

Рассмотрено  
на заседании Педагогического совета  
Школы  
(протокол от 31.08.2017 № 20)

Утверждено  
приказом МАОУ «СОШ № 2»  
от 31.08.2017 № 331

Рассмотрено  
на заседании Совета родителей  
Школы  
(протокол от 15.05.2017 № 4)

Рассмотрено  
на заседании Совета обучающихся  
Школы  
(протокол от 19.05.2017 № 4)

**Положение  
о формах, периодичности и порядке проведения  
текущего контроля успеваемости обучающихся  
в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении  
«Средняя общеобразовательная школа № 2»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости обучающихся в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 2» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 (с изменениями и дополнениями, далее – ФГОС НОО), Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (утвержден приказом Минобрнауки РФ от 17.12.2010 года № 1897, с изменениями и дополнениями, далее – ФГОС ОО), Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (с последующими изменениями, далее – ФГОС СОО), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом МАОУ «СОШ № 2» (утвержден распоряжением муниципального казенного учреждения «Управление образования Администрации Северодвинска» от 05.08.2015 № 69-р) и регламентирует формы, периодичность и порядок проведения текущей аттестации обучающихся.

1.2. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости обучающихся.

1.3. Текущий контроль успеваемости обучающихся - это систематическая проверка учебных достижений обучающихся, проводимая педагогом в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой начального общего, основного общего, среднего общего образования по всем учебным предметам учебного плана Школы.

1.4. Образовательные достижения обучающихся подлежат текущему контролю успеваемости в обязательном порядке по предметам, включенным в учебный план класса/группы, в котором(ой) они обучаются, а также в индивидуальный учебный план.

1.5. Текущий контроль успеваемости обучающихся является элементом внутришкольной системы оценки качества образования.

## **2. Формы, порядок и периодичность проведения текущего контроля успеваемости обучающихся**

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в течение учебного года в целях:

-контроля 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;

-оценки соответствия результатов освоения образовательных программ требованиям ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФК ГОС;

-проведения обучающимися самооценки, оценки его работы учителем с целью коррекции рабочих программ по учебным предметам, совершенствования образовательной деятельности.

2.2. Текущий контроль успеваемости обучающихся включает в себя поурочное оценивание результатов учебного труда обучающихся и обеспечивает оценивание степени достижения результатов освоения основной образовательной программы, динамику индивидуальных достижений. Текущему контролю подлежат обучающиеся всех классов.

2.3. Текущий контроль успеваемости осуществляют педагогические работники.

2.4. Текущий контроль успеваемости может быть устным, письменным или комбинированным.

2.4.1. Устный контроль - контроль, проводимый после изучения материала по одному или нескольким темам (разделам) учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в виде ответов на вопросы и обсуждения ситуаций в устной форме.

2.4.2. Письменный контроль - контроль, предполагающий работу с поставленными вопросами, решением задач, анализом ситуаций, выполнением практических заданий по отдельным темам (разделам) учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в письменной форме.

2.4.3. Комбинированный контроль - контроль, предусматривающий одновременное использование устной и письменной форм оценки знаний по одной или нескольким темам.

2.5. Текущий контроль успеваемости может осуществляться в следующих формах:

-домашние работы, проверочные работы, самостоятельные работы, лабораторные работы, контрольные работы, творческие работы, комплексные работы, тестовые работы, письменные отчеты о наблюдениях, сочинения, изложения, диктанты, диктанты с грамматическим заданием, словарные диктанты, аудирование, рефераты и т.д.;

-устные ответы обучающихся на один или систему вопросов в форме рассказа, беседы, собеседования; контрольное чтение, говорение; тематический зачет, чтение наизусть, устный счет, защита реферата, защита проекта и т.д.;

-выполнение задания или системы заданий для получения практического результата, продукта деятельности: лабораторные, практические, проектные работы;

-тестирование уровня физической подготовленности, выполнение норм ГТО по физической культуре.

2.6. Формы и периодичность текущего контроля успеваемости планируются педагогом с учетом образовательной программы.

2.7. Форма текущего контроля успеваемости определяется учителем с учетом контингента обучающихся, содержания учебного материала, используемых образовательных технологий.

2.8. Результаты текущего контроля успеваемости оцениваются по пятибалльной шкале и выставляются в электронный журнал успеваемости, за исключением безотметочного обучения по учебному предмету ОРКСЭ в 4 классе, элективным курсам («зачтено»/ «не зачтено»), элективным учебным предметам («зачтено»/ «не зачтено») на уровне среднего общего образования. В первом классе осуществляется безотметочное обучение, используется качественная оценка освоения образовательной программы.

2.9. Последствия получения неудовлетворительного результата текущего контроля успеваемости могут включать в себя проведение дополнительной работы обучающимися, индивидуализацию содержания образовательной деятельности обучающегося, иную корректировку образовательной деятельности в отношении обучающегося.

2.10. Успеваемость обучающихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану по состоянию здоровья на дому, подлежит текущему контролю с учетом особенностей освоения образовательной программы.

2.11. Результаты текущего контроля фиксируются в электронном журнале в день проведения урока, за исключением случаев, когда необходима проверка письменной работы.

2.12. Проверка письменных работ осуществляется в соответствии с нормами проверки. Отметки за письменные работы выставляются на следующий день после проведения контрольной или самостоятельной работы; по русскому языку и литературе – в течение трех дней (в 10 – 11 классах в течение недели) после проведения контрольной работы, сочинения, изложения.

2.13. Учитель обязан предоставить обучающемуся, отсутствовавшему на предыдущих уроках по уважительной причине, право получить консультацию по конкретным вопросам изученной темы, заданным обучающимся, перед проведением текущего контроля.

2.14. Учитель имеет право с целью ликвидации пробелов в знаниях обучающегося обязать его выполнить пропущенную им работу во время дополнительных занятий по предмету или на другом уроке, на котором присутствует обучающийся.

2.15. Обучающиеся, по уважительным причинам не способные заниматься физическими упражнениями на уроке (имеющие освобождение), должны находиться во время урока физической культуры в спортивном зале и заниматься теоретической подготовкой по предмету, возможность которой обеспечивает учитель физической культуры. В данном случае работа ученика на уроке оценивается за выполнение заданий, связанных с теоретической подготовкой.

2.16. Педагогические работники своевременно доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах текущего контроля успеваемости обучающихся как посредством заполнения предусмотренных документов, в том числе в электронной форме (дневник обучающегося, электронный дневник), так и по запросу родителей (законных представителей) обучающихся.

2.17. Текущий контроль успеваемости осуществляется педагогическими работниками на протяжении всего учебного года.

2.18. Текущий контроль успеваемости, уровня обученности обучающихся по основным темам учебного предмета образовательной программы педагоги планируют и проводят в соответствии с рабочей программой по учебному предмету.

### **3. Права и обязанности участников процедуры текущего контроля успеваемости**

3.1. Педагоги при проведении текущего контроля успеваемости имеют право:

-выбирать учебные пособия, материалы и оборудование, учебники, методические пособия в соответствии с рабочей программой по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) образовательной программы;

-самостоятельно разрабатывать контрольно-измерительные материалы в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;

-выбирать форму осуществления текущего контроля успеваемости;

-разрабатывать критерии оценивания знаний обучающихся.

3.2. Педагоги при проведении текущего контроля успеваемости обязаны:

-определить разделы программы, по которым должен быть проведен текущий контроль успеваемости;

-предложить обучающимся список учебной, художественной и прочей литературы, которая может быть использована при подготовке к текущему контролю успеваемости;

-обеспечить при проведении контроля в форме практической или лабораторной работы необходимым лабораторным оборудованием, информационными и справочными материалами и т.д.;

-прокомментировать в индивидуальном порядке обучающемуся поставленную отметку по результатам выполнения любой формы текущего контроля успеваемости,

-ознакомить обучающихся с критериями и нормами оценивания знаний обучающихся.

3.3. Обучающиеся при выполнении текущего контроля имеют право:

-узнать критерии и нормы оценивания знаний,

-получить консультацию педагога по пропущенному учебному материалу образовательной программы по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) из-за болезни, по семейным обстоятельствам или по иной уважительной причине;

-исправить неудовлетворительную отметку за выполнение письменных и устных работ не более одного раза в течение двух недель после получения неудовлетворительной отметки.

3.4. Обучающиеся при осуществлении текущего контроля обязаны:

-выполнять письменные контрольные работы в тетрадях для контрольных работ;

-выполнять работу над ошибками, допущенными в контрольной работе;

-выполнять пропущенный текущий контроль успеваемости по причине пропуска учебных занятий по болезни, семейным обстоятельствам или по иной причине, в течение соответствующей учебной четверти (полугодия).

#### **4. Общие требования к выставлению отметок за учебную четверть (полугодие), учебный год**

4.1. В соответствии с результатами текущего контроля по всем предметам учебного плана выставляются четвертные(2 – 9 классы), полугодовые (10-11 классы), годовые отметки (2 – 11 классы).

4.2. Четвертную (полугодовую, годовую) отметку выставляет учитель, ведущий учебный предмет в данном классе.

4.3. За две недели до окончания четверти (полугодия) учитель информирует классного руководителя о предварительных отметках.

4.4. Четвертная (полугодовая, годовая) отметки по предмету выставляется учителем в электронный журнал в сроки, определенные приказом по Школе.

4.5. Для объективной аттестации обучающихся по итогам четверти необходимо не менее 3 отметок при одночасовой или двухчасовой недельной учебной нагрузке по предмету и не менее 6 отметок при учебной нагрузке более двух часов в неделю.

4.6. При выставлении четвертных, полугодовых и годовых отметок учитывается средний балл: текущие отметки, результаты контрольных работ, а также отметки, полученные по результатам промежуточной аттестации.

4.7. Все годовые отметки в выпускных классах в обязательном порядке должны быть выставлены в журнал за день до заседания педагогического совета о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации.

4.8. При выставлении четвертной (полугодовой) отметки учитель руководствуется следующим:

- отметка «5» выставляется, если средневзвешенный балл за четверть (полугодие) по предмету больше или равен 4,5;
- отметка «4» выставляется, если средневзвешенный балл за четверть (полугодие) по предмету больше или равен 3,5;
- отметка «3» выставляется, если средневзвешенный балл за четверть (полугодие) по предмету больше или равен 2,5;
- отметка «2» выставляется, если средневзвешенный балл за четверть (полугодие) по предмету меньше 2,5.

4.9. Если обучающийся в течение учебной четверти (полугодия) пропустил по уважительной причине более 50% учебных занятий, то по заявлению родителей (законных представителей) приказом по Школе ему может быть продлена учебная четверть (полугодие) сроком до двух недель для сдачи учебного материала зачетами. Зачеты по пропущенному материалу принимаются учителем, обучающим данного обучающегося по этому предмету.

4.10. Обучающиеся, имеющие систематические пропуски учебных занятий без уважительной причины, обязаны сдать зачеты по пропущенному материалу в сроки, установленные учителем. Классный руководитель уведомляет родителей (законных представителей) обучающегося о сдаче зачетов с указанием сроков их проведения не позднее, чем за две недели до окончания четверти. При этом ответственность за освоение пропущенного материала и своевременную явку обучающегося в школу для сдачи зачета несут его родители (законные представители).

По результатам зачетов и имеющихся текущих оценок учителем выставляется четвертная (полугодовая) отметка. В случае неявки обучающегося на зачеты по неуважительной причине ему выставляется в электронный журнал отметка «2» по итогам учебной четверти (полугодия).

4.11. Годовая отметка определяется как среднее арифметическое четвертных (полугодовых) отметок и выставляется в соответствии с правилами математического округления при условии получения обучающимся положительной отметки за промежуточную аттестацию.

4.12. В случае несогласия обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) с выставленной четвертной (полугодовой) отметкой по предмету, она может быть пересмотрена.

Для пересмотра четвертной (полугодовой) отметки на основании письменного заявления родителей приказом по школе создается предметная комиссия из трех человек, которая

- проверяет правильность выставления отметки в соответствии с пп.4.5, 4.6., 4.8 настоящего Положения;

- изучает обоснования учителя по поводу выставленной отметки;

- изучает обоснование родителей (законных представителей) обучающегося по поводу несогласия с выставленной отметкой;

- принимает одно из двух решений:

- «обучающемуся .... класса ..... Фамилия Имя... отметку по .... предмету.... за ..... четверть (полугодие) ..... /..... учебного года оставить без изменений»;

- «обучающемуся .... класса ..... Фамилия Имя... отметку по .... предмету.... за ..... четверть (полугодие) ..... /..... учебного года изменить с ..... на .....».

Решение комиссия принимает в течение 3 рабочих дней. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным. Протокол хранится в личном деле обучающегося.

## **5. Порядок принятия и срок действия Положения**

5.1. Данное Положение рассматривается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора.

5.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

5.3. Данное Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами муниципального, регионального, федерального органов управления образованием с учетом мнения Педагогического совета.

5.4. Изменения и дополнения к Положению рассматриваются на Педагогическом совете в составе новой редакции Положения, которое утверждается приказом директора. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.