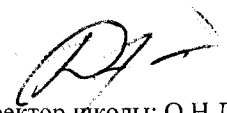


Рассмотрено на заседании
Педагогического совета.
Протокол №5 от 31.03.2020г.

УТВЕРЖДАЮ


Директор школы: О.Н.Дундукова
Приказ № 19 от 31.03.2020 г.

Положение
о формах, периодичности и порядке организации
текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Алмалинская средняя общеобразовательная школа»
в условиях дистанционного обучения (при нестабильной
эпидемиологической ситуации)

1. Общие положения.

1.1. Настоящее «Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в условиях дистанционного обучения при нестабильной эпидемиологической ситуации» (далее – Положение) является локальным актом общеобразовательного учреждения МБОУ «Алмалинская СОШ» (далее – Образовательная организация), регулирующим формы, периодичность, порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в условиях дистанционного обучения в период нестабильной эпидемиологической ситуации. Данное положение регулирует правила проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, в т.ч. в условиях досрочного завершения учебного года по отдельным предметам.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ» №273-ФЗ от 26.12.2012, Приказом МО и Н РФ от 23.08.2017 г №816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», Уставом школы.

1.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются частью системы внутренней оценки качества образования.

1.4. Индивидуальные достижения обучающихся подлежат текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в обязательном порядке только по предметам, включенным в учебный план класса, в котором они обучаются.

1.5. Текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся осуществляют педагоги в соответствии с должностными обязанностями и локальными нормативными актами Школы.

1.6. Результаты, полученные в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в условиях дистанционного обучения, являются документальной основой для составления ежегодного отчета о самообследовании.

1.7. Текущий контроль успеваемости – оценка качества усвоения обучающимися содержания какой-либо части (частей) темы (тем) конкретного учебного предмета, курса внеурочной деятельности.

1.8. Промежуточная аттестация - оценка качества усвоения обучающимися объема содержания учебного предмета за учебный год с учетом разных образовательных возможностей обучающихся в условиях дистанционного обучения (в период самоизоляции в том числе);

1.9. Целью аттестации являются:

- обеспечение социальной защиты обучающихся, соблюдения прав и свобод в части регламентации учебной загруженности 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 государственного образовательного стандарта.

-контроль выполнения учебных программ и календарно – тематического графика изучения учебных предметов.

1.10. Успешное прохождение обучающимися промежуточной аттестации является основанием для перевода в следующий класс, продолжения обучения в классах и допуска учащихся 9-х и 11-х классов к государственной итоговой аттестации. Решения по данным вопросам принимаются педагогическим советом Образовательной организации.

II. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся.

2.1. Результатом текущего контроля успеваемости обучающихся в Образовательной организации является оценивание уровня в соответствии с государственными образовательными стандартами по учебным четвертям в 2-9 классах и полугодиям в 10 – 11 классах.

Формы текущего контроля успеваемости в условиях дистанционного обучения: контрольные (зачетные) работы, устные (при помощи on-line связи или в записи) и письменные (в т.ч. выполненные с использованием образовательных платформ) ответы, выполнение проектных или творческих заданий и др.

К письменным ответам относятся: письменные отчеты по работе с текстом; проверочные, контрольные, творческие работы; письменные ответы на вопросы теста; сочинения, изложения, рефераты и др.

К устным ответам относятся: ответ обучающегося на один или систему вопросов в форме рассказа, беседы, собеседования, зачет и др., зафиксированный с помощью записывающего оборудования или представленный при on-line работе с обучающимся.

При проведении текущего контроля успеваемости в условиях дистанционного обучения обучающихся по возможности используют информационно - коммуникационные технологии.

2.2. Поурочный контроль и контроль по темам:

- поурочный контроль осуществляется исходя из следующих норм: при недельной предметной нагрузке 4 и более часа – не менее 2-х раз в неделю, при нагрузке 2-3 часа – не менее 1 раза в неделю, при нагрузке 1 час – 1 раз в две недели;

--контроль по темам осуществляется согласно планированию;

- поурочный контроль и контроль по темам в условиях дистанционного обучения должен ориентироваться на формирование минимальных базовых умений обучающихся, которые они способны освоить самостоятельно. Темы, сложные для самостоятельного изучения, рекомендуется перенести на следующий учебный год, что строго фиксируется учителями-предметниками.

2.3. Не допускается выставление неудовлетворительной отметки обучающемуся, не уложившемуся в сроки сдачи работы текущего контроля успеваемости.

2.4. В случае отсутствия отчета обучающегося о работе в обозначенные педагогом предметником сроки педагог-предметник (через классного руководителя или лично) должен выяснить причину отсутствия отчета.

2.5. Не допускается снижение отметки за работу, представленную позже заявленного педагогом срока.

2.6. Отметки текущего контроля успеваемости должны своевременно выставляться в электронный дневник. Отметки текущего контроля успеваемости должны сопровождаться комментариями педагога о правильности выполнения заданий в обратной связи с обучающимся, родителем (законным представителем) обучающегося.

2.7. Классные руководители ежедневно, заместитель директора школы по УВР не реже одного раза в неделю контролируют ход текущего контроля успеваемости обучающихся.

III. Формы и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся.

3.1. Перечень учебных предметов, выносимых на промежуточную аттестацию, их количество и форма проведения определяются соответствующими учебными планами и

ежегодно рассматриваются на заседании педагогического совета, с последующим утверждением приказом руководителя Образовательной организации.

3.2. Промежуточная аттестация в рамках курсов внеурочной деятельности в условиях самоизоляции не проводится.

3.3. Итогом промежуточной аттестации в условиях дистанционного обучения (при самоизоляции) является годовая отметка, выставленная как среднее арифметическое четвертных отметок во 2 - 8 классах.

3.4. В выпускных 9, 11 классах, 10 классе итоговые контрольные работы в рамках промежуточной аттестации проводятся только по обязательным предметам (русский язык, математика). По данным предметам отметка, полученная за итоговую работу, учитывается при выставлении годовой отметки. По остальным предметам учебного плана годовая отметка выставляется как среднее арифметическое четвертных и полугодовых отметок.

3.5. Итогом промежуточной аттестации обучающихся с ОВЗ в условиях дистанционного обучения (при самоизоляции) также является годовая отметка, выставленная как среднее арифметическое четвертных отметок.

3.6. Отметка обучающегося за четверть, полугодие выставляется на основе результатов текущего контроля успеваемости.

3.7. Отметка за четверть выставляется при наличии 3-х и более текущих отметок за соответствующий период. Полугодовые отметки выставляются при наличии 5 - ти и более текущих отметок за соответствующий период.

3.8. Промежуточная аттестация обучающихся 1 класса проводится с учетом диагностических, контрольных работ предыдущих четвертей, текущих отчетов о самостоятельной работе в условиях дистанционного обучения, по которым определяется уровень освоения предметного содержания учебного плана по предметам .

3.9. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые Образовательной организацией, до окончания 1 четверти следующего учебного года, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

3.10. Информация о проведении промежуточной аттестации (перечень учебных предметов, форма, сроки и порядок проведения) доводится до обучающихся и их родителей (законных представителей) посредством размещения на официальном сайте Образовательной организации.

IV. Порядок выставления отметок по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1. В классных журналах перед выставлением годовой отметки по каждому предмету учебного плана делается запись о том, что промежуточная аттестация осуществлена по четвертным отметкам и отметкам за полугодие.

4.2. При выставлении годовой отметки следует учитывать отметки за четверти (2 - 9 классы), полугодия (10-11 классы).

4.3. Отметки, полученные в ходе промежуточной аттестации обучающихся, отражаются в классных журналах в разделах тех учебных предметов, по которым промежуточная аттестация проводилась.

4.4. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах промежуточной аттестации. В случае неудовлетворительных результатов промежуточной аттестации – в письменной форме под роспись родителей (законных) представителей обучающихся с указанием даты ознакомления. Письменное сообщение хранится в личном деле обучающегося.

4.5. Годовые отметки по всем предметам учебного плана выставляются в личное дело обучающегося.

4.6. Заявления обучающихся и их родителей, не согласных с результатами промежуточной аттестации, рассматриваются в установленном порядке конфликтной комиссией Образовательной организации.

4.7. Результаты промежуточной аттестации обсуждаются на заседании педагогического совета Образовательной организации.

V. Порядок перевода обучающихся в следующий класс.

5.1. Обучающиеся, освоившие образовательные программы за учебный год переводятся в следующий класс.

5.2. Обучающиеся на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность хотя бы по одному предмету, переводятся в следующий класс условно.

5.3. Обучающиеся на уровнях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года, имеющие академическую задолженность, условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторный год обучения или продолжают получать образование в иных формах.

5.4. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета Образовательной организации.

5.5. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования.

VI. Обязанности администрации МБОУ «Алмалинская средняя общеобразовательная школа» в период подготовки, проведения и после завершения промежуточной аттестации обучающихся.

6.1. В период подготовки к промежуточной аттестации обучающихся 9-11 классов администрация Образовательной организации:

- организует обсуждение на заседании педагогического совета вопросов о порядке и формах проведения промежуточной аттестации обучающихся;
- доводит до сведения всех участников образовательного процесса сроки и перечень предметов, по которым организуется промежуточная аттестация обучающихся, а также формы ее проведения;
- организует необходимую консультативную помощь обучающимся при их подготовке к промежуточной аттестации.

6.2. После завершения промежуточной аттестации администрация Образовательной организации

- организует обсуждение ее результатов на заседаниях школьных методических объединений и педагогического совета;
- организует заполнение протокола результатов промежуточной аттестации, процедуру оповещения родителей через классных руководителей, процедуру оповещения обучающихся о результатах их промежуточной аттестации;
- организует хранение результатов промежуточной аттестации в электронном виде.