

РАССМОТРЕНО  
на заседании педагогического совета  
муниципального автономного  
общеобразовательного учреждения  
"Средняя политехническая школа №33"  
протокол от 07 ноября 2016 года №2

УТВЕРЖДЕНО  
приказом муниципального автономного  
общеобразовательного учреждения  
"Средняя политехническая школа № 33"  
от 21 ноября 2016 года № 957

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих программы общего образования в форме семейного образования муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя политехническая школа №33»**

#### **1. Общие положения**

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

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»;
  - Порядком об осуществлении образовательной деятельности организации по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 №1015, зарегистрированным в Минюсте России 01.10.2013 №30067;
  - Письмом Министерства образования и науки от 15.11.2013 года №НТ- 1139/08 « Об организации получения образования в семейной форме»
- Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя политехническая школа №33» (далее – школа);

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

1.3. Обучающиеся подлежат промежуточной аттестации только по предметам, включенным в учебный план класса, в котором они обучаются . За курс 9 класса дополнительно по предметам музыка, технология, изобразительное искусство, если эти предметы не изучались на втором уровне обучения .

1.4. Промежуточную аттестацию обучающихся осуществляют педагогические работники в соответствии с должностными обязанностями, инструкциями и другими локальными актами школы.

1.5. Ответственность за состояние промежуточной аттестации обучающихся несут в равной степени педагогический работник, заместитель директора, директор школы.

1.6. Задачами промежуточной аттестации обучающихся являются:

- определение степени освоения образовательной программы;
- установление фактического уровня теоретических знаний обучающихся по предметам обязательного компонента учебного плана, их практических умений и навыков;

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

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

1.8. Родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся должна быть обеспечена возможность ознакомления с ходом и содержанием промежуточной аттестации обучающихся, в том числе дистанционно с использованием информационно-коммуникационных технологий.

## 2. Промежуточная аттестация

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

2.2. Промежуточной аттестацией может сопровождаться освоение как отдельной части учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), так и всего объема.

2.3. Промежуточной аттестации подлежат все обучающиеся 1-11-х классов, осваивающих программы общего образования в форме семейного образования.

2.4. Оценивание младших школьников в течение первого года обучения осуществляется в форме словесных качественных оценок на критериальной основе, диагностирования без балльного оценивания в форме письменных заключений учителя.

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

2.5. **Промежуточная текущая аттестация** предусматривает осуществление аттестации обучающихся по полугодиям, году.

2.6. Периодичность промежуточной аттестации определяется настоящим Положением.

2.7. Промежуточная текущая аттестация определяется отметкой за полугодие, год.

2.8. Отметка за год является средним арифметическим полугодических отметок.

2.9. **Промежуточная годовая аттестация** - аттестационные испытания по окончании учебного года.

2.10. Промежуточная годовая аттестация проводится в период с 26 мая по 31 мая для обучающихся 1-8, 10 классов.

Для обучающихся 9-х, 11-х классов государственная итоговая аттестация на общих основаниях в соответствии с нормативно-правовыми документами по проведению ГИА.

2.11. Для обучающихся 1-8, 10 классов промежуточная годовая аттестация осуществляется по предметам учебного плана.

2.12. В первом классе результаты промежуточной аттестации оцениваются по трем уровням: низкий, базовый, повышенный.

2.13. Для обучающихся, пропустивших промежуточную годовую аттестацию по уважительным причинам, предусматриваются дополнительные сроки проведения аттестации.

2.14. Разрешается проведение досрочной промежуточной годовой аттестации (не ранее 20 апреля) для учащихся, выезжающих из города на данный период по уважительной причине, по заявлению родителей (законных представителей).

2.15. Проведение промежуточной аттестации может быть организовано в различных формах:

- тестирование (письменно);
- контрольная работа (письменно);
- изложение с элементами сочинения (письменно);
- диктант (письменно);
- ответы на билеты (устно).

2.16. Продолжительность проведения промежуточной аттестации по учебному предмету составляет не более 45 минут и определяется приказом директора школы.

2.17. В один день допускается проведение не более двух аттестационных испытаний промежуточной текущей аттестации и не более одного аттестационного испытания годовой аттестации.

2.18. Порядок проведения и расписание промежуточной текущей и годовой аттестации утверждается приказом по общеобразовательному учреждению и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 2 дня до начала аттестационного периода (интервал между экзаменами должен составлять не менее одного дня для промежуточной текущей аттестации и не менее двух дней годовой аттестации).

2.19. Результаты промежуточной текущей и годовой аттестации отражаются в протоколе соответствующего образца.

2.20. В случае несогласия учащихся и их родителей (законных представителей) с выставленной отметкой, они могут обратиться в конфликтную комиссию. Решение конфликтной комиссии оформляется протоколом и является окончательным.

2.21. Итоговая отметка по предмету, после проведения аттестационных испытаний, определяется как среднее арифметическое полугодовых, годовой и отметки за аттестационное испытание, и выставляется целыми числами в соответствии с правилами округления.

2.22. При положительной годовой отметке, но неудовлетворительной отметке за аттестационное испытание обучающемуся не может быть выставлена положительная итоговая отметка.

### **3. Академическая задолженность**

3.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной текущей и годовой аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу не более двух раз в сроки, определяемые приказом директора школы, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося или иные уважительные причины.

3.4. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз приказом директора школы создается комиссия.

3.5. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

3.6. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную годовую аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

3.7. Обучающиеся не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии.

3.8. Заместитель директора обязан довести до сведения родителей (законных представителей) информацию о неудовлетворительной отметке по итогам проведения промежуточной аттестации обучающегося и о дополнительных сроках прохождения аттестации.

#### **4. Аттестационная комиссия**

4.1. Для проведения промежуточной текущей и годовой аттестации обучающихся создаются аттестационные комиссии .

4.2. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора школы с момента подачи заявления родителями ( законными представителями) на участие в промежуточной аттестации учащихся.

Для проведения промежуточной итоговой аттестации в 1-8, 10-х классах создается аттестационная комиссия из трех человек: председателя комиссии, учителя соответствующего предмета и одного ассистента из числа учителей, преподающие в школе тот же учебный предмет или учебный предмет того же цикла.

Для проведения промежуточной текущей аттестации в 1-11-х классах создается аттестационная комиссия следующим образом: учитель соответствующего предмета и одного ассистента из числа педагогических работников образовательной организации .

В случае отсутствия одного из членов аттестационной комиссии приказом по школе ему назначается замена.

4.3. Аттестационная комиссия

- устанавливает соответствие оценки знаний обучающихся ФГОС (ФКГОС), глубины и прочности полученных знаний образовательных программ, навыков их практического применения;

- проводит промежуточную аттестацию обучающихся в соответствии с нормами, установленными законодательством об образовании;
- выставляет аттестационные отметки за ответ обучающемуся с занесением их в протокол;
- оценивает теоретические и практические знания и умения обучающихся учебного предмета в соответствии с установленными критериями;
- создает оптимальные условия для учащихся при проведении промежуточной аттестации;
- участвует в работе школьной конфликтной комиссии;
- контролирует обеспечение и соблюдение информационной безопасности при проведении аттестационных испытаний;
- обеспечивает соблюдение установленной процедуры проведения промежуточной аттестации обучающихся;
- участвует в подготовке и проведении педагогических советов по итогам промежуточной аттестации обучающихся.

#### 4.4. Члены аттестационной комиссии обязаны:

- проверить готовность кабинета к экзамену;
- своевременно получить аттестационный материал;
- соблюдать порядок проведения аттестационных испытаний;
- объективно оценивать знания обучающихся в соответствии с требованиями государственного стандарта;
- участвовать в проверке письменных работ;

#### 4.5. Председатель и члены аттестационной комиссии имеют право:

- не заслушивать полностью устный ответ обучающихся, если в процессе ответа ученик показывает глубокое знание вопроса, указанного в билете;
- на запись особого мнения по поводу ответа обучающегося в протокол промежуточной аттестации.
- на оптимальные условия для проведения промежуточной аттестации, соблюдение режимных моментов.

#### 4.6. Аттестационная комиссия несет ответственность:

- за объективность и качество оценивания письменных и устных ответов обучающихся в соответствии с разработанными нормами оценки ответов по каждому учебному предмету;
- за создание делового и доброжелательного микроклимата для обучающихся во время проведения промежуточной аттестации;
- за своевременность предоставления обучающимся информации об отметках;
- за проведение промежуточной аттестации в соответствии с установленным порядком.

### **5. Порядок экспертизы, утверждения материалов промежуточной аттестации**

#### 5.1. Материалы промежуточной аттестации обучающихся включают в себя:

- аттестационные материалы для проведения промежуточной аттестации;
- протоколы проведения промежуточной аттестации;
- письменные работы, выполненные в ходе промежуточной аттестации;
- расписание проведения промежуточной аттестации;

- решения педагогических советов и приказы по школе по подготовке и проведению промежуточной аттестации.

5.2. Аттестационные материалы для проведения промежуточной аттестации (билеты, задания практической части устного экзамена, тесты с критериями оценки и другие) составляются руководителями методических объединений с учетом требований ФГОС и ФКГОС и программных требований.

5.3. Содержание аттестационного материала включает: пояснительную записку, аттестационный материал, критерии оценивания, решение аттестационных работ, шкалу перевода баллов в отметки (при тестировании).

5.4. Экспертизу аттестационных материалов проводят на заседаниях методических объединений. Заключение о результатах экспертизы оформляется протоколом.

5.5. На титульном листе аттестационных материалов в верхнем левом углу титульного листа делается запись «Согласовано», указывается номер протокола и дата заседания, ставится подпись руководителя методического объединения.

5.6. Директор школы приказом утверждает подготовленный аттестационный материал, о чем в правом верхнем углу титульного листа делается соответствующая запись «Утверждаю», ставится подпись, расшифровка подписи, дата утверждения и номер приказа (полугодовые аттестационные материалы утверждаются на год, итоговые за 10 дней до начала аттестационного периода).

5.7. Подготовленные аттестационные материалы хранятся в сейфе заместителя директора, курирующего подготовку и проведение промежуточной аттестации, и выдаются аттестационной комиссии за 30 минут до начала аттестационных испытаний.

5.8. Аттестационный материал по всем предметам хранится в течение следующего года в сейфе заместителя директора, отвечающего за подготовку и проведение промежуточной аттестации.

## **6. Делопроизводство**

6.1. По окончании промежуточной аттестации обучающихся учителя заполняют протоколы, которые сдаются в архив школы и хранятся в соответствии с номенклатурой дел.

6.2. По окончании промежуточной итоговой аттестации обучающихся аттестационные работы и аттестационные материалы сдаются заместителю директора.

6.3. Аттестационные материалы и работы обучающихся могут выдаваться председателю конфликтной комиссии при рассмотрении поданной школьником или его родителями (законными представителями) апелляции на определенное время под расписку.

6.4. По истечении установленных сроков хранения протоколы проведения промежуточной аттестации сдаются на хранение в архив в соответствии с требованиями ведения школьного архива, а остальные материалы уничтожаются в установленном порядке.