УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ № 4
г. Ишима
_____С.Н. Разнатовская
«22» 03 _____2021г.
утверждено приказом
№ 100 от «22» 03 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МАОУ СОШ № 4 г. Ишима

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утверждённым приказом Минобрнауки от 19.12.2014 № 1598;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённым приказом Минпросвещения России от 28.08.2020 № 442;
- Постановлением государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 года «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
-Уставом Школы;
- Основными образовательными программами (ООП) начального общего, основного общего, среднего общего образования школы.

1.2. Настоящее Положение определяет формы, периодичность, порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, их перевод в следующий класс, на следующий уровень образования.

1.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются частью системы внутришкольного мониторинга качества образования по направлению «Качество образовательной деятельности» и отражают динамику индивидуальных образовательных достижений обучающихся в соответствии с планируемыми результатами освоения ООП соответствующего уровня общего образования.

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

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

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

1.7. 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 Школы; учредитель Школы, экспертные комиссии при проведении процедур лицензирования и аккредитации.

2. Текущий контроль успеваемости обучающихся

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся — это систематическая проверка освоения обучающимися ООП соответствующего уровня общего образования, проводимая педагогом в ходе образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой (рабочей программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)).

Цели текущего контроля успеваемости:

— определить степень освоения ООП соответствующего уровня общего образования в течение учебного года по всем учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) учебного плана во всех классах (группах);

— обеспечении социальной защиты обучающихся, соблюдения прав и свобод в части регламентации учебной загруженности в соответствии с санитарными правилами и нормами;

- предупредить неуспеваемость.

2.2. Текущий контроль успеваемости обучающихся в школе проводится:

— поурочно, потемно;

— по учебным четвертям и полугодиям;

— в форме диагностики (входной, промежуточной, итоговой), устных и письменных ответов (защиты проектов, презентаций, рефератов, докладов, эссе, творческих работ, самостоятельных работ, контрольных работ, тестирования, диктантов, сочинений, изложений, Всероссийских проверочных работ, лабораторных и практических работ) и иных формах, предусмотренных учебным планом (индивидуальным учебным планом).

2.3. Периодичность и формы текущего контроля успеваемости обучающихся:

2.3.1. Поурочный и потемный контроль:

— определяется педагогами школы самостоятельно с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (по уровням образования), индивидуальных особенностей обучающихся, содержания образовательной программы, используемых образовательных технологий;

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

2.4. Текущий контроль успеваемости обучающихся:

2.4.1. в 1-х классах в течение учебного года осуществляется без балльного оценивания занятий обучающихся и домашних заданий. Основной формой текущего контроля успеваемости является мониторинг образовательных достижений обучающихся на выявление индивидуальной динамики от начала учебного года к его концу с учетом личностных особенностей и индивидуальных достижений обучающегося за текущий и предыдущие периоды. Результаты и динамика образовательных достижений каждого обучающегося фиксируются педагогическим работником в листе индивидуальных достижений по учебному предмету, курсу, дисциплине (модуле).

2.4.2. Во 2—11-х классах осуществляется в виде отметок по 5-балльной шкале по учебным предметам.

2.4.3. За устный ответ отметка выставляется учителем в ходе урока и заносится в электронный журнал и дневник обучающегося в день проведения урока.

2.4.4. За письменный ответ отметка выставляется учителем в электронный журнал, как правило, к следующему уроку, но не позже, чем через 3 учебных дня. Исключения могут составлять сочинения по русскому языку и литературе, где период проверки работы может быть продлен до 5 учебных дней.

2.4.5. Не допускается выставление обучающемуся неудовлетворительной отметки

успеваемости после длительного пропуска занятий по уважительной причине.

2.4.6. Отметка «н/а» (не аттестован) за четверть, полугодие по предмету может быть выставлена в случае пропуска учащимися более 75% учебного времени по согласованию с учащимся и его родителями (законными представителями).

2.4.7. Обучающимся, пропустившим уроки, предоставляется возможность ликвидировать отставание по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) по индивидуальному плану (дополнительные, занятия, консультации, самостоятельные работы, в том числе и в дистанционном формате).

2.4.8. В случае выполнения учащимся работы текущего контроля на неудовлетворительную отметку, педагог проводит с ним дополнительную индивидуальную работу по устранению пробелов в знаниях учащегося.

2.4.9. Текущий контроль обучающихся, временно находящихся в санаторных, медицинских организациях, лагерных сменах с обучением учащихся осуществляется в этих организациях, и полученные там отметки учитываются при выставлении четвертных и полугодовых отметок в Школе.

2.4.10. Текущий контроль, выставление за четверть, полугодие отметок, промежуточная аттестация обучающихся, освобожденных от уроков физической культуры или отнесенных к специальной медицинской группе, производится учителями физической культуры в обязательном порядке на основании Письма Минобразования РФ «Об оценивании и аттестации учащихся, отнесенных по состоянию здоровья к специальной медицинской группе для занятий физической культурой» от 31.01.2003 №13-51-263/123.

2.5. Порядок выставления отметок по результатам текущего контроля за четверть, полугодие:

— в отношении обучающихся, пропустивших по уважительной причине, подтвержденной соответствующими документами, 2/3 и более учебного времени, текущий контроль осуществляется в индивидуальном порядке, в соответствии с индивидуальным графиком, согласованным с родителями (законными представителями) обучающихся;

— отметки обучающихся за четверть, полугодие выставляются в электронный журнал на основании результатов текущего контроля успеваемости, осуществляемого потемно/поурочно или после выполнения творческих работ и проектов, за два дня до начала каникул как среднее арифметическое текущих отметок, полученных за учебную четверть, полугодие целым числом в соответствии с правилом математического округления.

2.5.1. Основанием для аттестации учащихся за четверть является не менее 3 и более текущих отметок за соответствующий период (при 1-часовой недельной нагрузке) 5

недельной нагрузке по предмету).

Полугодовые отметки выставляются при наличии 5-ти и более текущих отметок за соответствующий период (при 1-часовой недельной нагрузке), при наличии 7-ми и более отметок (при 2-часовой и более недельной нагрузке по предмету).

2.6. Классные руководители (при необходимости - учителя-предметники) доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах текущего контроля успеваемости учащихся как посредством заполнения предусмотренных документов, в том числе в электронной форме (дневник учащегося, электронный дневник), так и по запросу родителей (законных представителей) учащихся. Учителя-предметники в рамках работы с родителями (законными представителями) учащихся обязаны прокомментировать результаты текущего контроля успеваемости учащихся в устной форме.

2.7. Контроль успеваемости обучающихся, оставленных на повторное обучение, проводится педагогическим работником в общем порядке.

2.8. Текущий контроль в рамках внеурочной деятельности определяется ее моделью, формой организации занятий и особенностями выбранного направления.

Оценивание планируемых результатов внеурочной деятельности обучающихся в Школе осуществляется согласно возрастным особенностям обучающихся и на условиях, установленных локальными нормативными актами школы.

3. Промежуточная аттестация обучающихся

3.1. Промежуточная аттестация — это оценка уровня освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы соответствующего уровня образования за учебный год.

3.2. Промежуточную аттестацию в Школе в обязательном порядке проходят обучающиеся, осваивающие ООП начального общего образования (за исключением 1 классов), основного общего образования, среднего общего образования во всех формах обучения, вкпючая обучающихся, осваивающих образовательные программы ОО по индивидуальным учебным планам; обучающиеся, осваивающие программу в форме семейного образования (экстерны) и в форме самообразования (экстерны).

3.3. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в формах, определенных учебным планом, в сроки, утвержденные календарным учебным графиком, и в порядке, установленном пунктом 3.5 настоящего Положения.

3.4. Перечень учебных предметов, выносимых на промежуточную

индивидуальным учебным планом, по уровням общего образования.

3.5. Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся:

3.5.1. Промежуточная аттестация обучающихся проводится один раз в год в сроки, установленные календарным учебным графиком соответствующей образовательной программы.

3.5.2. Расписание составляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе не позднее чем за две недели до проведения промежуточной аттестации. В целях создания условий, отвечающих физиологическим особенностям учащихся при составлении расписания промежуточной аттестации необходимо учитывать, что при проведении промежуточной аттестации не допускается проведение более одного экзамена в день. Перерыв между проведением экзаменов должен быть не менее 2-х календарных дней согласно пункту 3.4.18 СП. 2.4.3648-20.

3.5.3. Для проведения годовой промежуточной аттестации учащихся приказом директора Школы ежегодно создаются предметные комиссии в составе:

- председателя;

- учителя, преподающего в данном классе;

—одного ассистента из учителей, преподающих предметы той же образовательной области.

3.5.4. Материал для проведения промежуточной аттестации разрабатывается учителем, ведущим обучение по данному предмету, рассматривается на школьном методическом объединении учителей данного цикла предметов, согласовывается с заместителем директора и утверждается приказом директора школы не позднее чем за 2 недели до ее проведения.

3.5.5. Содержание письменных работ должно соответствовать требованиям ФГОС соответствующего уровня образования.

3.5.6. Подготовленные материалы промежуточной аттестации хранятся в сейфе заместителя директора.

3.5.7. Отметки за ответ при любой форме проведения промежуточной аттестации выставляются в соответствии с рекомендациями об оценивании знаний по каждому учебному предмету, отражающими требования образовательного стандарта.

3.5.8. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительной причине, подтвержденной документально, проходят промежуточную аттестацию в дополнительные сроки, определяемые приказом директора Школы.

3.6. Во исполнение пункта 3.5.8 настоящего Положения уважительными причинами признаются:

- болезнь обучающегося, подтвержденная соответствующей справкой медицинской организации;

— трагические обстоятельства семейного характера;

- участие в спортивных, интеллектуальных соревнованиях, конкурсах, олимпиадах на всероссийском и международном уровне, региональных, федеральных мероприятиях, волонтерской деятельности;

— обстоятельства непреодолимой силы, определяемые в соответствии с Гражданским кодексом.

3.7. Расписание промежуточной аттестации (перечень учебных предметов форма, сроки и порядок проведения) доводится до обучающихся и их родителей (законных представителей) посредством размещения на информационном стенде, учебных кабинетах, на официальном сайте Школы не позднее чем за две недели до проведения промежуточной аттестации.

3.8. Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с настоящим Положением (раздел 6).

3.9. Порядок зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, в других ОО в качестве результатов промежуточной аттестации определяется соответствующим локальным нормативным актом Школы.

3.10. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется по пятибалльной системе оценивания. Для письменных работ, результат прохождения которых фиксируется в баллах или иных значениях, разрабатывается шкала перерасчета полученного результата в отметку по пятибалльной шкале. Итоговая оценка по учебному предмету выставляется учителем на основе оценок: за учебные четверти; учебный год; промежуточную аттестацию — как среднее арифметическое и выставляется в журнал целым числом в соответствии с правилом математического округления.

3.11. Тексты письменных работ хранятся в Школе в течение одного года, а затем уничтожаются в установленном порядке.

4. Результаты промежуточной аттестации обучающихся

4.1. Результаты промежуточной аттестации оформляются протоколом промежуточной аттестации (Приложение 1), который подписывается всеми членами предметной комиссии.

4.2. На основании положительных результатов промежуточной аттестации обучающиеся переводятся в следующий класс.

4.3. Сведения о результатах промежуточной аттестации доводятся до обучающихся и их родителей (законных представителей) в течение двух дней с момента проведения промежуточной аттестации посредством электронного журнала и электронного дневника обучающегося.

4.4. В случае несогласия учащегося или его родителей (законных представителей) с выставленной ему за промежуточную аттестацию оценкой, он вправе обратиться в Конфликтную комиссию, созданную на базе Школы.

4.5. Учащиеся имеют право ознакомиться со своей письменной работой, и в случае несогласия с выставленной отметкой в 3-х дневный срок подать апелляцию в письменной форме в конфликтную комиссию.

4.6. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, модулям и иным видам учебной деятельности, предусмотренным учебным планом, или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью (ч. 2 ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

4.7. Условный перевод в следующий класс — это перевод обучающихся, не прошедших промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющих академическую задолженность, с обязательной ликвидацией академической задолженности в установленные сроки.

4.8. Промежуточная аттестация обучающих, оставленных на повторное обучение, проводится по тем учебным предметам, по которым учащийся имел академическую задолженность в предыдущем году обучения. По остальным учебным предметам засчитываются результаты промежуточной аттестации обучающегося, полученные в предыдущем году обучения, если иное не предусмотрено индивидуальным учебным планом.

5. Ликвидация академической задолженности обучающимися и экстернами

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

5.1.1. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность по учебным предметам предыдущего учебного года в сроки, установленные приказом директора Школы.

5.1.2. Обучающиеся имеют право:

— пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам, не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности, не включая время болезни обучающегося (ч. 5 ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273—ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

— получать консультации по учебным предметам;

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

— получать помощь педагога-психолога.

5.1.3. Школа при организации ликвидации академической задолженности обучающимися 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 сроки, установленные для пересдачи.

5.1.5. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз в школе создается соответствующая комиссия, количественный и персональный состав предметной комиссии определяется приказом директора Школы.

5.1.6. Решение комиссии оформляется протоколом промежуточной аттестации обучающихся по учебному предмету.

5.1.7. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность по образовательным программам соответствующего уровня общего образования в течение года с момента ее появления, по усмотрению их родителей (законных представителей) и на основании их заявления могут быть:

- оставлены на повторное обучение;

- переведены на обучение по АООП в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии;

- переведены на обучение по индивидуальному учебному плану

установленном положением об индивидуальном учебном плане Школы.

6.Промежуточная и государственная итоговая аттестация обучающихся на дому

6.1. Освоение основной образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающегося, проводимой в формах, определенных учебным планом.

6.2. Формы промежуточной и итоговой аттестации, в том числе текущего контроля успеваемости, устанавливаются с учетом психофизиологического состояния обучающегося. Форма контроля должна отражать, насколько достигнута цель обучения на каждом занятии. Не допускается завышение оценок обучающимся во избежание формирования ложных представлений о результатах обучения.

6.3. Если обучающийся временно обучался в другой образовательной организации или образовательном подразделении медицинской организации, то для зачета образовательных результатов должен представить справку об обучении, выданную организацией, проводившей обучение. Зачет результатов проводится по учебным предметам, которые указаны в справке об обучении.

6.4. Государственная итоговая аттестация обучающихся, находящихся на длительном лечении, проводится в соответствии с федеральными нормативно-правовыми документами, регламентирующими проведение государственной итоговой аттестации.

7. Промежуточная аттестация экстернов

7.1. Обучающиеся, осваивающие ООП соответствующего уровня общего образования в форме самообразования, семейного образования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную аттестацию в Школе по итогам полугодий и итогам учебного года по согласованию с учредителем.

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

7.3. Зачисление экстерна для прохождения промежуточной аттестации осуществляется приказом директора Школы на основании его заявления — для совершеннолетних обучающихся или заявления его родителей (законных представителей). Процедуре зачисления экстерна для прохождения промежуточной аттестации в обязательном порядке предшествует процедура ознакомления его родителей (законных представителей) с настоящим Положением.

7.4. Школа бесплатно предоставляет экстерну на время прохождения промежуточной аттестации учебники и учебные пособия, иные средства обучения из библиотечного фонда Школы.

7.5. Промежуточная аттестация экстерна в школе проводится:

— по материалам промежуточной аттестации, утвержденным приказом директора школы, с соблюдением режима конфиденциальности;

— в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы за две недели до ее проведения.

7.6. Ход и итоги проведения промежуточной аттестации экстерна оформляются соответствующим протоколом, его содержание доводится до сведения экстерна и его родителей (законных представителей).

7.7. Экстерн имеет право оспорить результаты промежуточной аттестации в установленном законодательством РФ порядке.

7.8. На основании протокола проведения промежуточной аттестации экстерну выдается документ (справка) установленного в Школе образца о результатах прохождения промежуточной аттестации по ООП общего образования соответствующего уровня за период (Приложение 2).

7.9. В случае неудовлетворительных результатов по одному или нескольким учебным предметам ООП общего образования соответствующего уровня, полученных экстерном при проведении промежуточной аттестации, экстерн имеет право их пересдать в порядке, установленном пунктом 5 настоящего Положения.

7.10. В случае, если экстерны не ликвидировали в установленные сроки академической задолженности, директор Школы сообщает о данном факте в компетентные органы местного самоуправления согласно нормам Семейного кодекса РФ от 29.12.19995 №223-ФЗ.

Приложение 1

ПРОТОКОЛ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Промежуточная аттестация по предмету_____в _____классе
Дата «___»_____20__г.
Начало работы_____Окончание работы_____
Всего в классе _____обучающихся
Присутствовало _____обучающихся
ФИО председатель предметной комиссии по промежуточной аттестации:
_____
ФИО учителя:
_____
ФИО ассистентов:
_____

№п/п	ФИО	№варианта	Оценка (с расшифровкой)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

Особое мнение:
_____
_____
_____
Количество:
«5»:_____
«4»:_____
«3»:_____
«2»:_____
Успеваемость:_____
Качество:_____
Председатель:_____/_____/
Учитель: _____/_____/
Ассистенты: _____/ /

Приложение 2

АНАЛИЗ
результатов промежуточной аттестации

Предмет	
Учитель	
Класс	
Дата проведения	
Количество по списку	
Количество присутствующих	
«5»	
«4»	
«3»	
«2»	
Успеваемость	
Качество	

Вопросы, которые не вызвали затруднений	**Вопросы, которые вызвали затруднения**	**План коррекционной работы по устранению пробелов в знаниях**

Приложение 3

ПРОТОКОЛ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Диагностическая по предмету_____в _____классе
Дата «___»_____20__г.
Начало работы_____Окончание работы_____
Всего в классе _____обучающихся
Присутствовало _____обучающихся
ФИО председатель предметной комиссии по промежуточной аттестации:
_____
ФИО учителя:
_____
ФИО ассистентов:
_____

№п/п	ФИО	№варианта (диагностической комплексной работы)	Уровень обученности
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

Особое мнение экзаменаторов:
_____
_____
_____
Количество человек в %:
-«высокий уровень обученности»:_____
-«выше среднего уровень обученности»:_____
-«средний уровень обученности»:_____
-«ниже среднего уровень обученности»:_____
-«низкий уровень обученности»:_____
Выполнили основную часть диагностической комплексной работы, т.е. достигли уровня базовой подготовки на конец обучения в _____ классе:_____
Количество обучающихся, которые получили за дополнительную часть 4

балла и более при условии успешного выполнения заданий основной части, (т.е. те, кто достиг как базового, так и повышенного уровня подготовки на конец обучения в __ классе:_____.

Председатель:_____/_____
Экзаменующий учитель:_____/_____
Ассистенты:_____/_____

Приложение 4

АНАЛИЗ
результатов промежуточной аттестации по диагностической комплексной работе

Учитель	
Класс	
Дата проведения	
Количество по списку	
Количество присутствующих	
Количество отсутствующих	
ФИО освобожденных от промежуточной аттестации	1.
	2.
	3.
	4.
	5.
	6.
	7.
	8.
	9.
	10.
Высокий уровень обученности	
Выше среднего уровень обученности	
Средний уровень обученности	
Ниже среднего уровень обученности	
Низкий уровень обученности	
Выполнили основную часть диагностической комплексной работы, т.е. достигли уровня базовой подготовки на конец обучения	
Количество обучающихся, которые получили за дополнительную часть 4 балла и более при условии успешного выполнения заданий основной части, т.е. те, кто достигли как базового, так и повышенного уровня подготовки на конец обучения	

АНАЛИЗ
результатов промежуточной аттестации
по диагностической комплексной работе

За основную часть (чел./%):_____
Приступили к выполнению заданий дополнительной части_____
За дополнительную часть (чел./%):_____
Самостоятельность выполнения задания (чел./%):_____
Справились со всеми заданиями полностью самостоятельно (чел./%):_____
Анализ ошибок по каждому заданию:

Вопросы, которые не вызвали затруднений:

План работы по устранению пробелов в знаниях (с указанием сроков):

Выводы:

Приложение 5

РАССМОТРЕНО
на заседании ШМО
учителей _____ цикла
ФИО._____
Протокол №_____
от «__»_____20___г.

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
ФИО _____

«__»_____20___г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ № 4
г. Ишима _____
_____
приказ № ____ од от
«____»_____20____г.

МАТЕРИАЛ

для проведения промежуточной аттестации

по_____

_____ класс

ФИО,
учитель _____,
категория

20 г

Приложение 6

Справка
о результатах прохождения промежуточной аттестации по образовательной программе общего образования в МАОУ СОШ №4 г. Ишима

Данная справка выдана_____

дата рождения «____»_____в том, что он (она) в период с _____

по _____ прошел(а) промежуточную аттестацию за _____ класс по основной

образовательной программе _____общего образования

МАОУ СОШ № 4 г. Ишима

№ п/п	Наименование учебных предметов	Количество часов по учебному плану (индивидуальному учебному плану)	Отметка

Академическая задолженность по учебным предметам

_____

_____

Директор МАОУ СОШ № 4 г. Ишима _____/_____

Дата выдачи «_____»_____20___г

М.П.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ № 4
г. Ишима
_____С.Н. Разнатовская
«22»_____03_____2021г.
утверждено приказом
№ 106ф от «22» 03 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях при реализации образовательных программ или их частей в том числе с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий МАОУ СОШ № 4 г. Ишима

1.Общие положения

1.1. Положение о порядке осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях при реализации образовательных программ или их частей, в том числе с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий МАОУ СОШ №4 г. Ишима (далее Школа) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 237-ФЗ (подпункт 11 пункта 3 статьи 28);

— письмом Минобразования РФ от 20 декабря 2000 г. N 03-51/64 «Методические рекомендации по работе с документами в общеобразовательных учреждениях»;

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

— Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденным приказом Минобрнауки от 19.12.2014 № 1598;

_ Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 28.08.2020 №442;

- Письмом Министерства образования и науки РФ от 13.08.2002 №01-51-088ин «Об организации использования информационных и коммуникационных ресурсов в общеобразовательных учреждениях»;

— Распоряжением Правительства РФ от 17.12.2009 №1993-Р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;

— Положением о внутренней системе оценки качества образования МАОУ СОШ №4 г. Ишима;

— Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МАОУ СОШ №4 г. Ишима;
— Положением о нормах оценивания по учебным предметам;
— Положением о ведении электронного журнала / электронного дневника в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №4 г. Ишима»
— Уставом Школы.

1.2 Положение является локальным актом Школы, обязательным для всех участников образовательного процесса и регулирующим организацию учета успеваемости, порядок учета результатов и поощрений обучающихся, порядок хранения в архивах информации об этих результатах, форму хранения, а также определяет лиц, осуществляющих учет (хранение) результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся и устанавливает ответственность этих лиц.

1.3 Положение регламентирует деятельность учителей и администрации Школы по учету ответов и работ обучающихся по предметам учебного плана, оценки этих ответов, работ и поощрений обучающихся.

1.4 Оценивание обучающихся по предметам учебного плана является обязательным для оценки результатов освоения программы обучающимися 2-11 классов. В первом классе бальная оценка освоения обучающимися учебной программы не применяется.

1.5. В соответствии с пунктом 3, подпунктом 4, статьи 44 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 №273-ФЗ, Школа обязана обеспечить родителям (законным представителям) учащихся возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с результатами освоения ребенком образовательных программ учащимся.

1.6. Школа осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимся основных образовательных программ соответствующего уровня общего образования на бумажных и электронных носителях. Учет освоения обучающимися образовательных программ фиксируется в журналах и дневниках, в том числе в электронном виде.

1.7. В данном Положении используются следующие понятия, термины и сокращения:

- индивидуальное образовательное достижение обучающегося - результат освоения обучающимся общеобразовательных программ - начального общего, основного общего, среднего общего образования;

- личное дело - сгруппированная и оформленная в соответствии с установленными требованиями совокупность документов, содержащих сведения об обучающемся, предусмотренные нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Школы и организационно -

- портфолио обучающегося - комплекс документов, отражающих совокупность индивидуальных образовательных достижений обучающегося в урочной и (или) внеурочной деятельности;

- поощрение - способ/метод стимулирования, побуждения обучающегося к образовательной, творческой, спортивной и иной деятельности. Осуществляется в признании значимости и важности поощряемой деятельности, во всестороннем содействии ее успешности, в публичном одобрении достигнутых результатов и в выделении особо отличившихся: их награждение в виде призов, дипломов;

- ООП - основная образовательная программа.

1.8 Положение принимается на неопределенный срок и изменяется по мере изменения законодательства в порядке, предусмотренным Уставом Школы.

2. Цели и задачи индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся в школе

2.1. Целью индивидуального учета результатов освоения образовательных программ обучающимися Школы является определение образовательных потребностей и интересов личности, эффективное и поступательное развитие способностей обучающихся, выявление индивидуальных проблем в обучении и их своевременное решение.

2.2. Задачи индивидуального учета результатов освоения образовательных программ:
- определение уровня освоения обучающимися осваиваемых ими образовательных программ;
- установление степени соответствия фактически достигнутых образовательных результатов планируемым результатам образовательной деятельности;
- контроль и оценка качества образовательной деятельности Школы;
- выявление обучающихся, нуждающихся в предоставлении специальных условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья;
- индивидуализация и дифференциация образовательной деятельности;
- объединение воспитательного потенциала семьи и Школы в интересах развития обучающихся;
- содействие системе выявления и поддержки одаренных детей посредством учета результатов их участия в олимпиадах и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсах.

2.3. Достижение основной цели индивидуального учета результатов освоения образовательных программ в Школе обучающимися обеспечивается через реализацию следующих мероприятий:

- совершенствование структуры, организации и содержания системы оценивания и учета образовательных достижений обучающихся;
- обеспечение комплексного подхода к оценке достижения обучающихся всех трех групп результатов образования: личностных, метапредметных и предметных;
- разработку и определение/выбор адекватных форм оценивания, соответствие контрольно—измерительных материалов возрасту и т. д.;
- организацию/участие системных исследований, мониторинга индивидуальных образовательных достижений обучающихся;
- отслеживание динамики индивидуальных образовательных результатов (по итогам текущего контроля успеваемости, промежуточной итоговой аттестации, образовательных мероприятий и пр.);
- повышение компетентностного уровня педагогов и обучающихся;
- ознакомление родителей (законных представителей) обучающихся с ходом образовательной деятельности и результатами их образовательной деятельности.

3. Индивидуальные образовательные результаты обучающихся

3.1. В Школе осуществляется индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ:

— начального общего образования;

- основного общего образования;

- среднего общего образования;

3.2. К индивидуальным образовательным результатам обучающихся относятся:

- учебные достижения;

- достижения по программам внеурочной деятельности;

- личностные образовательные результаты зафиксированные и (или) оцененные в системе диагностических процедур независимой диагностики.

3.2.1. К учебным достижениям обучающихся относятся:

- предметные и метапредметные результаты освоения образовательных программ, необходимые для продолжения образования;

- результаты текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся по ООП;

- результаты государственной итоговой аттестации обучающихся по ООП;

- зафиксированные

проектной, учебно—исследовательской деятельности.

3.2.2. К достижениям по программам внеурочной деятельности относятся:
- предметные и метапредметные результаты освоения образовательных программ, необходимые для продолжения образования;

- зафиксированные высокие результаты участия/участие в физкультурных мероприятиях и спортивных мероприятиях;

— сдача норм физкультурного комплекса «Готов к труду и обороне».

4. Процедура и Порядок осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся

4.1. К документам, подтверждающим индивидуальные образовательные результаты обучающихся, относятся:

— документ об образовании;

— справка, содержащая информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенная печатью и подписью ее директором Школы (уполномоченным им лица);

— дипломы победителей и призеров олимпиад и конкурсов;

— грамоты за участие в учебно-исследовательской работе, в спортивных соревнованиях/состязаниях, в творческих конкурсах (искусство, музыка и т. д.);

— сертификаты участников научно-практических конференций, летних школ, творческих фестивалей и т.д.;

— свидетельства, удостоверения;

— протоколы и сертификаты прохождения независимых диагностик;

— документы, подтверждающие выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»

4.2. Индивидуальный учет результатов освоения образовательных программ обучающимися осуществляется посредством:

- внутренней оценки результатов освоения образовательных программ (текущий контроль успеваемости обучающихся в рамках урочной и внеурочной деятельности; промежуточной аттестации, итоговой оценки по предметам, не выносимым на государственную итоговую аттестацию, проектной деятельности и т.д.);

- внешней оценки результатов освоения образовательных программ (результаты мониторингов общефедерального, регионального уровня, итоговой государственной аттестации, участия в олимпиадах школьников).

4.3. Учет результатов освоения образовательных программ обучающимися осуществляется по итогам оценочных процедур, мониторингов и диагностик, проводимых в рамках внутренней системы оценки качества образования.

4.4. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется:

- на бумажных носителях;

- на электронных носителях.

4.5. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы относятся дневники обучающихся, портфолио обучающихся, личные дела обучающихся, книги учета (по аттестатам), аттестаты об окончании основного и среднего общего образования.

4.6. В личном деле выставляются итоговые результаты обучающегося по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы. Итоговые результаты обучающегося по каждому году обучения заверяются подписью директора Школы и печатью Школы.

4.7. Личное дело при переводе обучающегося в другое образовательное учреждение отдается его родителю (законному представителю) согласно заявлению на имя директора Школы.

4.8. К обязательным электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы относятся электронные классные журналы (https://schoo|.72to.ru/). В электронных классных журналах отражается балльное текущее, промежуточное и итоговое (годовое) оценивание результатов освоения обучающимся основной образовательной программы.

4.9. Одной из задач электронного журнала является информирование родителей и учащихся через портал https://schoo|.72to.ru/ об успеваемости, посещаемости обучающихся, их домашних заданиях и прохождении программ по различным предметам.

4.10. Электронный журнал заполняется педагогом-предметником в день проведения урока. Оценки (отметки) за контрольную работу выставляются учителем-предметником в соответствии с разработанными требованиями и локальным актом школы.

4.11. В случае б

заполняет электронный журнал в установленном порядке (подпись и другие сведения делаются в журнале замещения уроков).

4.12. При делении по предмету класса на подгруппы, записи ведутся индивидуально каждым учителем-предметником, ведущим данную группу.

4.13. Учитель-предметник выставляет в электронный журнал итоговые оценки (отметки) в рамках промежуточной и итоговой аттестации учащихся каждому ученику своевременно в течение последней недели каждого учебного периода до начала каникулярного периода.

4.14. С результатами освоения ребенком образовательных программ учащимся родители могут познакомиться ежедневно на школьном сайте http://school4.ishimobraz.ru// В разделе «Электронная школа».

4.15. Результаты по индивидуальным образовательным результатам обучающихся по итогам освоения основных образовательных программ основного общего образования или среднего общего образования заносятся в книгу выдачи аттестатов за курс основного общего и среднего общего образования, а также выставляются в аттестат о соответствующем уровне образования.

4.16. Результаты итогового оценивания обучающегося по предметам учебного плана по окончанию основной образовательной программы основного и среднего общего образования в 9 и 11 классах заносятся в книгу выдачи аттестатов за курс основного общего и среднего общего образования и выставляются в аттестат о соответствующем образовании

4.17. К необязательным для хранения бумажным и электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы относятся электронные дневники обучающихся, тетради для контрольных работ, рабочие тетради учащихся.

5. Ответственность

5.1. Администратор электронного журнала несет ответственность за техническое функционирование электронного журнала и смежных систем, а также производит резервное копирование данных и их восстановление в актуальном состоянии.

5.2. Все преподаватели Школы обязаны вести учет освоения обучающимися образовательных программ в электронных журналах, а так же информировать родителей и обучающихся об их успеваемости путем проставления оценок в дневник. Оценки в электронный дневник вносят учителя-предметники и классный руководитель.

5.3. Педагогические работники несут дисциплинарную ответственность за несвоевременное, некачественное и неправомерное выполнение возложенных на них функций по организации и осуществлению учета и хранения документов о результатах образовательного программ

образовательных технологий.

6. Хранение в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и (или) электронных носителях

6.1. В конце каждого учебного года электронные журналы проходят процедуру архивации и хранятся в течение 5 лет.

6.2. Изъятые из электронных журналов успеваемости сводные ведомости успеваемости на бумажных носителях хранятся в течение 25 лет. Архивное хранение учетных данных в электронном виде предусматривает контроль за их целостностью и достоверностью на протяжении всего срока.

6.3. Книги для учёта и записи выданных аттестатов хранятся в архиве 50 лет.