

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 129 Красногвардейского района Санкт-Петербурга
195027 Санкт-Петербург, ул. Большая Пороховская, д. 8, тел. 8(812) 417-54-10, e-mail: sh129@mail.ru

УТВЕРЖДЕНО

Приказом по ГБОУ школе № 129
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга

от 11.06.2015 № 159а

Директор школы № 129

И.А. Заржевская



ПРИНЯТО

решением Общего собрания
ГБОУ школы № 129
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 2 от 28.05.2015

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 129
Красногвардейского района Санкт-Петербурга**

I. Общие положения.

- 1.1 Настоящее положение разработано в соответствии со ст. 58 Федерального Закона №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»), Уставом ГБОУшколы № 129 Красногвардейского района Санкт-Петербурга и регламентирует содержание и порядок промежуточной аттестации обучающихся школы.
- 1.2 Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном образовательной организацией.
- 1.3 Настоящее положение определяет порядок промежуточной аттестации для обучающихся, получающих образование **в очной форме**.
- 1.4 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

II. Промежуточная аттестация учащихся.

- 2.1 Промежуточная аттестация представляет систему оценивания образовательных результатов обучающихся, которая предполагает следующие этапы:
 - 2.1.1. **Аттестация обучающихся 2-9 классов по итогам 1 четверти, 2,3, и 4 четвертей**, предполагающая выставление отметок по пятибалльной шкале, рассчитываемой как среднее арифметическое текущих оценок, полученных в течение четверти с учетом результатов стартового контроля (сентябрь-октябрь), промежуточного контроля (декабрь), итогового контроля (апрель-май);
 - 2.1.2. **аттестация обучающихся 10-11 классов по итогам 1 и 2 полугодия**, предполагающая выставление отметок по пятибалльной шкале, рассчитываемой как среднее арифметическое текущих оценок, полученных в течение полугодия с учетом результатов стартового контроля (сентябрь-октябрь), промежуточного контроля (декабрь), итогового контроля (апрель-май)
 - 2.1.3. **оценка качества освоения федеральных государственных образовательных стандартов в рамках административного контроля**, предполагающая выставление отметок по пятибалльной шкале, рассчитываемой как среднее арифметическое проводимой в апреле – мае.
 - 2.1.4. **аттестация по завершению учебного года**, предполагающая выставление **итоговых отметок** по пятибалльной шкале, рассчитываемой как среднее арифметическое отметок за 1,2,3,4 четверть для 2-9 классов, отметок за 1,2 полугодие для 10-11 классов с учетом результатов административного контроля: промежуточной (годовой) аттестации, а также фактического уровня знаний.
- 2.2. Результаты аттестации, проведенной по завершению учебного года, **являются результатами промежуточной аттестации текущего учебного года** и

рассматриваются в качестве оснований для принятия решения педагогическим советом об освоении или не освоении общеобразовательных программ обучающимися, для перевода обучающегося в следующий класс (для переводных классов), допуску к государственной (итоговой) аттестации в 9,11 классах.

- 2.3. Промежуточная аттестация является обязательной для всех обучающихся.
- 2.4. К промежуточной аттестации допускаются все учащиеся школы.
- 2.5. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются задолженностью.
- 2.6. Обучающиеся обязаны ликвидировать задолженность.
- 2.7. ГБОУ школа № 129 Красногвардейского района Санкт-Петербурга, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.
- 2.8. Обучающиеся, имеющие задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося или отпуске по беременности и родам.
- 2.9. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия: председатель комиссии, учитель, ассистент.
- 2.10. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие задолженность, переводятся в следующий класс или на следующий курс условно.
- 2.11. Обучающиеся в образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки 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.
- 2.12. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки задолженности, продолжают получать образование ГБОУ в школе № 129 Красногвардейского района Санкт-Петербурга.

III. Порядок организации промежуточной (годовой) аттестации

- 3.1 Не позднее, чем за 1 месяц до начала промежуточной (годовой) аттестации издается приказ по учреждению, согласно которому определяется график проведения

- промежуточной (годовой) аттестации, ответственные лица за ее организацию, проведение и контроль.
- 3.2 Для проведения промежуточной аттестации используются следующие формы:
- 3.2.1 зачет
 - 3.2.2 тестирование;
 - 3.2.3 контрольная работа;
 - 3.2.4 контрольный диктант;
 - 3.2.5 диагностика темпа чтения и коэффициента понимания прочитанного.
- 3.3 Форма промежуточной аттестации ежегодно определяется решением педагогического совета.
- 3.4 Для проведения промежуточной (годовой) аттестации на заседаниях методических объединений учителями-предметниками разрабатываются и утверждаются спецификации заданий для обучающихся по учебному материалу, изученному в текущем учебном году.
- 3.5 Не позднее, чем за 1 месяц до начала промежуточной (годовой) аттестации учителями совместно с руководителями методических объединений разрабатываются контрольно-измерительные материалы.
- 3.6 Разработанные контрольно-измерительные материалы за месяц до начала промежуточной (годовой) аттестации рассматриваются и утверждаются на заседании методического совета.
- 3.7 Утвержденные контрольно-измерительные материалы до начала промежуточной (годовой) аттестации хранятся в учебной части.
- 3.8 Не позднее, чем за 1 неделю до начала промежуточной (годовой) аттестации учителя-предметники знакомят учащихся со спецификациями заданий, входящих в контрольно-измерительные материалы.
- 3.9 Не позднее, чем за 1 месяц до начала промежуточной (годовой) аттестации спецификация заданий размещается на сайте школы.

IV. Порядок проведения промежуточной (годовой) аттестации.

- 4.1. Промежуточная (годовая) аттестация проводится согласно графику, утвержденному приказом по учреждению, который вывешивается на доске объявлений для ознакомления участников образовательного процесса не позднее, чем за 1 месяц до ее начала.
- 4.2. Промежуточная (годовая) аттестация проводится учителями-предметниками в присутствии ассистентов, персональный список которых также утверждается приказом по школе и вывешивается для ознакомления учителей, обучающихся и их родителей вместе с графиком.
- 4.3. В день проведения промежуточной (годовой) аттестации, за 20 минут до ее начала, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующий проведение промежуточной (годовой) аттестации, выдает тексты контрольно-измерительных материалов ассистенту, консультирует его о порядке проведения промежуточной (годовой) аттестации.

- 4.4. Ассистент осуществляет при необходимости тиражирование контрольно-измерительных материалов, доставляет к началу урока и передает их учителю-предметнику.
- 4.5. Учитель-предметник по звонку выдает обучающимся контрольно-измерительные материалы, при необходимости ассистент, учитель консультируют обучающихся о порядке выполнения работы.
- 4.6. По завершению урока учитель собирает работы обучающихся и передает их ассистенту.
- 4.7. Ассистент сдает работы обучающихся в учебную часть.
- 4.8. Проверку и оценивание работ осуществляет учитель совместно с ассистентом в присутствии заместителя директора по учебно-воспитательной работе, курирующего проведение промежуточной (годовой) аттестации.
- 4.9. Результаты промежуточной (годовой) аттестации учитель выставляет в классные и электронные журналы, знакомит с ними обучающихся.

V. Обработка и анализ результатов промежуточной (годовой) аттестации

- 5.1. После проведения промежуточной (годовой) аттестации учитель заполняет протокол промежуточной аттестации, анализирует результаты, выявляет проблемные зоны.
- 5.2. В недельный срок после проведения промежуточной (годовой) аттестации учитель сдает в учебную часть протокол, контрольно-измерительные материалы и подшитые работы обучающихся, направляет электронный вариант протоколов заместителю директора по учебно-воспитательной работе.
- 5.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующий проведение промежуточной (годовой) аттестации, формирует мониторинг промежуточной аттестации, анализирует ее результаты, готовит аналитическую справку в сроки, установленные приказом по учреждению.
- 5.4. Протоколы промежуточной (годовой) аттестации, работы обучающихся хранятся в течение последующего учебного года. По окончании учебного года протоколы сдаются в архив и хранятся в соответствии с требованиями делопроизводства.
- 5.5. По результатам промежуточной (годовой) аттестации директор школы принимает управленческие решения и закрепляет их приказом.
- 5.6. Результаты промежуточной (годовой) аттестации обсуждаются на заседаниях методических объединений, педагогических советах, принимаются коллегиальные решения по устранению выявленных в ходе промежуточной аттестации проблемных зон.

VI. Порядок ознакомления обучающихся и их родителей с результатами промежуточной (годовой) аттестации

1. Учитель-предметник выставляет оценки, полученные обучающимися в ходе промежуточной (годовой) аттестации, в классный электронный журнал.
2. Классные руководители по результатам промежуточной аттестации выставляют отметки по всем предметам в дневник учащегося.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 129 Красногвардейского района Санкт-Петербурга
195027 Санкт-Петербург, ул. Большая Пороховская, д. 8, тел. 8(812) 417-54-10, e-mail: sh129@mail.ru

3. Классные руководители под подпись знакомят родителей учащихся, получивших неудовлетворительные отметки, с результатами промежуточной аттестации, после чего «Уведомление» сдается на хранение.

