

ПРИНЯТО  
на управляющем совете  
протокол от 30.07.2019 №4

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
протокол от 26.08.2019 №15

УТВЕРЖДЕНО  
Директор  
МАОУ «ШБиП»  
И.В. Горбунова  
приказ от 26.08.2019 №059-02-22-187



## ПОЛОЖЕНИЕ о текущем контроле и промежуточной аттестации МАОУ «Школа бизнеса и предпринимательства»

### 1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, уставом МАОУ «Школа бизнеса и предпринимательства» г. Перми и регламентирует содержание, определяет участников, сроки, формы и порядок проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся МАОУ «Школа бизнеса и предпринимательства» г. Перми (далее - Школа).

1.2. Текущий контроль успеваемости проводится с целью систематического контроля уровня освоения обучающимися тем, разделов учебных программ, предметов, а также носит мотивационный характер.

1.3. Текущий контроль успеваемости включает поурочное и рубежное (четвертное, полугодовое, годовое) оценивание результатов обучения учащихся 1-11-х классов (1 класс безотметочное обучение).

1.4. Текущий контроль успеваемости проводится на двух уровнях:

на уровне учителя

на уровне администрации - административный контроль.

### 2. Порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся

2.1. Текущий контроль успеваемости на уровне учителя:

2.1.1. Порядок (формы, периодичность, количество обязательных форм контроля) текущего контроля успеваемости определяется учителем, преподающим учебный предмет, и отражается в рабочих программах учителя, которые проверяются руководителем методического объединения по предмету, согласуются с заместителем директора по УВР, рассматриваются на педагогическом совете и утверждаются приказом директора.

2.1.2. Текущий контроль успеваемости осуществляется учителями на протяжении всего учебного года и обеспечивает проверку знаний учащихся в соответствии с учебной программой.

2.1.3. Формы текущего контроля успеваемости - оценка устного ответа, самостоятельной, практической и лабораторной работы, тематический зачет, контрольная работа и др. Учителя Школы имеют право на свободу выбора формы проведения и использования методов текущего контроля знаний обучающихся по своему предмету.

2.1.4. Для проведения текущего контроля успеваемости и объективности контроля педагоги разрабатывают содержание заданий, которые должны позволить оценить уровень усвоения учащимися тем, разделов учебных программ за оцениваемый период.

2.1.5. Учитель обязан ознакомить с системой текущего контроля успеваемости по своему предмету учащихся на начало учебного года.

2.1.6. Учитель обязан своевременно довести до обучающихся отметку текущего контроля, выставить отметку в журнал.

2.1.7. Выставление отметок по письменным видам текущего контроля регламентируется должностными инструкциями учителей-предметников, инструкцией о порядке ведения и хранения журналов.

2.1.8. Текущий контроль успеваемости обучающихся первого класса в течение учебного года осуществляется без балльного оценивания занятий обучающихся и домашних заданий. Основной формой текущего контроля успеваемости является мониторинг образовательных достижений обучающихся на выявление индивидуальной динамики от начала учебного года к его концу с учетом личностных особенностей и индивидуальных достижений обучающегося за текущий и предыдущие периоды. Результаты и динамика образовательных достижений каждого обучающегося фиксируются учителем в листе достижений учащегося.

2.2. Текущий контроль успеваемости на административном уровне:

2.2.1. Текущий контроль на административном уровне проводится в 1 - 11 классах с целью оценки качества усвоения содержания части объема одной учебной дисциплины в рамках текущего контроля успеваемости.

2.2.2. Текущий контроль на административном уровне проводится в форме административных контрольных или тестовых работ.

2.2.3. Перечень предметов, вынесенных на текущий контроль на административном уровне, определяется администрацией Школы и утверждается приказом директора.

2.2.4. Контрольно-измерительные материалы для проведения текущего контроля на административном уровне разрабатываются руководителями методических объединений Школы, утверждаются приказом директора.

2.2.5. Учитель осуществляет проверку, оценивание и анализ работ обучающихся, представляет анализ работ заместителю директора по УВР.

2.2.6. Учитель обязан своевременно выставить отметку за текущий контроль на административном уровне в журнал, в дневник учащегося.

### **3. Промежуточная аттестация**

3.1. Промежуточная аттестация проводится с целью определения степени освоения учащимися содержания одной учебной дисциплины за год в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательным стандартом.

3.2. Промежуточная аттестация проводится учителями-предметниками по всем предметам учебного плана в 1 - 11 классах.

3.3. Формы проведения промежуточной аттестации ежегодно определяются решением педагогического совета Школы и вносятся в учебный план. Промежуточная аттестация может проводиться в устной форме по билетам, в форме защиты реферата, защиты индивидуального ученического проекта или исследования, в форме контрольной работы, теста, сочинения, изложения, диктанта, собеседования и в форме выставления годовой отметки по предмету с учетом результатов текущего контроля успеваемости в течении учебного года.

3.4. Промежуточная аттестация проводится с 20 апреля по 15 мая текущего учебного года.

3.5. Промежуточную аттестацию проходят все учащиеся 1-11 классов.

3.6. Обучающиеся, выбравшие любую форму получения образования, в обязательном порядке проходят промежуточную аттестацию.

3.7. Промежуточная аттестация проводится по контрольно-измерительным материалам, содержащимся в рабочих программах по предмету, рассмотренных на педагогическом совете и утвержденных приказом директора.

3.8. В один день проводится не более одной промежуточной аттестационной работы.

3.9. Учащиеся, обучающиеся по индивидуальным учебным планам, аттестуются только по предметам, включенным в этот план.

3.10. Учащиеся, временно обучающиеся в санаторных школах, реабилитационных общеобразовательных учреждениях, аттестуются в Школе на общих основаниях.

3.11. Учителя-предметники, входящие в состав аттестационных комиссий, обязаны:

- приготовить индивидуальные экземпляры заданий для проведения промежуточной аттестации на административном уровне, если того требует форма проведения аттестации;

- организовать необходимую консультативную помощь учащимся при подготовке их к промежуточной аттестации.

3.12. Классный руководитель обязан доводить через дневник, родительские собрания, собеседования с родителями (законными представителями) предметы, сроки, формы, результаты промежуточной аттестации обучающихся класса.

3.13. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе обязан организовать промежуточную аттестацию и координировать действия всех участников образовательного процесса в соответствии с должностными обязанностями и настоящим Положением.

3.14. Обучающийся имеет право в случае болезни на изменение формы и (или) срока проведения промежуточной аттестации.

3.15. Обучающийся обязан:

- проходить все формы аттестации в порядке, установленном Школой;

- соблюдать все нормативы и правила, предусмотренные нормативными документами, определяющими порядок аттестации;

- в процессе аттестации выполнять обоснованные требования учителей и администрации Школы.

3.16. Родители (законные представители) ребенка имеют право:

- знакомиться с формами, сроками проведения промежуточной аттестации своего ребенка, нормативными документами, определяющими ее порядок, критериями оценивания;

- знакомиться с результатами любых форм аттестации, привлекать по согласованию со Школой независимых экспертов для определения уровня подготовки их детей;

- обжаловать результаты аттестации их ребенка в случае нарушения Школой процедур аттестации.

3.17. Аттестационные комиссии проводят аттестацию в соответствии с утвержденными расписанием и списками обучающихся. Аттестационная комиссия отвечает за объективность оценки знаний обучающихся.

3.18. Учащиеся, не справившиеся с промежуточной аттестацией должны ликвидировать образовавшуюся академическую задолженность в сроки установленные Законодательством.

#### **4. Делопроизводство**

4.1. Отметки, полученные в ходе промежуточной аттестации, заносятся в протокол и классный журнал.

4.2. Отметки, полученные в ходе пересдачи промежуточной аттестации, заносятся в протокол и классный журнал.

4.3. Материалы, связанные с проведением промежуточной аттестации, выделяются в отдельное делопроизводство и включаются в номенклатуру дел Школы.