

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа № 7»**

ПРИКАЗ

13.09.2022

№ 245

**Об утверждении
положения Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Основная общеобразовательная школа № 7»**

В целях организации учебно-воспитательного процесса МБОУ ООШ № 7 на основании решения педагогического совета протокол № 2 от 09.09.2022 г.

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 7»;

2. Считать утратившим силу Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 7», утверждённое приказом директора МБОУ ООШ № 7 от 14.09.2021 № 318/1.

Директор



В.В. Вересова

РАССМОТРЕНО:
на заседании
педагогического совета
школы
Протокол № 2 от 09.09.2022

УТВЕРЖДЕНО:
приказом
директора МБОУ ООШ № 7
от 13.09.2022 № 245

ПОЛОЖЕНИЕ

**о формах, периодичности, порядке текущего контроля
успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Основная общеобразовательная школа № 7»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (в действующей редакции),

Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 (в действующей редакции);

Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 (в действующей редакции);

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 N 115 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";

Письмом Минпросвещения России N СК-228/03, Рособрнадзора N 01-169/08-01 от 06.08.2021 «О направлении Рекомендаций» (вместе с "Рекомендациями для системы общего образования по основным подходам к формированию графика проведения оценочных процедур в общеобразовательных организациях в 2021/2022 учебном году")

Уставом МБОУ ООШ № 7.

1.2. Данное Положение регламентирует формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся школы.

1.3. Данное Положение распространяется на всех участников образовательных отношений.

1.4. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводится **в целях** контроля эффективности образовательной деятельности.

Текущий контроль успеваемости - систематическая проверка учебных достижений обучающихся, проводимая педагогом на текущих занятиях в соответствии с рабочей программой учебного предмета.

Формы текущего контроля:

- *устный опрос обучающихся* - контроль, проводимый после изучения материала по одному или нескольким темам (разделам) учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы в виде ответов на вопросы и обсуждения ситуаций;

- *письменный контроль (контрольная работа, проверочная работа, диагностическая работа)* - контроль, предполагающий работу с поставленными вопросами, решением задач, анализом ситуаций, выполнением практических заданий по отдельным темам (разделам) учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы.

Промежуточная аттестация - оценка качества усвоения обучающимися содержания какой-либо отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы.

Формы промежуточной аттестации:

- *устный опрос обучающихся, собеседование;*

- *письменный контроль (контрольная работа, тестовая работа, диктант с грамматическим заданием, изложение, сочинение, реферат);*

- практическая работа.

1.5. Под контрольной или проверочной работой понимается форма текущего контроля успеваемости или промежуточной аттестации обучающихся, реализуемая в рамках образовательного процесса в МБОУ ООШ № 7 и нацеленная на оценку достижения каждым обучающимся и/или группой обучающихся (классом или классами) требований к предметным и/или метапредметным результатам обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего образования (далее - ФГОС) при освоении образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы.

Под диагностической работой понимается форма оценки или мониторинга результатов обучения, реализуемая в рамках учебного процесса в МБОУ ООШ № 7 и нацеленная на выявление и изучение уровня и качества подготовки обучающихся, включая достижение каждым обучающимся и/или группой обучающихся (классом или классами) требований к предметным и/или метапредметным, и/или личностным результатам обучения в соответствии с ФГОС, а также факторы, обуславливающие выявленные результаты обучения.

В МБОУ ООШ № 7 организуются и проводятся оценочные процедуры 3х уровней: федеральные оценочные процедуры, региональные оценочные процедуры и оценочные процедуры, проводимые МБОУ ООШ № 7 (в соответствии с Письмом Минпросвещения России N СК-228/03, Рособнадзора N 01-169/08-01 от 06.08.2021 «О направлении Рекомендаций» (вместе с "Рекомендациями для системы общего образования по основным подходам к формированию графика проведения оценочных процедур в общеобразовательных организациях в 2021/2022 учебном году").

В МБОУ ООШ № 7 при проведении оценочных процедур рекомендуется:

а) проводить оценочные процедуры по каждому учебному предмету в одной параллели классов не чаще 1 раза в 2,5 недели. При этом объем учебного времени, затрачиваемого на проведение оценочных процедур, не должен превышать 10% от всего объема учебного времени, отводимого на изучение данного учебного предмета в данной параллели в текущем учебном году;

б) не проводить оценочные процедуры на первом и последнем уроках, за исключением учебных предметов, по которым проводится не более 1 урока в неделю, причем этот урок является первым или последним в расписании;

в) не проводить для обучающихся одного класса более одной оценочной процедуры в день;

г) исключить ситуации замещения полноценного учебного процесса в соответствии с образовательной программой многократным выполнением однотипных заданий конкретной оценочной процедуры, проведения "предварительных" контрольных или проверочных работ непосредственно перед планируемой датой проведения оценочной процедуры;

д) при проведении оценочной процедуры учитывать необходимость реализации в рамках учебного процесса 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;

е) 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 на доске и т.п.).

С целью планирования образовательной деятельности в МБОУ ООШ № 7 составляется единый график проведения оценочных процедур на полугодие по уровням образования.

1.6. Основные задачи проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации:

- установление фактического уровня индивидуальных образовательных достижений обучающихся по предметам учебного плана, их практических умений и навыков, уровня сформированности личностных, метапредметных, предметных результатов;

- соотнесение этого уровня с требованиями образовательного стандарта;

- определение перспектив дальнейшей работы с обучающимися, в том числе по ликвидации выявленных пробелов в знаниях;

- изучения и оценки эффективности методов, форм и средств обучения, используемых в образовательной деятельности, принятия организационно – педагогических и иных решений по совершенствованию образовательной деятельности;

- контроль выполнения образовательных программ.

1.7. Контрольные работы и промежуточная аттестация учащихся являются процедурами внутренней и внешней оценки достижения обучающимися планируемых результатов по отдельным предметам и частью **системы оценки достижения планируемых результатов** освоения основных образовательных программ начального общего и основного общего образования. Материалы контрольно-оценочных средств, используемых учителем при проведении оценочных процедур уровня ОО составляют **Фонд оценочных средств** МБОУ ООШ № 7.

2. Периодичность и порядок текущего контроля успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется самостоятельно учителем-предметником на каждом уроке.

2.2. Формы текущего контроля учитель определяет самостоятельно исходя из вида, содержания, структуры, логики построения урока. Форма и содержание контроля должны соответствовать рабочей программе. При проведении контрольных работ учитель использует материалы **Фонда оценочных средств** МБОУ ООШ № 7.

2.3. Педагог, осуществляющий проведение текущего контроля успеваемости обучающихся, обязан довести до сведения обучающихся критерии контроля и пояснить полученную учащимся отметку.

2.4. Педагог, проверяя и оценивая работы, устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет отметку в электронный классный журнал и дневник обучающегося.

3. Общие принципы оценивания обучающихся при осуществлении контроля успеваемости

3.1. Для оценки знаний обучающихся в 1-х классах МБОУ «Основная общеобразовательная школа № 7» используется качественная оценка успешности освоения образовательной программы, обучение является безотметочным. Особенности безотметочного оценивания регулируются Положением о

безотметочной оценке результатов обучения и развития обучающихся 1-х классов МБОУ ООШ № 7.

3.2. Для оценки знаний обучающихся в 2-х-9-х классах МБОУ «Основная общеобразовательная школа № 7» принята пятибалльная система оценивания. Требования, предъявляемые к учащимся, согласуются с государственными образовательными стандартами и рекомендациями по оценке знаний, умений и навыков обучающихся, приведенных в программах по отдельным предметам. Ответственность за объективность оценки обучающихся возлагается на учителя.

3.3. Качеству усвоения предмета соответствуют следующие отметки:

✓ 85-100% - «5» (обучающийся владеет опорной системой знаний, необходимой для продолжения обучения на уровне осознанного произвольного овладения учебными действиями)

✓ 67 – 84% - «4» (обучающийся владеет опорной системой знаний и учебными действиями, необходимыми для продолжения образования)

✓ 51 – 66 % - «3» (обучающийся владеет опорной системой знаний, предусмотренной необходимой для продолжения образования и способен использовать их для решения простых учебно-познавательных и учебно-практических задач);

✓ 50% и менее - «2» (обучающийся не владеет опорной системой знаний и учебными действиями).

3.4. При оценивании учебной деятельности обучающихся в МБОУ ООШ № 7 должны соблюдаться следующие принципы:

1. объективность оценивания с учётом индивидуальных способностей учащегося и динамики личностных результатов;

2. открытый характер оценивания, обучение навыкам самооценивания и взаимооценивания;

3. разнообразие форм и методов оценивания, взаимно дополняющих друг друга,

4. стимулирование учащегося посредством оценивания на саморазвитие и самообразование;

5. естественность процесса контроля и оценки: контроль и оценка должны проводиться в естественных для обучающихся условиях, снижающих стресс и напряжение.

4. Порядок выставления текущих, четвертных и годовых отметок обучающихся.

4.1. Отметки, выставляемые обучающемуся 2го-9го класса, подразделяются на:

- текущие отметки, выставляемые учителем в электронный классный журнал и дневник на уроке в течение учебного года;

- четвертные - отметки, выставляемые учителем в электронный классный журнал и дневник по итогам учебной четверти во 2х – 9х классах. Единственным фактическим материалом для выставления четвертной отметки является совокупность всех полученных обучающимся в течение учебной четверти и имеющихся в электронном классном журнале текущих отметок;

- годовые - отметки, выставляемые учителем в электронный классный журнал и дневник по итогам учебного года. **Единственным фактическим материалом для выставления годовой отметки является совокупность всех полученных обучающимся четвертных отметок и отметки за итоговую контрольную работу по предмету.**

4.2. Порядок выставления итоговых отметок, подлежащих записи в аттестат об основном общем образовании по окончании 9 классов соответственно, регламентируется нормативными правовыми актами Министерства просвещения РФ.

4.3. Оценка знаний обучающихся по факультативным курсам посредством отметок не осуществляется.

5. Правила выставления текущих отметок.

5.1. Текущая отметка выставляется учителем исключительно в целях текущего оценивания знаний обучающегося по различным разделам (темам, подтемам, пунктам, подпунктам и т.п.) рабочей программы по учебному предмету, входящему в учебный план МБОУ ООШ № 7

5.2. Текущую отметку выставляет учитель, ведущий учебный предмет в данном классе, либо учитель, заменяющий отсутствующего педагога по распоряжению директора или заместителя директора по УР.

5.3. Учитель имеет право выставить текущую отметку за:

- устный ответ обучающегося с места или у доски;
- выполненное и предъявленное обучающимся письменное домашнее задание;
- предложенное обучающемуся на уроке письменное задание из состава домашнего задания на данный урок, в том случае, если обучающийся отказывается на данном уроке предъявить выполненное домашнее задание;
- письменную классную или контрольную работу, выполненную в рабочей или в тетради на печатной основе;
- самостоятельно выполненное задание (самостоятельную работу, работу по карточке и т.п.), продолжительность выполнения которого не должна превышать 25 минут и не должна быть менее 10 минут;
- словарный диктант, математический диктант и т. п., предметные диктанты и задания, продолжительность выполнения и оформления записи которых должна быть достаточной для каждого обучающегося;
- сообщение (реферат, доклад, презентация), подготовленное учеником дома;
- домашнее сочинение;
- аудирование,
- выполненный учащимся проект.

Такая текущая отметка должна быть выставлена учителем в электронный классный журнал и дневник обучающегося непосредственно на данном уроке, за исключением случаев, когда необходима проверка письменной работы, сообщения, домашнего сочинения, контрольной работы. Проверка указанных письменных работ, за исключением сочинения, должна быть осуществлена учителем в течение двух дней, следующих за днем сдачи этих работ, после чего отметка должна быть выставлена учителем в электронные журналы и дневник обучающегося. На проверку сочинения обучающихся отводится 4 дня.

5.4. Учитель обязан выставить текущую отметку за предусмотренные тематическим планированием по предмету контрольные мероприятия, во время проведения которых присутствует обучающийся, как то:

- контрольная работа;
- проверочная работа;
- сочинение;
- изложение;
- диктант;

- тест;
- лабораторная работа;
- практическая работа;
- контрольное чтение, говорение, аудирование;
- контроль техники и осмысленности чтения,
- проект;
- творческая работа.

5.5. Учитель обязан предоставить обучающемуся, отсутствовавшему на предыдущем (-их) уроке (-ах) по уважительной причине, право получить консультацию по конкретным вопросам, заданным обучающимся;

5.6. Учитель имеет право обязать обучающегося выполнить пропущенную им работу, из указанных в п. 5.4. настоящего Положения, во время дополнительных занятий по предмету или на другом уроке, на котором присутствует обучающийся.

5.7. Текущая отметка за работы, указанные в п. 5.4. настоящего Положения, и домашнее сочинение должна быть выставлена учителем в электронный журнал, дневник обучающегося не позднее, чем через четыре дня после их проведения.

5.8. Учителю категорически запрещается выставлять текущую отметку за:

- поведение обучающегося на уроке или на перемене;
- отсутствие у обучающегося необходимых учебных принадлежностей;
- работу, которую обучающийся не выполнял, в связи с отсутствием на уроке по уважительной причине, на котором эта работа проводилась.

5.9. Учителю запрещается проводить оценку знаний обучающихся, пропустивших учебные занятия по болезни, в первый день выхода в школу.

6. Правила выставления четвертных и годовых отметок.

6.1. Четвертную и годовую отметки выставляет учитель, ведущий учебный предмет в данном классе, а в случае его отсутствия заместитель директора школы по учебной работе.

6.2. Четвертная и годовая отметки по предмету выставляется учителем в электронный классный журнал не позднее, чем за два календарных дня до первого дня каникул.

6.3. Обучающийся может быть не аттестован за четверть, если пропущено по данному предмету более 50% занятий (по болезни или без уважительной причины), и итоговая отметка объективно не может быть выведена из-за недостатка текущих отметок (менее трёх текущих отметок). Если ученик не аттестован по какому-либо предмету в связи с отсутствием на большинстве уроков по неуважительной причине, то он считается неуспевающим по данному предмету.

6.4. Четвертные и годовая отметки выставляются в дневники обучающихся классным руководителем, а в случае его отсутствия лицом, назначенным директором школы, в предпоследний учебный день.

Дневники выдаются на руки обучающимся в последний учебный день учебного периода во время классного часа.

6.5. Отметки обучающихся за четверть, год должны быть обоснованы, то есть соответствовать успеваемости обучающегося в аттестационный период. Чтобы объективно аттестовать обучающихся, необходимо не менее трех текущих отметок в учебной четверти при учебной нагрузке 1-2 урока в неделю и более трех текущих отметок с обязательным выполнением письменных работ при учебной нагрузке 3 и

более уроков в неделю. Отметка за учебную четверть выводится как среднее арифметическое всех полученных отметок с обязательным учетом качества знаний обучающихся по контрольным и практическим работам. Например, если за учебную четверть среднее арифметическое всех полученных отметок составляет 3,5 балла, а за контрольную работу обучающийся имеет отметку 3, то учитель имеет право понизить итоговую отметку за четверть.

Отметка за год определяется как среднее арифметическое четвертных отметок и отметки за итоговую контрольную работу с округлением до целого числа по правилам округления.

6.6. Выставление отметок по предмету должно быть своевременным и равномерным в течение четверти. В целом, количество отметок за данный период не должно быть меньше 25% от количества проведенных уроков, а по предметам, на которые по учебному плану отводится 1 час в неделю – не менее 33% от количества проведенных уроков.

7. Ответственность учителей, администрации школы и родителей (законных представителей) обучающихся, разрешение спорных вопросов.

7.1. Учителя МБОУ ООШ № 7 несут дисциплинарную ответственность за своевременное и объективное выставление отметок и исполнение настоящего Положения.

Заместитель директора школы по учебной работе осуществляет контроль за оценочной сферой деятельности педагогического коллектива, принимает все меры к разрешению спорных и конфликтных ситуаций, считая безусловным приоритетом законные интересы обучающегося.

7.2. Учителя и классные руководители МБОУ ООШ № 7 несут ответственность за своевременное информирование родителей (законных представителей) обучающихся о текущей успеваемости обучающихся на родительских собраниях, приглашая родителей в школу, либо обращаясь к ним письменно.

Классный руководитель обязан отслеживать текущую успеваемость и посещаемость обучающихся, своевременно (за 10-14 дней до окончания четверти) информировать родителей о предварительной успеваемости (неуспеваемости) их ребенка.

В случае выставления неудовлетворительной четвертной отметки классный руководитель обязан письменно уведомить о данном факте родителей (законных представителей) учащегося.

7.3. В случае выставления неудовлетворительной четвертной отметки учитель обязан принять меры к оказанию помощи обучающемуся в освоении учебной программы в течение следующей учебной четверти.

7.4. Родители (законные представители) обучающихся обязаны присутствовать на родительских собраниях, постоянно контролировать текущую успеваемость своего ребенка и создавать все необходимые условия для качественного и своевременного выполнения им домашнего задания по предмету и подготовки к урокам, обеспечивать контроль за посещением им дополнительных занятий.

7.5. В случае несогласия с текущей отметкой за письменную работу родители (законные представители) обучающегося имеют право письменно обратиться к заместителю директора школы по учебной работе с просьбой о проверке ее объективности.

Директор или заместитель директора по учебной работе издает распоряжение о создании комиссии по проверке объективности выставленной текущей отметки за письменную работу. В состав комиссии входят: заместитель директора по УР, три учителя, в том числе учитель, выставивший оспариваемую отметку. Комиссия в присутствии родителей (законных представителей) проводит проверку объективности выставленной текущей отметки за письменную работу и принимает решение о ее изменении (оставлении без изменения).

8. Периодичность и порядок промежуточной аттестации

8.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся МБОУ ООШ № 7 проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном МБОУ ООШ № 7.

8.2. Промежуточная аттестация в МБОУ ООШ № 7 проводится для обучающихся 2-х – 8-х классов один раз в год. Сроки проведения промежуточной аттестации определяются приказом директора школы.

Промежуточная аттестация осуществляется путем выставления годовых оценок с учетом итоговых контрольных работ по учебным предметам, которые могут проводиться как в письменной, так и в устной форме. При проведении промежуточной аттестации обучающихся необходимо избегать дублирования оценочных процедур (контрольных работ) в классах по тем учебным предметам, по которым проводится ВПР (письмо Министерства просвещения № СК-403/08 от 1.10.2021). В случае проведения ВПР в конце учебного года рекомендуется использовать ВПР как форму промежуточной аттестации в качестве итоговых контрольных работ по учебному предмету. В данном случае запись «Итоговая контрольная работа» в электронном журнале дополняется записью «Итоговая контрольная работа. ВПР»

8.3. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

8.4. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Процедура ликвидации академической задолженности регламентируется Положением о ликвидации академической задолженности обучающимися в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Основная общеобразовательная школа № 7»

9. Особенности оценивания обучающихся с ОВЗ обучающихся по АОП

Учащиеся с ОВЗ имеют право при текущей и промежуточной аттестации на специальные условия их проведения:

1. особую форму организации аттестации (в малой группе, индивидуальную) с учетом их особых образовательных потребностей и индивидуальных особенностей;
2. привычную обстановку в классе (присутствие своего учителя, наличие привычных для обучающихся мнестических опор: наглядных схем, шаблонов общего хода выполнения заданий);
3. присутствие в начале работы этапа общей организации деятельности;
4. адаптирование инструкции с учетом особых образовательных потребностей и индивидуальных трудностей;

- упрощение формулировок по грамматическому и семантическому оформлению;
- упрощение многозвенной инструкции посредством деления ее на короткие смысловые единицы, задающие поэтапность (пошаговость) выполнения задания;
- в дополнение к письменной инструкции к заданию, при необходимости, она дополнительно прочитывается педагогом вслух в медленном темпе с четкими смысловыми акцентами;

5. при необходимости адаптивное изменение текста задания с учетом особых образовательных потребностей и индивидуальных трудностей обучающихся (более крупный шрифт, четкое отграничение одного задания от другого; упрощение формулировок задания по грамматическому и семантическому оформлению и др.);

6. при необходимости предоставление дифференцированной помощи: стимулирующей (одобрение, эмоциональная поддержка), организующей (привлечение внимания, концентрирование на выполнении работы, напоминание о необходимости самопроверки), направляющей (повторение и разъяснение инструкции к заданию);

7. увеличение времени на выполнение заданий;

8. возможность организации короткого перерыва (10-15 мин) при нарастании в поведении ребенка проявлений утомления, истощения;

Недопустимыми являются негативные реакции со стороны педагога, создание ситуаций, приводящих к эмоциональному травмированию ребенка.

Для оценки сформированности базовых учебных действий обучающихся по АОП с ИН рекомендуется использовать следующую систему оценки:

«2» — действие отсутствует, обучающийся не понимает его смысла, не включается в процесс выполнения вместе с учителем;

«3» — смысл действия понимает, связывает с конкретной ситуацией, выполняет действие только по прямому указанию учителя, при необходимости требуется оказание помощи; преимущественно выполняет действие по указанию учителя, в отдельных ситуациях способен выполнить его самостоятельно;

«4» — способен самостоятельно выполнять действие в определенных ситуациях, нередко допускает ошибки, которые исправляет по прямому указанию учителя; способен самостоятельно применять действие, но иногда допускает ошибки, которые исправляет по замечанию учителя;

«5» — самостоятельно применяет действие в любой ситуации.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.