

**Порядок  
проведения промежуточной (годовой) аттестации в форме письменных или устных  
экзаменов для учащихся 5-8, 10 классов МКОУ Газ-Салинская средняя  
общеобразовательная школа**

***1. Общие положения***

1.1. Настоящее Положение является локальным актом МКОУ Газ-Салинская средняя общеобразовательная школа (далее – Школа), регламентирующим содержание и порядок проведения годовой промежуточной аттестации в форме письменных или устных экзаменов для учащихся 5-8,10 классов в рамках Положения о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся Школы.

***2. Содержание и порядок проведения годовой промежуточной аттестации в форме  
письменных или устных экзаменов***

- 2.1. На этапе завершения учебного года во 5-8, 10 общеобразовательных классах проводится промежуточная (годовая) аттестация освоения учащимися образовательных программ по всем предметам. Промежуточная (годовая) аттестация в переводных классах может проводиться в следующих формах: контрольная работа, тест, письменные или устные экзамены по билетам, комплексная диагностическая работа.
- 2.2. По решению педагогического совета промежуточная (годовая) аттестация в переводных 5-8,10 классах может проводиться в форме письменных или устных экзаменов по билетам с целью:
- анализа и экспертной оценки эффективности результатов деятельности педагогических работников;
  - изучения результатов контроля учебной работы обучающихся для корректировки организации и содержания образовательного процесса;
  - достоверного оценивания знаний обучающихся на определённых этапах обучения, более глубокой проверки ЗУН, УУД учащихся: навыков монологической речи, умения свободно ориентироваться в изучаемом материале, практических навыков;
  - контроля объективности оценивания учителями ЗУН, УУД учащихся по итогам триместров и полугодий;
  - повышения мотивации обучающихся к изучению определенного предмета;
  - получения объективной информации для подготовки решения педагогического совета школы о переводе в следующий класс.
- 2.3. На итоговый контроль в форме письменных или устных экзаменов в каждом классе (параллели) выносятся не более 4, в 10 классе -5 учебных предметов, которые определяются на заседании педагогического совета в соответствии с профилем класса или задачами внутришкольного контроля.
- 2.4. Перечень предметов, количество и форма проведения промежуточной аттестации утверждается приказом директора школы в ноябре текущего года.
- 2.5. Все программы учебного плана должны быть выполнены до проведения промежуточной аттестации.
- 2.6. Годовые отметки выставляются за два дня до начала аттестационного периода.
- 2.7. Успешность освоения учебных программ учащимися 5-8, 10 классов оценивается по шкале порядка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».
- 2.8. С целью координации, регулирования и проведения годовой аттестации в форме письменных или устных экзаменов в школе создается аттестационная (экзаменационная)

предметная комиссия (далее – аттестационная комиссия), в состав которой входят заместитель директора по учебной работе и педагогические работники, непосредственно осуществляющие учебный процесс. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора школы.

- 2.9. Сроки проведения годовой аттестации регламентируется годовым календарным учебным графиком.
- 2.10. Аттестационная комиссия исключает случаи неэтичного поведения учащихся (списывание, использование шпаргалок, использование средств мобильной связи)
- 2.11. Промежуточная аттестация для учащихся с ограниченными возможностями здоровья в форме письменных или устных экзаменов не проводится.

### ***3. Требования ко времени проведения промежуточной (годовой аттестации) в форме письменных или устных экзаменов***

- 3.1. Промежуточная (годовая аттестация) в форме письменных или устных экзаменов проводится по утвержденному директором школы расписанию, которое не позднее, чем за две недели до начала аттестации доводится до сведения педагогических работников, обучающихся и их родителей (законных представителей).
- 3.2. Аттестация в форме письменных или устных экзаменов проводится во время учебных занятий: в рамках учебного расписания.
- 3.3. Продолжительность контрольного мероприятия не должна превышать 1-2-х стандартных уроков. Исключение составляет контрольные мероприятия в 10 классах, проводимые в форме и по материалам ЕГЭ.
- 3.4. В соответствии с возрастными и санитарно-гигиеническими нормами промежуточная аттестация учащихся в форме письменных или устных экзаменов должна проводиться в дни недели со вторника по четверг, на уроках со второго по четвертый.
- 3.5. Интервал между экзаменами должен быть не менее двух дней.

### ***4. Требования к материалам для проведения промежуточной (годовой) аттестации в форме письменных или устных экзаменов***

- 4.1. Материалы для проведения годовой аттестации готовятся учителями-предметниками, рассматриваются на методическом совете, ШМО (Приложение №1) и согласовываются с заместителем директора по учебной работе.
- 4.2. Содержание письменных и устных экзаменов должно соответствовать требованиям федерального государственного образовательного стандарта, учебной программы, годовому тематическому планированию учителя - предметника.
- 4.3. Количество вариантов работ в одном классе определяется разработчиком материалов самостоятельно.
- 4.4. Содержание письменных и устных экзаменов должно соответствовать требованиям к содержанию экзаменационного материала для годовой аттестации в форме письменных или устных экзаменов (Приложение № 2).

### ***5. Порядок оценивания учащихся на промежуточной (годовой) аттестации***

- 5.1. Итоги промежуточной аттестации оцениваются по 5-ти балльной системе. Оценки за ответ при любой форме проведения промежуточного контроля выставляются в соответствии с рекомендациями об оценивании знаний по каждому учебному предмету, отражающими требования образовательного стандарта.
- 5.2. Экзаменационные отметки за устный экзамен выставляются в протокол экзамена в день его проведения, заверяются подписями всех членов предметной аттестационной (экзаменационной) комиссии и в этот же день сообщаются учащимся. Экзаменационные отметки за письменный экзамен выставляются в протокол экзамена до начала следующего за ним экзамена и сообщаются учащимся.
- 5.3. При выставлении оценки за устный экзамен могут быть применены рекомендательные критерии:

- оценка "отлично" выставляется учащемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
  - оценка "хорошо" выставляется учащемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
  - оценка "удовлетворительно" выставляется учащемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
  - оценка "неудовлетворительно" выставляется учащемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.
- 5.4. Итоговая отметка по предмету выставляется учителем-предметником на основе текущих оценок за учебный год и результатов промежуточной аттестации учащегося.
- 5.5. Итоговая оценка по предмету, по которому проводились устный и письменный экзамены, или практическая и теоретическая часть выставляется с учетом обеих отметок, полученных на экзамене.
- 5.6. В спорных случаях решение о выставлении итоговой отметки по предмету принимается в пользу учащегося.
- 5.7. Обучающимся, не явившимся на экзамен по неуважительной причине, выставляется неудовлетворительная отметка.
- 5.8. Получение неудовлетворительной оценки по одному предмету на промежуточной аттестации в форме письменных или устных экзаменов в период аттестации не лишает ученика права проходить аттестацию по другим предметам.
- 5.9. Учащиеся, не прошедшие промежуточную (годовую) аттестацию в форме письменных или устных экзаменов по одному или нескольким предметам, имеют право пройти повторную аттестацию до окончания учебного года. Дополнительные сроки аттестации и сроки переэкзаменовки устанавливает администрация Школы.

***6. Порядок получения итоговой оценки на основании годовой оценки и досрочного прохождения промежуточной (годовой) аттестации в форме письменных или устных экзаменов***

- 6.1. На основании решения педагогического совета могут получить итоговую оценку на основании годовой оценки обучающиеся:
- имеющие отличные отметки по триместрам и за год по аттестуемым предметам, изучаемым в данном учебном году;
  - ставшие победителями и призерами муниципального и регионального этапа ВОШ по данному предмету;
  - учащиеся переводных 5-8, 10 классов школы, не имеющие неудовлетворительных оценок по итогам триместров и полугодий заболевшие в период экзаменов, могут быть освобождены на основании справки из медицинского учреждения;
  - учащиеся переводных 5-8, 10 классов школы, не имеющие неудовлетворительных оценок по итогам триместров и полугодий в связи с пребыванием в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении.
- 6.2. Список таких учащихся утверждается приказом директора Школы.
- 6.3. Учащиеся переводных 5-8, 10 классов школы, не имеющие неудовлетворительных оценок по итогам триместров и полугодий, имеют право на досрочное прохождение годовой аттестации в форме письменных или устных экзаменов при условии:

- отъезда по объективным причинам, но не ранее 10 мая по причинам, подтверждённым документально (копия приказа с места работы о предоставлении отпуска, копия санаторно-курортной карты, иные документы) на основании письменного заявления родителей;
  - родители обязаны предоставить заявление с указанием планируемой даты отъезда за 2 недели до выезда заместителю директора по учебной работе для вынесения решения. (Приложение № 3).
- 6.4. При положительном решении вопроса заместитель директора по учебной работе составляет график досрочного прохождения годовой аттестации в форме письменных или устных экзаменов, определяет состав комиссии и доводит данную информацию до классных руководителей, родителей и учащихся.
- 6.5. Учащиеся, которые уезжают ранее 10 мая, оканчивают учебный год по месту пребывания, по прибытию в Школу, предоставляют документы об окончании учебного года и переводе в следующий класс с печатью и подписью руководителя образовательной организации, в котором они окончили учебный год.

## ***7. Порядок и основания перевода учащихся в следующий класс, принятие решений по результатам промежуточной (годовой) аттестации***

- 7.1. Обучающиеся 5-8 и 10 классов признаются освоившими образовательную программу учебного года, если по всем обязательным предметам, предусмотренным учебным планом для данного года обучения, им выведены годовые отметки успеваемости не ниже 3 баллов («3»).
- 7.2. Обучающиеся 5-8 и 10, освоившие в полном объёме соответствующую образовательную программу учебного года и имеющие положительные отметки по всем учебным предметам, переводятся в следующий класс. Перевод осуществляется по решению педагогического совета, которое утверждается приказом директора ОУ.
- 7.3. Обучающиеся 5-8 и 10, имеющие оценку «2» по одному из предметов инвариантной части учебного плана по итогам года, допускаются к годовой промежуточной аттестации при условии обязательного прохождения годовой промежуточной аттестации по этому предмету. Форма проведения промежуточной аттестации для данной категории учащихся определяется на заседании педагогического совета школы. При этом количество экзаменов не должно превышать, минимум, установленный педагогическим советом для данного класса.
- 7.4. Если обучающиеся 5-8 и 10, имеющие оценку «2» по одному из предметов инвариантной части учебного плана по итогам года сдают экзамены на удовлетворительную оценку, они переводятся в следующий класс, как освоившие в полном объёме соответствующую образовательную программу учебного года.
- 7.5. Если обучающиеся 5-8 и 10, имеющие оценку «2» по одному из предметов инвариантной части учебного плана по итогам года сдают экзамены на неудовлетворительную оценку при положительной аттестации по всем триместрам/полугодиям, им предоставляется право пройти повторную аттестацию до окончания учебного года. Дополнительные сроки аттестации устанавливает администрация Школы.
- 7.6. Экзаменационная оценка не влияет на получение итоговой положительной оценки. Учитель, работающий с данной категорией учеников, составляет анализ ошибок, делает вывод об уровне усвоения разделов государственной программы, федерального стандарта, доводит до сведения родителей (законных представителей) и учащегося перечень тем для самостоятельного изучения в течение летнего периода и составляет план ликвидации пробелов в знаниях учащихся, имеющих проблемы в обучении для работы с учащимся в течение следующего года обучения.
- 7.7. Если обучающиеся 5-8 и 10, имеющие оценку «2» по одному из предметов инвариантной части учебного плана по итогам года, сдают экзамены на неудовлетворительную оценку, при этом имеют хотя бы одну оценку «2» по итогам триместра/ полугодия, им выставляется итоговая оценка «2» и они условно переводятся в следующий класс.
- 7.8. Обучающиеся, которым выведена годовая отметка успеваемости «2» по нескольким

учебным предметам, не допускаются к годовой промежуточной аттестации и считаются не освоившими основную общеобразовательную программу учебного года и имеющими академическую задолженность по соответствующим предметам. Обучающиеся, которым выведена годовая отметка успеваемости «2» по нескольким учебным предметам, условно переводятся в следующий класс.

- 7.9. Обучающиеся обязаны ликвидировать задолженность в течение следующего учебного года. Ответственность за ликвидацию задолженности лежит на родителях (законных представителях). График ликвидации академической задолженности составляется учителем, рассматривается на педагогическом совете, доводится до сведения родителей (законных представителей) и учащегося. Школа создает условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью её ликвидации.
- 7.10. Учащиеся, получившие оценку «2» ставятся на профилактический учёт школы для получения организованной индивидуальной помощи администрации, психолога, классных руководителей, учителей.
- 7.11. Порядок работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс регламентирован Положением «Об организации работы с учащимися МКОУ ГСОШ, условно переведенными в следующий класс».

#### ***8. Оформление документации ОУ по организации и проведению итогового контроля в форме письменных или устных экзаменов в переводных классах***

- 8.1. Итоги промежуточной аттестации в форме письменных или устных экзаменов учащихся отражаются в классных и электронных журналах в графе экзаменационная оценка.
- 8.2. Приказом директора школы утверждается список учащихся, освобожденных от участия в итоговом контроле в форме письменных или устных экзаменов.
- 8.3. Учителем заполняется бланк протокола и выполняется анализ работы. Протокол и анализ сдается заместителю директора по учебной работе.
- 8.4. Учителя выставляют в классные журналы оценки, полученные за экзамен учащимся прошедшим аттестацию, а обучающимся, получившим итоговые оценки на основании годовой, экзаменационные и итоговые оценки, соответствующие оценкам за год.
- 8.5. При заполнении протокола экзаменов указывается весь списочный состав класса, в строке оценка за экзамен учащихся, получивших итоговые оценки на основании годовой, годовой ставится годовая оценка.
- 8.6. Письменные работы и протоколы устных ответов обучающихся в ходе промежуточной аттестации хранятся в Школе в течение одного года.
- 8.7. Педагогический совет принимает решение о переводе обучающегося (в протоколе даётся списочный состав обучающихся, переведённых в следующий класс или переведённых условно).
- 8.8. Приказом директора школы утверждается решение педсовета о переводе учащихся в следующий класс с указанием их количественного состава.

#### ***9. Права и обязанности участников процесса аттестации***

- 9.1. Участниками процесса аттестации являются: обучающиеся, родители обучающихся (лица их заменяющие), учителя-предметники.
- 9.2. Права обучающихся представляют его родители (законные представители).
- 9.3. Обучающийся имеет право:
  - на информацию о перечне предметов, выносимых на промежуточную аттестацию;
  - на ознакомление с вопросами, включенными в экзаменационные билеты, темами, подлежащими контролю;
  - на информацию о сроках аттестации;
  - на консультации учителя-предметника по вопросам, выносимым на контроль;
  - в случае болезни, на изменение формы промежуточной аттестации, ее отсрочку или освобождение (по решению педагогического совета школы);

- на независимую и объективную оценку его уровня знаний;
  - на обращение в трехдневный срок с апелляцией в конфликтную комиссию, созданную в школе, в случае несогласия с отметкой, полученной во время аттестации.
- 9.4. Обучающийся обязан:
- проходить аттестацию в установленные сроки;
  - в процессе аттестации выполнять обоснованные требования учителей и руководства школы;
  - соблюдать правила, предусмотренные нормативными документами, определяющими порядок аттестации.
- 9.5. Родители (законные представители) обучающегося имеют право:
- на информацию о формах, сроках и перечне предметов, выносимых на промежуточную аттестацию;
  - знакомиться с нормативными документами, определяющими порядок и критерии оценивания;
  - знакомиться с результатами аттестации их детей;
  - обжаловать результаты аттестации их ребенка в случае нарушения школой процедуры аттестации или неудовлетворенности результатами аттестации.
- 9.6. Родители (законные представители) обучающегося обязаны:
- соблюдать порядок аттестации;
  - корректно и вежливо относиться к педагогам, участвующим в аттестации их ребенка;
  - осуществлять контроль успеваемости своего ребенка, результатов его аттестации.
- 9.7. Учитель, осуществляющий промежуточную аттестацию, имеет право:
- разрабатывать материалы для промежуточной аттестации обучающихся;
  - проводить аттестации и оценивать качество усвоения обучающимися содержания учебной программ, соответствие уровня подготовки обучающихся требованиям государственного стандарта образования;
  - давать педагогические рекомендации обучающимся и их родителям (законным представителям) по освоению предмета.
- 9.8. Учитель, осуществляющий промежуточную аттестацию, не имеет права:
- использовать, при составлении заданий, учебный материал предмета, не предусмотренный учебной программой;
  - оказывать психологическое давление на обучающихся, проявлять недоброжелательное, некорректное отношение к ним.
- 9.9. Учитель, осуществляющий промежуточную аттестацию, обязан:
- руководствоваться законодательством об образовании, нормативными актами школы, должностной инструкцией, настоящим Порядком;
  - доводить до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) результаты промежуточной (годовой) аттестации.

#### ***10. Порядок утверждения и хранения материалов промежуточной (годовой) аттестации учащихся школы***

- 10.1. Материалы промежуточной (годовой) аттестации учащихся включают в себя:
- экзаменационные материалы для проведения промежуточной (годовой) аттестации;
  - протоколы экзаменов;
  - письменные экзаменационные работы, выполненные в ходе переводных экзаменов;
- 10.2. Экзаменационные материалы для проведения экзаменов: экзаменационные билеты, задания практической части устного экзамена, тексты письменных экзаменов, тексты для чтения и темы бесед по иностранному языку, тесты с критериями - составляются учителем с учетом требований государственного образовательного стандарта, программных требований, профильности классов и других государственных нормативных документов и согласовываются с руководителем ШМО, заместителем директора по УР.
- 10.3. За месяц до начала промежуточной аттестации экзаменационные материалы утверждаются приказом директора школы.

- 10.4. Письменные экзаменационные работы сдаются заместителю директора школы после проведения экзамена и выдаются им для проверки.
- 10.5. По окончании промежуточной аттестации обучающихся 5-8, 10-х классов, экзаменационные работы и материалы к экзаменам сдаются в архив школы и хранятся там один год.

### *11. Ситуации, не предусмотренные положением*

- 11.1. Особые случаи или ситуации, не предусмотренные данным положением, регулируются приказом директора Школы на основании письменного заявления обучающегося, родителя (законного представителя), докладной записки педагога, заместителя директора школы.