

Рекомендации к проведению и оформлению
Промежуточной аттестации обучающихся

2015-2016 учебный год

1. Основные требования к организации промежуточной аттестации обучающихся

1.1. На основании ст.55 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании», приказа Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 03.08.2015 № 358 «Об утверждении Инструкции о проведении текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся в образовательных организациях, реализующих общеобразовательные учебные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования» проводится промежуточная аттестация обучающихся 2-11-х классов.

1.2. Целями проведения промежуточной аттестации являются:

- установление фактического уровня теоретических знаний, практических умений и навыков учащихся по предметам обязательного компонента учебного плана;
- выявление соответствия фактического уровня учебных достижений обучающихся требованиям образовательных стандартов общего образования;
- выявление пробелов в освоении обучающимися образовательной программы по предмету и организация коррекционной работы с учетом индивидуальных потребностей обучающихся;
- контроль выполнения учебных программ;
- оценка динамики индивидуальных образовательных достижений, продвижения в достижении планируемых результатов освоения образовательной программы учебных предметов.

1.3. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном образовательной организацией, два раза в год во 2-8-х, 10-х классах (II, IV четверти, I, II семестры), один раз - в 9-х (II четверть), 11-х классах (I семестр):

- административные контрольные работы по русскому языку и математике во 2-4-х классах;

- административные контрольные работы в 5-9-х классах не менее, чем по двум предметам учебного плана;

- семестровые контрольные работы в 10-11-х классах не менее, чем по двум предметам учебного плана.

1.4. К промежуточной аттестации допускаются все обучающиеся.

Обучающиеся, отсутствующие по уважительной причине (болезнь, подтверждённая медицинской справкой, освобождение на основании приказа общеобразовательной организации или другого вышестоящего органа управления образованием, официальный вызов органов власти, особая семейная ситуация, которую невозможно предвидеть и/или которая не может быть решена в более ранний или поздний срок), проходят промежуточную аттестацию в более поздний срок, который закрепляется приказом общеобразовательной организации.

1.5. От прохождения промежуточной аттестации по представлению учителя-предметника решением педагогического совета могут освобождаться обучающиеся 2-11-х классов, имеющие оценку «отлично» по данному предмету по итогам четвертей, семестров. Таким обучающимся отметка «5» выставляется за промежуточную аттестацию автоматически. Порядок освобождения отличников определяется общеобразовательной организацией.

1.6. Проведение промежуточной аттестации входит в сумму часов учебных предметов, указанную в учебном плане. Таким образом, промежуточная аттестация не предполагает дополнительную учебную нагрузку обучающихся и должна планироваться в соответствии с распределением времени на изучение предметов.

1.7. Система промежуточной аттестации - это элемент основной образовательной программы школы, за ее организацию и проведение несет ответственность руководитель, утверждая локальные акты и обеспечивая их исполнение в отношении каждого обучающегося.

1.8. В общеобразовательных организациях, где в ноябре-декабре текущего учебного года проводится мониторинг качества образования по русскому языку и математике (5-11-й класс), результаты мониторинга засчитывать как промежуточную аттестацию обучающихся.

1.9. Промежуточная аттестация проводится учителем-предметником в сроки, определенные приказом по общеобразовательной организации.

Учителя-предметники общеобразовательной организации самостоятельно определяют форму проведения промежуточной аттестации и разрабатывают задания. Материалы для промежуточной аттестации согласовываются методическим советом общеобразовательной организации (протокол) и утверждаются приказом директора не позднее, чем за 10 дней до начала ее проведения.

Результаты промежуточной аттестации фиксируются в протоколе (образец прилагается). Итоги промежуточной аттестации обсуждаются на педагогическом совете.

1.10. Расписание административных, годовых контрольных работ, списки аттестационных комиссий (при повторной сдаче аттестации) и порядок утверждаются директором школы за две недели до начала проведения промежуточной аттестации.

1.11. Аттестационные комиссии создаются только при проведении повторной аттестации.

1.12. В случае несогласия обучающегося с результатами промежуточной аттестации в общеобразовательной организации создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (их законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников организации для решения конфликтных, спорных ситуаций согласно ч.2 ст. 42 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании».

1.13. 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. В указанный период не включается время болезни обучающегося.

1.14. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, не более двух раз до начала следующего учебного года.

Форму и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся определяет образовательная организация.

1.15. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс при условии ее ликвидации согласно п.1.13 данных рекомендаций.

Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, по усмотрению родителей (их законных представителей) могут остаться на повторный курс обучения либо быть переведенными на обучение по коррекционным общеобразовательным или вспомогательным программам по рекомендациям психолого-медико-педагогической консультации.

1.16. Выпускники общеобразовательной организации, имеющие академическую задолженность, обязаны пересдать ее. В случае не прохождения повторной сдачи в установленные сроки выпускники не допускаются к итоговой государственной аттестации, им выдается справка об обучении или о периоде обучения согласно ч.11 ст.57 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании».

1.17. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

2. Основные требования к проведению промежуточной аттестации

2.1. Промежуточная аттестация проводится, как правило, в письменной форме во время урока в виде:

- контрольной работы;
- диктанта;
- диктанта с грамматическим заданием;
- изложения;
- сочинения;
- практической работы;
- тестирования;
- комплексного анализа текста (для 10-11 классов) и другие.

Содержание письменных работ, тем для сочинений (изложений) и других форм промежуточной аттестации должно соответствовать требованиям государственного образовательного стандарта, образовательной программе.

2.2. Промежуточная аттестация учащихся проводится, как правило, на 2-4-х уроках. В один день проводится не более одной контрольной работы.

2.3. На проведение промежуточной аттестации обучающихся с учетом их возрастных особенностей отводится до 45 минут (1 урок) на письменные виды работ, до 90 минут (2 урока) - на творческие виды работ (сочинение, изложение с элементами сочинения).

2.4. Количество вариантов работ в одном классе (группе) - не менее двух (за исключением диктанта или изложения).

2.5. Письменная работа выполняется на отдельных двойных листах и хранится у заместителя директора по учебной работе в течение 1-го учебного года.

2.6. Итоги аттестации обучающихся оцениваются по 5-ти балльной системе. Отметки, полученные в ходе промежуточной аттестации, заносятся в протокол и классный журнал.

2.7. В классных журналах отметки за промежуточную аттестацию выставляются в графу с датой проведения и надписью «ПА». После отметки за промежуточную аттестацию необходимо оставить пустую графу для отметок, полученных при сдаче академической задолженности (если за ПА получена и выставлена отметка «2»), либо обучающийся отсутствовал на промежуточной аттестации.

№	ФИО	14	16	18		21	23	28
		/	/	/		/	/	/
		12	12	12	ПА	12	12	12
1.	Иванов Иван			5				
2.	Петров Петр			2	3			
3.	Семенов Семен			н	4			
4.	Сергеев Сергей			4				

2.8. Промежуточная аттестация обучающихся, которые отсутствовали по уважительной причине, проводится в урочное время не ранее чем через 2 недели посещения общеобразовательной организации.

**Рекомендации администрации общеобразовательной
организации по оформлению документации**

Оформление протокола

**1. Результаты промежуточной аттестации
(сводная по классу)**

№	ФИО ученика	Отметка	Примечание

ФИО учителя _____

**2. Результаты промежуточной аттестации
(сводная по школе)**

Класс	ФИО учителя	Форма проведения	Кол-во обучающихся		Отметки								Кач-во знаний	
			Всего	Писали	5	%	4	%	3	%	2	%		
2														
3														
11														
Итого количество														
Итого в %														

ФИО заместителя директора по УВР _____

**3. Результаты промежуточной аттестации
(сводная по школе)**

**Повторная сдача промежуточной аттестации
Резервные дни**

Класс	ФИО членов аттестационной комиссии	Форма проведения	Кол-во обучающихся		Отметки				Кач-во знаний	
			Всего	Писали	5	4	3	2		
Итого количество										
Итого в %										

**В анализе результатов промежуточной аттестации
(по классам, по предметам, по общеобразовательной организации)
отразить следующие моменты:**

1. Прошли аттестацию по _____ (предмет) _____ обучающихся _____ классов (что составляет _____%).
2. Отсутствовали по разным причинам – _____ человек (уважительным - _____, неуважительным - _____).
3. Справились с контрольной работой, диктантом, грамматическим заданием, тестированием _____ учащихся из числа аттестовавшихся, что составляет _____%.
4. Справились на «5» - _____ учащихся - _____%, на «5» и «4» - _____ учащихся – _____%. Качество знаний в целом по школе составляет _____%.
5. Получили отметку «2», не справились с работой - _____ обучающихся (_____%).
6. Уровень соответствует (не соответствует) минимуму обязательного содержания программ по _____ (предмету).

**Алгоритм
работы общеобразовательной организации
по проведению промежуточной аттестации**

I этап (Сентябрь-январь текущего учебного года)

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1.	Изучение Инструкции о проведении текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся в образовательной организации (приказ МОН ДНР от 03.08.2015 № 358)	Сентябрь	Зам. директора
2.	Подготовить заседание методического совета с целью мониторинга оценивания обучающихся в рамках промежуточной аттестации (прилагается)	Сентябрь	Зам. директора
3.	Провести административное совещание с целью выбора предметов для промежуточной аттестации.	Октябрь	Директор
4.	Провести педсовет с целью утверждения предметов для промежуточной аттестации.	До 20 октября	Директор
5.	Вменить в обязанность системному администратору подготовку мониторинговых листов по предметам во 2-11-х классах.	Октябрь	Директор
6.	Провести заседание методических объединений по подготовке и утверждению материалов промежуточной аттестации (диктанты, тесты, разноуровневые задания).	Ноябрь	Руководители методических объединений
7.	Подготовить списки учащихся, которые могут быть освобождены от	Ноябрь	Учителя-предметники

	промежуточной аттестации и документально подтвердить отметку «5» (контрольная тетрадь, классный журнал).		
8.	Проанализировать список неуспевающих учащихся, претендентов на неудовлетворительные отметки по промежуточной аттестации, организовать коррекционную работу.	Ноябрь	Заместители директора
9.	Подготовить приказ о проведении промежуточной аттестации	Ноябрь	Директор
10.	Подготовить график проведения промежуточной аттестации	Ноябрь	Заместители директора
11.	Подготовить формы протоколов промежуточной аттестации	Ноябрь	Заместители директора
12.	Провести психологические тренинги для учащихся 5-6-х классов по подготовке и эмоциональному настрою на промежуточную аттестацию.	Декабрь	Педагог-психолог
13.	Провести промежуточную аттестацию во 2-11-х классах (согласно графику), занести результат в классный журнал.	Декабрь	Учителя-предметники
14.	Провести административное совещание по результатам промежуточной аттестации.	Декабрь	Директор
15.	Проанализировать информацию об учащихся, отсутствующих на промежуточной аттестации, уточнить причины отсутствия, составить графики повторной промежуточной аттестации.	Январь	Заместители директора
16.	Сформировать группы для проведения повторной промежуточной аттестации.	Январь	Заместители директора,

			учителя-предметники
17.	Занести результаты промежуточной аттестации в мониторинговые листы	Январь	Системный администратор
18.	Провести предметные методические объединения с целью анализа влияния отметок промежуточной аттестации на четвертное и семестровое оценивание.	Январь	Руководители методических объединений
19.	Подготовить приказ по итогам промежуточной аттестации обучающихся.	Январь	Директор

II этап (Апрель-июнь текущего учебного года)

20.	Провести заседание методических объединений по подготовке и утверждению материалов промежуточной аттестации (диктанты, тесты, разноуровневые задания).	Апрель	Руководители методических объединений
21.	Подготовить списки учащихся, которые могут быть освобождены от промежуточной аттестации и документально подтвердить отметку «5» (контрольная тетрадь, классный журнал).	Апрель	Учителя-предметники
22.	Проанализировать список неуспевающих учащихся, претендентов на неудовлетворительные оценки по промежуточной аттестации, организовать коррекционную работу.	Апрель	Заместители директора
23.	Подготовить приказ о проведении промежуточной аттестации.	Апрель	Директор
24.	Подготовить график проведения промежуточной аттестации.	Апрель	Заместители директора

25.	Провести психологические тренинги для учащихся 5-6-х классов по подготовке и эмоциональному настрою на промежуточную аттестацию.	Май	Педагог-психолог
26.	Провести промежуточную аттестацию в 2-8-х, 10-х классах (согласно графику), занести результат в классный журнал.	Май	Учителя-предметники
27.	Провести административное совещание по результатам промежуточной аттестации.	Май	Директор
28.	Проанализировать информацию об учащихся, отсутствующих на промежуточной аттестации, уточнить причины отсутствия, составить графики повторной промежуточной аттестации.	Май	Заместители директора по УВР
29.	Сформировать группы для проведения повторной промежуточной аттестации.	Май	Заместители директора, учителя-предметники
30.	Занести результаты промежуточной аттестации в мониторинговые листы.	Июнь	Системный администратор
31.	Провести предметные методические объединения с целью анализа влияния отметок промежуточной аттестации на четвертное и семестровое оценивание.	Июнь	Руководители методических объединений
32.	Подготовить приказ по итогам промежуточной аттестации обучающихся.	Июнь	Директор