Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 25 с углубленным изучением отдельных предметов»
(МАОУ «СОШ № 25»)



УТВЕРЖДАЮ
директор _____ Л.В. Разумная
(приказ № 4/1-од от 18.01.2022)

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

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее Положение) муниципального автономного общеобразовательного учреждения школа № 25 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее - Школа) разработано с целью выработки единых подходов к системе отметок, формах, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, Уставом организации и иными локальными нормативными актами организации.

1.3. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

1.4. Текущий контроль успеваемости обучающихся -систематическая проверка учебных достижений обучающихся, проводимая педагогическим работником в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой.

Проведение текущего контроля успеваемости направлено на обеспечение выстраивания образовательного процесса максимально эффективным образом для достижения результатов освоения основных общеобразовательных программ, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего и среднего общего образования и федеральным компонентом государственного образовательного стандарта основного общего и среднего общего образования.

1.5. Целями аттестации являются:

1) обеспечение социальной защиты обучающихся, соблюдения прав и свобод в части регламентации учебной загруженности в соответствии с санитарными правилами и нормами, уважение их личности и человеческого достоинства;

2) установление фактического уровня теоретических знаний, обучающихся по предметам учебного плана, их практических умений и навыков; соотнесение этого уровня с требованиями федерального государственного образовательного стандарта и государственного образовательного стандарта, контроль выполнения рабочих программ и календарного учебного графика при изучении учебных предметов.

1.6. Аттестация подразделяется:

1) промежуточная аттестация - это установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, предусмотренных образовательной программой;

2) текущая аттестация - это установление уровня достижения результатов качества усвоения содержания компонентов какой-либо части (темы) конкретного учебного предмета в процессе его изучения обучающимися по результатам проверки (проверок).

1.7. Положение является локальным нормативным актом, содержащим нормы права, обязательным для соблюдения всеми административными и педагогическими работниками организации.

1.8. В соответствии и во исполнение настоящего Положения могут быть разработаны и утверждены иные локальные нормативные акты.

1.9. Системы оценивания при аттестации:

1) Отметочная пятибалльная: «1» - плохо, «2» - неудовлетворительно, «3» - удовлетворительно, «4» - хорошо, «5» -отлично.

2) Безотметочная - «зачтено», «не зачтено» - по отдельным предметам в части, формируемой участниками образовательных отношений (курсам внеурочной деятельности, элективным, факультативным курсам, профпробам и социальным практикам, за защиту индивидуального проекта). Для сдачи зачетов могут быть использованы следующие формы: защита проектов, выступления на олимпиадах и конференциях, подготовка практических работ, проектная деятельность и т.п.

3) Качественная - без балльного оценивания знаний обучающихся, успешности освоения обучающимися основной общеобразовательной программы (применяется для обучающихся 1-х классов).

1.10. Виды проведения проверок:

1) Письменная - предполагает письменный ответ обучающегося на один или систему вопросов (заданий), к письменным ответам относятся домашние, проверочные (в т.ч. Всероссийская проверочная работа), лабораторные, практические, контрольные, творческие работы; письменные отчеты о наблюдениях; письменные ответы на вопросы теста; сочинения, изложения, диктанты, комплексный анализ текста, рефераты, сообщения, научно-исследовательская работа (проект).

2) Устная - предполагает устный ответ обучающегося на один или систему вопросов в форме рассказа (доклада, сообщения и т.д.), беседы, собеседования,

3) Комбинированная - предполагает сочетание письменного и устного видов.

1.11. Формы проведения проверки качества усвоения обучающимися программного материала.

1.11.1 Итоговая аттестация - экзамен.

Количество и формы экзаменов определяются нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области.

1.11.2 Промежуточная аттестация проводится в сроки, установленные календарным учебным графиком на текущий учебный год, формы проведения указаны в учебном плане на текущий учебный год.

1.11.3 Текущая - поурочная оценочная деятельность различных видов деятельности обучающихся (устная, письменная), на усмотрение учителя-предметника организации.

1.11.4 Текущий контроль в рамках внеурочной деятельности определяется ее моделью, формой организации занятий, особенностями выбранного направления. Обучающийся может быть освобожден от проверки качества усвоения программного материала по усмотрению учителя-предметника организации.

1.12. Промежуточная аттестация.

1) Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определённых учебным планом, и в порядке, установленном организацией,

2) Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам образовательной программы или не прохождение

промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью,

3) Уважительными причинами считаются:

а) непреодолимая сила, то есть чрезвычайные, непредотвратимые обстоятельства (землетрясение, ураган, наводнение, пожар и др.);

б) временная нетрудоспособность вследствие заболевания или травмы (подтверждается медицинским документом установленного образца, консультативным заключением врача с указанием времени проведения приема или консультации);

в) участие в общественном мероприятии, проводимом с разрешения администрации организации на основании распорядительного акта организации;

г) участие в общественно полезном мероприятии, проводимом с разрешения администрации организации, в случае, если представитель администрации (директор, заместитель директора) лично обратился с просьбой о привлечении обучающегося к общественно-полезному мероприятию с согласия самого обучающегося и (или) родителей (законных представителей);

д) вызов в государственные органы власти (подтверждается повесткой или иным документом);

е) письменное обращение к директору организации совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, поданное заблаговременно, в том числе через должностное лицо организации.

4) Все другие причины отсутствия обучающегося на занятиях, предусмотренных расписанием занятий, следует считать пропуском без уважительной причины.

Пропуском считается отсутствие обучающегося на занятии в течение всего периода времени, установленного расписанием занятий.

Если совершеннолетний обучающийся или родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося не предоставит документов, подтверждающих уважительность причины пропуска занятий, то независимо от его объяснений, причина пропусков считается неуважительной.

5) Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

6) Организация, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

7) Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу не более двух раз в сроки, определяемые организацией, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося,

8) Для проведения промежуточной аттестации во второй раз организацией создается комиссия.

9) Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

10) Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

11) Обучающиеся 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.

12) Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в организации.

1.13. Обучающиеся, освоившие в полном объёме соответствующую образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

1.14. Иностранные граждане, обучающиеся в организации в соответствии с договором, а также лица без гражданства, беженцы и вынужденные переселенцы допускаются к промежуточной аттестации на общих основаниях.

2 Организация и порядок проведения аттестации

2.1. Итоговая аттестация проводится в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации в сроки, определяемые Министерством просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации, Министерство образования и молодежной политики Свердловской области.

1) Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

2) Итоговая аттестация проводится па основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

3) Итоговая аттестация, завершающая освоение основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования является обязательной и проводится в порядке и в форме, которые установлены организацией, если иное не установлено Федеральным законом.

4) Формы государственной итоговой аттестации, порядок проведения такой аттестации по соответствующим образовательным программам различного уровня и в любых формах (включая требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации. порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации) определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, если настоящим Федеральным законом не установлено иное.

5) Формами промежуточной аттестации являются:

- итоговая, комплексная контрольная работа по учебному предмету; итоговое собеседование по русскому язык как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, проводимое для обучающихся по образовательным программам основного общего образования;
- защита итогового индивидуального проекта как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, проводимое для обучающихся по образовательным программам основного общего образования;
- итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, проводимое для обучающихся по образовательным программам среднего общего образования;
- иных формах, определяемых образовательными программами и (или) индивидуальными учебными планами.

2.2. Промежуточная аттестация проводится по окончанию изучения учебного предмета, либо в классах по решению администрации организации, либо путём выставления годовой отметки учителем - предметником в конце текущего учебного года на основании четвертной (полугодовой) аттестаций. Если учебный предмет изучался в течение одного учебного периода, то завершающая аттестация эквивалентна промежуточной, может быть итоговой. Сроки определяются в соответствии с распорядительным актом организации,

2.3. Промежуточная аттестация проводится в сроки, определяемые распорядительным актом организации, и в соответствии с календарным учебным графиком.

2.3.1 Отметки по учебным предметам за учебный период выставляются в сроки, указанные в распорядительном акте организации.

2.3.2 Если обучающийся имеет академическую задолженность по учебному (-ым) предмету (-ам) и переведен в следующий класс условно, то промежуточная аттестация по данному учебному (-ым) предмету (-ам) проводится в форме (письменной или устной), определяемой организацией.

1) Вопрос о формах и сроках определяется распорядительным актом Школы.

2) Для ликвидации академической задолженности составляются контрольно-измерительные материалы, которые могут быть обсуждены на заседании предметных кафедр учителей и сдаются заместителю директора по учебно-воспитательной работе. КИМы, перечень вопросов для собеседования при проведении устных экзаменов, темы научно-исследовательских работ (проектов), рефератов составляются учителем- предметником (группой учителей - предметников).

2.3.3. Сдача для ликвидации академической задолженности в разных формах.

1) Устная форма

а) Обучающийся по предложению аттестационной комиссии сдаёт без подготовки развернутый ответ по одной из ключевых тем курса или отвечает на вопросы обобщающего характера по всем темам рабочей программы (вопросы заранее подготовлены и объявлены обучающемуся).

б) Устная аттестация по билетам предполагает ответы на вопросы, сформулированные в билетах, выполнение предложенных практических заданий (решение задачи, разбор предложения, выполнение лабораторной работы, демонстрация опыта и т.д),

в) Защита реферата или научно-исследовательской работы (проекта) предполагает предварительный выбор обучающимся интересующей его темы работы с учетом рекомендаций учителя-предметника или научного руководителя, глубокое изучение избранной проблемы, изложение выводов по теме реферата или научно-исследовательской работы (проекта), не позднее чем за неделю до переводного экзамена реферат или научно-исследовательская работа (проект) представляется обучающимся на рецензию учителю-предметнику или научному руководителю.

2) Письменная форма:

а) Формы: контрольная работа, тест, диктант, изложение, сочинение, комплексный анализ текста, ответы на вопросы.

б) Содержание контрольно-измерительного материала определяется учителем-предметником и заместителем директора по УВР в соответствии с тематическим планом.

2.3.4. Административные работы

1) В случае принятия решения о проведении письменной административной работы могут быть созданы комиссии (не менее 3-х человек), составляется административная работа (администрацией, руководителем методического совета, руководителей предметных кафедр или независимым учителем-предметником), которая доводится до учителя-предметника в день проведения или заранее (по усмотрению заместителя директора по УВР),

2) Перечень учебных предметов, по которым проводятся административные работы, определяется в начале учебного года заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается распорядительным актом организации, с учётом

прохождения объема часов и в соответствии с планом внутришкольного контроля и графиком, который составляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе и доводится до руководителей предметных кафедр и участников образовательных отношений до конца сентября текущего учебного года путём размещения в удобном для обозрения месте.

3) Критерии оценивания определяются приложением к административной работе.

2.3.5. Порядок сдачи задолженностей по учебным предметам.

В конце учебного периода (после выставления отметки) организация предоставляет возможность сдачи задолженностей (устных, письменных) по учебным предметам обучающимся, пропустившим занятия по уважительной и неуважительной причине и имеющим неудовлетворительные отметки в данном учебном периоде с соблюдением следующих требований:

1) родители (законные представители) письменно обращаются к директору организации (или лицу, его заменяющего) с просьбой предоставить возможность исправить отметку за учебный период (четверть или полугодие);

2) график сдачи задолженностей (устных, письменных) для данной категории обучающихся с указанием конкретных зачётных тем и форм проведения аттестации, согласуется с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и только потом доводится до родителей (законных представителей) и (или) обучающегося;

3) количество задолженностей по каждому предмету, а также форм проведения аттестации для данной категории обучающихся выбирается учителем - предметником самостоятельно с учётом программного материала, изученного за учебный период;

4) отметки, полученные в ходе сдачи задолженностей, выставляются учителем - предметником в те графы предметных страниц электронного классного журнала, когда изучалась данная тема (по согласованию с заместителем директора по УВР), либо в свободные графы;

5) в случае неявки обучающихся на ликвидацию задолженностей, учитель-предметник доводит (письменно или устно) данную информацию до сведений заместителя директора по учебно-воспитательной работе,

Сдача задолженностей в каникулярное время проводится только с учётом мнения обучающегося и согласия совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

2.3.6. При наличии документа из медицинской организации или иного документа (заявление родителей (законных представителей) и т,д), освобождающего обучающегося от выполнения практической части по какому-либо учебному предмету по состоянию здоровья или иным уважительным причинам, предусмотренным локальным нормативным актом, на весь учебный период (или на определённый срок) издаётся распорядительный акт организации.

1) Обучающийся, пропустивший занятия по уважительным причинам, считается не аттестованный по данному учебному предмету по уважительным причинам и не считается неуспевающим: Восполнение обучающимися знаний материала, пропущенного по уважительной причине, производится самостоятельно, или по согласованию с учителем-предметником на индивидуальных консультациях, или с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, или согласия совершеннолетнего обучающегося в каникулярное время с обязательной его аттестацией.

2) Отметки, полученные в ходе сдачи задолженностей, выставляются учителем - предметником в те графы предметных страниц электронного классного журнала, когда изучалась данная тема (по согласованию с заместителем директора по учебно-воспитательной работе), либо в свободные графы.

3) В случае неявки обучающегося на ликвидацию задолженностей, учитель-предметник доводит (письменно или устно) данную информацию до сведений заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

2.3.7. Итоги аттестации выставляются в электронный классный журнал, дневники обучающихся; доводятся до сведения родителей (законных представителей) любым доступным способом, Годовые отметки по учебным предметам, запись о переводе заносится классными руководителями в дневники и личные дела обучающихся по окончанию текущего учебного года, Исключением в этом случае являются отметки по учебным предметам, по которым данному обучающемуся даны дополнительные задания (с разрешения администрации организации). Окончательная отметка по ним выставляется после выполнения задания.

2.3.8. Диагностические контрольные работы проводятся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, и на основании распорядительного акта организации,

2.3.9. Порядок, сроки и формы проведения диагностических работ определяются в распорядительном акте организации.

2.4 Контрольно-измерительные материалы. для проведения аттестации сдаются заместителю директора по учебной работе не позднее 3 рабочих дней до начала аттестационного периода.

2.5 Письменные работы обучающихся по результатам аттестации хранятся у заместителя директора по учебно-воспитательной работе в течение одного года.

2.6 Текущая аттестация осуществляется учителем-предметником.

1) Контрольно-измерительные материалы разрабатываются учителями-предметниками.

2) Итоги текущей аттестации обучающихся оцениваются количественно по 5 балльной системе,

3) Отметки, полученные обучающимися при проверке усвоения темы, выставляются учителями-предметниками в электронный классный журнал в день проведения,

4) Обучающиеся, пропустившие по уважительным причинам (при наличии подтверждающего документа), предусмотренным локальным нормативным актом, могут не проходить текущую аттестацию.

5) Обучающиеся, пропустившие без уважительной причины (отсутствия подтверждающего документа), предусмотренной локальным нормативным актом, должны пройти текущую аттестацию по теме (разделу) в сроки, определяемые учителем-предметником.

6) Письменные работы обучающихся по результатам текущей аттестации хранятся у учителя-предметника в течение всего учебного года.

2.7. Порядок проведения письменной работы:

1) перед началом работы обучающимся выдаются контрольно- измерительные задания и учебные пособия, которыми разрешено пользоваться, принадлежности и другие материалы, необходимые для выполнения задания. Одновременно с заданием выдается необходимое количество листов чистой бумаги для черновиков и представления работы в окончательном виде. Пользоваться другими листами бумаги, кроме выданной, запрещено.

Работа может выполняться также в тетрадях для контрольных (или проверочных) работ.

2) все листы выданной бумаги по окончании работы должны сдаваться принимающему учителю-предметнику;

3) выход отдельных обучающихся из учебного кабинета, где проводится письменная работа, может быть разрешён принимающим учителем-предметником лишь в случае крайней необходимости, при этом обучающийся должен сдавать свою работу принимающему учителю предметнику;

4) работы должны выполняться обучающимися аккуратно, четко и разборчиво;

5) обучающиеся, выполнившие работы, сдают их принимающему учителю-предметнику и с его разрешения выходят из учебного кабинета. По истечении установленного времени все работы сдаются учителю-предметнику

2.8. Порядок проведения зачетного мероприятия в устной форме:

1) на подготовку обучающемуся отводится от 10 до 30 минут;

2) в случае если сдают по билетам, то, войдя в учебный кабинет, берет билет, называет его номер, знакомится с вопросами и докладывает, понятны или непонятны вопросы, получает чистые листы бумаги для записей ответов и решения задач, а затем готовится к ответу;

3) готовясь к ответу, обучающийся намечает план и пишет конспект ответа на него, при необходимости выполняет на классной доске или листе бумаги чертеж, схемы, расчеты, используя при этом разрешенные материалы, подбирает для ответа необходимые плакаты, схемы;

4) по готовности к ответу или истечении отведенного для подготовки времени обучающийся с разрешения учителя-предметника или по его вызову отвечает на поставленные в билете вопросы;

5) при приеме комиссией - ответы заслушиваются всем составом комиссии. По отдельным вопросам, требующим практического выполнения работ, ответы могут заслушиваться одним членом комиссии по указанию председателя;

6) после ответа на вопросы билета обучающийся докладывает об этом;

7) по окончании ответа принимающие могут задавать обучающемуся дополнительные и уточняющие вопросы;

8) члены комиссии ведут краткие заметки по ответам обучающегося, выставляют отметки за ответы по каждому основному вопросу билета, отметку за дополнительные вопросы и общую отметку по результатам ответа.

3 Общие критерии и нормы оценочной деятельности

3.1. Качественная система оценивания (для обучающихся 1-х классов).

3.1.1 Оцениванию должны подлежать не только знания, умения и навыки обучающегося. Оценка творчества и инициативы во всех сферах школьной жизни должна быть оформлена столь же весомо, как и оценка навыковой стороны обучения.

3.1.2 Оценка творческих проявлений ребенка должна быть социально оформлена, представлена и учителям, и обучающимся, и родителям (законным представителям). Это могут быть сменные выставки, публикации в школьной газете, участие во всевозможных конкурсах. Чрезвычайно важно, чтобы наряду с художественным творчеством находили социальное признание интеллектуальные, творческие и инициативные проявления ребенка: умные вопросы, самостоятельный поиск детьми дополнительного учебного материала, интересные догадки.

3.1.3 Оцениванию на уроках не должны подлежать личные качества обучающегося (темп работы, особенности памяти, внимания, восприятия), Оценивается выполненная работа, а не ее исполнитель.

3.1.4 Учитель при оценивании знаний и навыков достижений обучающегося не должен употреблять «заменителей» отметочной системы: «звездочек», «зайчиков», «черепашек» и т.п. Используются такие средства оценивания, которые, с одной стороны; позволяют зафиксировать индивидуальное продвижение каждого ребенка, с другой стороны, не провоцируют учителя на сравнение детей между собой, ранжирование учеников по их успеваемости. Это могут быть условные шкалы, на которых фиксируется результат выполненной работы по определенному критерию, различные формы графиков, таблиц, «листов индивидуальных достижений», в которых отмечаются уровни учебных достижений обучающегося по множеству параметров. Все эти формы фиксации оценивания являются личным достоянием ребенка и его родителей (законных представителей). Учитель не должен делать их предметом сравнения - недопустимо, например, вывешивать в классе так

называемый «Экран успеваемости». Оценки не должны становиться причиной наказания или поощрения ребенка ни со стороны учителя, ни со стороны родителей (законных представителей).

3.1.5 Особенность процедуры оценивания состоит в том, что самооценка обучающегося должна предшествовать учительской оценке. Несовпадение этих двух оценок становится предметом обсуждения, для оценивания и самооценивания выбираются только такие задания, где существует объективный однозначный критерий оценивания (например, количество звуков в слове), и не выбираются те, где неизбежна субъективность оценки (например, красота написания буквы). Критерии и форма оценивания каждой группы обучающихся могут быть различны и должны быть предметом договора между учителем и обучающимся.

3.1.6. Самооценка обучающегося должна дифференцироваться, т.е. складываться из оценок своей работы по целому ряду критериев. В таком случае ребенок будет учиться видеть свою работу как сумму многих умений, каждое из которых имеет свой критерий оценивания.

3.1.7. Обучающийся сам выбирает ту часть работы, которую он хочет сегодня предъявить учителю для оценки, сам назначает критерии оценивания, это приучает школьников к ответственности оценочных действий, учитель не имеет права высказывать оценочные суждения по поводу черновой работы, которую обучающийся не предъявляет для оценки.

3.1.8. Содержательное самооценивание неотрывно от умения себя контролировать. В обучении должны использоваться особые задания; обучающие ребенка сличать свои действия с образцом.

3.1.9. Обучающиеся имеют право на самостоятельный выбор сложности контрольных заданий. Право ребенка на сомнение и незнание должно быть оформлено не только устно. Вводятся знаки сомнения (например, знак вопроса), использование которых высоко оценивается учителем, создается система заданий, специально направленных на обучение ребенка отделять известное от неизвестного. Постепенно вводятся средства, позволяющие самому ребенку и его родителям (законным представителям) прослеживать динамику учебной успешности относительно его самого, давать относительные, а не только абсолютные оценки (например, графики уменьшения количества ошибок в диктантах, в счете и т.п.).

3.1.10. Оценка высших достижений ребенка (самый быстрый, самый аккуратный, самый грамотный и т.п.) является для многих детей мощным стимулом для учебных усилий. Однако введение систематических оценок высших достижений создает в классе атмосферу соревновательной, которая может травмировать некоторых детей и не соответствует личностным установкам некоторых учителей, поэтому вопрос о введении оценок высших достижений (медалей, грамот и пр.) должен решаться очень осторожно и индивидуально.

3.2. Отметочная система оценивания (для обучающихся 2-11 классов).

В основу критериев оценки учебной деятельности обучающихся положены объективность и единый подход. При 5-бальной оценке для всех установлены общедидактические критерии.

3.2.1 Письменный ответ:

Отметка «5» ставится, если обучающийся:

1. Показывает знания, понимания, глубину усвоения всего объема программного материала.
2. Показывает умения выделять главные положения в изученном материале, на основании фактов и примеров, обобщать, делать выводы, устанавливать межпредметные и внутрипредметные связи, творчески применять полученные знания в незнакомой ситуации.
3. Не допускает ошибки и недочеты при воспроизведении изученного материала, самостоятельно устраняет отдельные неточности (в том числе с помощью дополнительных вопросов учителя), соблюдает единые требования к устной и письменной речи, правила

оформления письменных работ (четкая структура, логичность содержания (отвечает требованиям логичного и четкого изложения материала, доказательности и достоверности фактов), умелое оформление библиографических ссылок, списка литературы и правовых документов, аккуратность исполнения работы (написано разборчивым почерком, аккуратно выполнено подчёркивание, чертежи, условные обозначения карандашом или ручкой (в начальных классах только карандашом), в случае необходимости - с применением линейки или циркуля; исправление ошибок: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачёркивать косой линией; часть слова, слово, словосочетание, предложение - тонкой горизонтальной линией; вместо зачёркнутого надписывать нужные буквы, слова, словосочетания, предложения; не заключать неверные написания в скобки).

Отметка «4» ставится, если обучающийся:

1. Показывает знание всего изученного программного материала.
2. Показывает умение выделять главные положения в изученном материале, на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы, устанавливать внутрипредметные связи, применять полученные знания на практике.
3. Допускает незначительные (не грубые) ошибки и недочеты при воспроизведении изученного материала, соблюдение единых требований к устной и письменной речи, правил оформления письменных работ.

Отметка «3» ставится, если обучающийся:

1. Показывает знание и усвоение материала на уровне минимальных требований программы, вызывает затруднение при самостоятельном воспроизведении, необходимость незначительной помощи учителя-предметника.
2. Показывает умение работать на уровне воспроизведения, затруднения при ответах на видоизмененные вопросы.
3. Допускает грубые ошибки (от 1 до 3 грубых ошибок) при воспроизведении изученного материала, незначительное несоблюдение единых требований к устной и письменной речи и правил оформления письменных работ.

Отметка «2» ставится, если обучающийся:

1. Показывает знание и усвоение материала на уровне ниже минимальных требований программы, отдельные представления об изученном материале.
2. Отсутствует умение работать на уровне воспроизведения, вызывают затруднения при ответах на стандартные вопросы.
3. Допускает грубые ошибки (от 4 грубых ошибок), большого числа негрубых при воспроизведении изученного материала, значительное несоблюдение единых требований к устной и письменной речи и правил оформления письменных работ.

Отметка «1» ставится, если обучающийся:

1. Показывает полное незнание изученного материала, отсутствие элементарных умений и навыков.
2. Отказывается выполнять (сдавать) работу (т.е. отсутствие выполненной работы).

3.2.2. Устный ответ:

Отметка «5» ставится, если обучающийся:

1. Показывает глубокое и полное знание и понимание всего объема программного материала; полное понимание сущности рассматриваемых понятий, явлений и закономерностей, теорий, взаимосвязей.
2. Умеет составить полный и правильный ответ на основе изученного материала; выделять главные положения, самостоятельно подтверждать ответ конкретными примерами, фактами; самостоятельно и аргументировано делать анализ, обобщения, выводы, Устанавливать межпредметные (на основе ранее приобретенных знаний) и внутрипредметные связи, творчески применять полученные знания в незнакомой ситуации. Последовательно, четко, связно, обоснованно и безошибочно излагать учебный материал; давать ответ в логической последовательности с использованием принятой терминологии; делать собственные выводы; формулировать точное определение и истолкование основных

понятий, законов, теорий; при ответе не повторять дословно текст учебника; излагать материал литературным языком, правильно и обстоятельно отвечать на дополнительные вопросы учителя. Самостоятельно и рационально использовать наглядные пособия, справочные материалы, учебник, дополнительную литературу, первоисточники; применять систему условных обозначений при ведении записей, сопровождающих ответ, использование для доказательства выводов из наблюдений и опытов.

3. Самостоятельно, уверенно и безошибочно применяет полученные знания в решении проблем на творческом уровне; допускает не более одного недочета, который легко исправляет по требованию учителя; имеет необходимые навыки работы с приборами; чертежами, схемами и графиками, сопутствующими ответу; записи, сопровождающие ответ, соответствуют требованиям.

Отметка «4» ставится, если обучающийся:

1. Показывает знания всего изученного программного материала. Дает полный и правильный ответ на основе изученных теорий; незначительные ошибки и недочеты при воспроизведении изученного материала, определения понятий, допустил неполные ответы, небольшие неточности при использовании научных терминов или в выводах и обобщениях из наблюдений и опытов; материал излагает в определенной логической последовательности, при этом допускает одну негрубую ошибку или не более двух недочетов и может их исправить самостоятельно при требовании или при небольшой помощи преподавателя; в основном усвоил учебный материал; подтверждает ответ конкретными примерами; правильно отвечает на дополнительные вопросы учителя.

2. Умеет самостоятельно выделять главные положения в изученном материале; на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы; устанавливать внутрипредметные связи. Применять полученные знания на практике в видоизмененной ситуации, соблюдать основные правила культуры устной речи и сопровождающей письменной, использовать научные термины.

3. Не обладает достаточным навыком работы со справочной литературой, учебником, первоисточниками (правильно ориентируется, но работает медленно).

Допускает негрубые нарушения правил оформления письменных работ.

Отметка «3» ставится, если обучающийся:

1. Усвоил основное содержание учебного материала, однако, имеет пробелы в усвоении материала, не препятствующие дальнейшему усвоению программного материала.
2. Излагает материал не систематизировано, фрагментарно, не всегда последовательно.
3. Показывает недостаточную сформированность отдельных знаний и умений; выводы и обобщения аргументирует слабо, допускает в них ошибки.
4. Допускает ошибки и неточности в использовании научной терминологии, определения понятий дает недостаточно четкие.
5. Не использует в качестве доказательства выводы и обобщения из наблюдений, фактов, опытов или допускает ошибки при их изложении.
6. Испытывает затруднения в применении знаний, необходимых для решения задач различных типов, при объяснении конкретных явлений на основе теорий и законов, или в подтверждении конкретных примеров практического применения теорий.
7. Отвечает неполно на вопросы учителя (упуская основное) или воспроизводит содержание текста учебника, но недостаточно понимает отдельные положения, имеющие важное значение в этом тексте.
8. Обнаруживает недостаточное понимание отдельных положений при воспроизведении текста учебника (записей, первоисточников) или отвечает неполно на вопросы учителя, допуская 1-3 грубые ошибки.

Отметка «2» ставится, если обучающийся:

1. Не усвоил и не раскрыл основное содержание материала.

2. Не делает выводов и обобщение и не знает и не понимает значительную или основную часть программного материала в пределах поставленных вопросов.

3. Имеет слабо сформированные и неполные знания и не умеет применять их к решению конкретных вопросов и задач по образцу.

4. При ответе (на один вопрос) допускает более трех грубых ошибок, которые не может исправить даже при помощи учителя.

Отметка «1» ставится, если обучающийся:

1. Не может ответить ни на один из поставленных вопросов.
2. Материал полностью не усвоил.
3. Отказывается отвечать.
4. Примечание.

1. По окончанию устного ответа, обучающегося учителем должен быть дан краткий анализ ответа с объявлением мотивированной отметки. Возможно привлечение других обучающихся для анализа ответа, самоанализ, предложение отметки.

2. Отметка может ставиться не только за единовременный ответ (когда на проверку подготовки обучающегося отводится определенное время), но и за рассредоточенный во времени, то есть за сумму ответов, данных обучающимся на протяжении урока (выводится поурочный балл), при условии, если в процессе урока не только заслушивались ответы обучающегося, но и осуществлялась проверка его умения применять знания на практике,

3.2.3 Критерии оценивания работ обучающихся по отдельным учебным предметам и видам работ (в том числе рейтинговая, безотметочная (зачтено /не зачтено) прописаны в рабочих программах по учебным предметам, дисциплинам, а так же в Положении о критериях и нормах оценивания.

4 Правила выставления отметок при аттестации

4.1 Четвертные (полугодовые), годовые отметки выставляются учителем-предметником на основании отметок, полученных за указанный учебный период.

4.2 Четвертные (полугодовые), годовые отметки выставляет учитель-предметник, ведущий учебный предмет в данном классе, а в случае его отсутствия - заместитель директора по учебно-воспитательной работе или директор организации.

4.3 Четвертные (полугодовые), годовые выставляется с учётом не менее трех отметок, полученных обучающимся за устные и письменные ответы (в том числе лабораторные, практические, контрольные работы и т.д.) в течение учебной четверти, за полугодие - не менее шести.

4.4. Неудовлетворительная отметка за учебный период выставляется обучающемуся, если выполнены следующие положения.

4.4.1 Учителю-предметнику необходимо:

1) проводить диагностику обучающегося в начале учебного года с целью выявления уровня обучаемости, учитывая индивидуальные особенности ребёнка;

2) использовать на уроках различные виды опроса для объективности результата;

3) регулярно и систематически опрашивать, не допуская скопления отметок в конце учебного периода, когда обучающийся уже не имеет возможности их исправить; проводить работу над ошибками после проверки качества усвоения программного материала, рассчитанного на весь урок, изыскав возможность отработать;

4) тему (раздел) или отдельные положения на уроке с обучающимися, показавшими низкий результат, дав возможность исправить отметку;

5) отказаться (по возможности) от проведения проверки качества усвоения программного материала в первый день занятий обучающегося после длительного (более двух недель) отсутствия в организации по болезни или уважительной причине (за исключением, если на изучение учебного предмета отводится только час в неделю); определить время, за которое обучающийся должен освоить пропущенную тему (раздел), в случае затруднения дать ему консультацию;

6) выставлять (по возможности) полученные обучающимися отметки в дневник (если он имеется) с целью контроля со стороны родителей (законных представителей), в электронный журнал выставлять отметки регулярно;

7) дать возможность обучающемуся сдать пройденный материал (форма определяется учителем самостоятельно) до окончания учебного периода;

8) своевременно информировать (как устно, так и письменно) классного руководителя или непосредственно родителей (законных представителей) любым доступным способом о понижении успеваемости обучающегося;

9) не менее чем за две недели до окончания учебного периода письменно информировать заместителя директора по учебно-воспитательной работе о понижении успеваемости обучающегося.

4.4.2. Классному руководителю необходимо:

1) выявить причины неуспеваемости обучающегося, при необходимости обращаясь к специалистам, учителю-предметнику, обучающимся (методы работы: анкетирование, опрос, собеседование и т.д);

2) провести с обучающимся и учителем-предметником индивидуальную работу по выяснению причин неуспеваемости или отсутствия на уроках;

3) немедленно проинформировать родителей (законных представителей) об успеваемости через запись в дневнике или иным доступным способом;

4.5. Четвертная (полугодовая) отметка определяется как среднее арифметическое отметок обучающегося и выставляется в электронный классный журнал целым числом в соответствии с правилами математического округления.

4.6. Годовая отметка определяется как среднее арифметическое отметок обучающегося за учебную четверть (полугодие) и выставляется в электронный классный журнал целым числом в соответствии с правилами математического округления.

Примеры выставления годовых отметок в 2 - 9 классах

1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть	годовая
5	**4**	**5**	**4**	**5**
4	**4**	**5**	**5**	**5**
5	**5**	**4**	**4**	**5**
5	**4**	**4**	**4**	**4**
3	**4**	**3**	**4**	**4**
4	**3**	**4**	**3**	**4**
5	**3**	**3**	**3**	**4**
5	**3**	**5**	**5**	**5**
5	**3**	**5**	**3**	**4**
3	**4**	**3**	**4**	**4**
3	**5**	**4**	**3**	**4**
3	**2**	**3**	**4**	**3**
4	**3**	**3**	**3**	**3**
5	**3**	**5**	**4**	**4**
3	**3**	**4**	**5**	**4**
3	**2**	**3**	**2**	**3**
3	**2**	**3**	**3**	**3**
3	**4**	**4**	**3**	**4**
3	**2**	**3**	**4**	**3**
2	**3**	**2**	**2**	**2**

4.7. Четвертная (полугодовая) отметка «не аттестован(а)» может быть выставлена, если обучающийся пропустил по данному предмету более половины учебного времени (в электронном классном журнале зафиксированы пропуски «УП», «НП») и отсутствует минимальное количество отметок, необходимое для аттестации (не менее 3 отметок, полученных обучающимся за устные и письменные ответы (в том числе лабораторные, практические, контрольные работы и т.д.) в течение учебной четверти, за полугодие - не менее 6).

4.8. При выставлении годовой отметки, если в четверти (полугодии) выставлена:

1) неаттестация (по уважительной причине), то суммируется количество отметок в четверти (полугодии) и делится на количество без учета «Н/А», выставляется в электронный классный журнал целым числом в соответствии с правилами математического округления;

2) неаттестация (без уважительной причины), то годовая отметка определяется как среднее арифметическое отметок обучающегося (с учетом «Н/А», когда «Н/А»=«2») за четверть (полугодие) и выставляется в электронный классный журнал целым числом в соответствии с правилами математического округления.

Правила выставления четвертных, полугодовых отметок во 2-11 класса

Средний бал	**Итоговая оценка**
До 2,49	2
2,5-3,49	3
3,5-4,49	4
4,5-5	5

4.9. Каждому обучающемуся предоставляется возможность в течение четверти (полугодия) исправить отметку по любой изученной теме в течение двух учебных недель. В случае если обучающийся показал при ответе сформированность знаний, умений, навыков по этой теме (по вопросу темы), ему выставляется в электронный классный журнал новая отметка (неудовлетворительная удаляется), которая и учитывается при выставлении отметки за текущий учебный период.

4.10. Обучающимся, находившимся на лечении в лечебном учреждении, где были организованы учебные занятия, учитываются текущие, четвертные (полугодовые), годовые отметки, полученные ими в образовательном учреждении при лечебном учреждении.

4.11. Обучающимся, прибывшим из других образовательных учреждений, учитываются отметки, полученные ими в данном образовательном учреждении.

4.12. Промежуточная аттестация (годовая) может проводиться в форме контрольной работы по КИМ, предусмотренным в школе или в форме Всероссийской проверочной работы (далее ВПР), если такое предполагается.

1) Перечень предметов для промежуточной аттестации, их количество и формы аттестационных работ, определяются учебным планом, в который могут вноситься изменения в соответствии с графиком и перечнем предметов, по которым проводится ВПР.

2) Результаты ВПР (как формы промежуточной аттестации) выставляются в классные журналы и учитываются при выставлении итоговых отметок по предметам.

3) Сроки ВПР (как формы промежуточной аттестации) определяются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации.

В случае отсутствия учащегося в день проведения ВПР или получения неудовлетворительной отметки, ему предлагается прохождение промежуточной аттестации в форме итоговой контрольной работы по КИМ организации, в сроки, установленные образовательной организацией.

4.13. Выставление экзаменационной отметки.

1) Экзаменационные отметки в электронный классный журнал выставляются только выпускникам 9 и 11 классов.

2) Экзаменационные отметки выставляются в классный журнал учителем-предметником (или классным руководителем (по договоренности с учителем-

предметником), а в случае их отсутствия - заместителем директора по учебно-воспитательной работе организации) на основании протокола.

3) При проведении экзамена в форме ОГЭ выставляются полученные выпускником отметки, которые учитываются при выставлении итоговой отметки.

Результаты ЕГЭ признаются неудовлетворительными в случае, если выпускник по обязательным общеобразовательным предметам (русский язык и математика) при сдаче ЕГЭ набрал количество баллов ниже минимального.

4.14. Выставление итоговых отметок:

1) Итоговые отметки в электронный классный журнал выставляются только выпускникам 9 и 11 классов.

2) Итоговые отметки выставляются в электронный классный журнал учителем-предметником (или классным руководителем, а в случае их отсутствия - заместителем директора по учебно-воспитательной работе организации).

3) Итоговые отметки выставляются:

а) по каждому учебному предмету инвариантной части учебного плана;

б) по каждому учебному предмету вариативной части учебного плана организации, в случае если на его изучение отводилось по учебному плану не менее 64 часов за два учебных года;

в) по учебным предметам, изучение которых завершилось до 9 класса.

4) Итоговые отметки за 9 класс определяются как среднее арифметическое годовых и экзаменационных отметок выпускника и выставляются целыми числами в соответствии с правилами математического округления;

5) Итоговые отметки за 9 класс по другим учебным предметам (которые не сдавались выпускником на экзамене) выставляются на основе годовой отметки выпускника за 9 класс.

6) Итоговыми отметками в аттестат основного общего образования (9 класса) по предметной области «Искусство» («Музыка», «ИЗО») выставляются как среднее арифметическое годовых оценок по предметам «Музыка», «ИЗО» по правилам математического округления;

7) Итоговые отметки за 11 класс определяются как среднее арифметическое полугодовых и годовых отметок обучающегося за каждый год обучения при образовательной программе среднего общего образования и выставляются целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

4.15. Выпускникам, освоившим основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования в формах семейного образования, самообразования либо обучавшимся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, прошедшим экстерном государственную итоговую аттестацию в организации и получившим удовлетворительные результаты, выставляются отметки, полученные ими на промежуточной аттестации, проводимой организацией по всем учебным предметам инвариантной части учебного плана.

4.16. В случае несогласия обучающегося и (или) его родителей (законных представителей) с отметкой, выставленной учителем-предметником, по итогам всех видов аттестации, обучающийся имеет право подать в установленном порядке апелляцию и пройти, при наличии достаточных оснований, аттестацию в виде сдачи экзамена (зачета) комиссии, назначенной распорядительным актом организации, или пересмотра членами комиссии письменной работы (в соответствии с критериями, предусмотренными в образовательной программе и в настоящем Положении) или четвертной (полугодовой), годовой отметки в соответствии с настоящим Положением.

4.17. Порядок организации и проведения итогового сочинения определяется локальным нормативным актом организации. Проводится в сроки, установленные федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования,

проводится для обучающихся, экстернов в первую среду декабря, первую среду февраля и первую рабочую среду мая. День проведения итогового сочинения (изложения) является днем промежуточной аттестации.

4.18. Промежуточная аттестация в рамках внеурочной деятельности не предусмотрена.

РАССМОТРЕНО:
на заседании педагогического коллектива
(протокол от 10.01.2022 № 1)
с учетом мнения общешкольного родительского комитета
(протокол от 18.01.2022 № 3)
с учетом мнения Совета старшеклассников
(протокол от 15.03.2022 № 3)