФОРМАХ, ПОРЯДКЕ И ПЕРИОДИЧНОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ МБОУ «БОЛЬШАНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» ПРОХОРОВСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

### 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам;
- письмом департамента образования Белгородской области от 19.02.2014 года № 9-06/999-НМ «О формах промежуточной аттестации»;
- письмом департамента образования Белгородской области от 21.02.2014 года № 9-06/1086-НМ «О промежуточной аттестации обучающихся общеобразовательных учреждений»;
- Уставом общеобразовательного учреждения;
- другими локальными актами общеобразовательного учреждения, регламентирующими организацию образовательного процесса.

1.2 Настоящее Положение утверждается педагогическим советом школы, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

1.3 Обучающиеся подлежат текущему контролю и промежуточной аттестации только по предметам, включённым в учебный план класса, в котором они обучаются.

1.4 Текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся осуществляют педагогические работники в соответствии с должностными обязанностями, инструкциями и другими локальными актами школы.

1.5 Ответственность за состояние текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся несут в равной степени педагогический работник, в соответствии с тарификацией, заместитель директора школы, директор школы.

1.6 Задачами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся являются:

- определение степени освоения образовательной программы, её разделов и тем для перехода к изучению нового учебного материала;
- корректировка рабочей программы по предмету в зависимости от качества освоения изученного;
- установление фактического уровня теоретических знаний учащихся по предметам обязательного компонента учебного плана, их практических умений и навыков;
- установление соответствия уровня знаний, умений и навыков обучающихся требованиям государственного образовательного стандарта общего образования;
- контроль за реализацией образовательной программы, в том числе учебного плана и программ учебных курсов.

1.7. В школе действует следующая система оценок знаний, умений и навыков обучающихся: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»).

Оценивание результатов обучения на элективных курсах и курсах по выбору обучающихся в классах предпрофильной подготовки, которые составляют менее 2-х часов в неделю может осуществляться в форме «зачтено» или «не зачтено».

1.8. Текущие отметки ежедневно заносятся в классный журнал, дневники обучающихся, электронные дневники и электронный журнал успеваемости.

1.9. Отметка за четверть выставляется на основании текущих отметок, выставленных в классный журнал в течение учебной четверти. Отметка за год выставляется на основании четвертных отметок. Итоговая отметка выставляется с учётом результатов промежуточной годовой аттестации и заносится в журнал, в дневник и в личное дело обучающегося.

1.10. Родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся должна быть обеспечена возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, с результатами текущего контроля, посе-

щаемости уроков, успеваемости, промежуточной годовой аттестации обучающихся, в том числе дистанционно с использованием информационно-коммуникационных технологий.

1.11. В случае несогласия обучающихся, их родителей (законных представителей) с годовой отметкой, обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, образованной по приказу директора школы.

## **2. Текущий контроль знаний**

2.1. Текущий контроль осуществляется по всем предметам учебного плана и предусматривает оценивание уровня знаний, умений и навыков обучающихся на учебных занятиях. В 1 классе балльное оценивание знаний обучающихся не проводится.

2.2. В связи с переходом на ФГОС НОО второго поколения производится отслеживание планируемых результатов:

- оценка личностных, метапредметных, предметных результатов образования обучающихся начальных классов, используя комплексный подход;
- организация работы по накопительной системе оценки в рамках Портфеля достижений обучающихся 1-4 классов по трём направлениям:
- систематизированные материалы наблюдений (оценочные листы, материалы наблюдений и т.д.);
- выборка детских творческих работ, стартовая диагностика, промежуточные и итоговые стандартизированные работы по русскому языку, математике, окружающему миру;
- материалы, характеризующие достижения обучающихся в рамках внеучебной и досуговой деятельности (результаты участия в олимпиадах, конкурсах, выставках, смотрах, спортивных мероприятиях и т.д.).

2.3 Текущий контроль обучающихся, временно находящихся в санаторных школах, реабилитационных общеобразовательных учреждениях, осуществляется в этих учебных заведениях и учитывается при выставлении четвертной отметки.

2.4 Текущие отметки ежедневно заносятся в классный журнал и, соответственно, в дневники обучающихся.

2.5 Функции текущего контроля:

- анализ соответствия знаний обучающегося требованиям образовательной программы по учебному предмету;
- использование результатов текущего контроля знаний для организации своевременной педагогической помощи обучающимся.

2.6. Виды текущего контроля:

- устные (устный ответ на поставленный вопрос, развёрнутый ответ по заданной теме, устное сообщение по избранной теме, декламация стихов, чтение текста, зачёт по теме и др.);
- письменные (письменное выполнение тренировочных упражнений, лабораторных, практических работ, написание диктанта, изложения, сочине-

ния, выполнение самостоятельной работы, письменной проверочной работы, контрольной работы, тестов и др.);

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

2.7. Форму текущего контроля определяет учитель с учётом контингента обучающихся, содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий. Избранная форма контроля сообщается учителем руководству школы одновременно с представлением рабочей программы.

2.8. Периодичность осуществления текущего контроля определяется учителем в соответствии с учебной программой предметов, курсов, дисциплин.

2.9. Отметка за устный ответ выставляется в ходе урока. Отметка за письменную работу заносится учителем в классный журнал в течение недели.

2.10. Не допускается выставление неудовлетворительных отметок учащимся сразу после пропуска занятий по уважительной причине.

2.11. При выставлении неудовлетворительной отметки учащемуся, учитель-предметник должен запланировать повторный опрос данного учащегося на следующих уроках с выставлением отметки.

### **3. Промежуточная аттестация**

3.1. Промежуточная текущая аттестация - аттестация учащихся по четвертям, году; промежуточная годовая аттестация – экзаменационные испытания по окончании учебного года.

3.2. Периодичность промежуточной текущей аттестации определяется образовательной программой и настоящим положением.

3.3. Промежуточная текущая аттестация определяется отметкой за четверть. Результативность обучения по четвертям оценивается по итогам текущего контроля:

– с первой четверти во 2-9 классах по учебным предметам - по четвертям.

3.4. Четвертные отметки выставляются учителем после проведения последнего урока за отчётный период в журнал на предметной странице сразу после текущих отметок.

3.5. Отметка учащихся за четверть выставляется на основе текущих отметок по предмету с учётом отметок за письменные работы.

3.6. Итоговая отметка выпускника начальной школы (по ФГОС) формируется на основе накопленной отметки по всем предметам и отметок за выполнение трёх итоговых контрольных работ (по русскому языку, математике и комплексной работе на меж предметной основе).

3.7. Классный руководитель переносит четвертные отметки по предметам учебного плана в сводную ведомость классного журнала каждому учащемуся по завершению отчётного периода.

3.8. В промежуточной годовой аттестации участвуют учащиеся 2-8-х классов школы.

3.9. Промежуточная годовая аттестация проводится в конце учебного года.

3.10. Для обучающихся 2-8-х классов промежуточная годовая аттестация осуществляется по предметам учебного плана. Количество предметов для прохождения промежуточной годовой аттестации – два обязательных (русский язык и математика) и один – по завершаемой линии изучаемого предмета.

3.11. Решение о выборе учебных предметов, по которым проводится промежуточная годовая аттестация, о форме проведения промежуточной аттестации принимается Управляющим советом школы при рассмотрении и согласовании основной образовательной программы на весь период освоения общего образования по годам обучения.

3.12. На основании решения Управляющего совета о количестве, выборе учебных предметов и формах проведения промежуточной аттестации на весь период освоения общего образования по годам обучения директором Учреждения в конце марта – начале апреля текущего учебного года издаётся соответствующий приказ.

3.13. Решением педагогического совета учащиеся могут быть освобождены от прохождения промежуточной годовой аттестации на основании:

- медицинского заключения (справки);
- документов об обучении индивидуально (на дому) при условии, что учащийся успевает по всем предметам;
- результатов участия в различных предметных олимпиадах и конкурсах.

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

3.15. Для учащихся, пропустивших промежуточную годовую аттестацию по уважительным причинам, предусматриваются дополнительные сроки проведения промежуточной годовой аттестации.

3.16. Учащиеся, не прошедшие промежуточной годовой аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

3.17. Учащиеся, получившие на промежуточной годовой аттестации в установленные сроки неудовлетворительную отметку, проходят собеседование по данному предмету в дополнительные сроки утверждённые директором школы.

3.18. Классные руководители обязаны довести до сведения родителей (законных представителей) информацию о неудовлетворительной отметке по итогам проведения промежуточной годовой аттестации учащегося и о дополнительных сроках прохождения собеседования.

3.19. В случае несогласия учащихся и их родителей (законных представителей) с выставленной отметкой, они могут обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным.

3.20. Порядок проведения промежуточной годовой аттестации:

| Классы | Промежуточная годовая аттестация |                                |                                                              |
|--------|----------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------|
|        | Предмет                          | Форма                          | Периодичность                                                |
| 2      | Русский язык                     | Диктант (письменно)            | Ежегодно, в конце учебного года, в период с 26 мая по 31 мая |
|        | Математика                       | Контрольная работа (письменно) |                                                              |
| 3      | Русский язык                     | Диктант (письменно)            | Ежегодно, в конце учебного года, в период с 26 мая по 31 мая |
|        | Математика                       | Контрольная работа (письменно) |                                                              |
| 4      | Русский язык                     | Диктант (письменно)            | Ежегодно, в конце учебного года, в период с 26 мая по 31 мая |
|        | Математика                       | Контрольная работа (письменно) |                                                              |
| 5      | Русский язык                     | Диктант (письменно)            | Ежегодно, в конце учебного года, в период с 26 мая по 31 мая |
|        | Математика                       | Контрольная работа (письменно) |                                                              |
| 6      | Русский язык                     | Контрольная работа (письменно) | Ежегодно, в конце учебного года, в период с 26 мая по 31 мая |
|        | Математика                       | Контрольная работа (письменно) |                                                              |
| 7      | Русский язык                     | Контрольная работа (письменно) | Ежегодно, в конце учебного года, в период с 26 мая по 31 мая |
|        | Математика                       | Контрольная работа (письменно) |                                                              |
|        | Музыка                           | Контрольная работа (письменно) |                                                              |
| 8      | Русский язык                     | Контрольная работа (письменно) | Ежегодно, в конце учебного года, в период с 26 мая по 31 мая |
|        | Математика                       | Контрольная работа (письменно) |                                                              |

3.21. Тексты для проведения письменных экзаменов разрабатываются учителями и рассматриваются на заседании методического совета школы. Весь экзаменационный материал сдаётся заместителю директора общеобразовательного учреждения за две недели до начала промежуточной годовой аттестации и утверждается приказом директора общеобразовательного учреждения.

3.22. Продолжительность проведения промежуточной годовой аттестации по предмету в виде письменной работы составляет не менее 45 минут.

3.23. Расписание промежуточной годовой аттестации утверждается директором Учреждения и доводится до сведения участников образовательного процесса за 1 неделю до начала аттестационного периода.

3.24. Работа аттестационной комиссии осуществляется в соответствии с Положением об аттестационной (экзаменационной) комиссии для проведения промежуточной аттестации учащихся.

3.25. При заполнении журналов в период промежуточной годовой аттестации учитель-предметник выставляет оценки в день её проведения в соответствии с приказом по школе, после годовой отметки, затем выставляет итоговую отметку. В графе дата пишет «экзамен». В сводной ведомости выставляется экзаменационная и итоговая отметка.

3.26. Состав предметных экзаменационных комиссий, даты контроля, консультации утверждаются приказом директора учреждения и доводятся до учащихся и их родителей не позднее, чем за неделю до начала аттестационного периода.

3.27. В один день проводится только один экзамен.

3.28. Решение об утверждении итогов промежуточной аттестации выпускников принимается педагогическим советом общеобразовательного учреждения.

#### **4. Система оценки результатов ФГОС**

4.1. Результаты учащегося – это действия (умения) по использованию знаний в ходе решения задач (личностных, метапредметных, предметных). Отдельные действия достойны оценки (словесной характеристики), а решение полноценной задачи – оценки и отметки (знака фиксации в определённой системе)

4.2. Результаты на уроке оценивает сам учащийся по алгоритму самооценки. Учитель имеет право скорректировать оценку и отметку, если докажет, что учащийся завысил или занизил их. После уроков за письменные задания оценку и отметку определяет учитель. Учащийся имеет право изменить эту оценку и отметку, если докажет, что она завышена или занижена.

4.3. Оценка ставится за каждую учебную задачу, показывающую овладение конкретным действием (умением).

4.4. В соответствии с требованиями ФГОС в начальной школе вводятся «Таблицы образовательных результатов». Таблицы составляются из перечня

действий (умений), которыми должен и может овладеть ученик. Таблицы образовательных результатов размещаются в «Рабочем журнале учителя» в бумажном или в электронном варианте. «Рабочий журнал учителя» - это блокнот для рабочих записей. Он необходим для фиксации и хранения информации о динамике развития ученика, которая не может быть отображена в официальном классном журнале. В таблицах отметки выставляются в графу того действия (умения), которое было основным в ходе решения конкретной задачи. Отметки выставляются по 5-ти бальной системе.

4.5. Необходимо три группы таблиц: - таблицы ПРЕДМЕТНЫХ результатов - литературное чтение (1-4 кл.), русский язык (1-4 кл.), математика (1-4 кл.), окружающий мир (1-4 кл.), технология (1-4 кл.), изобразительное искусство (1-4 кл.). - таблицы МЕТАПРЕДМЕТНЫХ результатов: регулятивные универсальные учебные действия (1 кл., 2 кл., 3-4 кл.), познавательные универсальные учебные действия (1 кл., 2 кл., 3-4 кл.), коммуникативные универсальные учебные действия (1-2 кл., 3-4 кл.). - таблицы ЛИЧНОСТНЫХ неперсонифицированных результатов (1-2 кл., 3-4 кл.).

4.6. Отметки заносятся в таблицы результатов: Обязательно (минимум): за метапредметные и личностные неперсонифицированные диагностические работы (один раз в год – обязательно); за предметные контрольные работы (один раз в четверть – обязательно); По желанию и возможностям учителя (максимум): за любые другие задания (письменные или устные) – от урока к уроку по решению учителя и школы.

4.7. Типы оценок: - текущие, за задачи, решённые при изучении новой темы (выставляются по желанию ученика)- за тематические проверочные (контрольные) работы (отметка выставляется обязательно всем обучающимся с правом пересдачи хотя бы 1 раз).

4.8. Критерии оценивания по признакам трёх уровней успешности. Необходимый уровень (базовый) – решение типовой задачи, подобной тем, что решали уже много раз, где требовались отработанные действия (раздел «Ученик научится» примерной программы) и усвоенные знания, (входящие в опорную систему знаний предмета в примерной программе). Это достаточно для продолжения образования, это возможно и необходимо всем. Качественные оценки «хорошо, но не отлично» или «нормально» (решение задачи с недочётами). Повышенный уровень (программный) – решение нестандартной задачи, где потребовалось: либо действие в новой, непривычной ситуации (в том числе действия из раздела «Ученик может научиться» примерной программы); либо использование новых, усваиваемых в данный момент знаний (в том числе выходящих за рамки опорной системы знаний по предмету). Умение действовать в нестандартной ситуации – это отличие от



необходимого всем уровня. Качественные оценки: «отлично» или «почти отлично» (решение задачи с недочётами). Максимальный уровень (НЕобязательный); решение не изучавшейся в классе «сверхзадачи», для которой потребовались либо самостоятельно добытые, не изучавшиеся знания, либо новые, самостоятельно усвоенные умения и действия, требуемые на следующих ступенях образования. Это демонстрирует исключительные успехи отдельных учеников по отдельным темам сверх школьных требований. Качественная оценка «превосходно».

4.9. Определение итоговых оценок: - предметные четвертные оценки/отметки определяются по таблицам предметных результатов (среднее арифметическое баллов); - итоговая оценка за ступень начальной школы определяется на основе положительных результатов, накопленных учеником в портфеле достижений, а также на основе итоговой диагностики предметных и мета-предметных результатов.

4.10. Итоговая оценка за ступень начальной школы это словесная характеристика достижений обучающегося, которая создаётся на основании трёх показателей: - комплексной накопленной оценки (вывода по «Портфелю достижений» совокупность всех образовательных результатов); - результатов итоговых диагностических работ по русскому языку и математике (освоение опорной системы знаний – через решение задач); - результатов предварительных диагностических работ по УУД за 4-й класс и итоговой комплексной межпредметной диагностической работы (уровень метапредметных действий с предметными и надпредметными знаниями).

4.11. В первом классе вместо балльных отметок допустимо использовать только положительную и не различаемую по уровням фиксацию: учитель у себя в таблице результатов ставит «+», обучающийся у себя в дневнике или тетради также ставит «+» или закрашивает кружок. В последующих классах при появлении балльных отметок правило используется целиком: отметка может быть поставлена не за «общую активность», не за отдельные реплики, а только за самостоятельное решение учеником учебной задачи (выполнение задания).

## **5. Академическая задолженность и порядок её ликвидации**

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

5.2. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.3. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную годовую аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни учащегося.

5.4. Учащиеся в Учреждении по образовательным программам начального общего, основного общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента её 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.

## **6. Аттестационная комиссия**

6.1. Промежуточная годовая аттестация проводится комиссией, утверждённой приказом директора школы.

Аттестационная комиссия состоит из председателя – заместителя директора школы и двух учителей: учителя, преподающего в данном классе; одного ассистента из числа учителей того же цикла предметов. По разрешению директора общеобразовательного учреждения возможно присутствие на аттестации специалистов управления образования района или области.

6.2. Ответственность за организацию и проведение экзаменационных испытаний возлагается на заместителя директора школы.

6.3. Промежуточная годовая аттестация проводится по утверждённому директором школы расписанию, которое заранее (не позднее, чем за две недели до начала аттестации) доводится до сведения учителей, обучающихся и их родителей (законных представителей). На подготовку к очередному экзамену устанавливается срок - не менее двух дней, не считая дня проведения экзамена.

6.4. Проверка письменных экзаменационных работ осуществляется членами аттестационной комиссии. Если проверка не окончена, то работы сдаются на хранение директору школы и хранятся в сейфе.

6.5. Работы должны быть проверены, и результаты доведены до сведения учащихся до начала следующего экзамена или не позднее двух дней после экзамена.

6.6. Сроки проведения повторной промежуточной годовой аттестации, а также аттестации для заболевших учащихся устанавливаются решением педагогического совета школы.

## **7. Условия хранения аттестационных материалов**

7.1. Подготовка, утверждение и хранение аттестационного материала для проведения промежуточной годовой аттестации осуществляется в соответ-

ствии со школьным Положением о порядке экспертизы, утверждения и хранения аттестационного материала промежуточной аттестации учащихся.

7.2. По окончании промежуточной годовой аттестации учащихся учителя заполняют протоколы (приложение 1, 2), которые хранятся в архиве школы Учреждения в течение всего срока обучения школьника в Учреждении.

7.3. Аттестационные материалы и бланки устных ответов выпускников могут выдаваться председателю конфликтной комиссии при рассмотрении поданной выпускником или его родителями (законными представителями) апелляции на определённое время под расписку.

Приложение № 1

### **ПРОТОКОЛ промежуточной годовой аттестации**

за курс \_\_\_\_\_ класса по \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_ классе

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Большанская основная общеобразовательная школа" Прохоровского района Белгородской области

Фамилия, имя, отчество председателя

комиссии \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество

учителя \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество ассистента

\_\_\_\_\_

Пакет с материалом для проведения промежуточной годовой аттестации

по \_\_\_\_\_ вскрыт в \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_

минут

В нём оказался необходимый для проведения промежуточной годовой аттестации материал.

В промежуточной годовой аттестации участвовали допущенные к ней \_\_\_\_\_ человек, отсутствовали \_\_\_\_\_ человек:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя не явившихся)

Начало в \_\_\_\_\_ час \_\_\_\_\_ мин

Окончание \_\_\_\_\_ час \_\_\_\_\_ мин

| <b>№<br/>п/п</b> | <b>Фамилия, имя обучающегося</b> | <b>Номер темы,<br/>билета, вариант и<br/>др.</b> | <b>Отметка</b> |
|------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------|----------------|
| 1                |                                  |                                                  |                |
| 2                |                                  |                                                  |                |
| 3                |                                  |                                                  |                |
| 4                |                                  |                                                  |                |
| 5                |                                  |                                                  |                |

Дата проведения промежуточной годовой аттестации

«\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_год

Дата внесения в протокол оценок

«\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_год

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Учитель: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Ассистент: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/