

# **ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации "Об образовании", уставом муниципального автономного вечернего (сменного) общеобразовательного учреждения вечерней (сменной) общеобразовательной школы № 13 города Тюмени (далее – Учреждение) и регламентирует содержание, порядок, периодичность, систему оценок и формы проведения промежуточной аттестации обучающихся, их перевод в следующий класс по итогам учебного года.

1.2. Цели промежуточной аттестации:

а) установление фактического уровня теоретических знаний и пониманий обучающихся по предметам базисного плана и предметам школьного компонента, их практических умений и навыков, учебных компетентностей;

б) определение уровня усвоения обязательного минимума содержания образования обучающихся;

в) контроль уровня сформированности учебных умений и навыков обучающихся;

г) соотнесение этого уровня с требованиями федерального государственного образовательного стандарта;

д) контроль за выполнением учебных программ и календарно-тематического графика изучения учебных предметов;

е) обеспечение выполнения педагогами образовательных программ, повышения их ответственности за качество образования.

1.3. Промежуточная аттестация подразделяется на текущую, включающую в себя потемное, полугодовое оценивание результатов учебы обучающихся, и годовую.

## **2. СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

2.1. Текущая промежуточная аттестация (далее – текущая аттестация) проводится в отношении обучающихся 5-12-х классов Учреждения.

2.2. Промежуточная аттестация проводится по утвержденному директором Учреждения расписанию, которое за две недели до начала аттестации доводится до сведения педагогических работников, обучающихся.

2.3. Формами проведения промежуточной аттестации являются:

а) собеседования;

б) контрольные работы;

в) тестирование.

г) по билетам.

2.4. Формы проведения промежуточной аттестации определяются учителями с учетом контингента обучающихся, содержания учебного материала, используемых им образовательных технологий. Избранная форма промежуточной аттестации представляется учителем одновременно с календарно-тематическим графиком прохождения программы.

2.5. Обучающиеся, пропустившие более половины учебного времени, допускаются к аттестации по согласованию педагогического совета.

2.6. Письменные самостоятельные и прочие работы обучающихся, обучающего характера после обязательного анализа и оценивания переносятся в классный журнал.

2.7. Результаты работ контрольного характера по данному предмету должны быть отражены в классном журнале, как правило, к следующему уроку.

### **3. СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОДОВОЙ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

3.1. К годовой промежуточной аттестации (далее – годовая аттестация) допускаются все обучающиеся 5 – 8, 10-12х классов.

3.2. Годовая аттестация проводится по утвержденному директором Учреждения расписанию, которое за две недели до начала аттестации доводится до сведения педагогических работников, обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.3. С целью координации, регулирования и проведения годовой аттестации в Учреждении создается аттестационная (экзаменационная) предметная комиссия (далее – аттестационная комиссия), в состав которой входят заместитель директора по учебной работе и педагогические работники, непосредственно осуществляющие учебный процесс. В состав аттестационной комиссии также может входить представитель Управляющего совета Учреждения.

Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора Учреждения не позднее 1 мая текущего года. Срок проведения годовой аттестации – с 15 по 29 мая.

3.4. Годовая аттестация может проводиться как письменно, так и устно.

**3.4.1. Формами проведения письменной аттестации являются:**

контрольная работа

тестовая работа

**3.4.2. Формами проведения устной аттестации являются:**

собеседование

по билетам.

3.5. Педагогический совет принимает решение о количестве учебных предметов для каждой параллели классов (не более двух).

3.6. Формы проведения устной годовой аттестации предлагаются на выбор обучающимся.

3.7. Обучающийся, избравший собеседование как одну из форм устного экзамена, по предложению аттестационной комиссии дает без подготовки

развернутый ответ по одной из ключевых тем курса или отвечает на вопросы заранее подготовлены и объявлены обучающимся. Собеседование целесообразно проводить с обучающимися, проявившими интерес к научным исследованиям в избранной области знаний и обладающими аналитическими способностями.

3.8. Устная аттестация по билетам предполагает ответы на вопросы, сформулированные в билетах, выполнение предложенных практических заданий (решение задачи, разбор предложения, выполнение лабораторной работы, демонстрация опыта и т.д.).

3.9. Используя программный материал, изученный за учебный год, учитель составляет экзаменационные билеты, группы вопросов для собеседования и тестирования, утверждает их на методических объединениях учителей-предметников.

3.10. Тексты для проведения письменных контрольных и тестовых работ разрабатываются учителями. Билеты для устных экзаменов составляются учителями с учетом дифференцированного подхода к обучению; в билеты включаются задания репродуктивного, продуктивного и творческого характера. Материалы для промежуточной аттестации утверждаются председателем аттестационной комиссии.

3.11. В экзаменационный материал по русскому языку, литературе, математике, географии, физике, химии, геометрии и другим учебным предметам включаются как теоретические вопросы, так и практические задания, причем для аттестационной комиссии должны быть подготовлены решения и ответы практических заданий экзаменационного материала.

На аттестации по иностранному языку проверяются техника чтения и практическое владение обучающимся устной речью в пределах программных требований. В первой части ответа предполагается устное высказывание экзаменуемым по предложенной теме, состоящее из количества фраз, определенных методическим объединением, во второй - изложение на иностранном языке содержания прочитанного текста и своего отношения к нему, либо чтение и разработка вопросов по содержанию текста для младших классов I и II ступеней. Тексты для чтения подбираются учителем из адаптированной художественной, научно-популярной литературы для юношества, объем текста устанавливается методическим объединением учителей исходя из требований образовательного стандарта.

3.12. На годовую аттестацию выносятся не более двух учебных предметов, которые определяются педагогическим советом Учреждения в соответствии с необходимостью выводов о состоянии преподавания, по плану ВШК или могут быть рекомендованы методическим объединением учителей.

В день проводится только один экзамен (аттестация), между двумя экзаменами - не менее двух дней (исключая выходные дни).

3.13. Во время промежуточной аттестации занятия в аттестуемых классах проводятся по обычному расписанию.

3.14. Отметки за ответ при любой форме проведения годовой аттестации по каждому учебному предмету, отражающими требования образовательного

стандарта, выставляются в классный журнал. Эти отметки учитываются при выставлении годовых отметок по учебному предмету.

3.15. Устные ответы оцениваются согласно специальным критериям:

Оценка «5» - «отлично» ставится за развернутый, полный, безошибочный устный ответ, в котором выдерживается план, содержащий введение, сообщение основного материала, заключение, характеризующий личную, обоснованную позицию ученика по спорным вопросам, изложенный литературным языком без существенных стилистических нарушений.

Оценка «4» - «хорошо» ставится за развернутый, полный, с незначительными ошибками или одной существенной ошибкой устный ответ, в котором выдерживается план основного материала, изложенный литературным языком с незначительными стилистическими нарушениями.

Оценка «3» - «удовлетворительно» ставится за устный развернутый ответ, содержащий сообщение основного материала при двух-трех существенных фактических ошибках, язык ответа должен быть грамотным.

Оценка «2» - «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся во время устного ответа не вышел на уровень требований, предъявляемых к «троечному» ответу.

3.16. На основании решения педагогического совета Учреждения могут быть освобождены от годовой аттестации обучающиеся:

а) имеющие отличные отметки по всем предметам, изучаемым в данном учебном году;

б) заболевшие в период годовой аттестации (при условии, если они успевают по всем предметам);

3.17. В особых случаях обучающиеся могут быть освобождены от годовой аттестации на основании решения педагогического совета Учреждения:

а) по состоянию здоровья;

б) по изменению режима содержания.

3.18. Список обучающихся, освобожденных от промежуточной аттестации, утверждается приказом директора Учреждения.

3.19. В случае несогласия обучающихся с выставленной итоговой отметкой по предмету, она может быть пересмотрена. Для пересмотра итоговой отметки на основании письменного заявления обучающегося приказом директора Учреждения создается комиссия из трех человек, которая в форме экзамена или собеседования определяет соответствие выставленной отметки по предмету фактическому уровню его знаний. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным. Протокол хранится в личном деле обучающегося.

3.20. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета Учреждения.

#### **4. ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

4.1. По итогам проведения годовой аттестации аттестационная комиссия подготавливает анализ соответствия знаний обучающихся требованиям федеральных государственных образовательных стандартов по схеме или вопросам, разработанным Учреждением, для обобщения результатов на педагогическом совете о переводе обучающихся.

4.2. Итоги годовой аттестации обучающихся отражаются отдельной графой в классных журналах в разделах тех предметов, по которым она проводилась. Итоговые отметки по учебным предметам с учетом результатов промежуточной аттестации за текущий учебный год должны быть выставлены в срок до 29 мая.

4.3. Письменные работы обучающихся в ходе промежуточной аттестации хранятся в делах Учреждения в течение 1 года.

#### **5. ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ В ПЕРИОД ПОДГОТОВКИ, ПРОВЕДЕНИЯ И ПОСЛЕ ЗАВЕРШЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

5.1. В период подготовки к промежуточной аттестации обучающихся Учреждение:

а) организует обсуждение на заседании педагогического совета вопросов о порядке и формах проведения промежуточной аттестации обучающихся, системе отметок по её результатам - доводит до сведения всех участников образовательного процесса сроки и перечень предметов, по которым организуется промежуточная аттестация обучающихся, а так же форму её проведения;

б) формирует состав аттестационных комиссий по учебным предметам;

в) организует экспертизу аттестационного материала;

г) организует необходимую консультативную помощь обучающимся при их подготовке к промежуточной аттестации.

5.2. После завершения промежуточной аттестации директор Учреждения организует обсуждение её итогов на заседаниях методических объединений и педагогического совета.