


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2  
ИМЕНИ А.Д.КАРДАША СТАНИЦЫ ЛЕНИНГРАДСКОЙ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКИЙ РАЙОН

Принято на заседании  
педагогического совета  
протокол №1 от 29.08.14г  
изменения протокол от 31.08.2015г.  
№1

Утверждено и введено в действие  
приказом № 292 осн.  
от 01.09.2014г. с изменениями от  
31.08.2015 г.  
Директор МБОУ СОШ № 2  
  
С.В. Бухалева

**Формы, периодичность и порядок текущего  
контроля успеваемости и промежуточной  
аттестации обучающихся**

## **I. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение является локальным актом МБОУ СОШ № 2, регулирующим порядок, периодичность, систему оценок и формы проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, а также регулирует правила проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, применение единых требований к оценке обучающихся по различным дисциплинам.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, методическими рекомендациями по организации промежуточной аттестации и оценке образовательных результатов обучающихся основной общей и средней общей школы в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, Уставом МБОУ СОШ № 2 и регламентирует порядок выставления текущих, четвертных, полугодовых, годовых и итоговых отметок. Положение принимается Педагогическим советом МБОУ СОШ № 2, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

1.3. Все педагогические работники МБОУ СОШ № 2 обязаны руководствоваться в своей деятельности данным Положением.

## **II. Оценка результатов обучения с помощью отметок.**

2.1. В 3-11-х классах обучение является оценочно-отметочным. Отметка ставится по четырехбалльной системе. Критерии выставления отметок по различным предметам за тот или иной вид устного или письменного ответа обучающегося устанавливаются нормативными документами и методическими рекомендациями Министерства образования и науки Краснодарского края и РФ.

2.2. Отметки, выставляемые обучающемуся, подразделяются на:

- текущие - отметки, выставляемые учителем в классный и электронный журналы и дневник обучающемуся за текущие и контрольные виды работ, предусмотренные тематическим планом по дисциплине;
- четвертные - отметки, выставляемые учителем в классный и электронный журналы и дневник по итогам учебной четверти в 3 – 9 классах на основании текущих отметок, полученных обучающимся в течение учебной четверти и имеющихся в классном и электронном журналах;
- полугодовые - отметки, выставляемые учителем в классный и электронный журналы и дневник по итогам учебного полугодия в 10 – 11 классах. Основанием для выставления полугодовой отметки является совокупность всех полученных обучающимся в течение учебного полугодия и имеющихся в классном и электронном журналах текущих отметок;
- годовые – отметки, выставляемые учителем в классный и электронный журналы и дневник по итогам учебного года в 3–11 классах. Основанием

для выставления годовой отметки является совокупности всех полученных обучающимся четвертных (полугодовых) отметок.

2.3. Порядок выставления итоговых отметок, подлежащих записи в аттестат об основном общем образовании и в аттестат о среднем общем образовании по окончании 9 и 11 классов соответственно, регламентируется нормативными правовыми актами Министерства образования и науки РФ.

### **III. Промежуточная аттестация.**

3.1. Промежуточная аттестация – это любой вид аттестации обучающихся во всех классах, кроме государственной (итоговой) аттестации, проводимой в выпускных классах II-ой и III-ей уровней образования.

3.2. Целью аттестации являются:

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

установление фактического уровня теоретических знаний обучающихся по предметам учебного плана, их практических умений и навыков;

соотнесение этого уровня с требованиями федерального государственного образовательного стандарта;

контроль выполнения учебных программ и календарно- тематического графика изучения учебных дисциплин.

3.3. Промежуточная аттестация в МБОУ СОШ № 2 подразделяется на:

годовую аттестацию – оценку качества усвоения обучающимися всего объема содержания учебной дисциплины за учебный год;

четвертную и полугодовую аттестацию – оценка качества усвоения обучающимися содержания какой-либо части (частей) темы (тем) конкретной учебной дисциплины по итогам учебного периода (четверти, полугодия) на основании текущей аттестации;

текущую аттестацию - оценку качества усвоения содержания компонентов какой - либо части (темы) конкретной учебной дисциплины в процессе её изучения обучающимися по результатам проверки (проверок).

3.4. Формами контроля качества усвоения содержания учебных программ обучающихся являются:

Формы письменной проверки:

письменная проверка – это письменный ответ обучающегося на один или систему вопросов (заданий). К письменным ответам относятся: домашние, проверочные, лабораторные, практические, контрольные, творческие работы; письменные отчёты о наблюдениях; письменные ответы на вопросы теста; сочинения, изложения, диктанты, рефераты и другое.

Формы устной проверки:

устная проверка – это устный ответ обучающегося на один или систему вопросов в форме рассказа, беседы, собеседования, зачет и другое.

Комбинированная проверка предполагает сочетание письменных и устных форм проверок.

При проведении контроля качества освоения содержания учебных программ обучающихся могут использоваться информационно – коммуникационные технологии.

3.5. При промежуточной аттестации обучающихся применяется следующие формы оценивания: система оценивания в виде отметки (в баллах) «2», «3», «4», «5», «зачёт», «незачёт», «освоен», «неосвоен» или словесного (оценочного) суждения. Критерии оценивания по каждому предмету разрабатываются методическим объединением по данному предмету и утверждаются Педагогическим советом МБОУ СОШ № 2 .

#### **IV. Текущий контроль.**

- 4.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в течение учебного периода (четверти, полугодия) с целью систематического контроля уровня освоения обучающимися тем, разделов, глав учебных программ за оцениваемый период, прочности формируемых предметных знаний и умений, степени развития деятельностно-коммуникативных умений, ценностных ориентаций.
- 4.2. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся определяются учителем, преподающим эту дисциплину, и отражаются в календарно-тематических планах, рабочих вариантах программ учителя. Формы текущего контроля успеваемости - оценка устного ответа обучающегося, его самостоятельной, практической или лабораторной работы, тематического зачета, контрольной работы и др. Руководители методических объединений, заместители руководителя МБОУ СОШ № 2 по УВР контролируют ход текущего контроля успеваемости обучающихся, при необходимости оказывают методическую помощь учителю в его проведении.
- 4.3. Текущая отметка выставляется учителем в классный и электронный журналы исключительно в целях оценки знаний и умений обучающегося по различным разделам учебной программы по дисциплине, входящей в учебный план МБОУ СОШ № 2.
- 4.4. Текущую отметку выставляет учитель, ведущий учебную дисциплину в данном классе, либо учитель, заменяющий отсутствующего по распоряжению заместителя директора по УВР.
- 4.5. Учитель *имеет право* выставить текущую отметку за:
  - устный ответ обучающегося;
  - выполненное и предъявленное обучающимся письменное домашнее задание;
  - письменную классную работу, выполненную в рабочей тетради и (или) в тетради на печатной основе;
  - самостоятельно выполненное задание (самостоятельную работу, работу по карточке и т.п.)

- словарный диктант, математический диктант и т. п. предметные диктанты и проверочные задания;
  - сообщение (реферат, доклад, презентация), подготовленное учеником дома;
  - домашнее сочинение;
  - установочные, диагностические, тренировочные работы;
  - проверочную работу;
  - творческую практическую работу
  - аудирование.
- 4.6. Такая текущая отметка должна быть выставлена учителем в классный журнал, электронный журнал и дневник обучающегося непосредственно на данном уроке, за исключением случаев, когда необходимо время на проверку выполненного задания.
- 4.7. Учитель обязан выставить текущую отметку за предусмотренные тематическим планированием по дисциплине виды работ, во время проведения которых присутствует обучающийся, в классный и электронный журнал:
- контрольная работа;
  - сочинение;
  - изложение;
  - диктант;
  - тест;
  - лабораторная работа;
  - практическая работа (итоговая);
  - контрольное чтение, говорение, аудирование.
- 4.8. Учитель обязан предоставить обучающемуся, отсутствовавшему на предыдущем(их) уроке(ах) по уважительной причине, право получить консультацию по конкретным вопросам, заданным обучающимся.
- 4.9. Учитель имеет право обязать обучающегося выполнить пропущенную им работу, из указанных в п. 4.7. настоящего Положения, во время дополнительных занятий по предмету или на другом уроке, на котором присутствует обучающийся.
- 4.10. Учителю категорически запрещается выставлять текущую отметку за:
- поведение обучающегося на уроке или на перемене;
  - отсутствие у обучающегося необходимых учебных материалов;
  - работу, которую обучающийся не выполнял, в связи с отсутствием на уроке, на котором эта работа проводилась.
- 4.11. Формы итогового контроля вносятся в учебный план.

## **V. Выставление отметок за четверть и полугодие.**

- 5.1. Четвертную (полугодовую) и годовую отметки выставляет учитель, ведущий учебную дисциплину в данном классе, а в случае его отсутствия заместитель директора по учебно-воспитательной работе или директор МБОУ СОШ № 2 .

- 5.2. За две недели до окончания четверти (полугодия) учитель информирует классного руководителя о предварительных отметках.
- 5.3. Четвертная (полугодовая) и годовая отметки по предмету выставляется учителем в классный и электронный журналы не позднее, чем за два календарных дня до первого дня каникул.
- 5.4. Для объективной аттестации обучающихся по итогам четверти необходимо не менее 3 отметок при одночасовой недельной учебной нагрузке по дисциплине, при недельной учебной нагрузке более одного часа - не менее одной отметки в три урока.
- 5.5. Для объективной аттестации обучающихся по итогам полугодия необходимо не менее 6 отметок при одночасовой недельной учебной нагрузке по дисциплине, при недельной нагрузке более одного часа- не менее одной отметки в три урока.
- 5.6. Выставление отметок по дисциплине должно быть своевременным и равномерным в течение четверти. Не аттестован по предмету обучающийся может быть только в случае отсутствия необходимого количества отметок при условии пропуска им более 2/3 учебного времени.
- 5.7. Четвертная отметка выставляется обучающимся с пятого по девятый класс как среднее арифметическое текущих отметок, полученных обучающимся в период учебной четверти по данной дисциплине, по законам математического округления до целого числа
- 5.8. Полугодовая отметка выставляется обучающимся 10-х и 11-х классов как округлённое по законам математики до целого числа среднее арифметическое текущих отметок, полученных обучающимся в период учебного полугодия по данной дисциплине.
- 5.9. Четвертные (полугодовые) и годовая отметки выставляются в дневники обучающихся классным руководителем, а в случае его отсутствия лицом, назначенным директором МБОУ СОШ № 2 , в предпоследний учебный день. Дневники выдаются на руки обучающимся в последний день учебного периода во время классного часа.

#### **VI. Выставление годовых и итоговых отметок.**

- 6.1. Годовая отметка по дисциплинам учебного плана выставляется на основании четвертных отметок как округленное по законам математики до целого числа среднее арифметическое отметок за 1, 2, 3 и 4 четверти.
- 6.2. Годовая отметка по дисциплинам учебного плана в 10-11 классах выставляется как округленное по законам математики до целого числа среднее арифметическое отметок за 1 и 2 полугодие.
- 6.3. Итоговые отметки по дисциплинам, которые не выносятся на итоговую аттестацию в 9 классах, соответствуют годовым.
- 6.4. Итоговые отметки по предметам, которые выносятся на итоговую аттестацию в 9 классах, выставляются как среднее арифметическое годовых и экзаменационных отметок обучающегося.

- 6.5. Итоговые отметки за 11 класс определяются как среднее арифметическое полугодовых и годовых отметок за каждый год обучения по образовательной программе среднего общего образования.

**VII. Ответственность учителей, администрации  
МБОУ СОШ № 2 и родителей (законных представителей) обучающихся,  
разрешение спорных вопросов.**

- 7.1. Все учителя МБОУ СОШ № 2 несут дисциплинарную ответственность за неукоснительное исполнение настоящего Положения, а заместитель директора МБОУ СОШ № 2 по учебно-воспитательной работе осуществляет постоянный контроль за деятельностью педагогического коллектива по оцениванию достижений учащихся, принимают все меры к разрешению спорных и конфликтных ситуаций, считая безусловным приоритетом законные интересы обучающегося.
- 7.2. Все учителя МБОУ СОШ № 2 несут дисциплинарную ответственность за своевременное информирование родителей (законных представителей) обучающихся о текущей успеваемости обучающихся по своей дисциплине через выставление отметок в дневник, на родительских собраниях и т.д.
- 7.3. В случае выставления неудовлетворительной четвертной (полугодовой) отметки учитель обязан принять меры к оказанию помощи обучающемуся в освоении учебной программы в течение следующей учебной четверти (полугодия).
- 7.4.
- 7.5. 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 дисциплине и подготовки к урокам, обеспечивать контроль за посещением им дополнительных занятий и ликвидацией задолженности (неудовлетворительной отметки за четверть (полугодие, год) по дисциплине.
- 7.6. В случае несогласия с текущей отметкой за письменную работу родители (законные представители) обучающегося имеют право письменно обратиться к заместителю директора МБОУ СОШ № 2 по учебно-воспитательной работе или директору МБОУ СОШ № 2 с просьбой о проверке ее объективности.
- 7.7. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе издает распоряжение о создании комиссии по проверке объективности выставленной текущей отметки за письменную работу. В состав комиссии входят: заместитель директора по УВР, два учителя, в том числе учитель, выставивший оспариваемую отметку. Комиссия в присутствии родителей (законных представителей) проводит проверку объективности

выставленной текущей отметки за письменную работу. В состав комиссии входят: заместитель директора по УВР, два 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).

#### **VIII. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение**

- 8.1. Внесение изменений и дополнений в Положение о порядке выставления текущих, четвертных, полугодовых и годовых отметок осуществляется Педагогическим советом МБОУ СОШ № 2 .
- 8.2. Положение о порядке выставления текущих, четвертных, полугодовых и годовых отметок в МБОУ СОШ № 2 и внесенные в него изменения и дополнения вступают в силу со дня их утверждения приказом директора МБОУ СОШ № 2 .

В данном документе прошнуровано и скреплено печатью \_\_\_\_\_ листов(а).

Директор школы

С.В.Бухалева

