

**Положение
о порядке проведения экзаменов промежуточной аттестации
в МБОУ СОШ № 6**

1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке проведения экзаменов промежуточной аттестации в переводных классах МБОУ СОШ № 6 разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, уставом МБОУ СОШ № 6 (далее - школа) и регламентирует порядок проведения экзаменов промежуточной аттестации обучающихся школы.
- 1.2. Экзамены промежуточной аттестации (далее - экзамены) - это одна из форм проведения промежуточной аттестации для учащихся переводных классов, а также для лиц, осваивающих основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования (экстернов).
- 1.3. Экзамены могут проводиться в последнюю декаду учебного года в переводных классах, начиная с 7-го класса. Решение о проведении экзаменов по конкретным учебным предметам принимается педагогическим советом школы ежегодно до начала нового учебного года.
- 1.4. Экзамены для экстернов организуются по индивидуальному графику проведения промежуточной аттестации.
- 1.5. Целями проведения экзаменов являются:
 - оценка качества освоения обучающимися образовательных программ по отдельным учебным предметам, учебным курсам, учебным модулям (далее-учебные предметы) за учебный год (класс обучения), соотнесение результатов обучения с требованиями федерального государственного образовательного стандарта.
 - повышения ответственности каждого учителя за качество образования учащихся.

2. Формы проведения экзаменов

- 2.1. Формы проведения промежуточной аттестации по учебным предметам определяются учебным планом.

2.2. Экзамены могут проводиться как письменно, так и устно.

2.3. К письменным формам экзаменов относятся:

- *диктант* (форма контроля, позволяющая оценить орфографические и пунктуационные навыки обучающегося);
- *контрольная работа* (форма контроля, позволяющая оценить предметные знания, умения и навыки обучающегося посредством выполнения практических и теоретических заданий разного типа);
- *тест* (форма контроля, позволяющая оценить уровень знаний, умений и навыков обучающегося через систему тестовых заданий/вопросов. Предполагает письменные ответы на вопросы с выбором ответа, кратким ответом и с развернутым ответом. Тест должен включать в себя задания, отличающиеся формой и уровнем сложности);
- *сочинение или изложение с творческим заданием* (форма контроля, позволяющая оценить умение обучающегося создавать связный текст с учетом языковых норм. Изложение позволяет оценить умение обучающегося излагать содержание прочитанного или услышанного текста. Основными критериями при этом являются полнота изложения, фактическая правильность, грамотность, последовательность, логичность).

2.4. К устным формам экзаменов относятся:

- *экзамен по билетам* (предполагает ответы на вопросы, сформулированные в билетах, выполнение предложенных практических заданий: решение задачи, разбор предложения, комплексный анализ текста, выполнение лабораторной работы, демонстрация опыта и т.д.).
- *собеседование* (предполагает развернутый ответ по одной из ключевых тем курса или ответы на вопросы обобщающего характера по всем темам учебной программы. Собеседование целесообразно проводить с учащимися, проявившими интерес к научным исследованиям в избранной области знаний и обладающими аналитическими способностями);
- *тестирование физических качеств* (форма контроля, предполагающая измерение или испытание, стандартное задание, проводимое для определения и оценки уровня физического состояния, физической подготовленности и двигательных способностей на основе комплекса разнообразных упражнений)

3. Подготовка, экспертиза и хранение контрольно-измерительных материалов

3.1. Для проведения всех форм экзаменов промежуточной аттестации разрабатываются контрольно-измерительные материалы, включающие тексты экзаменационных заданий (экзаменационные билеты, задания практической части устного экзамена,

тексты контрольных работ, тестовых заданий, тексты для чтения и темы бесед по иностранному языку и др.), критерии проверки и оценивания.

- 3.2. Контрольно-измерительные материалы (далее- КИМ) разрабатываются с учетом содержания и требований к образовательным предметным и метапредметным результатам рабочей программы по учебному предмету за класс обучения.
- 3.3. Разработка КИМ может осуществляться индивидуально учителем, реализующим образовательную программу по учебному предмету в данном классе, индивидуально учителем, назначенным приказом директора для проведения промежуточной аттестации экстернов, или коллективом учителей предметного методического объединения.
- 3.4. КИМ должны обеспечить проверку соответствия знаний, умений и навыков обучающихся требованиям образовательных программ. В КИМ рекомендуется включать как теоретические вопросы, так и практические задания.
- 3.5. Экспертиза КИМ проводится на заседании предметных методических объединений не позднее, чем за месяц до начала переводных экзаменов, если иное не установлено приказом директора. Заключение о результатах экспертизы оформляется протоколом заседания методического объединения, выписка из которого одновременно с принятыми КИМ представляются заместителю директора школы, курирующему образовательную деятельность в классе.
- 3.6. КИМ по учебным предметам утверждаются приказом директора школы.
- 3.7. Заместитель директора обеспечивает тиражирование КИМ, хранение КИМ в условиях, обеспечивающих информационную безопасность. В день проведения экзамена КИМ выдаются учителю, проводящему экзамен.
- 3.8. По окончании экзамена использованные КИМ, письменные экзаменационные работы обучающихся, заполненные протоколы проведения сдаются заместителю директора.
- 3.9. По окончании учебного года один экземпляр КИМ, все экзаменационные письменные работы обучающихся передаются в архив школы и хранятся в соответствии с номенклатурой дел.

4. Экзаменационные комиссии

- 4.1. Для проведения экзаменов промежуточной аттестации создается экзаменационная комиссия в составе двух человек:
 - экзаменующий учитель
 - учитель-ассистент.

- 4.2. Экзаменующим учителем является учитель, реализующий образовательную программу по учебному предмету в данном классе.
- 4.3. Ассистенты назначаются из числа учителей учебного предмета, по которому проводится экзамен, или предметов соответствующей образовательной области учебного плана. В порядке исключения (отсутствие или нехватка указанных педагогических работников) ассистентами назначаются учителя других предметов.
- 4.4. Состав экзаменационной комиссии утверждается директором школы.
- 4.5. Расписание экзаменов утверждается директором школы не позднее, чем за две недели до проведения промежуточной аттестации и доводится до сведения всех участников образовательного процесса.
- 4.6. На письменных и устных экзаменах обязанности членов экзаменационной комиссии распределяются следующим образом.

Экзаменующий учитель: приходит в школу за 30 минут до начала экзамена; раскладывает билеты или тексты заданий, на письменном экзамене пишет на доске образец оформления титульного листа письменной работы; проверяет явку учащихся на экзамен, в случае неявки учащегося через классного руководителя выясняет причину отсутствия ученика; проводит опрос и оценивание учащихся; выставляет экзаменационные оценки в классный журнал; после проведения экзамена и обсуждения оценок объявляет их учащимся и сдает все материалы по проведенному экзамену в учебную часть.

Ассистент: приходит в школу за 30 минут до начала экзамена; раскладывает бумагу и необходимые для экзамена справочные и другие материалы; заполняет протокол; участвует в опросе и оценивании учащихся; следит за соблюдением дисциплины во время проведения экзамена; отвечает за порядок в кабинете во время проведения и по окончании экзамена.

- 4.7. В целях обеспечения порядка и дисциплины в школе во время экзаменов назначаются дежурные.

Дежурный: является в школу за 30 минут до начала экзаменов; отвечает за порядок в школе во время экзаменов, следит за выполнением правил внутреннего распорядка, установленного на период экзаменов; дает разъяснения учащимся, родителям по вопросам, связанным с проведением экзаменов; не допускает пребывания во время экзаменов посторонних лиц в коридоре.

5. Оценивание обучающихся

- 5.1. Отметки, полученные учащимися на экзаменах, заносятся в ведомости (протоколы экзаменов) и классные журналы. Отметки, полученные экстернами - в протоколы экзаменов.
- 5.2. Отметка учащимся по предмету за учебный год (промежуточная аттестация) выставляется учителем на основе среднего арифметического между отметкой, полученной учащимися на экзамене и отметками четвертных (полугодовых) аттестаций. Отметка, полученная экстерном на экзамене, является отметкой промежуточной аттестации.
- 5.3. Учащимся, имеющим по итогам четвертных (полугодовых) неудовлетворительные отметки по предмету и получившим на экзаменах по положительную отметку, за учебный год выставляется также положительная отметка.
- 5.4. Учащиеся, получившие на экзаменах неудовлетворительный результат, допускаются к повторным экзаменам по предметам, которые, проводятся в сроки, установленные школой, но не позднее окончания текущего учебного года.
- 5.5. Положительная отметка за учебный год не может быть выставлена при получении на экзамене неудовлетворительной отметки.
- 5.6. Заявления учащихся и их родителей (законных представителей), не согласных с результатами экзаменов или с отметкой по учебному предмету за учебный год, рассматриваются в установленном порядке комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБОУ СОШ № 6.

6. Права учащихся

- 6.1. При проведении экзаменов как формы промежуточной аттестации, педагогический совет вправе решить вопрос об освобождении отдельных категорий учащихся от экзаменов.
- 6.2. На основании решения педагогического совета могут быть освобождены от экзаменов учащиеся:
 - имеющие отличные четвертные (полугодовые) отметки по всем предметам, изучаемым в данном учебном году;
 - выезжающие на учебно-тренировочные сборы кандидатов в сборные команды на олимпиады школьников, на российские или международные спортивные соревнования, конкурсы, смотры, олимпиады и тренировочные сборы;
 - отъезжающие на постоянное место жительства за рубеж.

- 6.3. От экзаменов на основании справок из медицинских учреждений, как правило, освобождаются учащиеся с ограниченными возможностями здоровья (дети-инвалиды, инвалиды и дети с ограниченными возможностями здоровья).
- 6.4. В особых случаях учащиеся на основании справок из медицинских учреждений могут быть освобождены от экзаменов:
- по состоянию здоровья;
 - в связи с нахождением в лечебно-профилактических учреждениях более 4-х месяцев.
- 6.5. Список учащихся, освобожденных от экзаменов, утверждается приказом директора школы.
- 6.6. В соответствии с решением педагогического совета отдельным учащимися письменные работы могут быть заменены на устные.

7. Порядок проведения экзаменов

- 7.1. Время начала экзамена определяется расписанием экзаменов. Обучающиеся должны явиться в школу за 15 минут до начала экзамена.
- 7.2. Обучающиеся могут пройти в кабинеты для сдачи экзамена только в сопровождении экзаменующего учителя или учителя-ассистента.
- 7.4 Опоздавшие на экзамен должны получить допуск к экзамену у заместителя директора.
- 7.5 Выход из помещения, в котором проводится письменный экзамен, возможен только с разрешения экзаменационной комиссии одновременно не более чем по одному человеку от класса. В этом случае экзаменационная работа вместе с черновиком сдается членам комиссии.
- 7.6 На устном экзамене количество обучающихся, находящихся одновременно в аудитории, не должно превышать шести человек. На подготовку ответа по взятому билету отводится не менее 15-20 минут. В случае неспособности обучающегося ответить на вопрос билета, ему предоставляется право взять второй билет, при этом оценка снижается на один балл.
- 7.7 На письменном экзамене обучающиеся должны иметь ручку, карандаш, ластик, необходимые чертежные принадлежности, на устном экзамене - письменные принадлежности и материалы, разрешенные для сдачи экзамена по данному предмету
- 7.8 В случае нарушения дисциплины и порядка проведения экзаменов обучающиеся могут быть удалены с экзамена.

7.9 Результаты устного экзамена сообщаются в день проведения экзамена, но не позднее чем через 30 минут после его окончания. Информация о результатах письменных экзаменов доводится до сведения обучающихся в течение одного - двух дней со дня проведения экзамена.

Примечания. Положение принято на педагогическом совете МБОУ СОШ№6 (протокол от 26 августа 2022 г №10). Срок действия данного Положения не ограничен.