

Принято педагогическим советом
НОУ «Частная школа «Взмах»
Протокол № 4 от «28» декабря 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор Школы
НОУ «Частная школа «Взмах»
В.Р. Писарев
Приказ № 40-д от «28» декабря 2020 г.



Положение о форме, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся НОУ «Частная школа «Взмах»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со ст. 58 Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»), Уставом НОУ «Частная школа «Взмах» (далее – «Школа») и регламентирует содержание и порядок промежуточной аттестации учащихся Школы.

1.2. Настоящее положение принимается педагогическим советом школы, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения, и утверждается приказом директора Школы.

1.3. **Промежуточная аттестация** устанавливает факт освоения учащимися образовательной программы за учебный год, полугодие, учебную четверть на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования и завершается принятием решения о продолжении их обучения в школе.

1.4. Под **текущим контролем** успеваемости учащихся понимается проверка и оценка педагогами индивидуальных образовательных достижений учащихся в течение учебного года, в том числе проявляющихся в проектах, письменных, устных, практических и иных работах, выполняемых обучающимися в соответствии с основной образовательной программой.

1.5. Основной процедурой итоговой оценки достижения метапредметных результатов (за курс основного общего образования и среднего общего образования) является защита итогового индивидуального проекта. Особенности оценки индивидуального проекта при реализации образовательных программ основного и среднего общего образования регулируются специальными положениями: «Положение об индивидуальном образовательном проекте» (ООП ОО), «Положение об итоговом индивидуальном проекте» (ООП СО).

1.9. Настоящее положение определяет порядок промежуточной аттестации для учащихся, получающих образование в очной форме.

II. Содержание, формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости учащихся

2.1. Текущему контролю успеваемости подлежат учащиеся всех классов школы.

2.2. Текущая аттестация учащихся 1-х классов в течение учебного года осуществляется на качественном уровне, без фиксации достижений в классных журналах в виде отметок по

- пятибалльной шкале. Кроме того, Учреждением могут применяться различные отметочные и без отметочные системы оценивания.
- 2.3. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости учащихся определяются учителем, преподающим этот предмет, с учетом контингента учащихся, содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий. Основные формы контроля находят своё отражение в рабочих программах.
 - 2.4. Формами текущего контроля успеваемости являются оценка устного ответа учащегося, самостоятельной, практической или лабораторной работы, тематического зачета, письменной контрольной работы и др.
 - 2.5. Учитель применяет для оценивания пятибалльную шкалу. За сочинение и диктант с грамматическим заданием выставляются 2 отметки.
 - 2.6. Отметка за текущую письменную работу заносится в классный журнал к следующему уроку, за исключением:
 - отметки за творческие работы по русскому языку и литературе в 5-9 классах - не позже, чем через неделю после их проведения;
 - отметки за сочинение в 10-11 классах по русскому языку и литературе не позже, чем через 14 дней.
 - 2.7. Успеваемость учащихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану, подлежит текущему контролю только по предметам, включенным в этот план.
 - 2.8. Учащиеся, временно Учащиеся в санаторных школах, реабилитационных и других общеобразовательных учреждениях оцениваются с учетом аттестаций в этих учебных заведениях.
 - 2.9. Учащиеся, пропустившие 2/3 учебного времени, получают индивидуальный график текущего контроля с учётом возможностей дистанционных технологий. Вопрос о промежуточной аттестации таких учащихся решается в индивидуальном порядке.
 - 2.10. В случае освобождения учащегося от занятий по физической культуре по медицинским показаниям для него предлагается перечень теоретических (практико – ориентированных) заданий в соответствии с материалом рабочей программы. Оптимальным количеством таких заданий является три задания за учебную четверть, что позволяет учителю выставить и четвертную отметку.
 - 2.11. Учёт внешних индивидуальных результатов по предметам учебного плана, выраженных в дипломах и грамотах конкурсных мероприятий, проводится учителем соответствующего предмета, который в зависимости от уровня сложности работы и полученного результата поощряет учащегося текущей отметкой 5 (отлично) или 4 (хорошо). Ухудшение текущей успеваемости при этом не допускается.

III. Промежуточная аттестация учащихся

- 3.1. Промежуточная аттестация представляет систему оценивания образовательных результатов учащихся, которая предполагает следующие этапы:
 - 3.1.1. аттестация учащихся 2-6 классов по итогам 1, 2, 3 и 4 четвертей, предполагающая выставление отметок по пятибалльной шкале (п.2.2 настоящего Положения), рассчитываемых как среднее арифметическое текущих отметок, с учётом объёма и сложности использованных форм контроля в течение четверти;
 - 3.1.2. аттестация учащихся 7-11 классов по итогам 1 и 2 полугодия, предполагающая выставление отметок по пятибалльной шкале (п.2.2 настоящего Положения),

рассчитываемых как среднее арифметическое текущих отметок, с учётом объёма и сложности использованных форм контроля в течение полугодия;

- 3.1.3. оценка качества освоения федеральных государственных образовательных стандартов в виде *административного контроля*, проводимого в апреле – мае и предполагающего выставление отметок по пятибалльной шкале (п.2.2 настоящего Положения); на основе результатов ВПР и других видов внешней оценки качества знаний.
 - 3.1.4. аттестация по завершению учебного года, предполагающая выставление годовых итоговых отметок по пятибалльной шкале (п.2.2 настоящего Положения), рассчитываемых как среднее арифметическое отметок за 1, 2, 3, 4 четверть для 2 - 9 классов, отметок за 1 и 2 полугодия для 10-11 классов с учетом результатов административных контрольных работ, а также фактического уровня знаний.
- 3.2. Промежуточная аттестация является обязательной для всех учащихся.
 - 3.3. К промежуточной аттестации допускаются все учащиеся школы.
 - 3.4. Результаты промежуточной аттестации в виде годовых отметок рассматриваются в качестве оснований для принятия решения педагогическим советом об освоении или не освоении образовательных программ учащимися, для перевода учащихся в следующий класс (для переводных классов), допуску к государственной итоговой аттестации в 9 и 11 классах.
 - 3.5. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются *академической задолженностью*.
 - 3.6. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.
 - 3.7. Школа, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося, обеспечивающие получение учащимся общего образования, в том числе в форме семейного образования, обязаны создать условия учащемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации.
 - 3.8. Классные руководители обязаны довести до сведения учащихся и их родителей итоги аттестации и решение педагогического совета школы о переводе учащихся, а в случае неудовлетворительных результатов учебного года - в письменном виде под роспись родителей с указанием даты ознакомления.
 - 3.9. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию в форме зачёта или экзамена по соответствующему учебному предмету, курсу не более двух раз в сроки, определяемые школой, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни учащегося.
 - 3.10. Для проведения промежуточной аттестации в форме зачёта или экзамена во второй раз в школе создается комиссия в составе председателя, учителя, ассистента.
 - 3.11. Учащиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.
 - 3.12. Учащиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с

рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

IV. Порядок организации промежуточной аттестации в виде административного контроля

- 4.1. Не позднее, чем за 1 месяц до начала административного контроля издается приказ по школе, согласно которому определяется его график, лица, ответственные за его организацию, проведение и анализ.
- 4.2. Для проведения административного контроля используются следующие формы:
 - экзамен по билетам;
 - зачет по вопросам;
 - дифференцированный зачет по вопросам в формате ЕГЭ в 10-11 класса;
 - контрольная работа в форме тестирования;
 - контрольная работа в виде заданий, требующих развернутых ответов;
 - контрольный диктант;
 - сдача нормативов по физической культуре в 4 - 11-х классах;
 - диагностика техники чтения и коэффициента понимания прочитанного.
- 4.3. Классы, предметы и формы административного контроля ежегодно определяется приказом директора Школы с учётом мнения педагогического совета школы.
- 4.4. От административного контроля могут быть освобождены учащиеся переводных классов, имеющие отличные отметки по данному предмету во всех четвертях (полугодиях); призеры районных и городских предметных олимпиад и конкурсов по сдаваемому предмету. В графе отметок им автоматически выставляется отметка "5" (отлично).
- 4.5. Для проведения административного контроля учителями-предметниками разрабатываются контрольно-измерительные материалы, которые утверждаются директором Школы.
- 4.6. Утвержденные контрольно-измерительные материалы до начала административного контроля хранятся в деканате.
- 4.7. Не позднее, чем за 1 неделю до начала административного контроля учителя-предметники знакомят учащихся со спецификациями заданий, входящих в контрольно-измерительные материалы.
- 4.8. Возможно использование готовых контрольно-измерительных материалов, предоставляемых районным информационно-методическим центром.

V. Порядок проведения административного контроля в письменной форме

- 5.1. Административный контроль проводится согласно графику, утвержденному приказом директора Школы, который вывешивается на доске объявлений для ознакомления участников образовательного процесса не позднее, чем за 1 месяц до ее начала.
- 5.2. Административный контроль проводится независимыми учителями-предметниками, персональный список которых также утверждается приказом директора Школы и вывешивается для ознакомления учителей, учащихся и их родителей вместе с графиком.
- 5.3. В день проведения административного контроля, за 15 минут до его начала, заместитель директора по учебно-воспитательной работе выдает тексты контрольно-измерительных материалов назначенному учителю, консультирует его о порядке проведения административного контроля.

- 5.4. Учитель-предметник выдает учащимся контрольно-измерительные материалы и консультирует учащихся о порядке выполнения работы.
- 5.5. По завершению работы учитель собирает работы у учащихся и передает их в учебную часть.
- 5.6. Проверку и оценивание работ осуществляет учитель по данному предмету с участием учителя, назначенного дополнительно для проверки в присутствии заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

VI. Обработка и анализ результатов административного контроля

- 6.1. После проведения административного контроля учитель заполняет протокол, анализирует результаты, выявляет проблемные зоны.
- 6.2. В недельный срок после проведения административного контроля учитель сдает в деканат протокол, контрольно-измерительные материалы и работы учащихся.
- 6.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе формирует мониторинг промежуточной аттестации, анализирует её результаты, готовит аналитическую справку.
- 6.4. Протоколы административного контроля, работы учащихся хранятся в течение 1 года. Результаты административного контроля обсуждаются на заседаниях методических объединений, заседаниях педагогического совета, где принимаются коллегиальные решения по устранению выявленных в ходе промежуточной аттестации проблемных зон.

