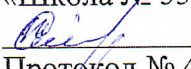


**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ГОРЛОВКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 55»**

Принято педагогическим
советом МБОУ
г. Горловки «Школа № 55»
Протокол № 7
от 10 февраля 2022 г.

Согласовано
Председатель профсоюзного
комитета МБОУ г. Горловки
«Школа № 55»
 Н. А. Финогенова
Протокол № 4
от 10 февраля 2022 г.

Утверждаю
Директор МБОУ г. Горловки
«Школа № 55»
 И. Ю. Невская
Приказ № 38
от 10 февраля 2022 г.



Порядок

проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
города Горловки «Школа № 55»

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся (далее – Порядок) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Горловки «Школа № 55» (далее – МБОУ г. Горловки «Школа № 55») разработан на выполнение п. 2 ст. 27 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании», на основании Государственного образовательного стандарта начального общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР от 07.08.2020 года № 119-НП (в ред. приказа Министерства образования и науки ДНР от 23.06.2021 года № 78-НП); Государственного образовательного стандарта основного общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР от 07.08.2020 года № 120-НП (в ред. приказа Министерства образования и науки ДНР от 23.06.2021 года № 79-НП); Государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР от 07.08.2020 года № 121-НП (в ред. приказа Министерства образования и науки ДНР от 23.06.2021 года № 80-НП), приказа МОН ДНР от 03.08.2015 № 358 «Об утверждении Инструкции о проведении текущего контроля знаний и промежуточной аттестации учащихся в образовательных организациях, реализующих общеобразовательные учебные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования».

1.2. Порядок регулирует проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.3. Настоящий Порядок является локальным нормативно-правовым актом, регламентирующим деятельность МБОУ г. Горловки «Школа № 55».

1.4. Действие локального акта продолжается до замены на новый акт. После принятия новой редакции Порядка предыдущая редакция утрачивает силу.

1.5. Настоящий Порядок обязателен для обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников МБОУ г. Горловки «Школа № 55».

1.6. В настоящем документе использованы следующие определения:

Отметка – это результат процесса оценивания, количественное выражение учебных достижений, обучающихся в цифрах или баллах.

Оценка учебных достижений – это процесс по установлению степени соответствия реально достигнутых результатов планируемыми целям. Оценке подлежат как объём, системность знаний, так и уровень развития интеллекта, навыков, умений, компетенций, характеризующие учебные достижения ученика в учебной деятельности.

Текущий контроль успеваемости – это систематическая проверка знаний обучающихся, проводимая учителем на текущих занятиях в соответствии с учебной программой.

Периодический контроль – проверка степени усвоения обучающимися учебного материала по итогам прохождения раздела или темы и проводится в виде контроля знаний, умений и навыков (далее – ЗУН) обучающихся.

Промежуточная аттестация обучающихся – процедура, проводимая в целях определения степени освоения обучающимися содержания учебных дисциплин за год (полугодие) в соответствии с Критериями оценивания учебных достижений обучающихся в системе общего среднего образования.

2. Цель и задачи разработки системы оценивания

2.1. Цель: повышение качества образования посредством установления единых требований к оцениванию и выставлению отметок.

2.2. Задачи:

2.2.1. установление фактического уровня ЗУНов по предметам учебного плана, установление соответствия этого уровня требованиям государственных образовательных стандартов;

2.2.2. контроль выполнения учебных программ при изучении отдельных предметов;

2.2.3. формирование мотивации, самооценки и помощь в выборе дальнейшей индивидуальной образовательной траектории обучающегося;

2.2.4. повышение уровня объективности, гласности в оценивании педагогом учебных достижений обучающегося.

3. Единые требования к отметке

3.1. Задачи школьной отметки:

3.1.1. Отметка выступает средством диагностики образовательной деятельности.

3.1.2. Отметка является связующим звеном между учителем, обучающимся и родителем.

3.2. Принципы выставления школьной отметки:

3.2.1. Справедливость и объективность – единые критерии и подходы к оцениванию ЗУНов обучающихся, известные заранее.

3.2.2. Учет возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся.

3.2.3. Гласность и прозрачность – доступность и понятность информации об

учебных достижениях обучающихся, возможность любого заинтересованного лица проанализировать результаты и сделать соответствующие выводы.

3.2.4. Своевременность – отметка выставляется в течение и/или в конце урока, а за письменные работы в течение трех дней после проведения контроля (или к следующему уроку).

3.3. Критерии выставления отметок.

3.3.1. Основой для определения уровня знаний являются Критерии оценивания учебных достижений обучающихся в системе общего среднего образования. Цель выставления отметок – добиться от обучающихся полноты, глубины и системности знаний. Различают виды ответов:

- правильный, полный ответ;
- правильный, но неполный или неточный ответ;
- неправильный ответ, содержащий отдельные правильные определения, суждения и т.п.;
- неправильный ответ;
- отсутствие ответа.

3.3.2. При выставлении отметок необходимо учитывать классификацию ошибок и их количество:

- грубые ошибки;
- однотипные ошибки;
- негрубые ошибки;
- недочеты.

3.4. Шкала отметок

3.4.1. Принята следующая шкала отметок: «5» – отлично; «4» – хорошо; «3» – удовлетворительно; «2», «1» – неудовлетворительно.

3.4.2. Отметку «5» – получает ученик, если его устный/письменный ответ, письменная работа, практическая деятельность и др. в полном объеме соответствует учебной программе, допускается один недочет (правильный полный ответ, представляющий собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, умение применять определения, правила в конкретных случаях. Ученик обосновывает свои суждения, применяет знания на практике и в новой нестандартной ситуации, приводит собственные примеры).

3.4.3. Отметку «4» – получает ученик, если его устный/письменный ответ, письменная работа, практическая деятельность или её результаты в общем соответствуют требованиям учебной программы, применяет знания в стандартной ситуации (правильный, но не совсем точный ответ).

3.4.4. Отметку «3» – получает ученик, если его устный/письменный ответ, письменная работа, практическая деятельность и её результаты в основном соответствуют требованиям учебной программы, однако имеется определённый набор грубых и негрубых ошибок и недочётов (правильный, но неполный ответ, допускаются неточности в определении понятий или формулировке правил, недостаточно глубоко и доказательно ученик обосновывает свои суждения, не умеет приводить примеры, излагает материал непоследовательно).

3.4.5. Отметку «2» – получает ученик, если его устный/письменный ответ, письменная работа, практическая деятельность и её результаты частично соответствуют требованиям программы, имеются существенные недостатки и грубые ошибки, объем ЗУНов обучающегося составляет от 10% до 50% содержания (неправильный ответ).

3.4.6. Отметку «1» – получает ученик, если его устный/письменный ответ, письменная работа, практическая деятельность и её результаты полностью не соответствуют требованиям программы, имеются существенные недостатки и грубые ошибки, объем ЗУНов обучающегося составляет до 10% содержания (неправильный ответ).

4. Текущий контроль

4.1. Текущий контроль успеваемости осуществляется педагогическими работниками на протяжении всего учебного года и осуществляет проверку знаний обучающихся в соответствии с учебной программой.

4.2. Тексты письменного текущего контроля, выполненные не в контрольных и/или рабочих тетрадях (например, на отдельных листах и т.д.), хранятся у учителя или ученика в течение трех дней с момента объявления отметки.

4.3. При контроле учитель имеет право на свободу выбора и использования методов оценки знаний обучающихся по своему предмету.

4.4. Учитель обязан ознакомить с системой текущего контроля по своему предмету обучающихся в начале учебного года.

4.5. Учитель обязан своевременно довести до обучающихся форму проведения текущего контроля на последующем (-их) уроке (-ах).

4.6. Учитель обязан своевременно и тактично довести до обучающихся отметку текущего контроля, обосновав ее в присутствии всего класса и выставить отметку в классный журнал, дневник обучающегося, в электронный классный журнал (при наличии).

4.7. Обучающемуся, пропустившему 75 и более процентов учебных занятий в течение аттестационного времени, может быть выставлена отметка за четверть (семестр) только после успешной сдачи зачета (раздел 10 настоящего Порядка) или делается запись н/а (не аттестован).

4.8. Ответственность за прохождение пропущенного учебного материала возлагается на обучающегося, его родителей (их законных представителей), учителя-предметника.

4.9. Уважительными причинами отсутствия обучающегося считаются болезнь, подтвержденная медицинской справкой, освобождение на основании приказа МБОУ г. Горловки «Школа № 55» (или другого вышестоящего органа управления образованием), официальный вызов органов власти, особая семейная ситуация, которую невозможно предвидеть и/или которая не может быть решена в более ранний или поздний срок.

4.10. Обучающимся, освобожденным на основании медицинской справки от занятий по физической культуре, выставляется за четверть (семестр, год)

«освобожден(а)», отнесенным на основании медицинской справки к специальной медицинской группе - «зачтено».

5. Порядок выставления текущих и промежуточных отметок

5.1. В классном журнале в клетках для отметок учитель имеет право записывать ручкой только один из следующих символов: 1, 2, 3, 4, 5, н, н/а.

Выставление в журнале точек, отметок со знаком «минус» или «плюс», использование карандаша не допускается.

5.2. Выставление в одной клетке двух отметок не допускается.

5.3. Итоговая отметка за четверть выставляется на основании не менее трех текущих отметок.

5.4. Годовая отметка выставляется на основании четвертных отметок или отметок за I, II семестр как среднее арифметическое этих отметок в соответствии с правилами математического округления.

5.5. Отметка н/а (не аттестован) может быть выставлена только в отсутствии трех текущих отметок и пропуска обучающимся более 75% учебного времени.

5.6. Необходимо учитывать, что выставление неудовлетворительных отметок на первых уроках после длительного отсутствия обучающихся, а также после каникул сдерживает развитие успехов обучающихся и формирует у них негативное отношение к учению.

5.7. Между контрольными работами (тематическими контрольными работами) следует аттестовать обучающихся путем устного опроса.

5.8. Учителя-предметники, работающие с обучающимися на индивидуальном обучении, выставляют текущие и четвертные (семестровые) отметки в специальном журнале для индивидуальных занятий, а также в классном журнале и электронном классном журнале (при наличии).

5.9. Учителя-предметники выставляют четвертные (семестровые) отметки не позднее двух дней до окончания четверти (семестра).

Годовые отметки выставляются не позднее двух дней после окончания учебных занятий, но до начала проведения государственной итоговой аттестации.

5.10. Отметки обучающихся за четверть или семестр должны быть объективны и обоснованны, т.е. соответствовать текущей успеваемости ученика, учитывать не только среднюю арифметическую величину, но и все образовательные достижения школьника, его грамотность, качество выполнения контрольных, практических, лабораторных и др. видов работ.

5.11. Корректировка четвертных, годовых оценок не допускается.

5.12. Семестровый балл в 10-11-х классах может быть скорректирован, но не более, чем на один балл.

6. Права и обязанности обучающихся при получении отметки

6.1. Обучающийся имеет право на обоснование отметки.

6.2. В случае неудовлетворённости обучающихся или их родителей (законных представителей) выставленной отметкой они имеют право обжаловать

ее в срок не позднее трех дней с момента сообщения об отметке. На основании письменного заявления родителей (законных представителей) проводится повторное оценивание достижений обучающегося.

Порядок проведения такого оценивания определяется педагогическим советом МБОУ г. Горловки «Школа № 55».

6.3. В случае длительного отсутствия обучающегося (более 3х уроков подряд) учитель не имеет право выставлять неудовлетворительные отметки за материал, изученный в период отсутствия обучающегося, на первом уроке после выхода ребенка на занятия.

Если в день выхода обучающегося на уроке проводится письменная (текущая, контрольная) работа, то учащийся обязан ее выполнять.

Учитель оценивает знания обучающегося с учетом пропущенного им материала.

7. Промежуточный контроль

7.1. Формы проведения промежуточной аттестации определяются учебным планом, порядок и сроки устанавливает педагогический совет МБОУ г. Горловки «Школа № 55».

7.2. Перечень предметов для проведения промежуточной аттестации определяется педагогическим советом МБОУ г. Горловки «Школа № 55» не позднее 30 октября текущего года из числа предметов, которые изучаются в данном учебном году в рамках учебного плана, и утверждается приказом по школе.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в конце второго полугодия (четвертой четверти, второго семестра)

8. Организация проведения промежуточной аттестации

8.1. Промежуточная аттестация проводится в сроки, определенные приказом по МБОУ г. Горловки «Школа № 55».

8.2. Промежуточная аттестация проводится учителем.

8.3. Материалы для промежуточной аттестации согласовываются методическим советом МБОУ г. Горловки «Школа № 55», утверждаются приказом директора не позднее, чем за 10 дней до начала ее проведения.

8.4. Расписание административных, годовых контрольных работ, списки аттестационных комиссий (при повторной сдаче аттестации), утверждаются директором школы за две недели до начала их проведения.

8.5. В один день проводится не более одной контрольной работы.

8.6. К промежуточной аттестации допускаются все обучающиеся.

8.7. Обучающиеся, отсутствующие по уважительной причине (см. п. 4.9), проходят промежуточную аттестацию в более поздний срок.

8.8. От прохождения промежуточной аттестации по представлению учителя-предметника (классного руководителя) решением педагогического совета могут освобождаться обучающиеся 2-11-х классов, имеющие оценку «отлично» по данному предмету по итогам четверти (-ей), семестра (-ов). Таким

обучающимся отметка «5» выставляется за промежуточную аттестацию автоматически.

8.9. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

8.10. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые общеобразовательной организацией, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

В указанный период не включается время болезни обучающегося.

8.11. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия в количестве двух представителей: председателя и учителя.

8.12. Председателем комиссии может быть:

- директор общеобразовательной организации,
- заместитель директора,
- руководитель методического объединения,
- педагог, имеющий высокую квалификацию по предмету.

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

8.14. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

8.15. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность, как правило, до октября текущего года.

8.16. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, оставляются на повторное обучение (по согласованию с их родителями (законными представителями)), переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам или на обучение по индивидуальному учебному плану в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической консультации.

8.17. Общеобразовательная организация, родители (законные представители) несовершеннолетнего, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для прохождения промежуточной аттестации и (при необходимости) ликвидации академической задолженности.

8.18. Обучающиеся 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 МБОУ г. Горловки «Школа № 55».

8.19. Оценка за промежуточную аттестацию вносится в протокол, дневник,

классный журнал и доводится до сведения родителей (законных представителей).

8.20. Учитель предоставляет директору (заместителю директора) протокол в день сдачи промежуточной аттестации.

9. Требования к выставлению отметок

9.1. Отметки за ответ при любой форме проведения контроля выставляются по 5-ти балльной системе, в соответствии с Критериями оценивания учебных достижений обучающихся в системе общего среднего образования.

9.2. Годовая отметка выставляется с учетом предшествующих отметок за четверти (семестры).

9.3. При наличии спорных отметок годовая отметка выставляется в пользу ученика.

10. Решение спорных вопросов

10.1. В случае возникновения спорных вопросов обучающийся и родители (законные представители) имеют право обратиться с апелляцией в конфликтную комиссию в течение двух дней после получения отметки за промежуточную аттестацию, проводимую в письменной форме.

10.2. Конфликтная комиссия создается до начала проведения промежуточной аттестации по каждому предмету, вынесенному на промежуточную аттестацию, приказом директора МБОУ г. Горловки «Школа № 55».

10.3. В двухдневный срок конфликтная комиссия обязана рассмотреть апелляцию, принять решение и довести его до сведения обучающегося и родителей (законных представителей) в письменном виде.

10.4. Повторная аттестация конфликтной комиссией не проводится.

11. Порядок оценивания обучающегося, пропустившего 75 и более процентов учебных занятий в течение аттестационного времени.

11.1. Учащийся, пропустивший 75 и более процентов учебных занятий в течение аттестационного времени и имеющий менее трех текущих отметок, не аттестуется.

11.2. В случае аттестации учащегося, пропустившего без уважительной причины 75 и более процентов учебных занятий в течение семестра, и имеющего менее трех текущих отметок, четверная (семестровая) отметка считается необъективной.

11.3. Основания для пропуска уроков изложены в п. 4.9 настоящего порядка.

11.4. Для получения аттестации (отметки) по предмету учащийся должен сдать зачет (написать контрольную работу) по пропущенным темам.

11.5. Тематическая отметка выставляется учащимся только после успешной сдачи зачета или делается запись в журнал н/а (не аттестован).

11.6. Учащийся, пропустивший 75 и более процентов учебных занятий в течение семестра, может быть допущен к зачету по заявлению родителей и

решению педагогического совета.

11.7. На основании решения педагогического совета сроки сдачи зачета и состав комиссии (заместитель директора по УВР, учитель-предметник) утверждаются приказом директора МБОУ г. Горловки «Школа № 55».

11.8. Содержание и форму сдачи зачета определяет учитель-предметник, дидактические материалы для сдачи зачета согласовываются методическим советом МБОУ г. Горловки «Школа № 55».

11.9. Комиссия оценивает учебные достижения учащегося в соответствии с Критериями оценивания учебных достижений учащихся в системе общего среднего образования.

11.10. После сдачи зачета комиссией оформляется протокол, работа учащегося прилагается к протоколу.

11.11. Отметка вносится в протокол, дневник, классный журнал и доводится до сведения родителей (законных представителей).

11.12. Годовая отметка учащемуся выставляется с учетом отметки, полученной за зачетную работу.

11.13. Материалы о сдаче зачета сохраняются в методическом кабинете МБОУ г. Горловки «Школа № 55» в течение учебного года.

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью 9 страниц

(девять)

Директор МБОУ г. Горловки

«Школа № 55»

Невская И.Ю.

