

Муниципальное общеобразовательное учреждение – Лицей № 2  
(МОУ – Лицей № 2)



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и**  
**промежуточной аттестации учащихся**

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
протокол от 29.08.2019 № 1

Утверждено и введено в действие  
приказом от 30.08.2019 № 416

СОГЛАСОВАНО  
Управляющим советом  
протокол от 26.08.2019 № 1

Саратов – 2019

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся в условиях реализации федерального государственного образовательного стандарта (далее именуется – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального общеобразовательного учреждения - Лицей №2 (далее именуется – лицей) и регламентирует формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся лицея, реализующих образовательные программы, а также закрепляет основные обязанности, ответственность и права участников образовательного процесса лицея.

1.2. Положение рассматривается на заседании Педагогического совета и утверждается приказом директора лицея.

1.3. В настоящем Положении используются следующие термины:

*Текущий контроль успеваемости* – это систематическая проверка уровня достижения учащимися планируемых (метапредметных и предметных) результатов освоения основной образовательной программы.

*Промежуточная аттестации учащихся* - установление фактического уровня достижения учащимися планируемых результатов освоения образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном образовательной организацией.

## **II. Содержание и формы текущего контроля успеваемости учащихся**

2.1. Текущему контролю подлежат учащиеся всех классов (за исключением 1-ых) лицея, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.2. Целями и задачами текущего контроля успеваемости являются:

- анализ овладения учащимися планируемых (метапредметных и предметных) результатов в соответствии с изучаемым материалом учебных предметов, учебных курсов и курсов внеурочной деятельности;

- диагностирование хода учебного процесса, выявление динамики достижений планируемых (метапредметных и предметных) результатов освоения учащимися образовательной программы;

- своевременное выявление пробелов в достижении (метапредметных и предметных) результатов освоения учащимися образовательной программы.

2.3. К текущему контролю относится входной контроль, поурочный контроль и периодический (тематический) контроль.

*Входной контроль* – процедура, проводимая в начале учебного года с целью определения степени сохранения планируемых результатов освоения учащимися образовательной программы.

*Поурочный контроль* – проверка степени усвоения учащимися планируемых результатов освоения образовательной программы по итогам изучения темы на конкретном уроке.

*Периодический (тематический) контроль* – проверка степени усвоения учащимися планируемых результатов освоения образовательной программы по итогам изучения раздела или темы учебного предмета, курса.

2.4. Формы текущего контроля определяет учитель с учётом контингента учащихся, содержания учебного материала, используемых им образовательных технологий.

2.5. Формы текущего контроля и количество срезовых работ фиксируются в тематическом планировании рабочей программы учителя: тестирование, защита творческих работ, зачеты, письменные работы (диктант, изложение, сочинение, контрольная работа), семинары, практические и лабораторные работы и т.д.

2.6. Учащиеся, обучающиеся по индивидуальным учебным планам, аттестуются только по предметам, включённым в этот план.

2.7. Учащиеся, временно обучающиеся в санаторных школах, реабилитационных общеобразовательных учреждениях, аттестуются на основе результатов, полученных в этих учебных заведениях.

2.8. Учащиеся, пропустившие по не зависящим от них обстоятельствам более половины учебного времени, не аттестуются. Вопрос об аттестации таких учащихся решается в индивидуальном порядке педагогическим советом лицея по согласованию с родителями (законными представителями) учащегося.

2.9. Письменные самостоятельные, контрольные и другие виды работ учащихся оцениваются по 5 – балльной системе. Результаты письменных работ заносятся учителем в классный и электронный журналы и учитываются при выставлении оценки за четверть (полугодие).

Допускается передача работы, оцененной отметкой «2». При передаче аналогичной работы отметка выставляется в журнал в следующую графу.

2.10. Допускается проведение плановых и внеплановых административных работ с целью выявления уровня обученности по предмету.

### **III. Порядок проведения текущего контроля учащихся**

3.1. Аттестация учащихся за четверть (полугодие) осуществляется по текущим отметкам, полученным учащимися в течение четверти (полугодия).

3.2. Четвертная (полугодовая) отметка по каждому предмету определяется путем вычисления среднего арифметического текущих отметок с последующим округлением до целого числа, причем определяющими считаются отметки, полученные за предусмотренные программой письменные работы.

Отметка учащегося за четверть (полугодие) может превышать среднюю арифметическую результатов контрольных, лабораторных, практических или самостоятельных работ, имеющих контрольный характер, в случае, если за

итоговую работу, включающую материал по всем темам аттестационного отрезка времени, отметка выше.

3.3. Четвертная (полугодовая) отметка считается обоснованной при наличии у учащегося в классном журнале достаточного количества текущих оценок, позволяющих оценить результативность обучения учащегося: если предмет изучается в течение одного часа в неделю, количество текущих оценок должно быть не менее трех.

3.4. Учащиеся, имеющие менее трех текущих отметок вследствие систематических пропусков занятий без уважительной причины, обязаны сдать зачеты по пропущенному материалу учителю до окончания четверти (полугодия) в сроки, установленные заместителем директора по учебной работе. Письменное уведомление о сдаче зачетов с указанием даты их проведения оформляется заместителем директора по учебной работе и направляется классным руководителем родителям (законным представителям) учащегося не позднее, чем за две недели до окончания четверти (полугодия). При этом ответственность за освоение пропущенного материала и своевременную явку учащегося в лицей для сдачи зачета несут его родители (законные представители).

В случае неявки учащегося на зачеты по неуважительной причине ему выставляется в классный журнал за четверть неудовлетворительная отметка.

#### **IV. Порядок проведения промежуточной аттестации**

4.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией учащихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном лицеем.

4.2. К промежуточной аттестации по окончании учебного года допускаются учащиеся, завершившие обучение в рамках образовательной программы и освоившие обязательную программу предыдущего уровня.

4.3. Промежуточная аттестация по окончании учебного года учащихся 2-8, 10 классов проводится, в период 2-4-ой недели мая. Количество учебных предметов, их перечень, сроки и формы промежуточной аттестации, определенных учебным планом, принимаются решением педагогического совета лицея.

4.4. Промежуточная аттестация по окончании учебного года включает в себя:

- для учащихся 2-3 классов итоговые контрольные работы по русскому языку и математике, комплексную работу по метапредметным УУД;
- для учащихся 4 классов Всероссийские проверочные работы (математика, русский язык, окружающий мир), комплексную работу по метапредметным УУД;

- для учащихся 5 классов письменные работы по русскому языку и математике (ВПР в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ), самопрезентацию;

- для учащихся 6-7 классов письменные работы по русскому языку и математике, защиту группового проекта и может включать один дополнительный предмет из числа предметов, изучаемых в соответствующем классе, (ВПР в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ);

- для учащихся 8, 10 классов письменные работы по русскому языку и математике, защиту индивидуального проекта и может включать не более двух дополнительных предметов из числа предметов, изучаемых в соответствующем классе в соответствии с выбранным предпрофилем (профилем), (ВПР в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ).

4.5. При проведении промежуточной аттестации во 2-8, 10 классах могут использоваться следующие формы: диктант, контрольная работа, тестирование, тестирование в формате ОГЭ (ЕГЭ), устная аттестация по билетам, защита индивидуального (группового) проекта и т.д.

4.6. При проведении промежуточной аттестации во 2-8, 10 классах могут использоваться независимые формы: отсутствие учителя-предметника, проверка в зашифрованном виде, запрет использования средств связи и т.д.

4.7. В начале II учебной четверти администрация лицея доводит до сведения учащихся и их родителей (законных представителей) предварительный перечень предметов и форму проведения промежуточной аттестации по каждому учебному предмету, размещает демоверсии аттестационных материалов для промежуточной аттестации на официальном сайте лицея.

4.8. За 2 месяца до окончания учебного года перечень предметов и форма проведения промежуточной аттестации по каждому учебному предмету принимаются решением педагогического совета лицея и утверждаются приказом директора.

Приказ доводится до сведения классных руководителей, учителей-предметников, учащихся и их родителей (законных представителей).

4.9. Аттестационные материалы на базовом и повышенном уровнях для оценки метапредметных и предметных результатов разрабатываются заместителями директора лицея по учебной работе или по их поручению руководителями школьных методических объединений учителей-предметников и ведущими специалистами по предмету.

Вопросы для прохождения устной аттестации по билетам должны быть подготовлены и объявлены учащимся не позднее, чем за 2 месяца до начала промежуточной аттестации.

Весь аттестационный материал для проведения промежуточной аттестации сдается в учебную часть не позднее, чем за 2 недели до начала ее проведения и утверждается приказом директора лицея.

4.10. Промежуточная аттестация осуществляется в соответствии с расписанием, которое составляется заместителем директора по учебной работе и утверждается приказом директора лицея.

Расписание контрольных мероприятий доводится до сведения всех участников образовательного процесса не позднее, чем за 2 недели до начала аттестации.

4.11. Для проведения промежуточной аттестации в зависимости от формы её проведения создаются аттестационные комиссии, состоящие из 3-х человек: председателя, которым может быть директор лицея (заместитель директора по учебной работе или руководитель школьного методического объединения), учителя-предметника и ассистента из числа учителей-предметников того же цикла предметов или двух организаторов из числа учителей-предметников лицея другого цикла предметов в случае независимой комиссии. Для проверки письменных аттестационных работ создаются экспертные комиссии из двух учителей-предметников одинакового цикла предметов. Состав аттестационных и экспертных комиссий утверждается директором лицея.

4.12. При проведении промежуточной аттестации возможно общественное наблюдение в лице представителя члена родительского комитета.

4.13. Для оформления итогов промежуточной аттестации используются бланки протоколов. В протокол заносятся годовые, аттестационные и итоговые отметки.

В протоколе письменной аттестации указывается вариант контрольной работы, тестирования.

В протоколе устной аттестации указывается номер билета, тема реферата, проекта.

Протокол подписывается председателем аттестационной комиссии, учителем-предметником и ассистентом (двумя экспертами, в случае независимой комиссии).

4.14. Промежуточная аттестация в письменной форме проводится одновременно для учащихся всего класса или параллели по одному предмету, в противном случае для учащихся готовится новый пакет аттестационных материалов. Результаты письменной аттестации сообщаются учащимся в течение одного (двух) дней со дня проведения аттестации.

4.15. При проведении промежуточной аттестации в устной форме класс, в котором более 20 учащихся, разбивается на две группы, которые сдают одна за другой в один день.

Результаты устной аттестации сообщаются учащимся в день проведения аттестации через 30 минут после ее окончания.

4.16. При проведении промежуточной аттестации по отдельным предметам, определенных нормативными документами, учащиеся могут пользоваться различными таблицами, картами, схемами, формулами, лабораторным оборудованием.

4.17. Знания учащихся при проведении промежуточной аттестации оцениваются по пятибалльной системе: 5 (отлично); 4 (хорошо); 3 (удовлетворительно); 2 (неудовлетворительно); 1 (плохо).

Отметки за ответ при любых формах проведения промежуточной аттестации и системах оценивания знаний выставляются согласно рекомендациям об оценивании знаний по каждому учебному предмету, отражающим требования образовательного стандарта.

Итоговая отметка ставится с учетом отметки, полученной на промежуточной аттестации, и годовой отметки знаний учащихся. Положительная итоговая отметка не может быть выставлена при получении неудовлетворительной отметки по результатам промежуточной аттестации.

4.18. В случае, если отметка, полученная на промежуточной аттестации, на один балл ниже годовой, итоговая отметка не может превышать аттестационную за исключением случаев, отмеченных особым мнением аттестационной комиссии.

В случае, если отметка, полученная на промежуточной аттестации, на один балл выше годовой, она может стать итоговой отметкой, если была подтверждена хотя бы одной четвертной (полугодовой) отметкой.

В случае расхождения годовой отметки и отметки, полученной на промежуточной аттестации, на два балла итоговой отметкой становится среднеарифметический балл.

4.19. Все годовые отметки в обязательном порядке выставляются в электронный и классный журналы за день до педсовета о допуске учащихся к промежуточной аттестации.

4.20. Отметки, полученные на промежуточной аттестации, и итоговые отметки фиксируются в электронном журнале и классном журнале на странице текущей успеваемости по предмету учителем-предметником, а в классном журнале на странице сводной ведомости учета успеваемости учащихся – классным руководителем.

4.21. Итоговая отметка по учебному предмету выставляется учащимся, участвовавшим в промежуточной аттестации по данному предмету по окончании учебного года. Если по учебному предмету не проводилась промежуточная аттестация по окончании учебного года или учащийся не участвовал в промежуточной аттестации по данному предмету, то итоговой оценкой считается годовая оценка.

4.22. При возникновении конфликтной ситуации во время проведения промежуточной аттестации на основании письменного заявления учащегося или его родителей (законных представителей) приказом по лицее может быть организована работа конфликтной комиссии. Заявление подается не позднее 1 дня со времени ознакомления с результатами промежуточной аттестации по данному предмету.

4.23. Классный руководитель обязан довести до сведения учащихся и их родителей (законных представителей) результаты промежуточной аттестации и решение педагогического совета о переводе учащихся в следующий класс в течение двух дней после проведенного заседания. В случае получения учащимся неудовлетворительных результатов промежуточной аттестации родителям (законным представителям) вручается уведомление о неудовлетворительных результатах и наличии академической задолженности у учащегося. Уведомление с подписью родителей, подтверждающей факт ознакомления с неудовлетворительными результатами промежуточной аттестации, хранится в личном деле учащегося.

#### **V. Освобождение от промежуточной аттестации**

5.1. Сроки проведения промежуточной аттестации для учащихся, пропустивших ее по уважительным причинам, а также заболевших в период проведения промежуточной аттестации, и т.д. устанавливаются администрацией лицея.

5.2. Промежуточная аттестация для учащихся, выезжающих в период проведения промежуточной аттестации в лечебно-оздоровительные учреждения, на олимпиады, творческие конкурсы, спортивные соревнования и т.д. решением педагогического совета может быть проведена досрочно или в дополнительные сроки по заявлению родителей (законных представителей).

5.3. Участники предметных всероссийских олимпиад, занявшие призовые места в муниципальном и более высоком этапе, решением педагогического совета лицея могут быть освобождены от промежуточной аттестации по соответствующему предмету.

5.4. Участники очных научно-практических конференций, занявшие призовые места в муниципальном и более высоком уровне, решением педагогического совета лицея могут быть освобождены от защиты проектов на промежуточной аттестации.

5.5. Учащиеся, обучавшиеся на дому, решением педагогического совета лицея освобождаются от аттестационных мероприятий, сопровождающих промежуточную аттестацию. Их аттестация проводится по текущим оценкам соответственно за четверть (полугодие) и учебный год.

5.6. Дети-инвалиды на основании заявлений родителей (законных представителей) и справок о состоянии здоровья решением педагогического совета могут быть освобождены от промежуточной аттестации.

#### **VI. Порядок перевода учащихся в следующий класс**

6.1. Учащиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, успешно прошедшие промежуточную аттестацию и имеющие по всем предметам школьного учебного плана отметки не ниже удовлетворительных, переводятся решением педагогического совета лицея в следующий класс.

6.2. 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.

6.3. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

6.4. Образовательная организация лицей, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося, обеспечивающие получение учащимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия учащемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

6.5. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые лицеем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни учащегося.

6.6. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз в лицее создается комиссия.

6.7. Не допускается взимание платы с учащихся за прохождение промежуточной аттестации.

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

6.9. Учащиеся лицей, обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

6.10. Учащиеся лицей, 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 лицее.

## **VII. Промежуточная аттестация экстернов**

7.1. Учащиеся, осваивающие основную общеобразовательную программу соответствующего уровня общего образования в форме самообразования, семейного образования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную аттестацию в МОУ – Лицей №2.

7.2. Зачисление экстерна для прохождения промежуточной аттестации осуществляется приказом директора лицей на основании заявления его родителей (законных представителей). Процедуре зачисления экстерна для прохождения промежуточной аттестации в обязательном порядке предшествует

процедура ознакомления его родителей (законных представителей) с настоящим Положением.

По окончании прохождения промежуточной аттестации экстерн отчисляется из лица соответствующим приказом директора.

7.3. Лицеем засчитываются результаты освоения экстерном учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих на основании лицензии образовательную деятельность и имеющих государственную аккредитацию. Период, за который проводится промежуточная аттестация, перечень учебных предметов, объем определяется исходя из представленных экстерном документов.

7.4. Срок подачи заявления о прохождении промежуточной аттестации экстерном за один месяц до аттестации.

7.5. Лицей несёт ответственность за организацию и проведение промежуточной аттестации, а также за обеспечение соответствующих академических прав экстернов, но не несёт ответственности за качество образования экстернов.

7.6. Экстерны при прохождении промежуточной аттестации пользуются академическими правами учащихся по соответствующей общеобразовательной программе. Лицей бесплатно предоставляет экстерну на время прохождения промежуточной аттестации учебники и учебные пособия, иные средства обучения из библиотечного фонда лицея при условии письменного выраженного согласия с Правилами использования библиотечного фонда лицея.

7.7. Промежуточная аттестация экстерна в лицее проводится в соответствии с расписанием, утвержденным директором лицея за 7 дней до ее проведения; предметной комиссией, в количестве не менее 3-х человек, персональный состав которой определяется администрацией лицея и утверждается приказом директора.

7.8. Контрольно-измерительные материалы для промежуточной аттестации разрабатываются на основе планируемых результатов обучения по предмету для соответствующего класса или уровня обучения и утверждаются директором лицея.

7.9. Итоги проведения промежуточной аттестации экстерна оформляются соответствующим протоколом, который подписывается всеми членами предметной комиссии по проведению промежуточной аттестации, содержание протокола доводится до сведения экстерна и его родителей (законных представителей) под роспись.

7.10. Протоколы промежуточной аттестации экстерна по предметам и письменные аттестационные работы экстерна сдаются в учебную часть и хранятся в порядке, установленном п. 9.9 настоящего Положения.

7.11. Экстерн имеет право оспорить результаты промежуточной аттестации, проведенной соответствующей комиссией лицея, в порядке, установленном п.4.22 настоящего Положения.

7.12. На основании протокола проведения промежуточной аттестации экстерну выдается документ (справка) о результатах прохождения промежуточной аттестации по общеобразовательной программе общего образования соответствующего уровня за период, курс.

7.13. В случае неудовлетворительных результатов по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) общеобразовательной программы общего образования соответствующего уровня, полученных экстерном при проведении промежуточной аттестации, экстерн имеет право пересдать в порядке, установленном п. 6.5 настоящего Положения.

7.14. Экстерны, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, могут быть приняты для продолжения обучения в лицей в соответствии с Положением о правилах приема, при наличии свободных мест для продолжения обучения.

7.15. 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 лицея сообщает о данном факте в компетентные органы местного самоуправления согласно нормам Семейного кодекса РФ от 29.12.1995 № 223-ФЗ.

### **VIII. Требования ко времени проведения промежуточной аттестации**

8.1. Все аттестационные мероприятия проводятся либо во время учебных занятий в рамках учебного расписания, либо по особому расписанию при отсутствии текущих уроков в дни проведения аттестации.

8.2. Продолжительность аттестационных мероприятий не превышает времени, отведенного на максимально допустимую аудиторную недельную нагрузку по Санитарно-эпидемиологическим требованиям к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях.

Письменная форма: продолжительность во 2-4 классах – 45 мин.; в 5-6 классах – 1 час; в 7 классах – 1-2 часа; в 8 классах – 1,5-3,5 часа; в 10 классах – 2-3,5 часа.

Устная форма: продолжительность не должна превышать 5-10 минут на одного отвечающего.

### **IX. Требования к материалам для проведения промежуточной аттестации**

9.1. Содержание аттестационных материалов должно соответствовать требованиям федерального государственного образовательного стандарта, учебной программы, рабочей программы учителя-предметника.

9.2. Аттестационные материалы проходят экспертизу качества и последующую корректировку. Количество вариантов работ в одном классе определяется разработчиком материалов самостоятельно. Общее количество вариантов для проведения аттестационного мероприятия должно соответствовать общему количеству классов, в которых проводится промежуточная аттестация.

9.3. Изменения в содержании материалов для аттестации вносятся по приказу директора лица при наличии решения МО, содержащего развернутое обоснование указания причин внесения изменений.

9.4. Подготовленные аттестационные материалы сдаются на хранение заместителю директора по учебной работе, ответственного за организацию и проведение промежуточной аттестации, не позднее, чем за 2 недели до начала аттестации.

9.5. Аттестационные материалы выдаются председателю или члену аттестационной комиссии за 30 минут до начала аттестации.

9.6. После проведения промежуточной аттестации все аттестационные материалы и бланки письменных работ и устных ответов учащихся сдаются на хранение заместителю директора по учебной работе, ответственного за организацию и проведение промежуточной аттестации.

9.7. Аттестационные материалы и бланки письменных работ и устных ответов учащихся могут выдаваться председателю конфликтной комиссии при рассмотрении поданной учащимся или его родителями (законными представителями) апелляции на определенное время под расписку.

9.8. После завершения промежуточной аттестации бланки письменных работ и устных ответов учащихся сдаются на хранение в архив лица, все аттестационные материалы остаются на хранении у заместителя директора по учебной работе, ответственного за организацию и проведение промежуточной аттестации.

9.9. Срок хранения аттестационных материалов для проведения промежуточной аттестации и аттестационных работ учащихся – 3 года.

#### **Х. Организация работы конфликтной комиссии в период проведения промежуточной аттестации**

10.1. Конфликтная комиссия создается в следующих случаях:

1) несогласие учащегося и его родителей (законных представителей) с оценкой, выставленной аттестационной комиссией на промежуточной аттестации;

2) жалоба учащегося и его родителей (законных представителей) на нарушения, допущенные аттестационной комиссией при проведении промежуточной аттестации:

- отсутствие при проведении аттестации таблиц, схем, карт, формул, лабораторного оборудования, определенных нормативными документами;

- отсутствие порядка во время проведения аттестации (шум, разговоры, присутствие в кабинете преподавателей, не являющихся членами аттестационной комиссии и других посторонних лиц).

10.2. Конфликтная комиссия создается в лице приказом директора для решения спорных вопросов, относящихся к порядку проведения и оценивания знаний учащихся на промежуточной аттестации, на основании

письменного заявления учащегося или его родителей (законных представителей), поданного на имя директора.

10.3. Количественный состав членов комиссии – нечетный и не менее трех человек. Председателем конфликтной комиссии может являться директор лицея, заместитель директора по учебной работе, или председатель соответствующего методического объединения учителей-предметников.

В состав конфликтной комиссии не могут быть включены учителя, которые являлись членами аттестационной комиссии при проведении промежуточной аттестации в данном классе. Персональный состав комиссии определяется приказом директора.

10.4. Пересмотр оценки проводится на основании письменного заявления учащегося или его родителей, поданного на имя директора не позднее одного дня со времени ознакомления с результатами аттестации.

10.5. Комиссия рассматривает поступившее заявление в течение двух рабочих дней после его подачи.

10.6. Комиссия в присутствии учащегося и/или его родителя (законного представителя) определяет соответствие выставленной оценки по предмету на промежуточной аттестации фактическому уровню знаний учащегося.

10.7. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным. Протокол подписывается всеми членами конфликтной комиссии.

Протокол хранится в архиве лицея. Копия протокола хранится в личном деле учащегося.

10.8. На основании решения конфликтной комиссии аттестационная комиссия вносит оценку в бланк протокола по проведению аттестации.

## **XI. Критерии оценивания личностных, метапредметных и предметных результатов освоения образовательной программы**

### **11.1. Оценка личностных результатов**

11.1.1. Оценка личностных результатов представляет собой оценку достижения учащимися планируемых результатов в их личностном развитии, представленных в разделе «Личностные учебные действия» программы формирования универсальных учебных действий у учащихся на уровне начального общего, основного общего и среднего общего образования.

11.1.2. Достижение личностных результатов обеспечивается в ходе реализации всех компонентов образовательного процесса, включая внеурочную деятельность, реализуемую семьей и лицеем.

11.1.3. Личностные результаты учащихся в соответствии с требованиями ФГОС не подлежат итоговой отметке.

11.1.4. Основными объектами оценки личностных результатов учащихся служит сформированность основ гражданской идентичности личности, готовность к переходу к самообразованию на основе учебно-познавательной мотивации, в

том числе к выбору направления профильного образования, сформированность социальных компетенций.

11.1.5. Оценка личностных результатов учащегося (ценностных ориентаций, интереса, готовности к обучению, мотивации к обучению и др.) осуществляется в лицее в ходе ежегодных мониторинговых исследований.

11.1.6. Мониторинговые исследования проводятся педагогом-психологом лицея.

11.1.7. Информация, полученная по итогам мониторинговых исследований личностного развития учащихся, является основанием для принятия управленческих решений при проектировании и реализации программ развития лицея, программ поддержки образовательного процесса.

11.1.8. Доступ к информации о личностном развитии учащихся регламентирован.

11.1.9. Персональные показатели личностного развития выдаются учащимся, их родителям (законным представителям), учителям для принятия решений о траектории обучения и её коррекции.

11.1.10. При мониторинговых исследованиях персональная информация является конфиденциальной, для анализа используются только данные, в которых персональная информация заменена на идентификаторы.

11.1.11. Оценивание сформированности личностных результатов проводится с учётом этических принципов охраны и защиты интересов ребёнка и конфиденциальности в форме, не представляющей угрозы личности, психологической безопасности и эмоциональному статусу учащегося.

11.1.12. Оценка индивидуального прогресса личностного развития учащихся, которым необходима специальная поддержка, проводится в процессе систематического наблюдения за ходом развития психического развития в форме возрастно-психологического консультирования и проводится психологом, имеющим профессиональную подготовку в области возрастной психологии.

11.1.13. Оценка личностного развития учащихся, которым необходима специальная поддержка, осуществляется только по запросу родителей (законных представителей), учителей, администрации (при согласовании с родителями (законными представителями)).

11.1.14. Вывод о сформированности личностных результатов фиксируется в характеристике учащегося, с учетом которой осуществляется прием в профильные классы на уровне среднего общего образования.

## 11.2. Оценка метапредметных результатов

11.2.1. Основным объектом оценки метапредметных результатов служит сформированность у учащегося регулятивных, коммуникативных и познавательных универсальных действий, т. е. таких умственных действий учащихся, которые направлены на анализ и управление своей познавательной деятельностью.

11.2.2. Уровень сформированности универсальных учебных действий, представляющих содержание и объект оценки метапредметных результатов, может быть качественно оценён и измерен в следующих основных формах:

- выполнение специально сконструированных диагностических задач, направленных на оценку уровня сформированности конкретного вида универсальных учебных действий.

- выполнение учебных и учебно-практических задач средствами учебных предметов. Этот подход используется для итоговой оценки планируемых результатов по отдельным предметам. В зависимости от успешности выполнения проверочных заданий по математике, русскому языку и другим предметам и с учётом характера ошибок, допущенных учеником, можно сделать вывод о сформированности ряда познавательных и регулятивных действий учащихся. Проверочные задания, требующие совместной работы учащихся на общий результат, позволяют оценить сформированность коммуникативных учебных действий.

- выполнение комплексных заданий на межпредметной основе. В частности, широкие возможности для оценки сформированности метапредметных результатов открывает использование проверочных заданий, успешное выполнение которых требует освоения навыков работы с информацией.

Используются следующие механизмы оценивания метапредметных результатов:

- бинарное оценивание (достиг/не достиг);

- уровневый подход (высокий, выше среднего, средний, ниже среднего, низкий).

Уровни метапредметных результатов:

- высокий уровень – 84-100% (оценка «5»);

- уровень выше среднего – 67-84% (оценка «4»);

- средний уровень – 50-67% (оценка «3»);

- уровень ниже среднего – 49-24% (оценка «2»);

- низкий уровень – 24 - 0% (оценка «1»).

11.2.3. Обязательными составляющими системы внутришкольного мониторинга образовательных достижений являются материалы:

- стартовая диагностика;

- текущее выполнение учебных исследований и учебных проектов;

- промежуточные и итоговые комплексные работы на межпредметной основе, направленные на оценку сформированности познавательных, регулятивных и коммуникативных действий при решении учебно-познавательных и учебно-практических задач, основанных на работе с текстом;

- текущее выполнение выборочных учебно-практических и учебно-познавательных заданий на оценку способности и готовности учащихся к освоению систематических знаний, их самостоятельному пополнению, переносу и интеграции; способности к сотрудничеству и коммуникации, к решению лично и социально значимых проблем и воплощению решений в практику;

способности и готовности к использованию ИКТ в целях обучения и развития; способности к самоорганизации, саморегуляции и рефлексии;

- защита итогового индивидуального (группового) проекта (Приложение 2).

11.2.4. Индивидуальный (групповой) итоговый проект представляет собой учебный проект, выполняемый учащимися в рамках одного или нескольких учебных предметов.

Выполнение индивидуального (группового) итогового проекта обязательно для каждого учащегося, его невыполнение равноценно получению неудовлетворительной оценки по любому учебному предмету.

### 11.3. Оценка предметных результатов

11.3.1. Оценка предметных результатов представляет собой оценку достижения учащимся планируемых результатов по отдельным предметам.

Достижение этих результатов обеспечивается за счёт основных компонентов образовательного процесса – учебных предметов, представленных в обязательной части учебного плана.

11.3.2. Оценка достижения предметных результатов ведётся как в ходе текущего и промежуточного оценивания, так и в ходе выполнения итоговых проверочных работ. При этом итоговая оценка ограничивается контролем успешности освоения действий, выполняемых учащимся с предметным содержанием, отражающим опорную систему знаний данного учебного курса.

11.3.3. На уровне начального общего, основного общего и среднего общего образования используются следующие механизмы оценивания предметных результатов (Приложение 1):

- пятибалльное оценивание: «5» - отлично; «4» - хорошо; «3» - удовлетворительно; «2» - плохо, «1» - очень плохо;

- бинарное оценивание («зачет/незачет»).

11.3.4. Система оценки предметных результатов предполагает выделение базового уровня достижений как точки отсчёта при построении всей системы оценки.

Реальные достижения учащихся могут соответствовать базовому уровню, а могут отличаться от него как в сторону превышения, так и в сторону недостижения.

Устанавливаются четыре уровня достижений:

- *Базовый уровень достижений* – уровень, который демонстрирует освоение учебных действий с опорной системой знаний в рамках диапазона выделенных задач. Овладение базовым уровнем является достаточным для продолжения обучения на следующей ступени образования, но не по профильному направлению. Достижению базового уровня соответствует оценка «удовлетворительно» (или отметка «3», отметка «зачтено»).

Превышение базового уровня свидетельствует об усвоении опорной системы знаний на уровне осознанного произвольного овладения учебными действиями, а также о кругозоре, широте (или избирательности) интересов. Выделяют



следующие два уровня, *превышающие базовый*:

- *Повышенный уровень* достижения планируемых результатов, оценка «хорошо» (отметка «4»);

- *Высокий уровень* достижения планируемых результатов, оценка «отлично» (отметка «5»).

Повышенный и высокий уровни достижения отличаются по полноте освоения планируемых результатов, уровню овладения учебными действиями и сформированностью интересов к данной предметной области.

Индивидуальные траектории обучения учащихся, демонстрирующих повышенный и высокий уровни достижений, необходимо формировать с учётом интересов этих учащихся и их планов на будущее.

Если уровень достижений учащихся *ниже базового* выделяются два уровня:

- *пониженный уровень* достижений, оценка «неудовлетворительно» (отметка «2»);

- *низкий уровень* достижений, оценка «плохо» (отметка «1»).

Недостижение базового уровня (пониженный и низкий уровни достижений) фиксируется в зависимости от объёма и уровня освоенного и неосвоенного содержания предмета.

Как правило, пониженный уровень достижений свидетельствует об отсутствии систематической базовой подготовки, о том, что учащимся не освоено даже и половины планируемых результатов, которые осваивает большинство учащихся, о том, что имеются значительные пробелы в знаниях, дальнейшее обучение затруднено. Низкий уровень освоения планируемых результатов свидетельствует о наличии только отдельных фрагментарных знаний по предмету, дальнейшее обучение практически невозможно. Учащимся, которые демонстрируют низкий уровень достижений, требуется специальная помощь не только по учебному предмету, но и по формированию мотивации к обучению, развитию интереса к изучаемой предметной области, пониманию значимости предмета для жизни и др. Только наличие положительной мотивации может стать основой ликвидации пробелов в обучении для данной группы учащихся.

11.3.5. Инструментами динамики образовательных достижений выступают:

- стартовая диагностика;
- тематические и итоговые проверочные работы по всем учебным предметам;
- творческие работы, включая учебные исследования и учебные проекты;
- «Портфолио» («Портфель достижений») (Приложение 3);
- внутришкольный мониторинг (оценочные листы, классные журналы, дневники учащихся и другие формы накопительной системы оценки).

## **ХII. Портфолио учащегося как метод накопительной оценки**

12.1. Портфолио (портфель достижений) относится к разряду аутентичных индивидуальных оценок, ориентированных на демонстрацию динамики образовательных достижений в широком образовательном контексте (в том

числе в сфере освоения таких средств самоорганизации собственной учебной деятельности, как самоконтроль, самооценка, рефлексия и т. д.)

12.2. Портфель достижений представляет собой специально организованную подборку работ, которые демонстрируют усилия, прогресс и достижения учащегося в интересующих его областях.

В состав портфеля достижений могут включаться результаты, достигнутые учащимся не только в ходе учебной деятельности, но и в иных формах активности: творческой, социальной, коммуникативной, физкультурно-оздоровительной, трудовой деятельности, протекающей как в рамках повседневной лицейской практики, так и за её пределами, в том числе результаты участия в олимпиадах, конкурсах, смотрах, выставках, концертах, спортивных мероприятиях, различные творческие работы, поделки и др.

12.3. В состав портфолио целесообразно включать работы, демонстрирующие динамику:

- становления устойчивых познавательных интересов учащихся, в том числе сопровождающихся успехами в различных учебных предметах;
- формирования способности к целеполаганию, самостоятельной постановке новых учебных задач и проектированию собственной учебной деятельности.

12.4. Отбор работ для портфеля достижений ведётся самим учащимся совместно с классным руководителем и при участии семьи. Включение каких-либо материалов в портфель достижений без согласия учащегося не допускается.

### **ХШ. Порядок фиксации образовательных результатов учащихся**

13.1. Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации учащихся отражаются в классных и электронных журналах, в дневниках учащихся.

13.2. Сроки выставления отметок:

- в ходе текущего контроля: при поурочном контроле заносятся в классный и электронный журнал по итогам урока, при тематическом контроле – не позднее, чем через 2 дня после выполнения работы;
- в ходе промежуточной аттестации: выставляются не позднее одного (двух) дней после проведения аттестации;
- за учебный период (*четверть, полугодие, год*) выставляются в классном и электронном журнале за 2 дня до окончания периода обучения и заносятся классным руководителем в дневники учеников для информирования родителей.

13.3. Итоги текущего контроля и промежуточной аттестации учащихся классные руководители обязаны доводить до сведения учащихся и их родителей (законных представителей) через электронный журнал и дневник учащегося. В случае неудовлетворительных результатов периода обучения (*четверть, полугодие, год*) – ознакомить в письменном виде под подпись родителей (законных представителей) учащегося с указанием даты ознакомления.

### **XIV. Права, обязанности и ответственность участников образовательного процесса при организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся**

#### 14.1. Права и обязанности учащихся

##### Учащиеся имеют право:

- на аргументированную самостоятельную оценку своих достижений и трудностей;
- на представление результатов своей деятельности во всех сферах лицейской жизни в форме «портфеля достижений»;
- на публичную защиту своих достижений;
- на ошибку и время на ее устранение;
- на знакомство с демонстрационными вариантами контрольных (предметных), комплексных работ, индивидуальных проектов (за учебный период, год).

##### Учащиеся обязаны:

- проявлять оценочную самостоятельность в учебной работе;
- владеть способами оценивания, принятыми в лицее;
- иметь специальные тетради для выполнения самостоятельных, контрольных, комплексных и т.п. работ, в которых отражается контрольно-оценочная деятельность учащегося.

#### 14.2. Права и обязанности родителей

##### Родитель имеет право:

- знать о принципах и способах оценивания в лицее;
- получать актуальную и достоверную информацию об успехах и достижениях учащегося;
- на индивидуальные консультации с учителем по поводу проблем, трудностей и путей их преодоления у учащегося;
- на знакомство с демонстрационными вариантами контрольных (предметных), комплексных работ, индивидуальных проектов, которые будет выполнять учащийся (за учебный период, год).

##### Родитель обязан:

- информировать учителя о возможных трудностях и проблемах учащегося, с которыми родитель сталкивается в домашних условиях;
- контролировать текущую успеваемость учащегося и создавать все необходимые условия для качественного и своевременного выполнения им домашних заданий;
- обеспечивать контроль ликвидации учащимся задолженностей (при их наличии);
- обеспечивать наличие у учащегося специальных тетрадей для выполнения самостоятельных, контрольных, комплексных и т.п. работ, в которых отражается контрольно-оценочная деятельность ученика;
- посещать родительские собрания, групповые консультации, на которых идет просветительская работа по оказанию помощи в образовании их детей.

#### 14.3. Права и обязанности учителя

##### Учитель имеет право:

- на свое аргументированное оценочное суждение по поводу работы учащихся;

- обращаться за помощью к психологу, родителям;
- устанавливать сроки, виды и формы текущего контроля, использовать способы оценивания в соответствии с программой по отдельному учебному предмету (курсу) и данным Положением.

Учитель обязан:

- знать и использовать все виды, формы, способы оценивания личностных (в пределах своей компетентности), метапредметных и предметных результатов в соответствии с данным Положением;
- соблюдать правила оценочной безопасности;
- работать над формированием самоконтроля и самооценки у учащихся;
- оценивать деятельность учащихся после совместно выработанных критериев оценки данной работы с учетом того, что оценка учащихся должна предшествовать оценке учителя;
- вести учет продвижения учащихся в классном журнале, дневниках, «листах учебных достижений», «портфеле достижений» учащихся;
- доводить до сведения родителей достижения и успехи учащихся через систему электронных журналов и дневников (в исключительных случаях иным способом);
- своевременно знакомить учащихся и их родителей с демонстрационными вариантами контрольных (предметных), комплексных работ, групповых проектов (за учебный период, год);
- аргументировано оценивать учащихся относительно их собственных возможностей и достижений.

14.4. Права и обязанности заместителя директора по учебной работе

Заместитель директора по учебной работе имеет право:

- на знакомство с материалами текущего контроля, промежуточной аттестации (за учебный период, год, уровень) учащихся;
- на самостоятельную разработку контрольно-измерительных материалов, предназначенных для промежуточной аттестации (за учебный период, год) учащихся, а также привлекать к этой работе руководителей школьных методических объединений, учителей, педагогических работников других образовательных организаций.

Заместитель директора по учебной работе обязан:

- довести до сведения участников образовательного процесса сроки, перечень предметов, формы проведения промежуточной аттестации;
- составить расписание промежуточной аттестации учащихся;
- сформировать состав аттестационных и экспертных комиссий по учебным предметам;
- проверить готовность и соответствие требованиям стандарта контрольно-измерительных материалов, подготовленных для промежуточной аттестации учащихся;

- организовать необходимую консультативную помощь учащимся при их подготовке к промежуточной аттестации;
- представить анализ итогов промежуточной аттестации учащихся на методическом объединении или педагогическом совете.

#### 14.5. Ответственность сторон

При нарушении основных принципов оценивания результатов текущего контроля или промежуточной аттестации одной из сторон образовательного процесса другая сторона имеет право обратиться к администрации лицея с целью защиты своих прав в установленном Уставом лицея порядке.

Нарушение правил оценочной безопасности является предметом административного разбирательства и общественного порицания.

### **XV. Заключительные положения**

15.1. Настоящее Положение ежегодно доводится до сведения всех участников образовательного процесса: учащихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников лицея.

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

15.3. После утверждения Положения или изменений, внесенных в него, текст Положения или изменений размещается на официальном сайте лицея, информационном стенде.