

Принято на заседании
Управляющего совета
ГБУ «Ровеньский центр развития
и социализации ребёнка имени
Российского детского фонда»

Протокол №2 от 20.04.2016 года

Утверждаю: 
директор ГБУ «Ровеньский
центр развития и социализации
ребёнка имени Российского
детского фонда»
В.Н.Ряднова

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения в Государственном бюджетном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Ровеньский центр развития и социализации ребёнка имени Российского детского фонда»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Государственного бюджетного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Ровеньский центр развития и социализации ребёнка имени Российского детского фонда» и регламентирует порядок осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, требования к отметке и оценке учебных достижений, устанавливает формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся, их перевод по итогам года.

1.2. Настоящее Положение принимается на заседании Педагогического совета ГБУ «Ровеньский центр развития и социализации ребёнка», имеющего право вносить в него свои изменения и дополнения и утверждается приказом директора.

1.3. Целями аттестации и разработки системы оценивания в настоящем Положении являются:

- повышение качества образования посредством установления единых требований к выставлению отметок и оценок учебных достижений;
- установление фактического уровня знаний, умений, навыков по предметам учебного плана, соотнесение этого уровня с требованиями государственного стандарта и федерального государственного стандарта;

- формирование мотивации, самооценки и помощь в выборе дальнейшей индивидуальной образовательной траектории обучающегося;
- повышение уровня объективности, гласности в оценивании педагогом учебных достижений обучающегося;
- обеспечение социальной защиты обучающихся, соблюдение их прав и свобод в части регламентации учебной загрузки в соответствии с санитарными правилами и нормами, уважения их личности и человеческого достоинства;
- контроль за выполнением учебных программ и календарно - тематического плана изучения учебных предметов.

1.4. Аттестация обучающихся подразделяется на текущую, включающую в себя поурочное, тематическое оценивание результатов учёбы обучающихся, и годовую (промежуточную) по результатам тестирования, контрольных работ за учебный год.

2. Порядок проведения текущей аттестации обучающихся

2.1. Текущий контроль успеваемости - это систематическая проверка знаний обучающихся, проводимая учителем на урочных занятиях в соответствии с учебной программой в течение всего учебного года.

2.2. Текущей аттестации подлежат все обучающиеся.

2.3. Текущая аттестация может проводиться устно и письменно.

Устно - в форме собеседования, ответа на вопросы, выступления с сообщениями.

Письменно - в форме теста.

2.4. Форму текущего контроля определяет педагог с учетом содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий. Избранные формы текущего контроля указываются педагогом при составлении рабочей программы по предмету и разработанное в рамках этой программы календарно-тематического планирования занятий.

2.5. Обучающиеся, пропустившие по не зависящим от них обстоятельствам более половины учебного времени, не аттестуются. Вопрос об аттестации таких обучающихся решается в индивидуальном порядке педагогическим советом.

2.6. Обучающиеся, которые временно обучаются в санаторно-курортных, реабилитационных общеобразовательных учреждениях, аттестуются на основе их аттестации в этих учебных заведениях.

3. Порядок проведения годовой аттестации обучающихся

- 3.1. Годовая промежуточная аттестация проводится по полугодиям.
- 3.2. Содержание письменных работ должно соответствовать требованиям федерального государственного образовательного стандарта и государственного образовательного стандарта.
- 3.3. Подготовленные экзаменационные материалы сдаются на хранение заместителю директора не позднее, чем за две недели до начала аттестации.
- 3.4. Для проведения годовой промежуточной аттестации обучающихся приказом директора детского дома ежегодно создаются экзаменационные комиссии в составе:
- председателя;
 - преподавателя;
 - одного ассистента из педагогов.
- 3.5. Разрешение конфликта между обучающимися, их родителями и экзаменационными комиссиями возлагается на конфликтную комиссию утвержденную приказом директора школы.
- 3.6. От промежуточной аттестации освобождаются воспитанники, обучающиеся на «отлично», призёры городских и областных предметных конкурсов.
- 3.7. Обучающиеся, успешно освоившие в полном объеме образовательные программы учебного года, переводятся на следующий уровень обучения.

3. Перевод обучающихся

- 4.1. Перевод обучающихся на следующий уровень производится по решению Педагогического совета и приказа директора.
- 4.2. В случае несогласия обучающегося с выставленной ему за промежуточную аттестацию оценкой, он вправе обратиться в Конфликтную комиссию, созданную на базе учреждения.
- 4.3. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким предметам дополнительной образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.
- 4.4. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.
- 4.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые педагогическим советом и утверждённые директором, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.
- 4.6. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается

комиссия.

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

5. Делопроизводство

5.1. Отметки, полученные в ходе промежуточной аттестации, заносятся в протокол и отдельной графой в журнал кружка.

5.2. Воспитателям групп обучающегося должно быть своевременно вручено письменное сообщение о неудовлетворительных отметках, полученных им в ходе промежуточной аттестации и решение педагогического совета о сроках ликвидации академической задолженности.

5.3. Тексты письменных работ в ходе промежуточной аттестации хранятся в течение одного года, а затем уничтожаются в установленном порядке.