**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ивановская основная общеобразовательная школа Ровеньского района Белгородской области»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Принято**  на заседании педагогического совета МБОУ «Ивановская основная общеобразовательная школа»  Протокол от 23 мая 2015 года № 8 | **Утверждено**  приказом по МБОУ «Ивановская основная общеобразовательная школа»  № 88 от 25.05.2015 года |

**Положение**

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

**1.Общие требования**

1.1.Настоящее Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихсяразработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ;

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-AP;

- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 №373;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 №1015;

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утв. приказом Минобрнауки России от 29.08.2013 № 1008;

- Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ивановская основная общеобразовательная школа Ровеньского района Белгородской области».

1.2.Настоящее Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее - Положение) является локальным актом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ивановская основная общеобразовательная школаРовеньского района Белгородской области» (далее - Учреждение), регулирующим формы, периодичность, порядок текущего контроляуспеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, их перевод в следующий класс (уровень) по итогам учебного года (освоения общеобразовательной программы предыдущего уровня).

1.3.Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются частью системы внутришкольного мониторинга качества образования по направлению «качество образовательного процесса» и отражает динамику индивидуальных образовательных достижений обучающихся в соответствии с планируемыми результатами освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования.

1.4. Образовательные достижения обучающихся подлежат текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в обязательном порядке только по предметам, включённым в учебный план класса, в котором они обучаются.

1.5. 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.

В школе действует пятибалльная система отметок: «5» - отлично, «4» - хорошо, «3» - удовлетворительно, «2» - неудовлетворительно, «1» - отсутствие ответа или работы по неуважительной причине. Оценивание результатов обучения на элективных курсах и курсах по выбору учащихся в классах предпрофильной подготовки может осуществляться в форме «зачтено» или «незачтено».

1.6. Текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся осуществляют педагогические работники в соответствии с должностными обязанностями и локальными нормативными актами Учреждения.

1.7. Результаты, полученные в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации за отчётный период (учебный год, четверть), являются документальной основой для составления ежегодного публичного доклада руководителя о результатах деятельности Учреждения, отчёта о самообследовании и публикуются на официальном сайте в установленном порядке с соблюдением положений Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.8. Основными потребителями информации о результатах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации являются участники образовательных отношений: педагоги, обучающиеся и их родители (законные представители), коллегиальные органы управления Учреждения, экспертные комиссии при проведении процедур лицензирования и аккредитации, учредитель.

1.9. Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихсяв Учреждении принимается на заседании педагогического совета и утверждается директором.

1.10. В настоящее положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.

**2. Текущий контроль успеваемости обучающихся**

2.1. Цель текущего контроля заключается в:

- определении степени освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования в течение учебного года по всем учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) учебного плана во всех классах;

- коррекции рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в зависимости от анализа темпа, качества, особенностей освоения изученного материала;

- предупреждении неуспеваемости;

- формировании мотивации, самооценки обучающегося;

- повышении уровня объективности, гласности в оценивании педагогом учебных достижений обучающегося.

2.2. Текущий контроль успеваемости обучающихся в Учреждении проводится:

- поурочно, потемно;

- по учебным четвертям;

- в форме: диагностики (стартовой, промежуточной, итоговой); устных и письменных ответов; защиты проектов.

2.3. В рамках реализации ФГОС начального 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: стартовую 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.

2.4. Периодичность и формы текущего контроля успеваемости обучающихся:

2.4.1. поурочный и потемный контроль:

- определяется педагогами Учреждения самостоятельно с учётом требований федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (по уровням образования), индивидуальных особенностей обучающихся соответствующего класса, содержанием образовательной программы, используемых образовательных технологий;

- указывается в рабочей программе учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

2.4.2. по учебным четвертям определяется на основании результатов текущего контроля успеваемости в следующем порядке:

- по четвертям – во 2-4 классах по предметам учебного плана с недельной нагрузкой не менее 1 часа.

2.5. Текущий контроль успеваемости обучающихся:

2.5.1. в 1 классе осуществляется без фиксации образовательных результатов в виде отметок по 5-ти балльной шкале и используемую только положительную и не различаемую по уровням фиксацию;

2.5.2. во 2-4 классах осуществляется:

- в виде отметок по 5-ти балльной шкале по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);

- безотметочно («зачтено») по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);

2.5.3. за устный ответ отметка выставляется учителем в ходе урока и заносится в классный журнал и дневник обучающегося;

2.5.4. за письменный ответ отметка выставляется учителем в классный журнал к следующему уроку. Исключение составляют творческие работы, которые проверяются и возвращаются обучающимся не позднее чем через десять дней;

2.5.5. 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 отметки в Учреждении;

2.5.6. проведение текущего контроля не допускается сразу после длительного пропуска занятий по уважительной причине с выставлением неудовлетворительной отметки;

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

2.5.8. 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;

2.5.9. учитель должен своевременно и тактично проинформировать обучающегося об отметке, обосновав ее в присутствии всего класса и выставить отметку в классный журнал и дневник обучающегося.

2.6. Порядок выставления отметок по результатам текущего контроля за четверть:

2.6.1. 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

2.6.2. четвертная отметка по каждому предмету выставляется за 3 дня до начала каникул или начала промежуточной аттестации или итоговой аттестации.

2.6.3. обучающимся, пропустившим по уважительной причине, подтверждённой соответствующими документами, 2/3 учебного времени, отметка за четверть не выставляется. Текущий контроль указанных обучающихся осуществляется в индивидуальном порядке в соответствии с графиком, согласованным с педагогическим советом Учреждения и родителями (законными представителями) обучающихся;

2.6.4. 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».

2.7. Текущий контроль в рамках внеурочной деятельности определяется её моделью, формой организации занятий, особенностями выбранного направления. Оценивание внеучебных достижений обучающихся в Учреждении осуществляется согласно Положения об организации внеурочной деятельности в начальной школе.

**3. Промежуточная аттестацияобучающихся**

3.1. Целью промежуточной аттестации обучающихся является определение степени освоения ими учебного материала по пройденным учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) в рамках освоения основных образовательных программ начального общего образования, основного общего образования за учебный год.

3.2. Промежуточную аттестацию в Учреждении:

3.2.1. в обязательном порядке проходят обучающиеся, осваивающие основные общеобразовательные программы начального общего образования во всех формах обучения;

3.2.2. могут проходить по заявлению родителей (законных представителей) обучающиеся, осваивающие основные общеобразовательные программы:

- в форме семейного образования (далее – экстерны) обучающиеся начального общего образования.

3.3. Промежуточная аттестация обучающихся может проводиться в форме:

- комплексной контрольной работы;

- итоговой контрольной работы;

- письменных и устных экзаменов;

- тестирования;

3.4. Перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), выносимых на промежуточную аттестацию, их количество и форма проведения определяется учебными планами и ежегодно рассматривается на заседании педагогического совета, с последующим утверждением приказом руководителя Учреждения.

Годовая промежуточная аттестация с аттестационными испытаниями проводится:

1 класс - диагностическая работа

2 класс- математика –контрольная работа

3 класс - русский язык – контрольный диктант

4 класс - литературное чтение (проверочная работа) и окружающий мир (тестирование)

3.5. Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся:

3.5.1. промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме итогового контроля 1 раз в год в качестве контроля освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) и образовательной программы предыдущего уровня, за исключением 1 класса. 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.

3.5.2. на основании решения педагогического совета Учреждения и настоящего Положения: - к промежуточной аттестации допускаются обучающиеся: освоившие основную общеобразовательную программу соответствующего уровня общего образования, имеющие неудовлетворительные отметки по одному учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) с обязательной сдачей данного предмета;

3.5.3. промежуточная аттестация обучающихся в Учреждении проводится:

- в соответствии с расписанием, утверждённым руководителем Учреждения, за две недели до её проведения;

- аттестационной комиссией, в количестве не менее 3-х человек, включающей представителя администрации учреждения, учителя-предметника данного класса и ассистента из числа педагогов того же цикла/предметной области, утверждённой приказом руководителя Учреждения;

- по контрольно-измерительным материалам, прошедшим экспертизу в установленном порядке и утверждёнными приказом руководителя с соблюдением режима конфиденциальности;

3.5.4. обучающиеся, заболевшие в период проведения промежуточной аттестации, могут:

- быть переведены в следующий класс условно, с последующей сдачей академических задолженностей;

- пройти промежуточную аттестацию в дополнительные сроки, определённые графиком образовательного процесса и предназначенные для пересдачи академических задолженностей.

3.6. Информация о проведении промежуточной аттестации (перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), форма, сроки и порядок проведения) доводится до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) за две недели до её начала посредством размещения на информационном стенде в вестибюле Учреждения и официальном сайте Учреждения.

3.7. Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением (раздел 7).

3.8. Порядок использования результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность в качестве результатов промежуточной аттестации определяется соответствующим Положением Учреждения.

3.9. Промежуточная аттестация в рамках внеурочной деятельности в Учреждении не предусмотрена.

**4. Результаты промежуточной аттестации обучающихся**

4.1. Обучающиеся, освоившие в полном объёме содержание образовательной программы начального общего образования, основного общего образования текущего учебного года, на сновании положительных результатов, в том числе и итогов промежуточной аттестации, переводятся в следующий класс.

4.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации, по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

4.3. В следующий класс могут быть переведены обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету.

4.4. В целях реализации позиции 4.2., 4.3. настоящего Положения:

4.4.1. уважительными причинами признаются:

- болезнь обучающегося, подтверждённая соответствующей медицинской справкой медицинской организации;

- трагические обстоятельства семейного характера;

- обстоятельства непреодолимой силы, определяемые в соответствии с Гражданским кодексом РФ;

4.4.2. академическая задолженность – это неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин;

4.4.3. условный перевод в следующий класс – это перевод обучающихся не прошедших промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность.

**5. Ликвидация академической задолженности обучающихся**

5.1. Права, обязанности участников образовательных отношений по ликвидации академической задолженности:

5.1.1. обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) предыдущего учебного года в сроки, установленные приказом руководителя Учреждения;

5.1.2. обучающиеся имеют право:

- пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности, не включая время болезни обучающегося и (или) иных уважительных причин;

- получать консультации по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);

- получать информацию о сроках и датах работы комиссий по сдаче академических задолженностей;

- получать помощь педагогов;

5.1.3. общеобразовательная организация при организации и проведении промежуточной аттестации обучающихся обязана:

- создать условия обучающимся для ликвидации академических задолженностей;

- обеспечить контроль за своевременностью ликвидации академических задолженностей;

- создать комиссию для проведения сдачи академических задолженностей (промежуточной аттестации обучающихся во второй раз);

5.1.4. родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности;

- обеспечить контроль за своевременностью ликвидации обучающимся академической задолженности;

- нести ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности в течение следующего учебного года;

5.1.5. для проведения промежуточной аттестации во второй раз в Учреждении создаётся соответствующая комиссия:

- комиссия формируется по предметному принципу;

- состав предметной комиссии определяется руководителем Учреждения в количестве не менее 2-х человек;

- состав комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения;

5.1.6. решение предметной комиссии оформляется протоколом приёма промежуточной аттестации обучающихся по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю);

5.1.7 обучающиеся, не ликвидировавшие в течение года с момента образования академической задолженности по общеобразовательным программам соответствующего уровня общего образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) и на основании заявления могут быть:

- оставлены на повторное обучение;

- переведены на обучение по адаптированным основным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии.

**6. Повторное обучение обучающихся в связи с неаттестацией**

6.1. Обучающиеся могут быть оставлены на повторное обучение по заявлению родителей (законных представителей) только при условии наличия не ликвидированных в установленные сроки академических задолженностей, а не на основании:

– мнения родителей (законных представителей) о том, что ребенок не освоил программу обучения по учебному предмету образовательной программы по причине большого числа пропусков уроков/дней;

– пропуска уроков/дней по уважительной и неуважительной причине.

6.2. Обучающиеся 1–го класса могут быть оставлены на повторный год обучения:

– в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (по согласованию с родителями (законными представителями));

– с согласия родителей (законных представителей) в соответствии с мотивированным заключением педагогического совета МБОУ «Ивановская основная общеобразовательная школа» о неусвоении обучающимся программы 1 класса.

**7. Промежуточная аттестация экстернов**

7.1. Обучающиеся, осваивающие основную общеобразовательную программу соответствующего уровня общего образования в форме самообразования, семейного образования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную аттестацию в МБОУ «Ивановская основная общеобразовательная школа».

7.2. Экстерны при прохождении промежуточной аттестации пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей общеобразовательной программе.

7.3. Зачисление экстерна для прохождения промежуточной аттестации осуществляется приказом директора на основании заявления его родителей (законных представителей) в порядке, предусмотренном федеральным законодательством. Процедуре зачисления экстерна для прохождения промежуточной аттестации в обязательном порядке предшествует процедура ознакомления его родителей (законных представителей) с настоящим Положением.

По окончании прохождения промежуточной аттестации экстерн отчисляется из образовательной организации соответствующим приказом директора.

7.4. МБОУ «Ивановская начальная общеобразовательная школа» бесплатно предоставляет экстерну на время прохождения промежуточной аттестации учебники и учебные пособия, иные средства обучения из библиотечного фонда при условии письменно выраженного согласия с Правилами использования библиотечного фонда школы.

7.5. Промежуточная аттестация экстерна проводится:

– в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы за две недели до ее проведения;

– предметной комиссией, в количестве не менее 3-х человек, персональный состав которой определяется администрацией школы;

– предметная комиссия утверждается приказом директора.

7.6. Ход и итоги проведения промежуточной аттестации экстерна оформляются соответствующим протоколом, который ведет секретарь указанной комиссии.

Протокол подписывается всеми членами предметной комиссии по проведению промежуточной аттестации, его содержание доводится до сведения экстерна и его родителей (законных представителей) под роспись.

7.7. Экстерн имеет право оспорить результаты промежуточной аттестации, проведенной соответствующей комиссией в установленном законодательством РФ порядке.

7.8. На основании протокола проведения промежуточной аттестации экстерну выдается документ (справка) установленного образца о результатах прохождения промежуточной аттестации по общеобразовательной программе общего образования соответствующего уровня за период, курс.

7.9. В случае неудовлетворительных результатов по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) общеобразовательной программы общего образования соответствующего уровня, полученных экстерном при проведении промежуточной аттестации, экстерн имеет право пересдать в порядке, установленном настоящим Положением.

7.10. Экстерны, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, могут быть приняты для продолжения обучения в МБОУ «Ивановская основная общеобразовательная школа» в соответствии с Порядком приема, установленным федеральным законодательством при наличии свободных мест для продолжения обучения.

7.11. В случае если при прохождении экстерном промежуточной аттестации ни одна из дисциплин, выносимых на промежуточную аттестацию, не была оценена аттестационной комиссией положительно и академические задолженности не были ликвидированы в соответствующие сроки, директор МБОУ «Ивановская начальная общеобразовательная школа» сообщает о данном факте в компетентные органы местного самоуправления согласно нормам Семейного кодекса РФ от 29.12.1995 № 223-ФЗ.

**8. Конфликтная комиссия**

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

8.2. Комиссия состоит из 2-х человек: председателя и членов комиссии. Председателем является директор школы или заместитель директора. Членами комиссии могут быть назначены заместитель директора, руководители методических объединений, учителя – предметники. Персональный состав комиссии определяется приказом директора.

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

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

8.5. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным.

**9. Аттестационная комиссия**

9.1.Для проведения годовой промежуточной аттестации обучающихся 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.

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

9.3. 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.

9.4. Члены аттестационной комиссии:

- проверяют готовность кабинета к проведению годовой промежуточной аттестации;

- своевременно получают аттестационный материал для проведения годовой промежуточной аттестации;

- соблюдают порядок проведения годовой промежуточной аттестации;

- участвуют в проверке письменных работ;

- объективно оценивают знания учащихся в соответствии с ФГОС НОО.

9.5. 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.

9.6. 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 создание оптимальных условий для учащихся во время проведения годовой промежуточной аттестации;

- за своевременность предоставления учащимся информации об отметках, полученных на годовой промежуточной аттестации;

- за проведение годовой промежуточной аттестации в соответствии сданным положением.

**10.Порядок экспертизы, утверждения и хранения материалов**

**промежуточной аттестации**

10.1. Материалы промежуточной аттестации учащихся включают в себя:

- аттестационные материалы для проведения промежуточной аттестации;

- протоколы проведения промежуточной аттестации;

- письменные работы, выполненные в ходе промежуточной аттестации;

- расписание проведения промежуточной аттестации;

- решение педагогических советов и приказы по школе по подготовке и проведению промежуточной аттестации.

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

10.3. Содержание аттестационного материала включает:

- титульный лист **(приложение 3)**

- пояснительную записку;

- аттестационный материал;

- решение заданий, представленных в аттестационном материале;

- критерии оценивания;

- шкалу перевода баллов в отметки (при тестировании).

10.4. Не позднее 1 мая на заседании педагогического совета проводится экспертиза аттестационных материалов. Заключение о результатах экспертизы оформляется протоколом заседания педагогического совета.

10.5. Не позднее 10 мая аттестационный материал утверждается приказом директора школы.

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

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

**11. Права и обязанности участников образовательного процесса в рамкахпромежуточной аттестации**

11.1. 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 проведения промежуточной аттестации;

- утвердить состав аттестационных комиссий по предметам;

- установить сроки аттестационного периода промежуточной аттестации;

- утвердить аттестационный материал, прошедший экспертизу;

- представить анализ итогов аттестации учащихся на методическом  
объединении и педсовете.

11.2. 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 промежуточной аттестации.

9.3. 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 аттестацию, сроках промежуточной аттестации;

-на консультации учителя-предметника по вопросам, выносимым на промежуточную 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.

11.4.Родители (законные представители) обучающегося имеют право:

- на информацию о перечне предметов, выносимых на промежуточную аттестацию, сроках промежуточной 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 относится к педагогам, участвующим в промежуточной аттестации их ребенка;

- осуществлять контроль успеваемости своего ребенка и результатов его аттестации.

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

**12. Ведение документации**

12.1. Результаты промежуточной аттестации отражаются в протоколе (приложение 1, 2), которые сдаются в архив школы и хранятся в течение всего срока обучения школьника.

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

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

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

**Приложение №1**

**Протокол**

от «\_\_\_» мая 20\_\_\_\_ года

**промежуточной аттестации**

по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в\_\_\_\_классе

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ивановская основная общеобразовательная школа Ровеньского района Белгородской области»

Ф.И.О. председателя комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. экзаменующего учителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. ассистента: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В промежуточной аттестации участвовали допущенные к ней \_\_\_\_\_\_\_ чел.

Не явились \_\_\_ чел.

Начало в \_\_\_\_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. Окончание в \_\_\_\_\_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_\_\_ мин.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | ФИОобучающегося | Номер темы, билета, вариант и др. | Отметка |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |

Примечания:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата проведения промежуточной аттестации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Дата внесения в протокол оценок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

Учитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Ассистент:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

**Приложение 2**

**Протокол**

от «\_\_\_» мая 20\_\_\_\_ года

**промежуточной аттестации**

по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в\_\_\_\_классе

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ивановская основная общеобразовательная школа Ровеньского района Белгородской области»

Ф.И.О. председателя комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. экзаменующего учителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. ассистента: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В промежуточной аттестации участвовали допущенные к ней \_\_\_\_\_\_\_ чел.

Не явились \_\_\_ чел.

Начало в \_\_\_\_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. Окончание в \_\_\_\_\_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_\_\_ мин.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО обучающегося | Количество набранных баллов | уровень |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |

Примечания:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата проведения промежуточной аттестации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Дата внесения в протокол оценок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

Учитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Ассистент:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение 3

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Рассмотрено»**  на заседании МО учителей-предметников МБОУ «Ивановская основная общеобразовательная школа»  протокол №\_\_\_от  «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. |  | **«Утверждено»**  приказом по МБОУ «Ивановская основная общеобразовательная школа»  № \_\_\_\_от  «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. |

**Аттестационный материал**

**промежуточной аттестации**

**по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_ класс

учитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

20\_\_ - 20\_\_ учебный год