

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Элисенваарская средняя общеобразовательная школа»
(МКОУ «Элисенваарская СОШ»)**

186720 Республика Карелия, Лахденпохский р-н, п. Элисенваара, ул. Школьная, д.7,
тел/факс (814)50 33-651, elis-ch-37@yandex.ru, ИНН 1012002149, ОГРН 1021000992682

ПРИНЯТО

На педагогическом совете
« 02 » октября 20 18 г
Протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МКОУ «Элисенваарская СОШ»
№ 138 - Од от « 08 » октября 2018г
Директор Т.А.Левина



ПОЛОЖЕНИЕ

**О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года №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 начального общего образования, утвержденными приказом Министерства образования и науки РФ от 06 октября 2009 года №373 (в действующей редакции), Федеральными государственными образовательными стандартами основного общего образования, утвержденными приказом Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010 года № 1897 (в действующей редакции), Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.03.2004 № 1089 «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования» (в действующей редакции), письмами Министерства образования и науки РФ от 15 ноября 2013 г. № НТ-1139/08 «Об организации получения образования в семейной форме», Уставом Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Элисенваарская средняя общеобразовательная школа» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, регламентирующим содержание и порядок текущей и промежуточной аттестации обучающихся.

1.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются частью системы внутришкольного мониторинга качества образования по направлению "качество образовательного процесса" и отражают динамику индивидуальных образовательных достижений обучающихся в соответствии с планируемыми результатами освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования.

1.4. Образовательные достижения обучающихся подлежат текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в обязательном порядке по предметам, включенным в учебный план класса/группы, в котором(ой) они обучаются, а также в индивидуальный учебный план.

1.5. Текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся осуществляют педагогические работники в соответствии с должностными обязанностями и локальными нормативными актами ОО.

1.6. Результаты, полученные в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации за отчетный период (учебный год, полугодие, четверть), являются документальной основой для составления ежегодного публичного доклада руководителя о результатах деятельности Учреждения, отчета о самообследовании и публикуются на его официальном сайте в установленном порядке с соблюдением положений Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

1.7. Основными потребителями информации о результатах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации являются участники образовательных отношений: педагоги, обучающиеся и их родители (законные представители), коллегиальные органы управления Учреждения, экспертные комиссии при проведении процедур лицензирования и аккредитации, учредитель.

1.8. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.

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

2.4. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится во всех классах Учреждения.

2.5. Текущий контроль успеваемости обучающихся включает в себя оценивание результатов их обучения поурочно, по темам и четвертям (2-9 классы), по полугодиям (10-11 классы). Текущий контроль успеваемости обучающихся 1 класса осуществляется посредством ежедневной проверки полноты и качества выполненных ими работ, завершающейся дачей необходимых индивидуальных рекомендаций обучающимся и (или) их родителям (законным представителям) по достижению планируемых образовательных результатов согласно основной образовательной программе начального общего образования.

2.6. Форму текущего контроля успеваемости определяет учитель с учётом контингента обучающихся, содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий.

2.7. Текущий контроль успеваемости может проводиться в виде устного опроса, письменной проверки знаний и компьютерного тестирования с использованием тех оценочных (контрольно-измерительных) материалов, перечень и содержание которых утверждены в составе реализуемых в Учреждении основных общеобразовательных программ.

2.8. Письменная проверка знаний может осуществляться в форме контрольной, проверочной, практической, самостоятельной, лабораторной работы, контрольного диктанта, сочинения, изложения, теста, зачета, работы с контурной картой, проекта, реферата, доклада, творческой работы и т.п.

Кроме того:

- для учителей иностранных языков возможны следующие формы контроля знаний: аудирование, говорение, чтение, письмо;
 - для учителей физической культуры: контрольные упражнения.
- 2.9. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется по четырехбалльной системе: используются оценки «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно).
- 2.10. Письменная проверка знаний может осуществляться по усмотрению учителя как в специально предназначенных для таких работ тетрадях, так и на отдельных листах. Листы могут храниться в Учреждении либо выдаваться обучающимся для проведения работы над ошибками и ознакомления родителей с результатами работы.
- 2.11. Текущий контроль успеваемости обучающихся по курсу ОРКСЭ в течение учебного года осуществляется без фиксации достижений обучающихся в виде отметок.
- 2.12. При изучении элективных и факультативных курсов, предметов компонента образовательного учреждения, курсов части, формируемой участниками образовательных отношений, на изучение которых отводится 35 и менее часов в год, применяется как отметочная, так и безотметочная система оценивания. Перечень предметов и курсов по выбору для оценивания ежегодно определяется в учебном плане Учреждения.
- 2.13. При изучении элективных и факультативных курсов, на изучение которых отводится 17 и менее часов в год, применяется безотметочная система оценивания.
- 2.14. Проведение текущего контроля с выставлением неудовлетворительной отметки не допускается на первом уроке после длительного пропуска занятий обучающимся по уважительной причине (болезнь, участие в соревнованиях, сборах и т.д.).
- 2.15. Текущий контроль в рамках внеурочной деятельности определяется ее моделью, формой организации занятий, особенностями выбранного направления.
- 2.16. Текущий контроль успеваемости обучающихся, временно находящихся в санаторно-оздоровительных, медицинских организациях (иных организациях, имеющих лицензию на право осуществления образовательной деятельности) осуществляется в этих организациях и полученные результаты учитываются при выставлении четвертных (полугодовых) отметок.
- 2.17. В случае пропуска обучающимся более половины учебного времени по уважительной причине оценка за четверть (полугодие) может быть выставлена в течение 1 месяца после выставления четвертных (полугодовых) оценок в случае успешного выполнения контрольных работ за пропущенный период. По окончании четверти (полугодия) классный руководитель информирует родителей (законных представителей) о невозможности выставления четвертной (полугодовой) оценки обучающемуся по причине пропусков, а также необходимости текущего контроля успеваемости за четверть (полугодие) в течение 1 месяца с момента окончания четверти (полугодия). На этот период времени учителем четвертная (полугодовая) оценка в журнал не выставляется.
- 2.18. Отметка за четверть, полугодие может быть выставлена обучающемуся при наличии у него не менее трех отметок за четверть и пяти отметок за полугодие.
- 2.19. Отметка за четверть, полугодие выводится как среднее арифметическое предшествующих отметок. При выведении итоговой отметки за четверть, полугодие преимущественное значение придается отметкам за письменные, контрольные, практические и лабораторные работы.
- 2.20. Годовая отметка по предметам во 2-11-х классах выставляется как округленное (по правилам математического округления) до целого числа среднее арифметическое отметок

за учебный период, с учетом до десятых (сотые и тысячные разряды не учитываются), кроме случаев, отраженных в Приложении 1.

2.21. Успеваемость обучающихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану, подлежит текущему контролю с учетом особенностей освоения основной образовательной программы, предусмотренной индивидуальным учебным планом.

2.22. Отметки по результатам текущего контроля успеваемости обучающихся выставляются учителями в классный журнал, электронный журнал, дневники обучающихся.

2.23. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах четвертной, полугодовой аттестации путём выставления отметок в дневники обучающихся, в том числе и электронный дневник.

2.24. Последствия получения неудовлетворительного результата текущего контроля успеваемости определяются педагогическим работником в соответствии с образовательной программой, и могут включать в себя проведение дополнительной работы с обучающимся, индивидуализацию содержания образовательной деятельности обучающегося, иную корректировку образовательной деятельности в отношении обучающегося.

2.25. Учителя в рамках работы с родителями (законными представителями) по их просьбе обязаны прокомментировать результаты текущего контроля успеваемости обучающегося в устной форме.

2.26. Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах текущего контроля успеваемости, обучающегося в письменной форме в виде выписки из классного журнала, для чего должны обратиться к классному руководителю.

3. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся

3.1. Целью промежуточной аттестации обучающихся является определение степени освоения ими учебного материала по пройденным учебным предметам, курсам, дисциплинам в рамках освоения основных образовательных программ общего образования (по уровням общего образования) за учебный год.

3.2. Промежуточную аттестацию в Учреждении:

3.2.1. в обязательном порядке проходят обучающиеся, осваивающие основные общеобразовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования во всех формах обучения; а также обучающиеся, осваивающие образовательные программы Учреждения по индивидуальным учебным планам, в т. ч. осуществляющие ускоренное или иное обучение с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося;

3.2.2. могут проходить по заявлению родителей (законных представителей) обучающиеся, осваивающие основные общеобразовательные программы:

– в форме семейного образования (далее – экстерны) обучающиеся начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования;

– в форме самообразования (далее – экстерны) обучающиеся среднего общего образования.

3.3. Решение о проведении в учебном году промежуточной аттестации обучающихся, определение ее формы и установление сроков ее проведения принимается педагогическим

советом Учреждения. Формы промежуточной аттестации указываются в учебном плане. Промежуточная аттестация может проводиться в следующих формах:

- интегрированный зачет (выставление отметки по результатам четвертных, полугодических отметок);
- диктант, изложение, сочинение;
- комплексная контрольная работа;
- итоговая контрольная работа;
- тестирование;
- собеседование;
- защита индивидуального/группового проекта;
- экзамен;
- иных формах, определяемых образовательными программами Учреждения или индивидуальными учебными планами.

3.4. Порядок проведения промежуточной аттестации:

3.4.1. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме итогового контроля 1 раз в год в качестве контроля освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) и (или) образовательной программы предыдущего уровня. В 1 классе промежуточная аттестация представляет собой заключение учителя (классного руководителя) об усвоении обучающимися соответствующей части основной образовательной программы начального общего образования, качественно, по результатам выполнения работ (высокий, средний, низкий уровни), без фиксации результатов в виде отметок;

3.4.2. промежуточная аттестация обязательна для всех обучающихся и осуществляется по всем предметам учебного плана;

3.4.3. В отношении обучающихся, осваивающих основные образовательные программы индивидуально на дому, промежуточная аттестация по предметам учебного плана соответствующего уровня образования может основываться на результатах текущего контроля успеваемости, при условии, что по всем учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) учебного плана они имеют положительные результаты текущего контроля;

3.4.4. От промежуточной аттестации освобождаются обучающиеся:

- по состоянию здоровья на основании заключения медицинской организации;
- достигшие выдающихся успехов в изучении учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) учебного плана (победители предметных олимпиад регионального и федерального уровня);
- по семейным обстоятельствам, имеющим объективные основания для освобождения.

Список освобожденных от промежуточной аттестации обучающихся утверждается приказом директора Учреждения на основании решения Педагогического совета Учреждения.

3.4.5. Промежуточная аттестация обучающихся в Учреждении проводится:

- в соответствии с расписанием, утвержденным директором Учреждения, за две недели до ее проведения;
- утвержденной приказом директора Учреждения аттестационной комиссией, в количестве 3 человек, включающей представителя администрации Учреждения, учителя-

предметника данного класса/группы и ассистента из числа педагогов того же цикла/предметной области;

– по контрольно-измерительным материалам, прошедшим экспертизу в установленном порядке и утвержденным приказом директора Учреждения с соблюдением режима конфиденциальности;

– решение аттестационной комиссии оформляется протоколом приема промежуточной аттестации учащихся по учебному предмету, курсу, дисциплине.

3.4.6. Обучающиеся, заболевшие в период проведения промежуточной аттестации, могут:

– быть переведены в следующий класс условно, с последующей сдачей академических задолженностей;

– пройти промежуточную аттестацию в дополнительные сроки, определяемые графиком образовательного процесса и предназначенные для пересдачи академических задолженностей;

– быть освобождены от аттестации на основании п.3.4.1. настоящего Положения.

3.4.7. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию в основной период ее проведения могут пройти промежуточную аттестацию повторно в дополнительные сроки, определяемые графиком образовательного процесса.

3.5. Информация о проведении промежуточной аттестации (перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), форма, сроки и порядок проведения) доводится до обучающихся и их родителей (законных представителей) до 1 апреля посредством размещения на информационном стенде, на официальном сайте Учреждения.

3.6. Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с порядком, установленном в разделе 4 настоящего Положения.

3.7. Итоговая отметка по учебному предмету выставляется педагогом на основании среднего арифметического между годовой отметкой и отметкой, полученной учащимся по результатам промежуточной аттестации.

3.8. Положительная итоговая отметка не может быть выставлена при получении неудовлетворительной отметки по результатам промежуточной аттестации.

3.9. При выставлении в классный (электронный) журнал годовых, промежуточных и итоговых отметок учитель руководствуется следующим:

– годовая отметка выставляется в колонку «Оценка за год»;

– оценка за промежуточную аттестацию выставляется в колонку с пометкой «п/а»;

– итоговая отметка выставляется после промежуточной и годовой в колонку с пометкой «итоговая».

3.10. В личное дело выставляется итоговая отметка.

3.11. При проведении промежуточной аттестации ставится отметка «аттестован» или «не аттестован» («а» или «н/а») по учебным предметам, курсам, по которым текущий контроль успеваемости обучающихся проводится безотметочно.

3.12. В случае неудовлетворительных результатов промежуточной аттестации классный руководитель в письменной форме, под роспись, знакомит родителей (законных представителей) обучающегося с результатами с указанием даты ознакомления. Форма извещения приведена в приложении 2.

3.13. В случае несогласия обучающегося и его родителей (законных представителей) с результатами промежуточной аттестации, им предоставляется возможность (на основании письменного заявления родителей) обратиться в комиссию по урегулированию споров

между участниками образовательных отношений и на основании решения данной комиссии пройти промежуточную аттестацию по соответствующему предмету повторно.

3.14. Комиссия для повторного прохождения промежуточной аттестации создается приказом директора, определяется состав комиссии (не менее трех человек). Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным.

3.15. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам основной образовательной программы признаются академической задолженностью.

3.16. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность переводятся в следующий класс «условно».

3.16.1. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу не более двух раз в течение 1 четверти следующего учебного года.

3.17. При ликвидации академической задолженности Учреждением создается предметная комиссия в количестве не менее 3-х человек. Персональный состав предметной комиссии и сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются приказом директора Учреждения. Решение оформляется протоколом предметной комиссии по форме, приведенной в приложении 3 с указанием результатов промежуточной аттестации.

3.18. При ликвидации академической задолженности отметка выставляется в электронный журнал, дневник обучающегося.

3.19. Ликвидация академической задолженности не проводится в каникулярный период и не включает период болезни обучающегося.

3.20. В случае если обучающийся не ликвидировал в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования Учреждение информирует в письменной форме родителей (законных представителей) обучающегося о необходимости принятия решения об организации дальнейшего обучения обучающегося.

3.21. Обучающиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают обучение в данном классе. Педагогическим советом Учреждения принимается решение о переводе обучающегося, на основании которого директором Учреждения издаётся приказ. В классный журнал предыдущего года и в личное дело обучающегося вносится соответствующая запись рядом с записью об условном переводе; рядом с неудовлетворительной отметкой по предмету ставится отметка, полученная при повторной аттестации, в нижней части страницы делается запись (приложение 4).

4. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации экстернов и (или) государственной итоговой аттестации

4.1. Обучающиеся, осваивающие основную общеобразовательную программу соответствующего уровня общего образования в форме самообразования, семейного образования, либо обучившиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную аттестацию в Учреждении. Экстерны при прохождении промежуточной аттестации пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.

4.2. Зачисление экстерна для прохождения промежуточной аттестации осуществляется приказом директора Учреждения на основании заявления его родителей (законных представителей) в порядке, предусмотренным федеральным законодательством.

4.3. Учреждение бесплатно предоставляет экстерну на время прохождения промежуточной аттестации учебники и учебные пособия, иные средства обучения из библиотечного фонда учреждения при условии письменно выраженного согласия с Правилами использования библиотечного фонда Учреждения.

4.4. Промежуточная аттестация экстерна в Учреждении проводится в форме тестирования и собеседования по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам начального общего, основного общего или среднего общего образования: по учебным предметам инвариантной части учебного плана, по желанию гражданина или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего по учебным предметам вариативной части учебного плана.

4.5. В Учреждении устанавливается следующая периодичность прохождения промежуточной аттестации – 1 раз в год (апрель-май).

4.6. Для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации гражданин и (или) родитель (законный представитель) предьявляет заявление по форме, приведенной в приложении 5 и документы в соответствии с Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования не позднее 1 марта. Дополнительно гражданин (его законный представитель) предьявляет:

- личное дело обучающегося, выданное образовательной организацией, в которой он обучался ранее либо проходил промежуточную аттестацию;

- документы (справки), полученные ранее, о прохождении промежуточной аттестации, подтверждающие освоение учебных предметов, курсов основной образовательной программы.

Директор Учреждения издает приказ о зачислении гражданина для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации на основании заявления гражданина и (или) одного из родителей (законных представителей). По окончании прохождения промежуточной аттестации экстерн отчисляется из Учреждения соответствующим приказом директора.

4.7. Промежуточная аттестация экстерна в Учреждении проводится предметной комиссией в составе не менее 3-х человек, персональный состав которой устанавливается приказом директора Учреждения.

4.8. Контрольно-измерительные материалы разрабатываются предметными комиссиями и рассматриваются на школьных методических объединениях учителей, утверждаются директором Учреждения. Содержание контрольно-измерительных материалов должно соответствовать требованиям ФГОС/ ФКГОС.

4.9. Приказом директора Учреждения устанавливаются график проведения консультаций, график проведения промежуточной аттестации экстерна. Учреждение знакомит с ними под роспись экстерна и (или) родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося не позднее, чем за 15 дней до проведения промежуточной аттестации.

4.10. Результаты промежуточной аттестации оцениваются по четырехбалльной системе: используются оценки «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно).

4.11. Итоги проведения промежуточной аттестации экстерна оформляются соответствующим протоколом предметной комиссии с указанием соответствующей отметки по учебным предметам, курсам. Форма протокола предметной комиссии приведена в приложении 6.

4.12. Протокол подписывается всеми членами предметной комиссии по проведению промежуточной аттестации, его содержание доводится до сведения экстерна и (или) его родителя (законного представителя) под роспись.

4.13. На основании протокола проведения промежуточной аттестации экстернам, успешно прошедшим промежуточную аттестацию, выдается справка о результатах прохождения промежуточной аттестации по основной образовательной программе общего образования соответствующего уровня по форме, приведенной в приложении 7.

4.14. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам основной образовательной программы признаются академической задолженностью.

4.15. Экстерны обязаны ликвидировать академическую задолженность. При ликвидации академической задолженности Учреждением вновь создается предметная комиссия в количестве не менее 3-х человек. Персональный состав предметной комиссии и сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются приказом директора Учреждения.

4.16. Ликвидация академической задолженности проводится предметной комиссией в форме тестирования и собеседования. Решение оформляется протоколом предметной комиссии с указанием результатов промежуточной аттестации по форме, приведенной в приложение 6.

4.17. Ликвидация академической задолженности экстерна не включает период болезни.

4.18. Учреждение знакомит под роспись родителей (законных представителей) ребенка с отсутствием факта ликвидации экстерном в установленные сроки академической задолженности.

4.19. В случае если при прохождении экстерном промежуточной аттестации ни одна из дисциплин, выносимых на промежуточную аттестацию, не была оценена аттестационной комиссией положительно и академические задолженности не были ликвидированы в соответствующие сроки, директор учреждения сообщает о данном факте в компетентные органы местного самоуправления согласно нормам Семейного кодекса РФ от 29.12.1995 №223-ФЗ.

4.20. Государственная итоговая аттестация экстернов проводится в соответствии с действующим федеральным законодательством.

5. Формы, периодичность и порядок текущего контроля и промежуточной аттестации внеурочной деятельности обучающихся

5.1. Внеурочная деятельность организуется на принципах природосообразности, гуманизма, демократии, творческого развития личности, свободного выбора каждым обучающимся вида и объема деятельности, дифференциации образования с учетом реальных возможностей каждого обучающегося.

5.2. Аттестация обучающихся по внеурочной деятельности Учреждения рассматривается педагогическим коллективом как неотъемлемая часть деятельности, так как позволяет всем его участникам оценить реальную результативность их совместной деятельности.

5.3. Аттестация - это оценка уровня и качества освоения обучающимися внеурочной деятельности в конкретной области деятельности.

5.4. Задачи аттестации:

- определение уровня теоретической, практической подготовки обучающихся в конкретной области деятельности, выявление степени сформированности практических умений и навыков обучающихся в выбранном ими виде деятельности;
- анализ полноты реализации внеурочной деятельности;
- соотнесение прогнозируемых и реальных результатов деятельности;
- выявление причин, способствующих или препятствующих полноценной реализации внеурочной деятельности;
- внесение необходимых корректив в содержание и методику внеурочной деятельности.

5.5. Функции аттестации. В образовательном процессе аттестация выполняет целый ряд функций:

а) учебную, так как создает дополнительные условия для обобщения и осмысления обучающимся полученных теоретических и практических знаний, умений и навыков;

б) воспитательную, так как является стимулом к расширению познавательных интересов и потребностей обучающегося;

в) развивающую, так как позволяет обучающимся осознать уровень их актуального развития и определить перспективы;

г) коррекционную, так как помогает педагогу своевременно выявить и устранить объективные и субъективные недостатки учебно-воспитательного процесса;

д) социально-психологическую, так как дает каждому обучающемуся возможность пережить "ситуацию успеха".

5.6. Организация процесса аттестации по внеурочной деятельности. Организация процесса аттестации по внеурочной деятельности предполагает:

- текущий контроль;
- промежуточную аттестацию.

5.7. Формы проведения аттестации. Формы и критерии оценки результативности образовательной деятельности:

а) Текущий контроль успеваемости обучающихся направлен на поддержание дисциплины, на организацию регулярного посещения внеурочной деятельности, на повышение уровня освоения текущего материала; имеет воспитательные цели и учитывает индивидуальные психологические особенности обучающихся.

б) Промежуточная аттестация определяет успешность развития обучающегося и освоение им внеурочной деятельности в целом.

Формы проведения промежуточной аттестации определяются самим педагогом таким образом, чтобы они соответствовали ожидаемым результатам внеурочной деятельности.

В зависимости от предмета изучения формы проведения промежуточной аттестации могут быть следующие: собеседование, тестирование, творческие и самостоятельные исследовательские работы, контрольные уроки, практические работы, зачеты, выставки, отчетные концерты, спортивные соревнования, интеллектуальные состязания, конкурсы, олимпиады, конференции, турниры, спектакли, итоговые занятия, концертное прослушивание, защита творческих работ и проектов, доклад, тематические чтения, собеседование и т.д.

в) Формы и критерии оценки результативности определяются в рабочей программе курса внеурочной деятельности таким образом, чтобы можно было определить отнесенность обучающегося к одному из трех уровней результативности: высокий, средний, низкий. Критерии оценки результативности не должны противоречить следующим показателям:

- высокий уровень – успешное освоение обучающимся более 70% содержания внеурочной деятельности;
- средний уровень – успешное освоение обучающимся от 50% до 70% содержания внеурочной деятельности;
- низкий уровень – успешное освоение воспитанником менее 50% содержания внеурочной деятельности.

5.8. Промежуточная аттестация обучающихся по внеурочной деятельности проводится по концу учебного года.

5.9. Не позднее, чем за месяц до проведения промежуточной аттестации педагог должен в письменном виде представить администрации общеобразовательного учреждения график проведения промежуточной аттестации. На основании представленных заявок, не позже чем за две недели, составляется общий график проведения промежуточной аттестации по внеурочной деятельности, который утверждается директором и доводится до сведения всех педагогических работников.

5.10. Проведение промежуточной аттестации осуществляется самим педагогом и оформляется в виде протокола (*Приложение 1*), которые сдаются педагогом заместителю директора по УВР.

5.11. Отчеты по аттестации, фотоотчеты, портфолио по внеурочной деятельности хранятся в кабинете заместителя директора по учебно-воспитательной работе в течение одного календарного года.

5.12. Оценке образовательных результатов внеурочной деятельности подлежат образовательные результаты, которые запланированы педагогом и зафиксированы в рабочих программах курсов внеурочной деятельности.

5.13. Оценка достижений результатов внеурочной деятельности может осуществляться как:

- *индивидуальная оценка* результатов внеурочной деятельности каждого обучающегося;
- представление *коллективного результата* группы обучающихся в рамках одного направления.

5.14. Периодичность:

5.14.1. Текущий контроль осуществляется педагогом систематически в ходе осуществления образовательной деятельности.

5.14.2. Промежуточная аттестация проводится по итогам учебного года в апреле-мае.

5.15. Оценивание образовательных результатов может проводиться с применением встроенного педагогического наблюдения или экспертной оценке. Данные, полученные посредством применения вышеуказанных форм, могут фиксироваться как в форме балла, так и безбалльным способом. Словесная характеристика достижения обучающегося (устная или письменная) как способ фиксации результата используется только в ходе текущего формирующего оценивания.

5.16. К формам промежуточной аттестации, основанным на встроенном педагогическом наблюдении, относятся:

- работа в группах по решению проектных, ситуационных задач;
- выполнение группового или коллективного творческого дела;
- программируемые учебные занятия;
- ролевая, интеллектуальная игра;

К формам промежуточной аттестации, основанным на экспертной оценке, относятся:

- защита проекта;
- творческий экзамен, отчет, презентация;
- тест;
- выступление, доклад, сообщение;

– разработка изделия, макета, предметов декора и живописи, продуктов словесного творчества.

Формы, основанные на встроенном педагогическом наблюдении и экспертной оценке, применяются с использованием шаблонов наблюдений или экспертной оценки.

5.17. Контрольно-оценочную деятельность осуществляет педагог, обеспечивающий реализацию образовательной программы.

5.18. Педагог подготавливает контрольно-измерительные материалы и (или) методики для оценки достижений результатов по образовательной программе, согласует их с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

5.19. Контрольно-измерительные материалы и (или) методики для оценки достижения результатов являются частью рабочей программы.

5.20. Результаты аттестации внеурочной деятельности подлежат учету. Для учета образовательных результатов обучающихся по программам внеурочной деятельности используются учетные (по возможности программируемые) таблицы. Учет осуществляет педагог, обеспечивающий реализацию образовательной программы.

5.21. Технологией учета образовательных результатов оценки достижений обучающихся является технология портфолио. Структура портфолио закреплена локальным актом Учреждения.

5.22. Если программа внеурочной деятельности носит краткосрочный характер и ориентирована на получение обучающимися конкретного опыта творческой деятельности (бисероплетение, изготовление технических моделей, выращивание растений и др.), освоение программы может быть представлено в виде завершенного проекта, оценка которого и будет оценкой внеурочной деятельности обучающихся.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение принимается педагогическим советом, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения. Положение утверждается директором Учреждения.

6.2. Ходатайствовать о внесении изменений в Положение имеет право совет родителей, совет обучающихся, педагогический совет.

6.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

6.4. После утверждения Положения или изменений, внесенных в него, текст Положения размещается на официальном сайте Учреждения.

Схема выставления годовых отметок в 2-9 классах

І четверть	ІІ четверть	ІІІ четверть	ІV четверть	год
5	4	5	4	4
5	5	4	4	4
4	4	5	5	5
4	5	4	5	5
5	4	4	5	5
4	5	5	4	4
4	3	4	3	3
4	4	3	3	3
3	3	4	4	4
3	4	3	4	4
4	3	3	4	4
3	4	4	3	3
3	3	2	2	2
2	2	3	3	3
2	3	2	3	3
3	2	3	2	2
3	2	2	3	3
2	3	3	2	2

Схема выставления годовых отметок в 10,11 классах

І полугодие	ІІ полугодие	год
4	5	5
5	4	4
3	4	4
4	3	3
2	3	3
3	2	2

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Элисенваарская средняя общеобразовательная школа»
(МКОУ «Элисенваарская СОШ»)**

186720 Республика Карелия, Лахденпохский р-н, п. Элисенваара, ул. Школьная, д.7,
тел/факс (814)50 33-651, elis-ch-37@yandex.ru, ИНН 1012002149, ОГРН 1021000992682

« ____ » _____ 20__ г № _____

Кому: _____

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемый (ая) _____

(*ФИО родителей (законных представителей)*)

Доводим до Вашего сведения, что Ваш сын /дочь/

(*ФИО обучающегося*)

учени _____ класса 20__ – 20__ учебного года имеет неудовлетворительные оценки по:

№ п/п	Наименование учебных предметов	Указать учебный период (четверть, полугодие, учебный год)					п/а	Итоговая отметка
		I ч	II ч	III ч	IV ч	Уч.год		

и решением педагогического совета от « ____ » _____ 20__ г в следующий класс
переводится условно, с академической задолженностью по:

В соответствии с ч.3 ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании
в Российской Федерации» обучающиеся обязаны ликвидировать академическую
задолженность в сроки, определенные МКОУ «Элисенваарская СОШ»:

в период 20__ -20__ учебного года до 01 ноября 20__ года.

Обучающиеся имеют право (по желанию и письменному заявлению родителей)

- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед
аттестацией);

- по желанию и письменному заявлению родителей на повторную аттестацию в случае
неудовлетворительных результатов после первого испытания.

Классный руководитель:

_____/_____/_____
Дата (подпись классного руководителя) (расшифровка подписи)

Ознакомлен (а), один экземпляр получил на руки

_____/_____/_____
дата *одпись родителей (законных представителей)* (расшифровка подписи)

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Элисенваарская средняя общеобразовательная школа»
(МКОУ «Элисенваарская СОШ»)**

186720 Республика Карелия, Лахденпохский р-н, п. Элисенваара, ул. Школьная, д.7,
тел/факс (814)50 33-651, elis-ch-37@yandex.ru, ИНН 1012002149, ОГРН 1021000992682

Протокол

от «__» _____ 20__ г.

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))
обучающегося (ейся) _____ класса Муниципального казенного общеобразовательного
учреждения «Элисенваарская средняя общеобразовательная школа» прошел повторно
промежуточную аттестацию по _____ и получил отметку «__».

указать учебный предмет

В ходе ликвидации академической задолженности обучающийся (аяся)

(комментарии предметной комиссии)

Председатель предметной комиссии:

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены предметной комиссии:

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Ознакомлен (а) _____ / _____ /
Дата (подпись обучающегося) (расшифровка подписи)

Ознакомлен (а) _____ / _____ /
дата (подпись родителей (законных представителей) (расшифровка подписи)

«Академическая задолженность по _____ ликвидирована»

(предмет)

Отметка _____ (_____)

Приказ № _____ от _____ 20__ г.

(дата внесения записи)

Классный руководитель _____ / _____ /

Запись заверяется печатью.

Директору
МКОУ «Элисенваарская СОШ»

от _____
(фамилия, имя, отчество полностью)
проживающего (ей) _____

Сведения о документе,
подтверждающем статус законного представителя

_____ (№, серия, дата выдачи, кем выдан)

телефон: _____

заявление.

Прошу зачислить меня (моего (ю) сына(дочь)) _____

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

_____ *дата и место рождения*

обучающегося в форме _____
указать форму обучения (самообразование, семейное образование)
для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации
нужное подчеркнуть
за курс ____ класса 20__/20__ учебного года по учебным предметам:

Родители (законные представители):

_____ *фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)*

_____ *фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)*

Прилагаются следующие документы:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом МКОУ «Элисенваарская СОШ» образовательной программой, Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен (а).

Дата _____ Подпись _____

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Элисенваарская средняя общеобразовательная школа»
(МКОУ «Элисенваарская СОШ»)**

186720 Республика Карелия, Лахденпохский р-н, п. Элисенваара, ул. Школьная, д.7,
тел/факс (814)50 33-651, elis-ch-37@yandex.ru, ИНН 1012002149, ОГРН 1021000992682

Протокол

от «__» _____ 20__ г.

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

экстерн МКОУ «Элисенваарская СОШ» прошел промежуточную аттестацию (повторно
нужное подчеркнуть
промежуточную аттестацию) по _____ за курс ____ класса и получил
указать учебный предмет
отметку «__» (_____)

В ходе промежуточной аттестации (ликвидации академической задолженности) экстерн
нужное подчеркнуть

комментарии предметной комиссии

Председатель предметной комиссии:

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены предметной комиссии:

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

С протоколом ознакомлен (а) _____/
(подпись) (расшифровка подписи)

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Элисенваарская средняя общеобразовательная школа»
(МКОУ «Элисенваарская СОШ»)**

186720 Республика Карелия, Лахденпохский р-н, п. Элисенваара, ул. Школьная, д.7,
тел/факс (814)50 33-651, elis-ch-37@yandex.ru, ИНН 1012002149, ОГРН 1021000992682

от «_____» _____ 20__ г

СПРАВКА О ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ЭКСТЕРНА

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении
«Элисенваарская средняя общеобразовательная школа»:
Республика Карелия, Лахденпохский р-н, п.Элисенваара, ул.Школьная, д.7
(наименование общеобразовательной организации, адрес)

В _____ - _____ учебном году пройдена промежуточная
аттестация за курс _____ класса

№ п/п	Наименование учебных предметов	Отметка

_____ (Ф.И.О. обучающегося) _____ (в) _____ класс (ов).
(окончил, продолжит обучение, переведен)

Директор
МКОУ «Элисенваарская СОШ» _____ / _____

ПРОТОКОЛ
промежуточной аттестации
обучающихся по внеурочной деятельности

за 20___/20___ учебный год

Название внеурочной деятельности _____

Сроки реализации программы внеурочной деятельности _____

ФИО педагога _____

Количество обучающихся (по списку) _____

Количество обучающихся на момент проведения промежуточной аттестации _____

Дата проведения промежуточной аттестации _____

Форма проведения промежуточной аттестации _____

Форма оценки результатов: уровень (высокий, средний, низкий)

Результаты промежуточной аттестации (ПА)

№	Фамилия, имя обучающегося	Результат ПА		
		Высокий уровень	Средний уровень	Низкий уровень
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Всего по результатам промежуточной аттестации:

высокий уровень _____ обучающихся

средний уровень _____ обучающихся

низкий уровень _____ обучающихся

Педагог _____
Подпись *Расшифровка*