

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
Протокол от 30 июня 2023 г. № 15

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ «Крутовская ООШ»
от 30 июня 2023 г. № 266

ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ, ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ в МБОУ «Основная общеобразовательная Крутовская школа»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:
 - с Федеральным законом №273 - ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 17 февраля 2023 года;
 - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 г. №115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» с изменениями от 5 декабря 2022 года;
 - Федеральным законом № 152 от 27.07.2006 «О персональных данных» с изменениями на 14 июля 2022 года;
 - Федеральным государственным образовательным стандартом (далее-ФГОС) начального общего и основного общего образования;
 - Уставом общеобразовательного учреждения и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляющих образовательную деятельность.
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок текущего контроля успеваемости, порядок промежуточной и годовой аттестации обучающихся в условиях реализации ФГОС, их перевод в следующих класс по итогам учебного года, а также достижения планируемых результатов освоения обучающимися федеральной образовательной программы основного общего образования (далее-ФОП).
- 1.3. Действие данного Положения распространяется на всех обучающихся, принятых в школу на обучение по ФОП НОО и ФОП ООО, а также на родителей (законных представителей) детей и педагогических работников, участвующих в реализации указанных образовательных программ.
- 1.4. На основании п.10 ч.3 ст.28 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения относятся к компетенции образовательной организации.
- 1.5. Освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема предмета, курса, модуля общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в образовательной организации.
- 1.6. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации определяется образовательной организацией самостоятельно.

- 1.7. Формы получения образования и формы обучения по образовательной программе по каждому уровню образования определяются соответствующими ФГОС, федеральными государственными требованиями, ФООП и самостоятельно устанавливаемыми требованиями.
 - 1.8. Обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.
 - 1.9. Освоение обучающимися образовательной программы основного общего образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной.
- 2. Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся**
- 2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся представляет собой совокупность мероприятий, включающий планирование текущего контроля по отдельным учебным предметам (курсам) учебного плана ФООП, разработку содержания и методики проведения отдельных контрольных работ, проверку (оценку) хода и результатов выполнения обучающимися указанных контрольных или проверочных работ, а также документальное оформление результатов проверки (оценки), осуществляемых в целях:
 - оценки индивидуальных образовательных достижений обучающихся и динамики их роста в течение учебного года;
 - выявление индивидуально значимых и иных обстоятельств, способствующих или препятствующих достижению обучающимися планируемых образовательных результатов освоения соответствующей образовательной программы;
 - изучения и оценки эффективности методов (методик), форм и средств обучения, используемых в образовательной деятельности образовательной организацией;
 - принятия организационно-педагогических и иных решений по совершенствованию образовательной деятельности.
 - 2.2. **Промежуточная аттестация** – это установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, модулей, предусмотренных образовательной программой.
 - 2.3. Промежуточная аттестация в образовательной организации проводится на основе принципов объективности, беспристрастности. Оценка результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется в зависимости от достигнутых обучающимися результатов и не может быть поставлена в зависимость от формы получения образования, формы обучения, факта пользования платными дополнительными образовательными услугами и иных подобных обстоятельств.
 - 2.4. Текущий контроль и промежуточная аттестация осуществляется в следующих формах:
 - контрольные и проверочные работы;
 - диагностические.
- Данные формы текущего контроля и промежуточной аттестации называются оценочными процедурами, длительность которых при выполнении обучающимися составляет **не менее 30 минут**.
- 2.5. Контрольные и проверочные работы показывают оценку достижения каждым обучающимся и/или группой обучающихся на основании к предметным и/или метапредметным результатам обучения в соответствии с ФГОС НОО и ФГОС ООО при освоении образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, модуля образовательной программы.
 - 2.6. Диагностические работы обучающихся указывают на выявление и изучение уровня и качества подготовки обучающихся, включая достижение каждым

- обучающимся и/или группой обучающихся требований к предметным и/или метапредметным, и/или личностным результатам обучения в соответствии с ФГОС, а также факторы, обуславливающие выявленные результаты обучения.
- 2.7. Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации направлено на обеспечение выстраивания образовательной деятельности максимально эффективным образом для достижения результатов освоения ФОП, предусмотренных ФГОС НОО и ФГОС ООО.
- 2.8. Формы и периодичность текущего контроля успеваемости обучающегося и промежуточной аттестации педагог определяет самостоятельно в соответствии с учебным планом с учетом контингента обучающихся, содержанием учебного материала и используемых образовательных технологий, отражающихся в рабочей программе.
- 2.9. В первом классе обучение проводится без балльного оценивания знаний обучающихся **и домашних заданий**.
- 2.10. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в виде отметок по пятибалльной шкале во 2-9 классах (минимальный балл – 2, максимальный – 5), которые ежедневно выставляются в электронный классный журнал и дневник обучающегося.
- 2.11. В школе действует следующая система оценок знаний, умений и навыков учащихся: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»).
- 2.12. Отметка н/а (не аттестован) может быть выставлена за четверть (полугодие) только в случае, если учащийся пропустил все занятия за отчетный период (четверть, полугодие). Если школьник присутствовал на части уроков, то необходимо организовать с ним дополнительные занятия и аттестовать его.
- 2.13. Отметка за четверть выставляется на основании текущих отметок. Минимальное обязательное число текущих отметок в четверть или полугодие зависит от количества часов изучения предмета в неделю:
- 1 ч./нед. – не менее 3 отметок;
 - 2 ч./нед. – не менее 5 отметок;
 - 3 и более ч./нед. – не менее 7 отметок.
- Годовые отметки по предметам выставляются на основании четвертных отметок с учетом текущих отметок за письменные контрольные, практические, лабораторные работы.
- 2.14. Родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся должна быть обеспечена возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательной деятельности, с результатами текущего контроля, посещаемости уроков, успеваемости, промежуточной аттестации учащихся, в том числе дистанционно с использованием информационно-коммуникационных технологий.
- 2.15. В связи с переходом на ФГОС НОО, ФГОС ООО производится отслеживание планируемых результатов:
- комплексный подход к оценке личностных, метапредметных, предметных результатов образования учащихся;
 - организация работы по накопительной системе оценки в рамках Портфеля достижений учащихся по направлениям:
 - систематизированные материалы наблюдений и результаты анкетирования;
 - выборка детских творческих работ, диагностики (стартовая, промежуточная и др.), итоговые стандартизированные работы по русскому языку, математике, окружающему миру (в 4 классе);
 - материалы, характеризующие достижения учащихся в рамках внеучебной и досуговой деятельности (результаты участия в олимпиадах, конкурсах, выставках, смотрах, спортивных мероприятиях и т.д.).

- 2.16. Текущий контроль учащихся, временно находящихся в санаторных школах, реабилитационных общеобразовательных учреждениях, осуществляется в этих учебных заведениях и учитывается при выставлении четвертной (полугодовой) отметки.
- 2.17. Виды текущего контроля:
- устный контроль (устный ответ на поставленный вопрос, развернутый ответ по заданной теме, устное сообщение по избранной теме, декламация стихов, чтение текста, зачет по теме и др.);
 - письменный контроль (письменное выполнение тренировочных упражнений, лабораторных, практических работ, написание диктанта, изложения, сочинения, выполнение самостоятельной работы, письменной проверочной работы, контрольной работы, тестов и др.);
 - выполнение заданий с использованием ИКТ (компьютерное тестирование, on-line тестирование с использованием Интернет-ресурсов или электронных учебников, выполнение интерактивных заданий).
- 2.18. Отметка за устный ответ выставляется в ходе урока. Отметка за письменную работу заносится учителем в электронный классный журнал в течение недели.
- 2.19. Не допускается выставление неудовлетворительных отметок учащимся сразу после пропуска занятий по уважительной причине.
- 2.20. При выставлении неудовлетворительной отметки учащемуся, учитель-предметник должен запланировать повторный опрос данного учащегося на следующих уроках с выставлением отметки.
- 2.21. В случае отсутствия учащегося на лабораторной, практической, контрольной работе и в целях выполнения практической части основной образовательной программы текущего учебного года ему предоставляется возможность выполнить пропущенную работу в рамках занятий неаудиторной занятости. Отметка за пропущенную и выполненную в дополнительное время работу выставляется учителем в журнал выполнения практической части по предмету и в электронный классный журнал.
- 2.22. Ученикам, освобожденным на основании медицинской справки от занятий по физической культуре, отметка выставляется за изучение теоретических вопросов учебной дисциплины.
- 2.23. От текущего контроля успеваемости освобождаются учащиеся, получающие образование в форме экстерна, семейного образования.
- 2.24. Промежуточная аттестация предусматривает осуществление аттестации учащихся по четвертям (полугодиям) – *промежуточная текущая аттестация*, и проведение промежуточной аттестации в конце учебного года – *промежуточная годовая аттестация*.
- 2.25. Форма, периодичность и порядок промежуточной текущей и промежуточной годовой аттестации определяются основными образовательными программами, настоящим положением и указываются в учебных планах общеобразовательного учреждения.
- 2.26. Промежуточная аттестация обучающихся проводится, начиная со второго класса, в конце каждого учебного периода по каждому изучаемому учебному предмету.
- 2.27. Оценивание младших школьников в течение первого года обучения осуществляется в форме словесных качественных оценок на критериальной основе, диагностирования без балльного оценивания в форме письменных заключений учителя, по итогам проверок тематических работ по предметам или самостоятельной работы в соответствии с критериями. Успешность освоения программ первоклассниками характеризуется качественной оценкой в журнале индивидуальных достижений, в котором фиксируется

качество усвоения знаний и уровень сформированности умений по каждой теме; оценка выражается в виде оценочных суждений.

2.28. Промежуточная текущая аттестация определяется отметкой за четверть (полугодие), год. Результативность обучения по четвертям (полугодиям), году оценивается по итогам текущего контроля:

- во 2-9 классах по предметам учебного плана, на изучение которых отводится более одного часа в неделю - по четвертям;
- во 2-9 классах по предметам учебного плана, на изучение которых отводится один час в неделю - по полугодиям.

2.29. Для упорядочивания системы оценочных процедур в образовательной организации, согласно письму Минпросвещения России и Рособнадзора от 6 августа 2021 года № СК-228/03/01.16/08-012.16, рекомендуется:

- оценочные процедуры по каждому учебному предмету в одной параллели классов проводить не чаще 1 раза в 2,5 недели. При этом объем учебного времени, затрачиваемого на проведение оценочных процедур, не должен превышать 10% от общего объема учебного времени, отводимого на изучение данного учебного предмета в данной параллели в текущем учебном году;
- не проводить оценочные процедуры на первом и последних уроках, за исключением учебных предметов, по которым проводится не более 1 часа в неделю, причем этот урок является первым или последним в расписании;
- не проводить для обучающихся одного класса более одной оценочной процедуры в день;
- исключить ситуации замещения полноценной образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой многократным выполнением однотипных заданий конкретной оценочной процедуры, проведение «предварительных» контрольных или проверочных работ непосредственно перед планируемой датой проведения оценочной процедуры;
- при проведении оценочной процедуры учитывать необходимость реализации в рамках образовательной деятельности таких этапов, как проверка работ обучающихся, формирование массива результатов оценочной процедуры, анализ результатов учителем, разбор ошибок, допущенных обучающимися при выполнении работы, отработка выявленных проблем, при необходимости – повторение и закрепление материала;
- не использовать для проведения оценочных процедур копии листов с заданиями, полученные в результате ксерографии (возможно использование материалов, распечатанных на принтере с высоким разрешением, типографских бланков, учебников, записей и т.п.).

2.30. Для обеспечения открытости и доступности информации о системе образования в образовательной организации формируется единый график проведения оценочных процедур с учетом периодов, принятых в школе, а также перечня учебных предметов на учебный год либо на ближайшее полугодие.

2.31. Готовый график размещают на сайте образовательной организации на главной странице подраздела «Документы» раздела «Сведения об образовательной организации» в виде электронного документа не позднее чем через 2 недели после начала учебного года либо после начала полугодия.

2.32. График может быть скорректирован при наличии изменений учебного плана, вызванных:

- эпидемиологической ситуацией;
- участием школы в проведении национальных исследований;
- другими значимыми причинами.

В случае корректировки графика его актуальная версия размещается на сайте школы.

- 2.33. Выполнение контрольных работ, предусмотренных рабочими программами учебных предметов, является обязательным для всех обучающихся школы. В течение учебного дня для одних и тех же обучающихся может быть проведено не более двух проверочных испытаний.
- 2.34. Входные, промежуточные и итоговые работы проводятся в течение месяца, согласно графику контрольных работ учителями, непосредственно преподающими соответствующие учебные предметы в данных классах. При составлении графика проведения входных, промежуточных и итоговых работ необходимо избегать дублирования оценочных процедур (контрольных работ) в классах по тем учебным предметам, по которым проводятся всероссийские проверочные работы (далее-ВПР).
- 2.35. Выставление отметок по результатам проведения промежуточной аттестации осуществляется в форме ВПР в качестве итоговых контрольных работ.
- 2.36. Содержание и структура ВПР определяются на основе ФГОС НОО и ФГОС ООО с учетом ФООП НОО и ФООП ООО, и содержания учебников, включенных в Федеральный перечень на соответствующий учебный год.
- 2.37. При проведении входных, промежуточных и итоговых работ учитель вправе использовать современные цифровые образовательные платформы, которые имеют специализированные сервисы формирования, диагностики и контроля учебных и метапредметных достижений обучающихся, такие, как: Российская электронная школа, Учи.ру, ЯКласс, Яндекс Учебник и Репетитор и др., которые имеют верифицированный контент и отвечают требованиям ФГОС НОО и ФГОС ООО с учетом ФООП НОО и ФООП ООО.

3. Промежуточная годовая аттестация

- 3.1. В промежуточной годовой аттестации участвуют учащиеся 1-8-х классов общеобразовательного учреждения.
- 3.2. Промежуточная годовая аттестация проводится в конце учебного года в соответствии с календарным учебным графиком.
- 3.3. Для учащихся 1-8-х классов промежуточная годовая аттестация осуществляется по предметам учебного плана.
- 3.4. Учебные предметы, их количество, формы проведения промежуточной годовой аттестации определены в ООП НОО, ООП ООО и учебных планах НОО, ООО.
- 3.5. Итоговая отметка выпускника начальной школы общеобразовательного учреждения формируется на основе накопленной отметки по всем предметам и отметок за выполнение трёх итоговых контрольных работ (по русскому языку, математике и комплексной работе на метапредметной основе).
- 3.6. Если за аттестационное испытание выставляется двойная отметка (сочинение, изложение, диктант с грамматическим заданием), двойная отметка выставляется в электронный класный журнал.
- 3.7. Лица, осваивающие основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- 3.8. Проведение промежуточной годовой аттестации может быть организовано в различных формах:
 - тестирование (письменно);
 - контрольная работа (письменно);
 - изложение с элементами сочинения (письменно);

- диктант (письменно);
 - ответы на билеты (устно).
- 3.9. Количество предметов для прохождения промежуточной годовой аттестации - не более двух для 1-8 классов.
- 3.10. Промежуточная годовая аттестация проводится в конце четвертой четверти.
- 3.11. Для учащихся 1-х классов промежуточная годовая аттестация проводится в форме диктанта по русскому языку, контрольной работы по математике. Оценивание осуществляется по уровням (повышенный, базовый (программный), формальный).
- 3.12. Учащиеся на дому могут проходить промежуточную годовую аттестацию с учащимися своего класса (согласно основному расписанию) или индивидуально на дому.

4. Порядок проведения промежуточной годовой аттестации

- 4.1. В конце марта – начале апреля текущего учебного года директором общеобразовательного учреждения издается приказ об организации проведения промежуточной годовой аттестации учащихся 1-8-х классов.
- 4.2. Учащиеся, по уважительным причинам не имеющие возможности пройти промежуточную годовую аттестацию в основные сроки, могут пройти ее досрочно. Досрочная промежуточная годовая аттестация проводится в сроки, установленные по решению педагогического совета, но не ранее 20 апреля.
- 4.3. Для учащихся, пропустивших промежуточную годовую аттестацию по уважительным причинам, предусматриваются дополнительные сроки проведения промежуточной аттестации.
- 4.4. Сроки проведения повторной промежуточной годовой аттестации, а также аттестации для заболевших учащихся устанавливаются решением педагогического совета общеобразовательного учреждения.
- 4.5. Материалы для проведения промежуточной годовой аттестации разрабатываются учителями и рассматриваются на предметных методических объединениях, утверждаются приказом директора общеобразовательного учреждения.
- 4.6. Продолжительность проведения промежуточной годовой аттестации по предмету в виде письменной работы составляет в 1-8-х классах не менее 40 минут; изложение с элементами сочинения (письменно) не более 120 минут и определяется приказом директора образовательного учреждения.
- 4.7. Промежуточная годовая аттестация проводится по утвержденному директором расписанию, которое заранее (не позднее, чем за две недели до начала аттестации) доводится до сведения учителей, учащихся и их родителей (законных представителей).
- 4.8. Расписание экзаменов промежуточной годовой аттестации составляется таким образом, чтобы интервал между ними составлял для каждого ученика не менее двух дней.
- 4.9. На период проведения промежуточной годовой аттестации директором создается аттестационная комиссия.
- В один день проводится только одно аттестационное испытание.
- 4.10. Отметка, полученная на промежуточной годовой аттестации, выставляется учителем-предметником в электронный классный журнал в дату, проведения аттестационного испытания.
- 4.11. Решение об утверждении итогов промежуточной годовой аттестации учащихся принимается педагогическим советом общеобразовательного учреждения.

5. Академическая задолженность

- 5.1. Академическая задолженность - неудовлетворительный годовой результат по предмету, по которому не проводится аттестационное испытание (неудовлетворительная годовая отметка по предмету, по которому не проводится аттестационное испытание) или неудовлетворительный результат, полученный на аттестационном испытании.
- 5.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, модулям образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.
- 5.3. Учащиеся, имеющие неудовлетворительную годовую оценку по учебному предмету, по которому проводится аттестационное испытание, допускается к аттестационному испытанию по данному предмету. Получение удовлетворительной отметки на аттестационном испытании признается ликвидацией академической задолженности. При получении неудовлетворительной отметки на аттестационном испытании учащемуся выставляется неудовлетворительная итоговая отметка, он переводится в следующий класс условно. В течение следующего учебного года он должен ликвидировать данную академическую задолженность, если это учащийся четвертого класса, то задолженность должна быть ликвидирована до начала учебного года.
- 5.4. Учащиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.
- 5.5. Учащиеся переводных классов, имеющие неудовлетворительные годовые отметки по предметам, по которым не проводятся аттестационные испытания, не обязаны дополнительно к установленным проходить аттестационные испытания по данным предметам. Полученные неудовлетворительные годовые результаты признаются академической задолженностью, которую обучающиеся обязаны ликвидировать в течение следующего учебного года или до начала следующего учебного года, если это учащиеся четвертого класса.
- 5.6. Классные руководители обязаны довести до сведения родителей (законных представителей) информацию о неудовлетворительной отметке по итогам проведения промежуточной годовой аттестации учащегося и о сроках, данных для ликвидации академической задолженности.
- 5.7. В случае несогласия учащихся и их родителей (законных представителей) с выставленной отметкой они могут обратиться в конфликтную комиссию. Решение конфликтной комиссии оформляется протоколом и является окончательным.
- 5.8. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).
- 5.9. Учащиеся по образовательным программам начального общего и основного общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность 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 или продолжают получать образование в иных формах.

6. Аттестационная комиссия

- 6.1. Промежуточная годовая аттестация проводится комиссией, утверждённой приказом директора общеобразовательного учреждения.

- 6.2. Состав аттестационных комиссий, даты контроля утверждаются приказом директора общеобразовательного учреждения и доводятся до учащихся и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за 10 дней до начала аттестационного периода.
- 6.3. Аттестационная комиссия по предмету состоит из: учителя, преподающего в данном классе и ассистента из числа учителей того же цикла предметов. Возможно присутствие директора общеобразовательного учреждения, его заместителя, специалистов управления образования.
- 6.4. В случае отсутствия одного из членов аттестационной комиссии приказом по общеобразовательному учреждению ему назначается замена.
- 6.5. Ответственность за организацию и проведение промежуточной аттестации возлагается на заместителя директора.
- 6.6. Аттестационная комиссия:
- устанавливает соответствие оценки знаний учащихся, 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.
- 6.7. Члены аттестационной комиссии обязаны:
- проверять готовность кабинета к проведению промежуточной годовой аттестации;
 - своевременно получать аттестационный материал для проведения промежуточной годовой аттестации;
 - соблюдать порядок проведения промежуточной годовой аттестации;
 - участвовать в проверке письменных работ;
 - объективно оценивать знания учащихся.
- 6.8. Члены аттестационной комиссии имеют право не заслушивать полностью устный ответ учащихся, если в процессе ответа он показывает глубокое знание вопроса, указанного в билете.
- 6.9. 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 создания оптимальных условий для учащихся во время проведения промежуточной годовой аттестации;
 - за своевременность предоставления учащимся информации об отметках, полученных за промежуточную годовую аттестацию;
 - за проведение промежуточной годовой аттестации в соответствии с данным положением.
- 6.10. Письменные аттестационные работы учащихся вместе с протоколами промежуточной аттестации сдаются директору общеобразовательного учреждения, обеспечивающему их сохранность в соответствии с установленным порядком хранения.
- 6.11. Работы должны быть проверены, и результаты доведены до сведения учащихся не позднее трех дней после аттестационного испытания.

- 6.12. По окончании промежуточной годовой аттестации учащихся учителя заполняют протоколы (приложение 2), которые хранятся в архиве Учреждения в течение трех лет.
- 6.13. Заместитель директора выступает с аналитической информацией об итогах промежуточной аттестации учащихся на педагогическом совете.

7. Порядок экспертизы, утверждения и хранения материалов промежуточной годовой аттестации

- 7.1. Материалы промежуточной годовой аттестации учащихся включают в себя:
- аттестационные материалы для проведения промежуточной годовой аттестации;
 - протоколы проведения промежуточной годовой аттестации;
 - письменные работы, выполненные в ходе промежуточной годовой аттестации;
 - расписание проведения промежуточной годовой аттестации;
 - решения педагогических советов и приказы по школе по подготовке и проведению промежуточной годовой аттестации.
- 7.2. Аттестационные материалы для проведения промежуточной годовой аттестации составляются учителями-предметниками или руководителями методических объединений с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта.
- 7.3. Содержание аттестационного материала включает:
- титульный лист (приложение 1),
 - пояснительную записку, в которой должны быть отражены:
- 7.4. Цель
- 7.5. Планируемые образовательные результаты
- 7.6. Структура и содержание контрольной (тестовой,...) работы
- 7.7. Спецификация к контрольной (тестовой,...) работе
- 7.8. Система оценивания
- 7.9. Ключи к тесту (если тестовая работа)
- тексты работ,
 - решение заданий, представленных в работах.
- 7.10. Не позднее 1 мая на заседаниях школьных методических объединений проводится экспертиза аттестационных материалов. Заключение о результатах экспертизы оформляется протоколом заседания школьного методического объединения.
- 7.11. Не позднее 12 мая аттестационный материал утверждается приказом директора общеобразовательного учреждения.
- 7.12. Аттестационный материал для устной формы аттестации доводится до сведения учащихся (кроме практической части к билетам).
- 7.13. Подготовленные аттестационные материалы после утверждения хранятся в запечатанных конвертах в сейфе директора образовательного учреждения и выдаются члену аттестационной комиссии за 30 минут до начала промежуточной годовой аттестации.

9. Проведение промежуточной аттестации в условиях применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

- 9.1. В случае организации обучения в условиях применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий решением педагогического совета аттестационные испытания в рамках промежуточной аттестации 1-8 классов могут быть перенесены на более поздний срок.
- 9.2. В случае проведения аттестационных испытаний в дистанционном формате рекомендуется использовать сервисы и платформы, которые позволят учителю создать

конференцию для группы учащихся, видеть всех участников конференции одновременно, а также произвести запись конференции. При этом:

все участники группы должны быть постоянно в поле зрения учителя;

работа начинается и заканчивается организованно в указанные промежутки времени;

во время выполнения работ обучающиеся могут делать перерывы, но общее время, отведенное на выполнение работы, при этом не увеличивается.

9.3. Задания необходимо заархивировать, архив разместить накануне проведения работы в ИСОУ «Виртуальная школа» или разместить иным способом на платформе или сервисе, которые использовались при осуществлении дистанционного обучения. Участник заблаговременно скачивает архив на свое рабочее место. Архив должен иметь пароль, который доводится до сведения обучающегося любым доступным способом непосредственно перед началом работы.

Если обучающийся по объективным причинам не смог вовремя подключиться, следует организовать его подключение к одной из следующих групп или в индивидуальном режиме.

9.4. В случае отсутствия технической возможности для работы в условиях видеоконференцсвязи допускается проведение аттестационных испытаний без ведения видеозаписи в заочном режиме.

9.5. По истечении контрольного времени обучающиеся должны направить фото (скан) работы любым из имеющихся электронных способов связи (электронная почта, социальные сети, мессенджеры).

9.6. Допускается проведение аттестационных испытаний в режиме онлайн на различных образовательных платформах с автоматической проверкой выполненных заданий при условии входа на образовательную платформу со своей подтвержденной учётной записью в установленное контрольное время.

9.7. Копии работ в бумажном и (или) электронном виде, протоколов проверки работ, а также видеозаписи (при наличии), полученные в ходе конференции, хранить до окончания следующего учебного года.

10. Формы, периодичность и порядок проведения государственной итоговой аттестации

10.1. Итоговая аттестация представляет собой оценку степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

10.2. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

10.3. Итоговая аттестация, завершающая освоение образовательной программы основного общего образования, является обязательной.

10.4. Итоговая аттестация, завершающая освоение образовательной программы основного общего образования является государственной итоговой аттестацией (далее-ГИА). ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы соответствующим требованиям ФГОС и ФООП.

10.5. Формы ГИА, порядок проведения такой аттестации по соответствующей образовательной программе и в любых формах (включая требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемые к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирование результатов ГИА_ определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

10.6. К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме, выполнивший учебный план, а также имеющих результат «зачет» за итоговое собеседование по русскому языку.

10.7. Обучающийся, не прошедший ГИА или получивший на ГИА неудовлетворительные результаты, вправе пройти ГИА в сроки, определяемые порядком проведения ГИА по образовательной программе основного общего образования.

10.8. При проведении ГИА используются контрольно-измерительные материалы (далее-КИМ), представляющие собой комплексы заданий стандартизированной формы.

10.9. Методическое обеспечение проведения ГИА по образовательным программам основного общего образования, организация разработки КИМ для проведения ГИА по образовательным программам основного общего образования и критериев оценивания экзаменационных работ, выполненных на основе этих КИМ, обеспечения этими КИМ государственных экзаменационных комиссий, а также организация централизованной проверки экзаменационных работ обучающихся, выполненных на основе этих КИМ, определение минимального балла, подтверждающего освоение программы основного общего образования, осуществляются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования.

10.10. Лицам, успешно прошедшим ГИА по образовательной программе основного общего образования, выдается аттестат об основном общем образовании.

10.11. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы ООО и (или) отчисленным из общеобразовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемые образовательной организацией.

11. Планируемые результаты освоения обучающимися ФООП НОО и ФООП ООО

11.1 В соответствии с ФГОС НОО и ФГОС ООО основным объектом системы оценки результатов образования, ее содержательной и критериальной базой выступают требования Стандарта, которые конкретизируются в планируемых результатах освоения обучающимися ФООП НОО и ФООП ООО.

11.2. Стартовая диагностика проводится администрацией образовательной организации в 1-ом классе с целью оценки готовности к обучению на уровне начального общего образования; в 5-ом классе с целью оценки готовности к обучению на уровне основного общего образования.

11.3. Стартовая диагностика проводится в начале 1 и 5 классов и выступает как основа (точка отсчета) для оценки динамики образовательных достижений обучающихся. Объектом оценки в 1 классе является сформированность предпосылок учебной деятельности, готовность к овладению чтением, грамотой и счетом; в 5 классе - структура мотивации, сформированность учебной деятельности, владение универсальными и специфическими для основных учебных предметов познавательными средствами, в том числе: средствами работы с информацией, знаково-символическими средствами, логическими операциями.

11.4. Стартовая диагностика может проводиться педагогическими работниками с целью оценки готовности к изучению отдельных предметов (разделов). Результаты стартовой диагностики являются основанием для корректировки учебных программ и индивидуализации учебного процесса.

11.5. Текущая оценка направлена на оценку индивидуального продвижения обучающегося в освоении программы учебного предмета.

11.6. Текущая оценка может быть формирующей (поддерживающей и направляющей усилия обучающегося, включающей его в самостоятельную оценочную деятельность) и диагностической, способствующей выявлению и осознанию педагогическим работником и обучающимся существующих проблем в обучении.

11.7. Объектом текущей оценки являются тематические планируемые результаты, этапы освоения которых зафиксированы в тематическом планировании по учебному предмету.

11.8. В текущей оценке используются различные формы и методы проверки (устные и письменные опросы, практические работы, творческие работы, индивидуальные и групповые формы, само- и взаимооценка, рефлексия, листы продвижения и другие) с учетом особенностей учебного предмета.

11.9. Результаты текущей оценки являются основой для индивидуализации учебного процесса.

11.10. Тематическая оценка направлена на оценку уровня достижения обучающимися тематических планируемых результатов по учебному предмету.

11.11. Промежуточная аттестация обучающихся проводится на основе результатов накопленной оценки и результатов выполнения тематических проверочных работ и фиксируется в электронном классном журнале.

11.12. Промежуточная оценка, фиксирующая достижение предметных планируемых результатов и универсальных учебных действий, является основанием для перевода обучающихся в следующий класс.

11.13. Итоговая оценка является процедурой внутренней оценки образовательной организации и складывается из результатов накопленной оценки и итоговой работы по предмету. Предметом итоговой оценки является способность обучающихся решать учебно-познавательные и учебно-практические задачи, построенные на основном содержании предмета с учетом формируемых метапредметных действий.

12. Делопроизводство

12.1. По окончании промежуточной годовой аттестации учащихся учителя заполняют протоколы (приложение 2).

12.2. Аттестационные работы, аттестационные материалы и протоколы сдаются заместителю директора, затем передаются в архив общеобразовательного учреждения.

12.3. Аттестационные материалы учащихся могут выдаваться председателю конфликтной комиссии при рассмотрении поданной школьником или его родителями (законными представителями) апелляции на определенное время под расписку.

12.4. Аттестационные работы, аттестационные материалы до окончания следующего учебного года.

Образец титульного листа

РАССМОТРЕНА

на заседании методического объединения
учителей естественно-математического
цикла

Протокол от «__» _____ 20__ г. № ____

Руководитель МО _____ **В.И.Колесникова**

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Основная
общеобразовательная Крутовская школа»

_____ Г.П. Мыцын
Приказ от «__» _____ 20__ г. № ____

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная Крутовская школа»**

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА ДЛЯ ГОДОВОЙ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

по математике

ЗА ____ КЛАСС ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ

Дата годовой промежуточной аттестации _____

Количество экземпляров _____

Адрес 309554, Российская Федерация, Белгородская область, Старооскольский район,
село Крутое, улица Центральная, дом 36

**ПРОТОКОЛ
промежуточной годовой аттестации**

за курс _____ класса по _____
МБОУ «Основная общеобразовательная Крутовская школа» Старооскольского городского округа
Белгородской области

Фамилия, имя, отчество учителя: _____

Фамилия, имя, отчество организатора (ассистента): _____

Пакет с материалом для проведения промежуточной годовой аттестации

по _____ вскрыт в _____ часов _____ минут.

В нём оказался на лицо необходимый для проведения промежуточной годовой аттестации материал.

В промежуточной годовой аттестации участвуют _____ чел., отсутствуют _____ человек:

(фамилия, имя не явившихся)

Начало в _____ час. _____ мин.

Окончание _____ час. _____ мин.

| № п/п | Фамилия, имя, отчество учащегося | Номер темы, билета, изложения, варианта и др. | Отметка |
|-------|----------------------------------|---|---------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |

Дата проведения промежуточной годовой аттестации « _____ » _____ 20__ год

Дата внесения в протокол оценок « _____ » _____ 20__ год

Учитель: _____

Ассистент: _____

Протокол сдал _____

Протокол принял _____