

ПРИНЯТО

на заседании педагогического
совете муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Основная общеобразовательная
Владимировская школа»
протокол от «29» декабря 2021 года № 03

УТВЕРЖДЕНО

приказом муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Основная общеобразовательная
Владимировская школа»
от «30» декабря 2021г. №85/5

ПОЛОЖЕНИЕ

о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МБОУ «Основная общеобразовательная Владимировская школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

– Федеральным Законом РФ от 29 декабря 2012г. «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства просвещения РФ от 28 августа 2020 г. № 442 “Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования”.

1.2. Настоящее Положение принимается педагогическим советом школы, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

1.3. Учащиеся подлежат текущему контролю и промежуточной аттестации только по предметам, включенным в учебный план класса, в котором они обучаются.

1.4. Текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся осуществляют педагогические работники в соответствии с должностными обязанностями, инструкциями и другими локальными актами школы.

1.5. Ответственность за состояние текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся несут в равной степени педагогический работник, в соответствии с тарификацией, заместитель директора, директор школы.

1.6. Задачами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся являются:

– определение степени освоения образовательной программы, её разделов и тем для перехода к изучению нового учебного материала;

– корректировка рабочей программы по предмету в зависимости от качества освоения изученного;

– установление фактического уровня теоретических знаний учащихся по предметам обязательного компонента учебного плана, их практических умений и навыков;

– установление соответствия уровня знаний, умений и навыков обучающихся требованиям государственного образовательного стандарта общего образования;

– контроль за реализацией образовательной программы, в том числе учебного плана и программ учебных курсов.

1.7. В школе действует следующая система оценок знаний, умений и навыков учащихся: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»).

1.8. По предмету «Физическая культура» учащиеся, отнесённые по состоянию здоровья к подготовительной медицинской группе, оцениваются на общих основаниях, за исключением тех видов двигательных действий и нормативов,

которые им противопоказаны по состоянию здоровья. Учащиеся, освобожденные по состоянию здоровья (при наличии медицинского заключения (справки)) от двигательных действий оцениваются по уровню овладения ими раздела «Основы знаний», отметки выставляются по пятибалльной системе.

1.9. 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, системой значков. Успешность освоения программ первоклассниками характеризуется качественной оценкой на основе Листа индивидуальных достижений, включающего совокупность критериев освоения программы первого класса. Качественная оценка может быть выражена в письменной характеристике образовательных достижений первоклассника в соответствии с Листом индивидуальных достижений и комплексной работы на межпредметной основе.

1.10. 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.

1.11. Текущие отметки ежедневно заносятся в электронный журнал успеваемости и дневники учащихся.

1.12. Для расчета средневзвешенного результата необходимо наличие трех оцененных работ по каждому предмету.

1.13. Отметка за четверть (полугодие) выставляется на основании текущих отметок, выставленных в классный журнал в течение учебной четверти, приоритетными считаются отметки за письменные контрольные работы. Годовые отметки по предметам выставляются на основании четвертных (полугодовых) отметок с учетом результатов промежуточной аттестации и заносятся в электронный журнал, в дневник и в личное дело учащегося.

1.14. 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 обучающихся, в том числе дистанционно с использованием информационно-коммуникационных технологий.

1.15. В условиях осложнения эпидемиологической ситуации реализация образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования может осуществляться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2. Текущий контроль успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости осуществляется по всем предметам учебного плана и предусматривает оценивание уровня знаний, умений и навыков учащихся на учебных занятиях. В 1 классе балльное оценивание знаний учащихся не проводится. Оцениваются учащиеся со 2 класса.

2.2. В связи с переходом на ФГОС НОО, ФГОС ООО производится отслеживание планируемых результатов:

– оценка личностных, метапредметных, предметных результатов образования учащихся, используя комплексный подход;
организация работы по накопительной системе оценки в рамках Портфеля достижений учащихся по направлениям:

- выборка детских творческих работ;
- материалы, характеризующие достижения учащихся в рамках внеучебной и досуговой деятельности (результаты участия в олимпиадах, конкурсах, выставках, смотрах, спортивных мероприятиях и т.д.).

2.3. Текущий контроль учащихся, временно находящихся в санаторных школах, реабилитационных общеобразовательных учреждениях, осуществляется в этих учебных заведениях и учитывается при выставлении четвертной (полугодовой) оценки.

2.4. Текущие оценки ежедневно заносятся в классный электронный журнал успеваемости и дневники учащихся.

2.5. Функции текущего контроля:

1. анализ соответствия знаний учащегося требованиям образовательной программы по учебному предмету;
2. использование результатов текущего контроля знаний для организации своевременной педагогической помощи учащимся.

2.6. Виды текущего контроля:

1. устные (устный ответ на поставленный вопрос, развернутый ответ по заданной теме, устное сообщение по избранной теме, декламация стихов, чтение текста, зачет по теме, защита проектов и презентаций и др.);
2. письменные (письменное выполнение тренировочных упражнений, лабораторных, практических работ, написание диктанта, изложения, сочинения, выполнение самостоятельной работы, письменной проверочной работы, контрольной работы, тестов и др.);
3. выполнение заданий с использованием ИКТ (компьютерное тестирование, on-line тестирование с использованием Интернет-ресурсов или электронных учебников, выполнение интерактивных заданий).

2.7. Форму текущего контроля определяет учитель с учетом контингента учащихся, содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий. Избранная форма контроля сообщается учителем руководству школы одновременно с представлением рабочей программы.

2.8. Периодичность осуществления текущего контроля определяется учителем в соответствии с учебной программой предметов, курсов, дисциплин.

2.9. Отметка за устный ответ выставляется в ходе урока. Отметка за письменную работу заносится учителем в классный электронный журнал в течение недели.

2.10. Не допускается выставление неудовлетворительных отметок учащимся сразу после пропуска занятий по уважительной причине.

2.11. При выставлении неудовлетворительной отметки учащемуся, учитель-предметник должен запланировать повторный опрос данного учащегося на следующих уроках с выставлением отметки.

2.12. При отсутствии обучающегося на контрольной, практической, лабораторной работе и при последующем выполнении ее в неаудиторное время отметка за данную работу выставляется учителем в электронный журнал на дату проведения работы рядом с отметкой от отсутствия («н»).

2.13. Для учащихся, пропустивших учебные занятия из-за длительной болезни и (или) по другой уважительной причине, отработка должна проводиться по индивидуальному графику. Административный контроль – не отрабатывается.

2.14. Детям, обучающимся на дому, учителя – предметники выставляют в классный журнал только отметки за четверть (полугодие), год. Текущие отметки обучающимся на дому заносятся в электронный журнал индивидуальных занятий.

3. Промежуточная аттестация

3.1. Промежуточная аттестация определяет степень освоения учащимся учебного материала по пройденным учебным дисциплинам в рамках реализуемых образовательных программ.

3.2. Промежуточной аттестацией может сопровождаться освоение, как отдельной части учебного предмета, так и всего объёма учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы.

3.3. Промежуточная аттестация предусматривает осуществление аттестации учащихся по четвертям (полугодиям), году – промежуточная текущая аттестация, и проведение промежуточной аттестации по окончании учебного года с аттестационным испытанием – промежуточная годовая аттестация.

3.4. Форма, периодичность и порядок промежуточной текущей и промежуточной годовой аттестации определяется ООП НОО, ООО, настоящим положением и указывается в учебном плане школы.

3.5. Промежуточной аттестации подлежат все учащиеся 1-9-х классов.

3.6. Оценивание учащихся первого года обучения 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, системой значков «+», «-», «!».

Успешность освоения программ первоклассниками характеризуется качественной оценкой на основе Листа индивидуальных достижений, включающего совокупность критериев освоения программы первого класса. Качественная оценка может быть выражена в письменной характеристике образовательных достижений первоклассника в соответствии с Листом индивидуальных достижений.

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

3.8. Четвертные, полугодовые оценки выставляются учителем после проведения последнего урока за отчетный период в электронный журнал. Оценка «3» выставляется с учетом средней от 2.54 до 3.53, оценка «4» - от 3,54 до 4,53, оценка «5» от 4.54 и выше.

3.9. Отметка учащихся за четверть (полугодие) выставляется в классный журнал на основании текущих отметок по предмету с учетом отметок за письменные работы и в дневники учащихся. В случае равного количества отметок за четверти (полугодия) отметка за год определяется как среднее арифметическое четвертных (полугодовых) отметок и выставляется целыми числами в соответствии с правилами математического округления в пользу ученика. Отметка за год заносится в классный (электронный) журнал, дневники учащихся и личные дела учащихся.

3.10. Классный руководитель переносит четвертные, полугодовые отметки, годовые отметки по предметам учебного плана в сводную ведомость классного журнала каждому учащемуся по завершению отчетного периода.

3.11. При проведении промежуточной аттестации учитываются отметки, полученные обучающимися в медицинских организациях (больницах, санаториях и пр.) и зафиксированные в справке (ведомости) об успеваемости.

3.12. В случае несогласия обучающихся, их родителей (законных представителей) с годовой отметкой, обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, образованной по приказу директора.

3.13. Успешное прохождение обучающимися промежуточной аттестации является основанием для перевода в следующий класс, продолжения обучения в классах и допуска обучающихся 9-го класса к государственной итоговой аттестации. Решения по данным вопросам принимаются педагогическим советом образовательной организации.

4. Промежуточная годовая аттестация

4.1. В промежуточной годовой аттестации участвуют учащиеся 1-8-х классов учреждения.

4.2. Промежуточная годовая аттестация проводится в конце учебного года в соответствии с календарным учебным графиком.

4.3. Для учащихся 1-8 классов промежуточная годовая аттестация осуществляется по предметам учебного плана.

4.4. Учебные предметы, их количество, формы проведения промежуточной годовой аттестации определены ООП НОО, ООО и учебными планами НОО, ООО.

4.5. Если за аттестационное испытание выставляется двойная отметка (сочинение, изложение, диктант с грамматическим заданием), двойная отметка выставляется в протокол в электронный классный журнал.

4.9. Промежуточная годовая аттестация проводится в соответствии с календарным учебным графиком в соответствии с утвержденным расписанием. В классных электронных журналах на предметной странице делается соответствующая запись: Промежуточная годовая аттестация в форме (указывается форма проведения, которая прописана в аттестационных материалах).

4.10. Проведение промежуточной годовой аттестации может быть организовано в различных формах:

- защита проекта;
- тестирование (письменно);
- контрольная работа (письменно);
- сжатое изложение (письменно);
- диктант (письменно);
- ответы на билеты (устно).

4.11. Количество предметов для прохождения промежуточной годовой аттестации - не более двух для 1-8 классов.

4.12. Для обучающихся 1-го класса промежуточная годовая аттестация с аттестационными испытаниями проводится в форме контрольного списывания по русскому языку и контрольной работы по математике. Оценивание осуществляется по уровням (повышенный, базовый, низкий).

4.13. Обучающиеся на дому могут проходить промежуточную годовую аттестацию с аттестационными испытаниями с обучающимися своего класса (согласно основного расписания) или индивидуально на дому.

4.14. Продолжительность проведения промежуточной годовой аттестации с аттестационными испытаниями составляет для 1-го класса - 40 минут, для 2-8 классов - не менее 45 минут.

4.15. В один день проводится только одно аттестационное испытание.

5. Порядок проведения промежуточной годовой аттестации

5.1. Во второй половине апреля текущего учебного года директором учреждения издается приказ об организации проведения промежуточной годовой аттестации учащихся 1-8 классов.

5.2. Учащиеся, по уважительным причинам не имеющие возможности пройти промежуточную аттестацию в основные сроки, могут пройти ее досрочно. Досрочная

промежуточная аттестация проводится в сроки, установленные по решению педагогического совета, но не ранее 20 апреля.

5.3. Для учащихся, пропустивших промежуточную аттестацию по уважительным причинам, предусматриваются дополнительные сроки проведения промежуточной аттестации.

5.4. Сроки проведения повторной промежуточной аттестации, а также аттестации для заболевших учащихся устанавливаются решением педагогического совета школы.

5.5. Материалы для проведения промежуточной годовой аттестации разрабатываются учителями и рассматриваются на предметных методических объединениях, утверждаются приказом директора школы.

5.6. Продолжительность проведения промежуточной годовой аттестации по предмету в виде письменной работы составляет не менее 45 минут.

5.7. 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).

5.8. На период проведения промежуточной аттестации директором создается аттестационная комиссия.

5.9. В один день проводится только одно аттестационное испытание.

5.10. Результаты промежуточной годовой аттестации отражаются в протоколе соответствующего образца (приложение 1).

5.11. По предметам, по которым проводятся аттестационные испытания, выставляются отметки, полученные по результатам аттестационных испытаний, которые учитываются при выставлении четвертной оценки либо полугодовой по окончании 4 четверти (2 полугодия).

5.12. Классный руководитель переносит четвертные (полугодовые), годовые оценки по предметам учебного плана в «Сводную ведомость учета успеваемости учащихся» классного электронного журнала каждому учащемуся по завершению аттестационного периода.

5.13. В «Сводной ведомости учета успеваемости учащихся» классного журнала выставляются отметки:

- четвертная (полугодовая) отметка по окончании 4 четверти (2 полугодия);
- годовая отметка.

5.14. Решение об утверждении итогов промежуточной годовой аттестации учащихся принимается педагогическим советом МБОУ «Основная общеобразовательная Обуховская школа».

6. Академическая задолженность

6.1. 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. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы - или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. При положительной годовой отметке, но неудовлетворительной отметке за аттестационное испытание обучающемуся не может быть выставлена положительная итоговая отметка.

6.2. Учащиеся, имеющие неудовлетворительную годовую оценку по учебному предмету, должны пройти промежуточную аттестацию по данному предмету в обязательном порядке.

6.3. Учащиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

6.4. Учащиеся, получившие на промежуточной годовой аттестации в установленные сроки неудовлетворительную отметку, обязаны пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в течение августа текущего учебного года или сентября следующего учебного года (1-3 классы, 5-8 классы). Учащиеся 4-х классов, имеющие академическую задолженность, а также не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам, обязаны ликвидировать академическую задолженность (при ее наличии) или пройти промежуточную аттестацию (в случае ее не прохождения в установленные сроки по уважительным причинам) до начала нового учебного года. В противном случае наступают последствия, предусмотренные частью 9 статьи 58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», а именно учащиеся 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.

6.5. Классные руководители обязаны довести до сведения родителей (законных представителей) информацию о неудовлетворительной отметке по итогам проведения промежуточной аттестации учащегося и о сроках, данных для ликвидации академической задолженности.

6.6. 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.

6.7. Учащиеся по образовательным программам начального общего, основного 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 или продолжают получать образование в иных формах.

7. Аттестационная комиссия

7.1. Промежуточная аттестация проводится комиссией, утверждённой приказом директора школы.

7.2. Состав предметных аттестационных комиссий, даты контроля, консультации утверждаются приказом директора школы и доводятся до учащихся и их родителей не позднее, чем за неделю до начала аттестационного периода.

7.3. Аттестационная комиссия по предмету состоит из председателя – заместителя директора и ассистентов - двух учителей: учителя, преподающего в данном классе и ассистента из числа учителей того же цикла предметов. Возможно присутствие директора общеобразовательного учреждения, его заместителя, специалистов управления образования.

7.4. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора школы не позднее, чем за 10 дней до начала проведения промежуточной годовой аттестации.

7.5. В случае отсутствия одного из членов аттестационной комиссии приказом по общеобразовательному учреждению ему назначается замена.

7.6. Ответственность за организацию и проведение промежуточной аттестации возлагается на заместителя директора.

7.7. Аттестационная комиссия:

- устанавливает соответствие оценки знаний учащихся ФГОС, 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.

7.8. Члены аттестационной комиссии обязаны:

- проверяют готовность кабинета к проведению промежуточной годовой аттестации;
- своевременно получают аттестационный материал для проведения промежуточной годовой аттестации;
- соблюдают порядок проведения промежуточной годовой аттестации;
- участвуют в проверке письменных работ;
- объективно оценивают знания учащихся в соответствии с ФГОС.

7.9. Председатель и члены аттестационной комиссии имеют право не заслушивать полностью устный ответ учащихся, если в процессе ответа он показывает глубокое знание вопроса, указанного в билете.

7.10. 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 создание 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.

7.11. Бланки устных ответов, материалы проектов и письменные аттестационные работы учащихся вместе с протоколами промежуточной аттестации сдаются директору общеобразовательного учреждения, обеспечивающему их сохранность в соответствии с установленным порядком хранения.

7.12. Работы должны быть проверены, и результаты доведены до сведения учащихся не позднее трех дней после проведения аттестационного испытания.

7.13. По окончании промежуточной годовой аттестации учащихся учителя заполняют протоколы, которые хранятся в архиве Учреждения в течение трех лет.

7.14. Председатель аттестационной комиссии выступает с аналитической информацией об итогах промежуточной аттестации учащихся на педагогическом совете.

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

8.1. 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 аттестации;
- расписание проведения промежуточной аттестации;
- решения педагогических советов и приказы по школе по подготовке и проведению промежуточной аттестации.

8.2. Аттестационные материалы для проведения промежуточной аттестации (экзаменационные билеты, задания практической части устного экзамена, тесты с критериями оценки и другие) составляются учителями-предметниками или руководителями методических объединений с учетом требований ФГОС, программных требований, профиля классов.

8.3. Содержание аттестационного материала включает:

- титульный лист (приложение 1),
- пояснительную записку,
- аттестационный материал,
- решение заданий, представленных в аттестационном материале,
- критерии оценивания,
- шкалу перевода баллов в отметки (при тестировании).

8.3.1. Для защиты комплексных проектов, выполненных учащимися, включается следующее:

- титульный лист,
- цель проекта,
- задачи проекта,
- механизм реализации,
- содержание,
- выводы.

8.4. Экспертизу аттестационных материалов проводит методическое объединение учителей-предметников не позднее, чем за 20 дней до начала аттестационных испытаний. Заключение о результатах экспертизы оформляется протоколом заседания методического объединения, о чём в левом верхнем углу титульного листа делается запись «РАССМОТРЕНО», ставится подпись руководителя методического объединения, указывается дата заседания и номер протокола.

Выписка из протокола предоставляется заместителю директора школы, с которым согласовываются аттестационные материалы, на титульном листе: пишется «СОГЛАСОВАНО», ставится подпись заместителя директора и дата (Приложение №2).

8.5. При проведении экспертизы аттестационных материалов предметными методическими объединениями учитывается выполнение следующих требований:

8.5.1. Аттестационный материал составляется учителем-предметником, объем и содержание аттестационных материалов должен соответствовать стандартам образования и базовому уровню изучения предметов, включенных в учебный план.

8.5.2. Билеты должны соответствовать требованиям к уровню подготовки учащихся в соответствии с обязательным минимумом содержания образования начальной и основной общеобразовательной школы.

8.5.3. Билеты должны содержать теоретические вопросы и практические задания (решение задачи, разбор предложения, комплексный анализ текста по русскому языку и т.д.). Практические задания билетов взяты из сборников заданий для проведения устных экзаменов по предметам или составлены учителем-предметником в соответствии с установленными требованиями.

8.5.4. Темы проектов выбираются обучающимися с учётом рекомендаций учителей-предметников и утверждаются на методическом объединении. В обязательном порядке должна быть представлена рецензия на выполненную работу, написанная учителем, преподающим предмет.

8.5. Директор школы утверждает аттестационные материалы, о чём в правом верхнем углу титульного листа делается соответствующая запись «УТВЕРЖДЕНО», ставится подпись, расшифровка подписи, дата утверждения и номер приказа.

8.6. Утверждение билетов, тем проектов для проведения аттестации, осуществляется не позднее, чем за 10 дней до начала аттестационных испытаний.

8.7. Порядок хранения аттестационного материала.

8.7.1. Аттестационный материал для проведения письменных работ, билеты для проведения устной аттестации, перечень тем для проектов хранятся в сейфе у директора школы.

8.7.2. Аттестационный материал для проведения письменных работ выдаётся ассистенту за 30 минут до начала аттестации.

8.7.3. Билеты выдаются ассистенту в день проведения экзамена за 30 минут до его начала. Запрещается использование практической части билетов при проведении уроков, консультаций.

9. Делопроизводство

9.1. По окончании промежуточной годовой аттестации учащихся учителя заполняют протоколы.

9.2. Аттестационные работы, аттестационные материалы и протоколы сдаются заместителю директора, курирующему проведение промежуточной годовой аттестации, затем передаются в архив школы и хранятся один год, за исключением протоколов.

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

9.4. По истечении установленных сроков хранения материалы промежуточной аттестации уничтожаются в установленном порядке.

ПРОТОКОЛ
промежуточной годовой аттестации

за курс _____ класса по _____ в _____ классе
МБОУ «Основная общеобразовательная Владимирская школа» Старооскольского
городского округа Белгородской области
Фамилия, имя, отчество председателя аттестационной комиссии:

Фамилия, имя, отчество

учителя: _____

Фамилия, имя, отчество организатора

(ассистента): _____

Пакет с материалом для проведения промежуточной годовой аттестации
 по _____ вскрыт в _____ часов _____ мину

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

В промежуточной годовой аттестации участвовали _____ чел., отсутствовали _____
 человек: _____

(фамилия, имя не явившихся)

Начало в _____ час. _____ мин.

Окончание _____ час. _____ мин.

| № п/п | Фамилия, имя учащегося | Номер темы, билета, вариант, тема проекта и др. | Отметка |
|----------|------------------------|---|---------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |
| 11 | | | |
| 12 | | | |
| 13 | | | |
| 14 | | | |
| 15 | | | |
| 16 | | | |
| 17 | | | |
| 18 | | | |
| 19 | | | |
| 20 | | | |

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

Дата внесения в протокол отметок «__» _____ 20__ год.

Учитель: _____ / _____ /

Организатор (ассистент): _____ / _____ /

Председатель аттестационной комиссии: _____ / _____

Образец титульного листа аттестационных материалов

РАССМОТРЕНО
на заседании МО
учителей гуманитарного цикла
Протокол от _____ 20 г.
№ _____
Руководитель МО
_____ / Симакова Н. П. /

СОГЛАСОВАНО
заместитель директора
_____ / Н. В. Овчарова /

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ
«Основная
общеобразовательная
Владимировская
школа»
_____ / О. А. Гудникова /
Приказ от
«__» _____ 20 __ г.
№ _____

Аттестационный материал
промежуточной годовой аттестации
по русскому языку
для учащихся 8 класса
Учитель: Преображенская Л. П.
20 ____ / 20 ____ учебный год



Директор школы

(б) *Иванов*

листа (ов)

скреплено печатью

Пронумеровано, прошнуровано

УТВЕРЖДЕНО
приказом муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Основная общеобразовательная
Владимировская школа»
от «22» марта 2022г. № 117

**ИЗМЕНЕНИЯ, ВНЕСЕННЫЕ В
ПОЛОЖЕНИЕ
о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся
МБОУ «Основная общеобразовательная Владимировская школа»**

Пункт 3.8. изложить в следующей редакции:

3.8. Четвертные, полугодовые оценки выставляются учителем после проведения последнего урока за отчетный период в электронный журнал. Отметка учащихся за четверть (полугодие) выставляется в классный журнал на основании текущих отметок по предмету с учетом отметок за письменные работы. Отметка по учебному предмету выставляется целыми числами в соответствии с правилами математического округления в пользу ученика. Отметка заносится в классный (электронный) журнал, дневники учащихся.