

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 13»**

**ПРИКАЗ**

« 29 » августа 2014 г.

№ 547

Об утверждении локальных нормативных актов

На основании решения педагогического совета МБОУ «СОШ № 13», протокол от 29.08.2014 № 277,

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить:

1.1. Положение об организации внеурочной деятельности в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 13» ([Приложение № 1](#)).

1.2. Положение о деятельности педагогического коллектива с неуспевающими учащимися и их родителями в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 13» ([Приложение № 2](#)).

1.3. Положение по ведению классных журналов в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 13» ([Приложение № 3](#)).

1.4. Положение о деятельности психолого-медико-педагогического консилиума муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 13» ([Приложение № 4](#)).

1.5. Положение по ведению личных дел учащихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 13» ([Приложение № 5](#)).

1.6. Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 13» ([Приложение № 6](#)).

2. Считать утратившим силу:

2.1. Положение о безотметочном обучении в 1-х классах, системе оценивания в 5-8 классах третьего часа физической культуры, в 5-6 классах по курсу «Химия и физика» МОУ «СОШ № 13», утверждённое приказом директора школы от 13.09.2010 № 436.

2.2.. Положение о промежуточной аттестации обучающихся МОУ «СОШ № 13», утверждённое приказом директора школы от 22.01.2008 № 43.

2.3. Положение о порядке разработки и утверждения рабочей программы, утверждённое приказом директора школы от 09.11.2009 № 510.

2.4. Положение о школьной психолого-медико-педагогической комиссии  
МОУ «СОШ № 13», утверждённое приказом директора школы от 29.01.2009 № 46.

3. Секретарю руководителя Гурьяновой И.А. довести данный приказ до  
сведения работников.

4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'И.В. Канаев', written in a cursive style.

И.В.Канаев

И.А.Гурьянова

## **Положение**

### **«О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 13»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 13» (далее - Положение) разработано в соответствии с п.10 ч. 3 ст.28, ч.2 ст. 30, ст.58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ, приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Федеральными государственными образовательными стандартами, Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 13» (далее Школа); основными общеобразовательными программами начального общего, основного общего, среднего общего образования и другими локальными актами регламентирующими деятельность Школы.

1.2. Действие Положения распространяется на всех учащихся, принятых в Школу на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также на родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников, участвующих в реализации указанных образовательных программ.

1.3. Положение регламентирует цели, формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся Школы и устанавливает правила организации и осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, соответствующие права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений.

1.4. В Положении использованы следующие определения:

Успеваемость – степень усвоения знаний, умений и навыков, установленных учебной программой, с точки зрения их полноты, глубины, сознательности и прочности (учебные достижения).

Отметка - это количественное выражение учебных достижений учащихся в цифрах или баллах.

Оценка учебных достижений - это процесс по установлению степени соответствия реально достигнутых результатов планируемым целям.

Текущий контроль - это непрерывно осуществляемое «отслеживание» за уровнем усвоения знаний, формированием навыков и умений и развитием

личностных качеств учащихся за фиксируемый период времени (образовательные результаты).

Промежуточная аттестация - это вид внутреннего контроля, заключающийся в установлении соответствия индивидуальных образовательных достижений учащихся планируемыми результатам освоения основной образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы.

Аттестация – процедура установления по результатам проверки (проверок) соответствия уровня сформированности предметных и метапредметных умений у учащихся Школы требованиям государственных образовательных стандартов в процессе и/или по окончании освоения образовательных программ по предметам учебного плана.

Академическая задолженность - это неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

Электронный журнал - комплекс программных средств, включающий базы данных, созданных в Информационно-аналитической системе (далее ИАС) «АВЕРС: Управление образовательным учреждением» (АИАС ДИРЕКТОР) и ИАС «АВЕРС: Электронный классный журнал».

1.5. В Школе осуществляется:

1.5.1. входной (стартовый) контроль уровня освоения образовательных программ по предметам учебного плана;

1.5.2. текущий контроль успеваемости учащихся;

1.5.3. промежуточная аттестация учащихся.

1.6. Целями промежуточной аттестации учащихся являются:

а) установление факта соответствия индивидуальных образовательных достижений учащихся планируемыми результатам освоения основной общеобразовательной программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы на момент окончания учебного года;

б) принятие официального решения о целесообразности, форме и условиях продолжения обучения конкретных учащихся по соответствующей образовательной программе.

1.6. Вопросы промежуточной аттестации учащихся рассматриваются и обсуждаются на Педагогическом совете в соответствии с планом работы Школы.

1.7. Положение согласовывается с Управляющим советом Школы, принимается Педагогическим советом Школы, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения. Положение утверждается приказом Школы.

1.8. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Школой и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

## **2. Входной (стартовый) контроль уровня освоения образовательных программ по предметам учебного плана**

2.1. Входной (стартовый) контроль – это определение уровня освоения учащимися образовательных программ по предметам учебного плана за

предшествующий учебный год. Определение в рамках входного контроля уровня сформированности предметных результатов учащихся позволяет учителю эффективно организовать процесс повторения и определить эффекты от обучения за прошлый учебный год.

2.2. Входной (стартовый) контроль проводится с целью определения исходного уровня подготовки учащихся как фундамента для текущего учебного года, для дальнейшего освоения образовательных программ по учебным предметам. В 5-11-х проводится в классах обязательно по предметам русский язык, математика, алгебра, геометрия, во 2-4 классах - по русскому, математике, литературное чтение ( темп чтения). По остальным предметам – по решению методического объединения учителей-предметников

2.3. Входной (стартовый) контроль осуществляется в течение первых трёх недель учебного года в сроки, определённые учителями-предметниками на основе утверждённой директором Школы рабочей программы по учебному предмету.

2.4. При организации входного (стартового) контроля учителем-предметником используются материалы контрольной работы по предмету, проведённой в конце предыдущего учебного года.

Результат входной (стартовой) работы оценивается по пятибальной шкале и отражаются учителями-предметниками в классном журнале, ЭКЖ, ученических дневниках.

2.5. На основании анализа результатов входного (стартового) контроля учителя-предметники выявляют проблемы качества освоения образовательной программы по предмету; намечают пути их устранения в рамках повторения и систематизации изученного (план устранения пробелов), корректируют листы тематического учёта знаний, формируют группы учащихся, показавших неудовлетворительные или более низкие, по сравнению с предыдущим учебным годом, образовательные результаты для организации в процессе обучения их индивидуального сопровождения.

2.6. Руководители предметных методических объединений учителей-предметников обобщают результаты входного (стартового) контроля по предметам, предоставляют анализ по итогам контроля на заседании предметных методических объединений учителей-предметников, где разрабатываются методические рекомендации учителям-предметникам по решению выявленных проблем.

2.7. Заместители директора по учебно-воспитательной работе осуществляют в течение учебного года контроль за работой учителей-предметников по освоению учащимися образовательных программ по учебным предметам.

### **3. Текущий контроль успеваемости учащихся Школы.**

3.1. Целями текущего контроля успеваемости учащихся являются:

а) оценка индивидуальных образовательных достижений учащихся и выявление индивидуальной динамики качества усвоения учащимся учебного предмета;

б) определение уровня освоения учащимися раздела (темы) учебного материала для перехода к изучению нового раздела;

- в) корректировка рабочих программ по итогам отчётного периода (четверть, полугодие) по отдельным предметам;
- г) определение эффективности работы педагогического коллектива Школы в целом и отдельных учителей в частности;
- д) контроль прохождения программного материала в полном объёме;
- е) достижение объективности оценки на основе единых критериев оценивания;
- ё) подготовка учащихся к промежуточной аттестации.

3.2. Вопросы текущего контроля успеваемости рассматриваются и обсуждаются на заседаниях предметных методических объединений учителей-предметников, совещаниях при директоре в соответствии с планом работы Школы.

3.3. Текущий контроль осуществляется в следующих формах:

3.3.1. поурочное оценивание результатов освоения учащимися образовательных программ по предметам учебного плана;

3.3.2. проведение работ контрольного характера с выставлением учащимся индивидуальных текущих отметок успеваемости по результатам выполнения данных работ;

3.3.3. выведение четвертных (в 10-11-х классах — полугодовых) отметок путем обобщения текущих отметок, выставленных учащимся в течение соответствующей учебной четверти (учебного полугодия).

3.4. Текущий контроль успеваемости учащихся 1-х классов осуществляется посредством ежедневной проверки полноты и качества выполненных ими работ и завершается формулировкой необходимых индивидуальных рекомендаций учащимся и (или) их родителям (законным представителям) по достижению планируемых образовательных результатов согласно основной образовательной программе начального общего образования.

3.5. Поурочное оценивание результатов освоения учащимися образовательных программ по предметам учебного плана.

3.5.1. Поурочное оценивание – это неотъемлемая часть учебного процесса и важный структурный элемент урока, выполняющий диагностическую и коррекционную функцию.

3.5.2. Цели поурочного оценивания - получение непрерывной информации о ходе и качестве образовательного процесса по предмету; определение полноты и прочности образовательных результатов учащихся; оперативное внесение изменений в учебный процесс в целях повышения его качества; мотивация учебной деятельности учащихся.

3.5.3. Поурочному оцениванию результатов образовательной деятельности подвергаются все учащиеся 2-11-х классов не реже одного раза в три-четыре урока.

3.5.4. Формы поурочного оценивания результатов образовательной деятельности выбираются учителем-предметником в соответствии с индивидуальными особенностями учащихся, содержанием учебного материала и образовательными технологиями, применяемыми в работе с классным коллективом.

3.5.5. Результаты поурочного оценивания образовательной деятельности учащихся отражаются учителями-предметниками в классном журнале, ЭКЖ, ученических дневниках непосредственно в день осуществления контроля.

### 3.6. Проведение работ контрольного характера.

3.6.1. В зависимости от особенностей предмета проверки (оценки), предполагаемого способа выполнения работы и представления ее результатов рабочие программы учебных предметов могут предусматривать устные, письменные и практические работы контрольного характера.

3.6.2. К устным работам контрольного характера относятся: выступления с докладами (сообщениями) по определенной учителем или самостоятельно выбранной теме; выразительное чтение (в том числе наизусть) или пересказ текстов; произнесение самостоятельно сочиненных речей; комментирование (анализ) ситуаций; разыгрывание сцен (диалогов) с другими участниками образовательного процесса; исполнение вокальных произведений; другие работы, выполняемые устно.

3.6.3. К письменным работам контрольного характера относятся: диктанты; изложение художественных и иных текстов; подготовка рецензий (отзывов, аннотаций); сочинение, контрольная работа по теме, конспектирование (реферирование) научных текстов; сочинение собственных литературных произведений, самостоятельная работа, проверочная работа, создание и редактирование электронных документов (материалов); создание графических схем (диаграмм, таблиц и т.д.); изготовление чертежей; создание (формирование) электронных баз данных; выполнение стандартизированных тестов (в том числе компьютерных); другие работы, результаты которых представляются в письменном (наглядном) виде.

3.6.4. К практическим работам контрольного характера относятся: проведение научных наблюдений; постановка лабораторных опытов (экспериментов); изготовление макетов (действующих моделей и т.д.); выполнение контрольных упражнений, нормативов по физической культуре; выполнение учебно-исследовательской работы с подготовкой письменного отчета (реферата) о ходе и результатах этой работы; разработка и осуществление социальных проектов; участие в учебных дискуссиях (дебатах).

3.6.5. Количество, перечень, объём, содержание работ контрольного характера, проводимых в течение учебного года, определяются учителями-предметниками с учетом планируемых образовательных результатов освоения соответствующей образовательной программы и фиксируются в рабочих программах по предмету, утвержденных приказом директора Школы и доводится до сведения учащихся не позднее одной недели со дня начала учебной четверти (полугодия).

3.6.6. Сроки проведения работы контрольного характера, а также перечень предметных и метапредметных результатов, достижение которых необходимо для успешного выполнения данной работы, требования к выполнению и (или) оформлению результатов (критерии, используемые при выставлении текущей отметки успеваемости) доводятся учителем до сведения учащихся не позднее, чем за два рабочих дня до намеченной даты проведения работы.

3.6.7. Выполнение работ контрольного характера, предусмотренных рабочими программами учебных предметов, является обязательным для всех учащихся.

3.6.8. Учащиеся, получившие по итогам работ контрольного характера неудовлетворительные результаты, обязаны скорректировать их в течение 7 рабочих дней после выставления неудовлетворительной отметки.

3.6.9. Учащиеся, не выполнившие работу контрольного характера в связи с временным освобождением от посещения учебных занятий (по болезни, по заявлению родителей), а равно самовольно пропустившие контрольную работу, обязаны выполнить пропущенные работы в течение соответствующей учебной четверти.

Конкретные сроки выполнения контрольных работ, ранее пропущенных учащимися, устанавливаются учителем по согласованию с учащимся и с учетом пожеланий их родителей (законных представителей).

3.6.10. В течение учебного дня для одних и тех же учащихся может быть проведено не более одной контрольной работы. В течение учебной недели для учащихся 2-4-х классов может быть проведено не более трех контрольных работ; для учащихся 5-8-х классов — не более четырех контрольных работ; для учащихся 9-11-х классов — не более пяти контрольных работ.

Ответственность за соблюдение требований настоящего пункта возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе, согласующего время и место проведения контрольных работ.

3.6.11. Индивидуальные отметки успеваемости, выставленные учащимся по результатам выполнения работ контрольного характера, отражаются учителями-предметниками в классном журнале, ЭКЖ, дневниках учащихся: за устную работу контрольного характера – в день проведения контроля; за письменную (практическую) работу контрольного характера – к следующему уроку, при большом количестве работ (более 50) – через один урок; за изложение и сочинение в 2-4-х классах – не позже, чем через 2 дня, в 5-8-х классах – не позже, чем через 7 дней после их проведения, в 9-11-х классах – не позже, чем через 10 дней после их проведения; за проектную, исследовательскую работу – не позже, чем через 5 рабочих дней после представления учащимся результатов работы.

3.6.12. В интересах оперативного управления процессом обучения, помимо контрольных работ, учителя вправе проводить иные работы (проверочные) с целью выявления индивидуальных образовательных достижений учащихся, как в отношении всего ученического коллектива, так и в отношении отдельных учащихся. Количество, сроки и порядок проведения проверочных работ устанавливаются учителями самостоятельно.

### 3.7. Организация проведения текущего контроля успеваемости учащихся

3.7.1. Текущему контролю успеваемости подлежат учащиеся всех классов Школы.

3.7.2. Конкретные формы текущего контроля, критерии оценивания определены в рабочей программе конкретного учебного предмета.

3.7.3. Успеваемость учащихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану, обучающихся на дому, подлежит текущему контролю только по предметам, включённым в этот план.

3.7.4. Учащиеся, временно обучающиеся в санаторных школах, реабилитационных образовательных учреждениях аттестуются на основании справки о результатах обучения в этих учреждениях.



3.8.Администрация Школы осуществляет контроль за текущей успеваемостью, используя:

- а) предварительные результаты и итоги отчётных периодов;
- б) результаты работ контрольного характера.

3.9.Система оценивания при проведении текущего контроля успеваемости.

3.9.1.Уровень достижений в ходе текущего контроля успеваемости оценивается по 5- бальной шкале отметок: «5» - отлично; «4» - хорошо; «3» - удовлетворительно; «2» - неудовлетворительно; во 2-11-х классах (приложение 1).

3.9.2.Качественно, без фиксации достижений учащихся в виде отметок по пятибалльной системе:

- а) в 1 классах;
- б) в 4 классе по предмету «Основы религиозных культур и светской этики»;
- в) во 2-11 классах по спецкурсам, курсам по выбору, элективным курсам, групповым консультациям.

3.10.3.Итоговая отметка за отчётный период выставляется:

- а) за четверть;
- б) за полугодие (в 10 – 11 классах).

3.9.4.Текстовая отметка «н/а» (не аттестация по болезни или уважительной причине) может быть выставлена только в случае, если учащийся пропустил более 50% занятий за отчётный период.

3.9.5.Выставление неудовлетворительных отметок в ходе текущего контроля успеваемости не допускается

- а) в начале учебного года: учащимся, перешедшим на новый уровень общего образования;
- б) учащимся, приступившим к изучению нового предмета учебного плана;
- в) на первых (1-2) уроках после каникул;
- г) на первых (1-2) уроках после длительного отсутствия учащегося по уважительной причине.

3.9.6.Для объективного оценивания знаний учащихся за отчётный период необходимо наличие не менее трёх текущих отметок по предмету. В случае отсутствия у учащегося необходимого количества отметок и в целях установления фактического уровня освоения им содержания компонентов какой-либо части (темы) учебного предмета учебного плана учителем проводятся дополнительные мероприятия контролирующего характера.

3.10.Образовательные результаты (метапредметные, личностные) учащихся, осваивающих ФГОС НОО, отслеживаются в соответствии с разделом «Система оценки достижений планируемых результатов» основной образовательной программы начального общего образования, основного общего образования Школы.

3.11.В случае несогласия учащегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося с выставленной за отчётный период отметкой по предмету, учащийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося имеют право обжаловать выставленную отметку в Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, деятельность которой регламентируется Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.12. По итогам отчётного периода учитель разрабатывает план ликвидации пробелов в знаниях учащихся, получивших неудовлетворительную отметку по учебному предмету (приложение 2).

### 3.13. Права и ответственность участников образовательных отношений

#### 3.13.1. Учащийся имеет право:

а) получить аргументированное объявление отметки за устный ответ – до конца учебного занятия, за письменный ответ – после проверки письменной работы в установленные сроки;

б) посещать групповые занятия по отдельным разделам учебного предмета при неудовлетворительных результатах текущего контроля знаний;

в) ознакомиться с формами, критериями оценивания, результатами текущего контроля успеваемости;

г) пройти повторно контроль знаний при получении неудовлетворительной отметки.

#### 3.13.2. Учащийся обязан:

а) добросовестно осваивать образовательную программу, посещать, предусмотренные учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные учителем в рамках образовательной программы;

б) ликвидировать задолженность, образовавшуюся в ходе пропуска уроков, отказа от ответа, неудовлетворительных устных и письменных результатов до конца текущего отчётного периода;

в) своевременно выполнять все виды работ по текущему контролю знаний.

3.13.3. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся имеют право:

а) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, с формами и результатами текущего контроля успеваемости, нормативными документами, определяющими их порядок, критериями оценивания;

б) в случае несогласия с отметкой за работу контрольного характера, в 3-х дневный срок письменно обратиться к заместителю директора Школы по учебно-воспитательной работе или директору Школы с просьбой о проверке её объективности.

3.13.4. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся обязаны:

а) контролировать текущую успеваемость учащегося и создавать все необходимые условия для качественного и своевременного выполнения учащимся домашнего задания по предмету и подготовки к урокам;

б) обеспечивать контроль за посещением учащимся групповых занятий и ликвидацией задолженности по учебному предмету;

в) соблюдать требования всех нормативных документов, определяющих порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.

3.13.5. Учитель для осуществления текущего контроля успеваемости имеет право:

а) выбирать формы, периодичность и методики проведения текущего контроля, разрабатывать материалы для всех форм текущего контроля успеваемости;

б) давать педагогические рекомендации учащимся и их родителям (законным представителям) несовершеннолетних учащихся по методике освоения минимальных требований к уровню подготовки по предмету;

в) оценивать качество усвоения учащимися содержания программ учебного предмета.

3.13.6. Учитель обязан:

а) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объёме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утверждённой рабочей программой;

б) информировать учащихся о сроках проведения работ контрольного характера, требованиях к выполнению и (или) оформлению результатов;

в) прокомментировать учащемуся поставленную отметку;

г) выставлять результаты оценивания, выполненных учащимися работ контрольного характера, не позднее установленных сроков;

д) информировать классного руководителя об имеющейся у учащегося задолженности по предмету;

е) в случае оценивания знаний учащегося неудовлетворительной отметкой опросить его в последующие 2 урока и зафиксировать отметку в классном журнале, ЭКЖ;

ё) принять меры к оказанию помощи учащемуся в освоении учебной программы.

3.16.7. Классный руководитель имеет право:

а) присутствовать на уроках и мероприятиях, проводимых учителями-предметниками;

б) приглашать в необходимых случаях от имени Школы родителей учащихся класса.

3.13.8. Классный руководитель обязан:

а) своевременно информировать родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся о текущей успеваемости учащегося;

б) информировать родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося об имеющейся у него задолженности по предмету;

в) ознакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося с графиком дополнительных занятий.

3.13.9. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе имеет право:

а) создать комиссию по проверке объективности выставленной текущей отметки за письменную работу;

б) инициировать встречу родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся), учителя, классного руководителя и учащегося по вопросу текущей успеваемости учащегося;

3.13.10. Заместитель директора по учебно-воспитательной обязан:

а) осуществлять контроль за реализацией образовательных программ в полном объёме;

б) вести индивидуальный учёт результатов текущего контроля успеваемости учащихся;

в) сохранять сводные ведомости учёта успеваемости по всем классам.

#### **4. Промежуточная аттестация учащихся**

4.1. Промежуточная аттестация учащихся - это совокупность мероприятий, позволяющих установить соответствие индивидуальных образовательных достижений учащихся планируемым результатам освоения основной образовательной программы начального общего, основного общего или среднего общего образования на момент окончания учебного года.

4.1.1. Промежуточная аттестация учащихся Школы проводится в форме итогового контроля 1 раз в год в сроки, обозначенные календарным учебным графиком.

4.1.2. Промежуточная аттестация является обязательной для всех учащихся переводных 2-8, 10 классов и выпускных 9,11 классах.

4.1.3. Учащиеся, обучающиеся по индивидуальному учебному плану, обучающиеся на дому проходят промежуточную аттестацию только по предметам, которые включены в этот план.

4.1.4. Учащиеся, заболевшие в период промежуточной аттестации и предоставившие соответствующий документ, проходят аттестацию в дополнительные сроки, назначенные приказом Школы.

4.1.5. Досрочное прохождение промежуточной аттестации допускается при наличии одного из оснований:

- выезд учащегося во время проведения промежуточной аттестации за пределы города по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;

- плановое стационарное лечение.

4.1.6. Предметы, формы проведения промежуточной аттестации учащихся определяются календарным учебным графиком, рассматривается и утверждается Педагогическим советом Школы. Перечень учебных предметов с указанием форм проведения промежуточной аттестации описываются в пояснительной записке учебного плана.

4.1.7. Расписание проведения промежуточной аттестации, состав аттестационных комиссий, график консультаций, требования к оформлению письменных работ к форме устных ответов доводятся до сведения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации.

4.1.8. Перечень предметных и метапредметных результатов, необходимых для успешного прохождения промежуточной аттестации, критерии оценивания доводятся учителями до сведения учащихся и родителей (законных

представителей) несовершеннолетних учащихся не позднее, чем за две недели до проведения промежуточной аттестации.

4.1.9. Продолжительность промежуточной аттестации в формах тестирования и письменных работ устанавливается до двух академических часов во 2-8 классах и до четырех академических часов в 10 классах.

4.1.10. Продолжительность промежуточной аттестации в формах устного ответа, собеседования, защиты творческой работы не должна превышать 20 минут на одного отвечающего.

4.1.11. Промежуточная аттестация проводится аттестационной комиссией, назначенной приказом Школы.

4.1.12. Промежуточная аттестация учащихся выпускных 9,11 классов по всем предметам учебного плана осуществляется в форме итоговых (годовых) отметок успеваемости на основе четвертных (полугодовых – для учащихся 11 классов) отметок успеваемости, выставленных учащимся в течение учебного года, с учетом итоговых контрольных работ.

4.2. Промежуточная аттестация учащихся 1-го класса осуществляется один раз в конце учебного года в форме комплексной работы.

4.2.1. Результаты итоговых работ учащихся 1-х классов оцениваются по бинарной шкале: «0 – не овладел» или «1 - овладел».

4.2.2. Содержание и порядок проведения итоговых работ учащихся 1-х классов, включая порядок проверки и оценки результатов их выполнения, разрабатываются предметно методическим объединением учителей начального образования, рассматриваются на заседании при заместителе директора и утверждаются приказом директора. Содержание итоговой работы (совокупность вопросов, заданий и т.д.) формируется не менее чем в двух параллельных формах (вариантах).

4.2.3. Итоговые работы учащихся 1-х классов проводятся в течение последнего месяца учебного года учителями, непосредственно преподающими соответствующие учебные предметы в данных классах, с обязательным участием членов аттестационной комиссии, назначенных приказом директора Школы. Конкретные сроки и места проведения итоговых работ устанавливаются учителями по согласованию с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, утверждаются приказом по Школе.

4.2.4. Установленные сроки и места проведения итоговых контрольных работ, а также перечень предметных и метапредметных результатов, достижение которых необходимо для успешного выполнения указанных работ, требования к выполнению и (или) оформлению результатов их выполнения (критерии, используемые при выставлении отметок) доводятся учителями до сведения учащихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся не позднее чем за две недели до проведения работ.

4.2.5. Проверка итоговой работы учащихся 1-х классов осуществляется учителем начальных классов при участии членов аттестационной комиссии.

4.2.6. Результаты итоговой работы учащихся 1-х классов доводятся до сведения учащихся, их родителей (законных представителей).

4.3. Промежуточная аттестация учащихся 2-8,10-х классов и выпускных 9,11 классов осуществляется в форме:

- административных контрольных работ;
- итоговой контрольной работы;
- письменных и устных экзаменов;
- тестирования;
- защиты индивидуального проекта;
- зачёта;
- по билетам;
- иных формах, определяемых индивидуальными учебными планами

- итоговых (годовых) отметок успеваемости на основе четвертных (полугодовых – для учащихся 10-11-х классов) отметок успеваемости, выставленных учащимся в течение соответствующего учебного года, с учетом итогов административных контрольных работ.

4.4. Контрольно-измерительные материалы (КИМы) для проведения промежуточной аттестации, разрабатываются учителями самостоятельно в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом, направленностью Школы и формами проведения промежуточной аттестации и содержат:

- а) задание;
- б) критерии оценивания данного вида работы;
- в) практическую часть к билетам (второй экземпляр с решениями и ответами), вопросы к собеседованию.

Разработанные КИМы проходят экспертизу и согласование на заседаниях в предметных методических объединениях учителей-предметников не позднее, чем за два месяца до начала промежуточной аттестации.

При проведении экспертизы КИМов учитывается выполнение следующих требований:

- а) соответствие программному материалу данного учебного года;
- б) охват наиболее актуальных разделов и тем учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы;
- в) наличие теоретических вопросов и практических заданий;
- г) чёткость, краткость, понятность, однозначность формулировок.

Все замечания по экспертизе вносятся в протокол предметного заседания методического объединения учителей-предметников, определяются сроки для их устранения.

Руководитель предметного методического объединения несёт ответственность за качество экспертизы контрольно-измерительных материалов.

После согласования на предметных методических объединениях КИМы запечатываются в конверты и передаются заместителю директора, курирующему данное направление, не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации.

КИМы хранятся в сейфе председателя аттестационной комиссии и выдаются учителю-предметнику в день проведения промежуточной аттестации за 30 минут до её начала.

С практической частью КИМов учащийся знакомится непосредственно на экзамене.

4.5. Промежуточная аттестация по предметам проводится учителями, непосредственно преподающими соответствующие учебные предметы в классах,

с обязательным участием членов аттестационной комиссии, назначенных приказом директора Школы, не позднее 14 дней до начала промежуточной аттестации учащихся.

4.6. Проверка работ учащихся осуществляется учителем-предметником, не преподающим данный предмет в классе, заместителем директора по учебно-воспитательной работе. Итоги работы учащихся оцениваются количественно по 5-бальной системе и выставляются в классный журнал, ЭКЖ.

4.7. Учитель-предметник анализирует результаты работ и предоставляет аналитические материалы заместителю директора по учебно-воспитательной работе для обобщения, систематизации и принятия управленческих решений по форме согласно приложению 2.

4.8. Учащиеся имеют право ознакомиться с результатами проверки своей работы.

4.9. Работы учащихся по промежуточной аттестации хранятся в течение 1 года у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

4.10. Отметки, полученные на промежуточной аттестации, отражаются отдельной графой в классных журналах, ЭКЖ и протоколах согласно формы приложению 1

4.11. Аттестационная комиссия.

4.11.1. Аттестационная комиссия для промежуточной аттестации состоит из двух преподавателей: учителя и ассистента. При проведении промежуточной аттестации возможно присутствие представителей администрации Школы, членов Управляющего совета Школы, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

4.11.2. Списки аттестационных комиссий размещаются на информационном стенде и сайте Школы в срок не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации текущего года.

4.11.3. Аттестационная комиссия анализирует результаты промежуточной аттестации и предоставляет протокол, аналитические материалы заместителю директора по учебно-воспитательной работе курирующего данное направление работы для обобщения, систематизации и принятия управленческих решений по форме согласно приложению 3.

4.12. Порядок пересмотра результатов промежуточной аттестации учащихся

4.12.1. В случае несогласия учащегося и (или) его родителей (законных представителей) с выставленной итоговой (годовой) отметкой успеваемости по одному или нескольким учебным предметам на основании соответствующего письменного заявления родителей (законных представителей) учащихся, Школой проводится дополнительная промежуточная аттестация учащихся по соответствующим учебным предметам. Указанное заявление родителей (законных представителей) должно быть подано не позднее одной недели со дня выставления учащемуся оспариваемой итоговой (годовой) отметки успеваемости. В заявлении родителей (законных представителей) учащихся 2-8-х или 10-х классов должен быть указан наиболее предпочтительный для учащегося вариант проведения дополнительной промежуточной аттестации:

- повторная итоговая работа (для учащихся 1-х классов);
- собеседование по всему учебному материалу, изученному в течение учебного года;

- выполнение стандартизированного теста учебных достижений в письменном или электронном виде.

4.12.2. Дополнительная промежуточная аттестация учащихся проводится не позднее двух недель со дня окончания учебного года соответствующими аттестационными комиссиями численностью не менее трех человек, формируемыми из числа педагогических работников Школы. Председателем аттестационной комиссии является директор Школы и/или один из его заместителей. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается учитель, выставивший оспариваемую отметку, и учитель-предметник высшей квалификационной категории.

4.12.3. Подготовка необходимых аттестационных материалов (примерных вопросов для собеседования, тестов учебных достижений), а также определение порядка проведения дополнительной промежуточной аттестации и критериев оценки её результатов осуществляется соответствующими методическими объединениями учителей-предметников с учетом выбранных родителями (законными представителями) учащихся вариантов проведения промежуточной аттестации. Подготовленные и принятые методическим объединением учителей-предметников аттестационные материалы, порядок проведения и критерии оценки результатов рассматриваются на заседании методического совета, утверждаются директором Школы.

4.12.4. Дата (время) и место проведения дополнительной промежуточной аттестации определяются аттестационной комиссией и утверждаются приказом директора Школы.

4.12.5. Перечень предметных и метапредметных результатов, достижение которых необходимо продемонстрировать в ходе дополнительной промежуточной аттестации, а также порядок проведения и критерии оценки результатов доводятся до сведения учащихся и их родителей (законных представителей) не позднее чем за три дня до намеченной даты проведения аттестации.

4.12.6. Повторная итоговая работа для учащихся 1-х классов проводится с использованием одной из параллельных форм (варианта) работы, ранее не выполнявшейся конкретными учащимися.

4.12.4. Результаты дополнительной промежуточной аттестации оформляются соответствующими протоколами аттестационных комиссий.

4.12.5. Если отметка, выставленная учащемуся по результатам дополнительной промежуточной аттестации, выше отметки, выставленной ему за год, то в качестве окончательной годовой отметки успеваемости принимается отметка, выставленная учащемуся по результатам дополнительной промежуточной аттестации. Если отметка, выставленная учащемуся по результатам дополнительной промежуточной аттестации, ниже отметки, выставленной ему за год, а также в случае неявки учащегося на дополнительную промежуточную аттестацию независимо от причин неявки, в качестве окончательной итоговой (годовой) отметки успеваемости принимается отметка, выставленная учащемуся ранее.



4.13. Промежуточная аттестация в рамках внеурочной деятельности в Школе не предусмотрена.

## **5. Принятие решений по результатам промежуточной аттестации учащихся**

5.1. Учащиеся 2-8-х и 10-х классов признаются освоившими образовательную программу учебного года, если по всем обязательным учебным предметам, предусмотренным учебным планом для данного года обучения, им выведены итоговые (годовые) отметки успеваемости не ниже 3 баллов («удовлетворительно»).

5.2. Учащиеся, которым выведена годовая отметка успеваемости 2 балла («неудовлетворительно») по одному или нескольким учебным предметам, считаются не освоившими основную общеобразовательную программу учебного года и имеющими академическую задолженность по соответствующим учебным предметам.

5.3. Учащиеся 2-8, 10-х классов, признанные освоившими образовательную программу соответствующего учебного года, переводятся в следующий класс.

5.4. Учащиеся, не освоившие образовательную программу учебного года и имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам, переводятся в следующий класс условно.

Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

Учащиеся 9, 11-х классов, признанные освоившими образовательную программу соответствующего учебного года, допускаются к государственной аттестации.

5.5. Учащиеся, не освоившие образовательную программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более учебным предметам, или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или переводятся на обучение по адаптированным основным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

5.6. Учащиеся 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 Школе.

5.7. Результаты промежуточной аттестации анализируются и рассматриваются на заседаниях Педагогического совета, предметных методических объединений, в обязательном порядке доводятся до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся не позднее чем через два дня после проведения промежуточной аттестации

## **6. Индивидуальный учёт результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, их хранение на бумажных и (или) электронных носителях.**

6.1. Учёт результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся отражаются в классном журнале, ЭКЖ.

6.2. В конце каждого учебного года электронные журналы проходят процедуру архивации:

а) перенос данных электронных журналов на бумажный носитель (с двух сторон листа).

б) прошивка бумажных носителей журналов в соответствии с правилами по делопроизводству.

6.3. Данные по учебному году входят в номенклатуру дел Школы, хранятся на бумажных, электронных носителях, передаются по акту (при смене директора, передаче в архив).

6.4. Сформированные за учебный год дела хранятся не менее 25 лет.

## **7. Заключительные положения**

7.1. В случае изменения законодательства Российской Федерации в области образования и (или) устава Школы в части, затрагивающей организацию и осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, настоящее положение может быть изменено (дополнено). Проекты изменений (дополнений) к настоящему положению разрабатываются заместителем директора по учебно-воспитательной работе, принимаются педагогическим советом и утверждаются приказом директора Школы. Текст настоящего положения на официальном сайте Школы должен быть обновлен в соответствии с внесенными изменениями (дополнениями).

7.2. Руководители и педагогические работники Школы несут предусмотренную трудовым законодательством Российской Федерации дисциплинарную ответственность за своевременное, точное и полное выполнение возложенных на них обязанностей и надлежащее использование предоставленных им прав в соответствии с настоящим положением.

7.3. Учащиеся и родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся несут ответственность за нарушение настоящего положения в части, их касающейся, в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования и Уставом Школы.

## Приложение 1

к положению о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся МБОУ «СОШ № 13»

### Критерии выставления текущих отметок успеваемости

#### 1. Общая характеристика оценочной шкалы

Отметки по результатам проверки и оценки выполненных учащимися работ выставляются по пятизначной порядковой шкале.

Отметка	Характеристика:
Отметка «отлично» (5 баллов) выставляется, если:	-уверенное знание и понимание учебного материала; -умение выделять главное в изученном материале, обобщать факты и практические примеры, делать выводы, устанавливать межпредметные и внутрипредметные связи; -умение применять полученные знания в новой ситуации; -отсутствие ошибок и недочётов при воспроизведении изученного материала (самостоятельно устраняет отдельные неточности с помощью дополнительных вопросов учителя); -соблюдение культуры письменной и устной речи, правил оформления письменных работ.
Отметка «хорошо» (4 балла) выставляется, если:	-знание основного учебного материала; -умение выделять главное в изученном материале, обобщать факты и практические примеры, делать выводы, устанавливать внутрипредметные связи; -недочёты при воспроизведении изученного материала; -соблюдение основных правил культуры письменной и устной речи, правил оформления письменных работ.
Отметка «удовлетворительно» (3 балла) выставляется, если:	-знание учебного материала на уровне минимальных требований; -умение воспроизводить изученный материал, затруднения в ответе на вопросы в измененной формулировке; -наличие грубой ошибки или нескольких негрубых ошибок при воспроизведении изученного материала;

	-несоблюдение отдельных правил культуры письменной и устной речи, правил оформления письменных работ.
Отметка «неудовлетворительно» (2 балла) выставляется, если:	-знание учебного материала на уровне ниже минимальных требований, фрагментарные представления об изученном материале; -отсутствие умений работать на уровне воспроизведения, затруднения при ответах на стандартные вопросы; -наличие нескольких грубых ошибок, большого числа негрубых при воспроизведении изученного материала; -несоблюдение основных правил культуры письменной и устной речи, правил оформления письменных работ.
Отметка «плохо» (1 балл) выставляется, если:	-полное незнание изученного материала; -отсутствие элементарных умений и навыков.

## 2. Критерии выставления отметок за устные работы

Отметка:	Характеристика:
Отметка «отлично» (5 баллов) выставляется, если:	-последовательно, чётко, связно, обоснованно и безошибочно излагает учебный материал; даёт ответ в логической последовательности с использованием принятой терминологии; -показывает понимание сущности рассматриваемых понятий, явлений и закономерностей, теорий, взаимосвязей; -умеет выделять главное, самостоятельно подтверждать ответ конкретными примерами, фактами; -самостоятельно анализирует и обобщает теоретический материал, результаты проведенных наблюдений и опытов; свободно устанавливает межпредметные (на основе ранее приобретенных знаний) и внутрипредметные связи; -уверенно и безошибочно применяет полученные знания в решении новых, ранее не встречавшихся задач; -излагает учебный материал литературным языком; правильно и обстоятельно отвечает на дополнительные вопросы учителя; -рационально использует наглядные пособия, справочные материалы, учебник, дополнительную литературу,

	<p>первоисточники; применяет упорядоченную систему условных обозначений при ведении записей, сопровождающих ответ; имеет необходимые навыки работы с приборами, чертежами, схемами и графиками, сопутствующими ответу;</p> <p>-допускает в ответе недочеты, которые легко исправляет по требованию учителя.</p>
<p>Отметка «хорошо» (4 балла) выставляется, если:</p>	<p>-показывает знание всего изученного учебного материала;</p> <p>-дает в основном правильный ответ; учебный материал излагает в обоснованной логической последовательности с приведением конкретных примеров, при этом допускает одну негрубую ошибку или не более двух недочетов в использовании терминологии учебного предмета, которые может исправить самостоятельно при помощи учителя;</p> <p>-анализирует и обобщает теоретический материал, результаты проведенных наблюдений и опытов с помощью учителя;</p> <p>-соблюдает основные правила культуры устной речи;</p> <p>-применяет упорядоченную систему условных обозначений при ведении записей, сопровождающих ответ.</p>
<p>Отметка «удовлетворительно» (3 балла) выставляется, если:</p>	<p>-демонстрирует усвоение основного содержания учебного материала, имеет пробелы, не препятствующие дальнейшему усвоению учебного материала;</p> <p>-применяет полученные знания при ответе на вопрос, анализе предложенных ситуаций по образцу;</p> <p>-допускает ошибки в использовании терминологии учебного предмета;</p> <p>-показывает недостаточную сформированность отдельных знаний и умений; выводы и обобщения аргументирует слабо, допускает в них ошибки;</p> <p>-затрудняется при анализе и обобщении учебного материала, результатов проведенных наблюдений и опытов;</p> <p>-даёт неполные ответы на вопросы учителя или воспроизводит содержание ранее прочитанного учебного текста, слабо связанного с заданным вопросом;</p>

		-использует неупорядоченную систему условных обозначений при ведении записей, сопровождающих ответ.
Отметка «неудовлетворительно» (2 балла) выставляется, если:	(2)	-не раскрыл основное содержание учебного материала в пределах поставленных вопросов; -не умеет применять имеющиеся знания к решению конкретных вопросов и задач по образцу; -допускает в ответе более двух грубых ошибок, которые не может исправить даже при помощи учителя.
Отметка «плохо» (1 балл) выставляется, если:		-не может ответить ни на один из поставленных вопросов

### 3. Критерии выставления отметок за письменные работы

Отметка:		Характеристика:
Отметка «отлично» (5 баллов) выставляется, если:		-выполнил работу без ошибок и недочетов, либо допустил не более одного недочета.
Отметка «хорошо» (4 балла) выставляется, если:		-выполнил работу полностью, но допустил в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, либо не более двух недочётов.
Отметка «удовлетворительно» (3 балла) выставляется:		-выполнил не менее половины работы, допустив при этом: <ul style="list-style-type: none"> <li>• не более двух грубых ошибок;</li> <li>• либо не более одной грубой и одной негрубой ошибки и один недочет;</li> <li>• либо три негрубые ошибки;</li> <li>• либо одну негрубую ошибку и три недочета;</li> <li>• либо четыре-пять недочетов.</li> </ul>
Отметка «неудовлетворительно» (2 балла) выставляется, если:	(2)	-выполнил менее половины работы; -либо допустил большее количество ошибок и недочетов, чем это допускается для отметки «удовлетворительно».
Отметка «плохо» (1 балл) выставляется, если:	(1)	-не приступал к выполнению работы, либо выполнил менее 10 % объема работы.

### 4. Критерии выставления отметок за практические (лабораторные) работы

Отметка:		Характеристика:
Отметка «отлично» (5 баллов) выставляется, если:		-самостоятельно определил цель работы; -самостоятельно выбрал и подготовил для работы необходимое оборудование; -выполнил работу в рациональной

	<p>последовательности и полном объеме с безусловным соблюдением правил личной и общественной безопасности;</p> <p>-получил результаты с заданной точностью; оценил погрешность измерения (для учащихся IX-XI классов);</p> <p>-грамотно, логично описал проведенные наблюдения и сформулировал выводы из результатов опыта (наблюдения);</p> <p>-экономно использовал расходные материалы;</p> <p>-обеспечил поддержание чистоты и порядка на рабочем месте.</p>
Отметка «хорошо» (4 балла) выставляется, если:	<p>-самостоятельно определил цель работы;</p> <p>-самостоятельно выбрал и подготовил для работы необходимое оборудование;</p> <p>-выполнил работу в полном объеме с безусловным соблюдением правил личной и общественной безопасности, но не в рациональной последовательности;</p> <p>-выполнил не менее двух остальных требований, соответствующих отметке «отлично».</p>
Отметка «удовлетворительно» (3 балла) выставляется:	<p>-самостоятельно определил цель работы;</p> <p>-выбрал и подготовил для работы необходимое оборудование с помощью учителя;</p> <p>-выполнил работу не менее чем на половину с безусловным соблюдением правил личной и общественной безопасности;</p> <p>-выполнил не менее одного требования из числа остальных, соответствующих отметке «отлично».</p>
Отметка «неудовлетворительно» (2 балла) выставляется, если:	<p>-не смог определить цель работы и подготовить необходимое оборудование самостоятельно;</p> <p>-выполнил работу менее чем на половину, либо допустил однократное нарушение правил безопасности.</p>
Отметка «плохо» (1 балл) выставляется, если:	<p>-не смог определить цель работы и подготовить необходимое оборудование, либо допустил неоднократные нарушения правил безопасности и был отстранен от выполнения работы.</p>

## 5. Виды ошибок и недочетов при выполнении работ

Грубыми считаются ошибки в результатах выполнения работ (отдельных заданий), обусловленные:

- незнанием основных понятий, законов, правил, классификаций, формул, единиц измерения величин;
- незнанием алгоритмов (последовательности) решения типичных учебных задач;
- неумением определить цель работы и не допускать отклонения от нее в ходе выполнения работы;
- некорректностью вывода (отсутствием логической связи между исходными посылками и выводимых из них заключением);
- нарушением правил безопасности при выполнении работ;
- небрежным отношением к учебно-материальной базе, повлекшим поломку (выход из строя) приборов, инструментов и другого оборудования.

К негрубым относятся ошибки в результатах выполнения работ (отдельных заданий), обусловленные:

- невнимательностью при производстве вычислений, расчетов и т.п. (ошибки в вычислениях);
- недостаточной обоснованностью (поспешностью) выводов;
- нарушением правил снятия показаний измерительных приборов, не связанным с определением цены деления шкалы;
- некритическим отношением к информации (сведениям, советам, предложениям), получаемой от других участников образовательного процесса и иных источников;
- нарушением орфоэпических, орфографических, пунктуационных и стилистических норм русского языка при выполнении работ (кроме работ по русскому языку).

Недочётами при выполнении работ считаются:

- несвоевременное представление результатов выполнения работы (превышение лимита времени, отведенного на ее выполнение);
- непоследовательностью изложения текста (информации, данных);
- описки (опечатки), оговорки, очитки (более трех в одной работе);
- нарушение установленных правил оформления работ;
- использование нерациональных способов, приемов решения задач, выполнения вычислений, преобразований и т.д.;
- небрежность записей, схем, рисунков, графиков и т.д.;
- использование необщепринятых условных обозначений, символов;
- отсутствие ссылок на фактически использованные источники информации.



## Приложение 2

к положению о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся МБОУ «СОШ № 13»

### Форма анализа результатов по итогам промежуточной аттестации

Класс \_\_\_\_\_ Предмет \_\_\_\_\_ Учитель \_\_\_\_\_

По списку: \_\_\_\_\_ человека.

Выполняли в основные сроки: \_\_\_\_\_ человек.

Выполнили в дополнительные сроки: \_\_\_\_\_ человек.

Результат:

«5» -

«4» -

«3» -

«2» -

% качества –

% обученности –

Типичные ошибки:

Пути устранения типичных ошибок:

Число

Подпись

Приложение 3

к положению о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся МБОУ «СОШ № 13»

Форма протокола промежуточной аттестации учащихся

**ПРОТОКОЛ**

*промежуточной аттестации*

по предмету \_\_\_\_\_ в МБОУ "СОШ № 13"

г. Нефтеюганска, Тюменской области.

Фамилия, имя, отчество курирующего заместителя директора по УВР

\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество экзаменующего учителя

\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество ассистента

\_\_\_\_\_

Пакет с материалом для промежуточной аттестации по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Вскрыт в \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

На аттестацию явились допущенные к ней \_\_\_\_\_ человек, не явились \_\_\_\_\_ чел.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя не явившихся)

аттестация началась в \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

аттестация закончилась в \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

№	Ф.И.О. экзаменующегося	вариант	оценка	расшифровка


Примечание:

---

---

---

---

---

Дата проведения аттестации \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата внесения в протокол оценок \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Ассистент \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Заместитель директора \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /