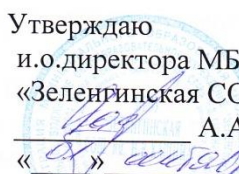


Согласовано  
Председатель ПК  
Танатарова Б.Б.  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Утверждаю  
и.о.директора МБОУ  
«Зеленгинская СОШ им. Н.В.Кашина»  
А.А. Казиев.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**Положение  
об итоговом контроле знаний учащихся переводных классов  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Зеленгинская средняя общеобразовательная школа имени кавалера  
трех орденов Славы Н.В.Кашина».**

**1. Общие положения.**

1.1. Итоговый контроль в переводных классах осуществляется с целью повышения ответственности МБОУ «Зеленгинская СОШ», педагогов и учащихся за результаты образовательного процесса. Он позволяет повысить объективность оценки усвоения школьниками образовательных программ каждого года обучения.

1.2. Задачи итогового контроля в переводных классах:

- провести достоверное оценивание знаний обучающихся;
- определить перспективы индивидуальной работы с обучающимися в следующем учебном году, при необходимости произвести корректировку форм и методов обучения, избранных учителем;
- получить объективную информацию, необходимую для подготовки решения педагогического совета о переводе обучающихся в следующий класс.

1.3. Итоговый контроль в переводных классах может проводиться в следующих формах: собеседование, тестирование, реферат, зачет, письменная контрольная работа по единым текстам, разработанным по поручению директора.

1.4. Итоговый контроль в переводных классах осуществляется на основе требований:

- государственных образовательных стандартов;
- критериев оценки знаний обучающихся, определенных в учебных программах данного года обучения;
- устава МБОУ «Зеленгинская СОШ им. Н.В. Кашина»;
- настоящего положения.

2. Организация итогового контроля в переводных классах.

2.1. Педагогический совет раз в год (конец марта – начало апреля) в соответствии с профилями классов и задачами МБОУ «Зеленгинская СОШ им. Н.В.Кашина» определяет перечень предметов для итогового контроля, форм и сроки аттестационного периода. Данное решение утверждается приказом директора.

- эффективности изучения отдельных предметов;
- соответствия уровня сложности учебного материала учебно-познавательным возможностям учащихся;
- оценки уровня эффективности учебной деятельности учащихся на основании принятых критериев;
- соответствия уровня подготовки обучающихся требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, глубина и прочность полученных знаний, их практическое применение.

## **II. Содержание итогового контроля**

2.1. Итоговый контроль проводится в строго установленные сроки и в порядке, определенном настоящим Положением.

На итоговый контроль в каждом классе выносятся учебные предметы, которые определяются педагогическим советом в соответствии с профилем класса или задачами внутришкольного контроля.

Итоговый контроль в переводных классах осуществляется на основе требований государственных образовательных программ, критериев оценки соответствия знаний обучающихся учебной программе данного года обучения, Устава школы, настоящего Положения.

2.2. Задачи итогового контроля в переводных классах:

- провести достоверное оценивание знаний обучающихся на определенных этапах обучения по образовательным программам.
- по итогам контроля обучающихся подтвердить или произвести своевременную корректировку в содержании программ обучения, формах и методах обучения, избранных учителем.
- определить перспективы индивидуальной работы с обучающимися.
- получить объективную информацию для подготовки решения педагогического совета общеобразовательного учреждения о переводе обучающихся в следующий класс.

## **III. Порядок проведения итогового контроля**

3.1. Итоговый контроль проводится в строго установленные сроки и в порядке, определенном настоящим Положением.

3.2. Форму, порядок, количество и перечень учебных предметов, выносимых на контроль, образовательное учреждение выбирает самостоятельно, при промежуточной аттестации в профильных классах, в классах с углубленным изучением предметов, лицейских и гимназических классах по предметам, изучаемым на профильном или углубленном уровнях, является обязательной.

Перечень предметов для проведения итогового контроля, на основании решения педагогического совета, утверждается директором образовательного учреждения ежегодно до 1 ноября текущего года и фиксируется в плане работы школы.

3.3. Ответственность за организацию и проведение промежуточной аттестации возлагается на директора школы или его заместителя. При составлении расписания промежуточной аттестации необходимо учитывать, что в день проводится только одна проверочная работа.

Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются образовательным учреждением.

Даты проведения промежуточной аттестации утверждаются приказом за две недели до начала аттестации.

3.4. Начало промежуточной аттестации и порядок ее проведения образовательное учреждение определяет самостоятельно. При этом, пакеты с текстами письменных работ вскрываются учителем в присутствии ассистента или представителя администрации: с текстами диктантов за 10 минут до начала аттестации, с текстами изложений - за 30 минут, с заданиями по математике за 1 час, с темами сочинений — непосредственно перед началом аттестации. Темы изложений, сочинений и тексты письменных работ по математике и другим предметам могут быть написаны на доске.

Итоговый контроль знаний обучающихся может проводиться как письменно, так и устно. Формами проведения письменной аттестации являются:

- диктант (3-8-й классы);
- контрольная работа по математике (3-8-й классы);
- изложение с разработкой плана его содержания (8-й класс);
- сочинение или изложение с творческим заданием (10-й класс);
- письменный экзамен по алгебре и началам анализа (10-й класс).

К устным видам промежуточной аттестации относятся:

- проверка техники чтения (3-й, 4-й классы);
- защита реферата (8-й, 10-й классы);
- экзамен (8-й, 10-й классы);
- тестирование (7-й, 8-й, 10-й классы);
- сдача нормативов по физической культуре (5-8-й, 10-й классы);
- зачет (5-8-й, 10-й классы);
- собеседование (8-й, 10-й классы).

3.5. Проверка письменных работ обучающихся осуществляется в образовательном учреждении преподавателем. Если проверка не окончена, то работы сдаются на хранение директору школы.

3.6. Итоговый контроль успеваемости обучающихся в ходе промежуточной аттестации осуществляется по четырехбалльной системе (минимальный балл - «2», максимальный - «5») в соответствии с нормативными требованиями по оценке знаний, умений и навыков учащихся по соответствующему предмету.

3.7. Отметки, полученные обучающимися в ходе промежуточной аттестации, записываются в классные журналы с указанием даты проведения работы, в графе «Что пройдено на уроке» делается запись «**Административная проверочная работа**». Итоговые отметки по учебным предметам с учетом результатов промежуточной аттестации за текущий год выставляются до завершения аттестации.

3.8. Заявления обучающихся и их родителей, не согласных с результатами промежуточной аттестации или с итоговой отметкой по учебному предмету, рассматриваются в установленном порядке конфликтной комиссией образовательного учреждения.

3.9. Учащиеся, обучающиеся на дому или заболевшие в период промежуточной аттестации, могут быть на основании справки медицинского учреждения приказом директора школы освобождены от нее.

#### **IV. Права и обязанности участников образовательного процесса.**

4.1. В период подготовки к промежуточной аттестации обучающихся администрация школы:

- организует обсуждение на заседании педагогического совета вопросов о порядке и формах итогового контроля, системе отметок по его результатам;

- доводит до сведения всех участников образовательного процесса сроки и перечень предметов, по которым организуется промежуточная аттестация, а также формы ее проведения;
- формирует состав аттестационных комиссий по учебным предметам;
- организует экспертизу аттестационного материала;
- организует необходимую консультативную помощь обучающимся при их подготовке к промежуточной аттестации.
- утверждает график проведения итогового контроля знаний;
- решает вопрос об освобождении обучавшихся от итогового контроля и провести их аттестацию на основе текущей аттестации;

4.2. От итогового контроля могут быть освобождены обучающиеся:

- имеющие отличные оценки по всем предметам учебного плана данного года обучения, за исключением предметов, от которых обучающиеся освобождены по состоянию здоровья;
- призеры районного, городского и регионального этапов предметных олимпиад, конкурсов;
- прошедшие или направляющиеся на санаторное лечение в течение текущего учебного года;
- согласно перечню заболеваний, утвержденному приказом методического объединения РФ и Министерства здравоохранения и медицинской промышленности РФ от 18.07.99 № 168/146.

4.3. После завершения аттестации администрация школы организует обсуждение итогов на заседаниях методических объединений и педагогического совета.

## **5. Оформление документации общеобразовательного учреждения по организации и проведению итогового контроля в переводных классах.**

5.1. Орган управления общеобразовательным учреждением (педагогический совет) выносит решение о проведении промежуточной аттестации в форме итогового контроля в переводных классах, определяет количество учебных предметов, формы и сроки (вторая половина мая текущего года) аттестационного периода, данное решение утверждается приказом по школе.

5.2. Руководитель общеобразовательного учреждения утверждает расписание итогового контроля в переводных классах (до 15 мая).

Приказом по школе утверждается список обучающихся, освобожденных от участия в итоговом контроле в соответствии с п.4.2. настоящего Положения (до начала аттестационного периода).

5.3. Учителя выставляют в классных журналах оценки, полученные обучающимися в ходе проведения итогового контроля, и итоговые оценки по предметам.

5.4. Орган управления общеобразовательный учреждением (педсовет) принимает решение о переводе обучающегося (в протоколе дается списочный состав обучающихся, переведенных в следующий класс, оставленных на повторный курс обучения или переведенных условно). Приказом по общеобразовательному учреждению утверждается решение педсовета о переводе обучающихся в следующий класс.

Заместитель директора

по учебно – воспитательной работе: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Нормативна  
и нормативна  
Евент  
Депармент  
Модуларна

