

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Старо-Казеевская средняя общеобразовательная школа»
Староказеевского сельского поселения
Камско-Устьинского муниципального района
Республики Татарстан**

Утверждаю
Директор МБОУ «Старо-Казеевская
средняя общеобразовательная школа»
Х.Б.Тильмутдинов
Приказ от «01» февраля 20 20 г.
№ 28



Принят
на заседании педагогического совета
МБОУ «Старо-Казеевская средняя
общеобразовательная школа»
Протокол «01» февраля 20 20 г.
№ 5/255

**Положение
о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Старо-Казеевская средняя общеобразовательная школа»
Староказеевского сельского поселения
Камско-Устьинского муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее – Положение) определяет формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, а также порядок оформления их результатов в МБОУ «Старо-Казеевская средняя общеобразовательная школа» Камско-Устьинского муниципального района Республики Татарстан при освоении обучающимися основных общеобразовательных программ начального, основного и среднего общего образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами осуществления мониторинга системы образования (Постановление Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 №662, Федеральными государственными образовательными стандартами начального, основного, среднего общего образования (приказы Министерства образования Российской Федерации от 06.10.2009 №373, от 17.12.2010 №1897, от 17.05.2012 № 413, от 07.06. 2017 г. №506, 507, от 29.06.2017 № 613), Уставом МБОУ «Старо-Казеевская средняя общеобразовательная школа» Камско-Устьинского муниципального района Республики Татарстан. При разработке раздела 6 настоящего Положения дополнительно использованы: Федеральные законы от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; постановление Правительства РФ от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»; приказ Министерства образования и науки РФ от 16.12.2011 №654/11 «Об использовании в общеобразовательных учреждениях Республики Татарстан электронных журналов»; письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 №АП-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде».

1.3. Освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся являются элементами внутренней оценки качества образования.

1.4. При выставлении отметок используется:

1.4.1. пятибалльная система оценок: «отлично» - 5, «хорошо» - 4, «удовлетворительно» - 3, «неудовлетворительно» - 2;

1.4.2. система «зачет», «незачет» при выставлении отметок за четверть (полугодие) и промежуточной аттестации в случае безотметочного обучения по тому или иному учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) общеобразовательной программы;

1.4.3. система не аттестован по болезни («н/а б»), не аттестован по пропускам («н/а п») при выставлении отметок за четверть (полугодие) и промежуточной аттестации в случаях, указанных в п. 2.8. настоящего Положения.

1.5. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации выставляются в электронный журнал (и автоматически в электронные дневники учащихся) в порядке, установленном разделом 5 настоящего Положения, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

2. Текущий контроль успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся - это оценка степени достижения планируемых результатов общеобразовательной программы в процессе ее освоения обучающимся, в том числе:

- предметных результатов,
- метапредметных результатов.

2.2. Текущий контроль успеваемости проводится систематически в течение учебного периода (четверти во 1-9 классах, полугодия в 10-11 классах) в целях:

- контроля уровня достижения обучающимися результатов, предусмотренных образовательной программой;
- оценки соответствия результатов освоения образовательных программ требованиям ФГОС;
- совершенствования (корректировки, выстраивания наиболее эффективным образом) образовательного процесса для достижения требуемых результатов.

2.3. Количество, формы, периодичность обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся внутри учебных периодов определяются педагогическим работником, преподающим этот предмет, и отражаются в рабочей программе по предмету.

Кроме того, планом внутришкольного контроля определяются мероприятия текущего контроля административного уровня, в соответствии с п.2.8 настоящего Положения.

2.4. Текущий контроль успеваемости в достижении предметных результатов проводится в следующих формах:

- устный опрос, письменный опрос;
- проверка письменного домашнего задания (тетрадей, контурных карт и т.п.);
- тестирование (в том числе с использованием информационно - телекоммуникационных технологий);
- устный зачет, письменный зачет;
- срез знаний, словарный диктант;

- самостоятельная работа, контрольная работа;
- лабораторная работа, практическая работа;
- диктант, изложение, сочинение;
- выполнение (и защита) проекта, реферата;
- выполнение работы над ошибками;
- собеседование;
- диагностика (стартовая, рубежная, итоговая);
- другие формы, предусмотренные рабочей программой учителя.

(Далее в тексте настоящего Положения письменные тестирование и зачет, срез знаний, самостоятельная и контрольная работы, диктант, изложение, сочинение для краткости называются письменными работами).

2.4. Текущий контроль успеваемости в достижении метапредметных результатов проводится в форме комплексной контрольной работы, проводимой в конце учебного года в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (ФГОС НОО) в 1-4 классах,
- Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (ФГОС ОО) в 5-9 классах (при наличии таких классов, в которых ФГОС ОО введен).

Содержание комплексной контрольной работы охватывает учебный материал ряда предметов.

Комплексные работы дают возможность для сбора дополнительных данных к оценке таких универсальных учебных действий, как рефлексия, способность к саморегуляции, самоконтролю, самокоррекции.

Комплексная работа оценивается по специально установленной шкале в баллах. Эта оценка в пятибалльную систему не переводится и в электронный журнал не выставляется, на результаты промежуточной аттестации не влияет. Результаты комплексных контрольных работ (и сами работы - в течение одного года) хранятся у заместителя директора и используются для анализа и планирования образовательного процесса в соответствующих классах.

2.5. Текущий контроль успеваемости обучающихся 1 класса в течение учебного года осуществляется качественно, без фиксации достижений обучающихся в электронном журнале в виде оценок по пятибалльной системе.

В целях обеспечения текущего контроля достижения планируемых результатов обучения в 1 классе педагогическим работником проводится мониторинг индивидуальных знаний по основным предметам (русский язык, литературное чтение, математика) 2 раза в течение учебного года по итогам первого и второго полугодия (в декабре, мае). Результаты мониторинга вносятся в Карту мониторинга индивидуальных знаний обучающихся по каждому из указанных предметов (см. Приложения 1, 2, 3).

Помимо указанных в п.2.4. форм текущего контроля, текущий контроль успеваемости в начальных классах проводится также в форме мониторинга техники чтения со следующей периодичностью:

- в 1 классе - в конце учебного года(в мае);
- во 2-4 классах - 2 раза в течение учебного года: в конце 1 полугодия (в декабре), в конце второго полугодия (в мае).

2.6. Текущий контроль успеваемости обучающихся подразделяется на два вида:

- тематический (в том числе поурочный);
- за учебный период - выставление оценок (отметок) за учебный период (четверть, полугодие).

2.7. Тематический текущий контроль успеваемости осуществляется на четырех уровнях:

- 1 уровень - само- и взаимоконтроль, осуществляемый обучающимися на всех учебных занятиях;
- 2 уровень - система контроля педагогического работника, планируемая им до начала изучения темы на основе рабочей программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 3 уровень - административный контроль, осуществляемый администрацией Школы в соответствии с планом внутришкольного контроля;
- 4 уровень - контроль, проводимый органами местного самоуправления и органами государственной власти, субъектов РФ в рамках мониторинга системы образования в соответствии с законодательством.

2.7.1. Порядок осуществления само- и взаимоконтроля.

Само- и взаимоконтроль проводится в соответствии с планом урока, разработанным педагогическим работником, путем сравнения с данным им образцом, в форме взаимных проверок со стороны обучающихся, под руководством педагогического работника.

Само- и взаимоконтроль может проводиться во всех классах, по всем предметам.

Проверяющий назначается педагогическим работником или выбирается проверяемым обучающимся.

Материал для само- и взаимоконтроля готовится педагогическим работником.

Результаты само- и взаимоконтроля объявляются (обсуждаются) на том же уроке, на котором он проводился.

2.7.2. Порядок осуществления контроля педагогическим работником.

Контроль педагогическим работником осуществляется в соответствии с рабочей программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

Контроль педагогическим работником проводится во всех классах по всем предметам.

Материал для контроля педагогический работник готовит до изучения темы (модуля).

Контроль педагогическим работником осуществляется в соответствии с требованиями, установленными рабочими программами по конкретному учебному предмету.

Указанные требования к оценке устных ответов и письменных работ обучающихся должны соответствовать методическим рекомендациям, разработанным и (или) рекомендованным органами управления образованием.

Результаты текущего контроля в форме письменных работ анализируются педагогическим работником совместно с обучающимися на следующем после выставления оценки уроке. При необходимости по завершении анализа проводится работа над ошибками.

В целях повышения объективности текущего контроля успеваемости обучающихся за учебный период наряду с письменными проверочными работами педагогическому работнику следует предусмотреть текущий контроль обучающихся по изучаемой теме на основе выявления уровня их подготовки путем использования устных форм текущего контроля.

Также следует помнить, что выставление неудовлетворительных оценок на первых уроках после длительного отсутствия обучающегося (на трех и более уроках) сдерживает развитие успехов в его учебно-познавательной деятельности и формирует негативное отношение к учению и учебному предмету.

Педагогическому работнику не следует препятствовать, если обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку за письменную проверочную работу, изъявляет желание ее повысить. В этом случае можно предложить выполнить повторно аналогичное задание (например, другого варианта), ответить на дополнительный вопрос и т.п. Однако указанная ситуация не должна становиться системной.

В качестве результатов текущего контроля, в том числе итоговых контрольных работ, педагогическим работником могут быть засчитаны результаты участия обучающегося в

олимпиадах, конференциях, конкурсах, иных подобных мероприятиях, защита проекта, исследовательской работы обучающимся в рамках освоения им образовательной программы.

2.7.3. Порядок проведения административного контроля.

Административный контроль проводится во 2-11 классах, как правило, 4 раза в течение учебного года: рубежные в конце 1 четверти (во 2-9 классах), 1 полугодия (в декабре во 2-11 классах), 3 четверти (во 2-9 классах), итоговый в конце года (в мае во 2-11 классах) и, как правило, по двум предметам: русский язык, математика.

Планом внутришкольного контроля на текущий учебный год может быть предусмотрено проведение административного контроля в отдельных классах (параллелях классов) по другим предметам.

Кроме того, административный контроль может проводиться в период установленных планом внутришкольного контроля тематических проверок и во внеплановых случаях.

Формы административного контроля определяются в плане внутришкольного контроля или устанавливаются в приказе директора школы о проведении административного контроля.

Тексты работ административного контроля (далее - административные контрольные работы) разрабатываются школьными методическими объединениями педагогических работников в соответствии с требованиями стандарта (ФГОС или Федерального компонента государственного образовательного стандарта - ФК ГОС)¹, либо указанные работы проводятся по текстам, полученным из вышестоящих органов управления образованием.

Административные контрольные работы могут быть рассчитаны на весь урок или на часть урока.

Административная контрольная работа проводится педагогическим работником в соответствии с утвержденным приказом директора школы графиком, в присутствии ассистента, назначенного данным приказом.

В один учебный день в одном классе допускается проведение только одной административной контрольной работы, но в течение учебной недели - не более двух во 2-4 классах, не более трех - в 5-11 классах.

Административные контрольные работы оцениваются по пятибалльной системе и вносятся в электронный журнал.

Письменный отчет о результатах административной контрольной работы педагогический работник сдает заместителю директора в течение трех рабочих дней после завершения проверки.

Итоги административных контрольных работ анализируются на заседаниях методических объединений педагогических работников, на административных и производственных совещаниях, учитываются при подготовке анализа работы школы за истекший период. По результатам административных контрольных работ могут быть изданы приказы директора.

2.8. Порядок осуществления текущего контроля в части выставления оценок (отметок) за учебный период (четверть, полугодие).

Выставление оценок (отметок) за учебный период (четверть, полугодие) представляет собой оценку качества освоения обучающимися содержания какой-либо части (частей) содержания того или иного учебного предмета по итогам соответствующего учебного периода на основании результатов тематического текущего контроля успеваемости обучающихся внутри этого учебного периода.

Соответствующие оценки (отметки) выставляются в течение трех последних дней учебного периода: во 2-9 классах - четверти, в 10-11 классах - полугодия, но не позднее дня его окончания.

До начала выставления оценок (отметок) за учебный период (четверть, полугодие) обучающемуся должна быть предоставлена возможность отработки (выполнения работы над ошибками, выполнение дополнительного задания и т.п.) неудовлетворительных результатов текущего контроля успеваемости обучающегося с фиксацией данного факта в электронном журнале.

¹ В зависимости от класса, который в данном учебном году обучается по ФГОС или ФК ГОС.

Оценки обучающихся за период (четверть, полугодие) должны быть выставлены обоснованно и объективно на основе среднего балла учащегося за данный период. Выставление оценок за четверть (полугодие) производится в соответствии со средней оценкой за период, отображаемой в электронном журнале, следующим образом:

- при средней оценке за период от 4,60 до 5,00 выставляется оценка 5;
- при средней оценке за период от 3,60 до 4,59 - выставляется оценка 4;
- при средней оценке за период от 2,60 до 3,59 - выставляется оценка 3;
- при средней оценке за период до 2,59 - выставляется оценка 2.

Для объективной аттестации обучающихся за четверть и полугодие необходимо наличие не менее трех оценок (при 1 -2-часовой недельной учебной нагрузке по предмету) и более (при учебной нагрузке более 2-х часов в неделю) с обязательным учетом качества знаний обучающихся по письменным проверочным, лабораторным и практическим работам.

Отметки за четверть (полугодие) «н/а б» и «н/а п» (не аттестован по болезни и по пропускам соответственно) могут быть выставлены только в случае отсутствия трех текущих оценок и пропуска обучающимся более 50% учебного времени.

В случае недостаточности оснований для аттестации вследствие пропусков уроков по болезни обучающийся считается не аттестованным по болезни и в электронный журнал выставляется «н/а б».

В случае недостаточности оснований для аттестации вследствие пропусков уроков без уважительных причин обучающийся считается не аттестованным по пропускам и в электронный журнал выставляется «н/а п».

Обучающиеся, имеющие менее трех текущих оценок вследствие систематических пропусков занятий без уважительной причины, обязаны² сдать зачеты по пропущенному материалу в срок до окончания четверти (полугодия) по установленному Школой графику. Для указанных обучающихся до сдачи ими зачетов Школа предоставляет возможность получения дополнительных занятий с педагогическим работником, консультации и другие условия для освоения пропущенного ими учебного материала.

Ответственность за освоение пропущенного материала и своевременную явку обучающегося в Школу для сдачи зачетов несут его родители (законные представители) или сам обучающийся в случаях, предусмотренных действующим законодательством³. По результатам зачетов и имеющихся текущих оценок педагогическим работником выставляются оценки за четверть (полугодие).

Не аттестованным обучающимся Школа предоставляет условия для изучения пропущенного учебного материала (дополнительные занятия с педагогическим работником, консультации и т.п.) и устанавливает график дополнительного текущего контроля в формах, установленных п.2.4. настоящего Положения. Дополнительный текущий контроль по пропущенному учебному материалу проводится педагогическим работником, у которого обучаются данные обучающиеся. По результатам дополнительного текущего контроля и имеющихся текущих оценок педагогическим работником в отдельный протокол выставляются оценки, которые утверждаются педагогическим советом как результат аттестации за четверть (полугодие) и учитываются при выставлении годовых оценок.

Мероприятия и результаты дополнительного текущего контроля оформляются педагогическим работником протоколом в соответствии с формой, приведенной в *Приложении 4*. По завершении дополнительного текущего контроля педагогический работник сдает заполненную форму заместителю директора для утверждения оценки как результата аттестации за четверть(полугодие) на педагогическом совете.

² п.1 ч.1 ст.43 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

³ п.1 ч.3, п.1 ч.4 ст.44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; ч.2. ст. 63 Семейного кодекса Российской Федерации.

Педагогические работники доводят до родителей (законных представителей) сведения о результатах текущего контроля успеваемости обучающихся посредством заполнения предусмотренных документов, в том числе в электронной форме (дневник обучающегося, электронный дневник, электронный журнал), а также по запросу родителей (законных представителей) обучающихся. Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах текущего контроля успеваемости обучающегося в письменной форме в виде выписки из соответствующих документов, для чего должны обратиться к классному руководителю.

Педагогические работники в рамках работы с родителями (законными представителями) учащихся обязаны прокомментировать результаты текущего контроля успеваемости обучающихся в устной форме.

3. Промежуточная аттестация

3.1. Промежуточная аттестация - это установление уровня достижения результатов освоения основной общеобразовательной программы (за исключением образовательной программы дошкольного образования), в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы за учебный год.

3.2. Промежуточная аттестация проводится в 1-11 классах и обязательна для всех обучающихся. В 1 классе промежуточная аттестация представляет собой заключение педагогического работника (классного руководителя) об освоении обучающимися соответствующей части основной образовательной программы начального общего образования, которое заслушивается и утверждается на педагогическом совете. Промежуточная аттестация во 2 - 11-х классах проводится в форме итогового контроля (далее - итоговой контрольной работы⁴) или выставления оценки (отметки) за учебный год (далее - годовой оценки) на основании четвертных (полугодовых) оценок (отметок).

Формы проведения промежуточной аттестации, в том числе форма проведения итоговой контрольной работы по тому или иному предмету, устанавливается в учебном плане школы.

В случае если учебным планом предусмотрена возможность выбора форм проведения промежуточной аттестации по тому или иному учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в том или ином классе, то решение о конкретной форме проведения промежуточной аттестации (итоговая контрольная работа (в той или иной форме) или выставление годовой оценки) в текущем учебном году по данному учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в конкретном классе принимается на педагогическом совете, проводимом в марте месяце, из предусмотренных учебным планом вариантов.

3.3. Промежуточная аттестация проводится по учебным предметам, курсам, дисциплинам, модулям, по которым образовательной программой предусмотрено проведение промежуточной аттестации, в сроки, предусмотренные образовательной программой (по итогам года, полугодия, четверти). Конкретные сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются в календарном учебном графике и (или) графике проведения итоговых контрольных работ.

3.4. По решению педагогического совета, на основании приказа директора школы, в качестве прохождения промежуточной аттестации в виде итогового контроля по определенному предмету могут быть засчитаны результаты участия (призеры, победители) обучающихся в олимпиадах, конкурсах и конференциях по данному предмету муниципального, республиканского и федерального уровней (с учетом значимости этих мероприятий).

⁴ Под итоговой контрольной работой, проводимой в рамках промежуточной аттестации, понимается контрольная работа административного уровня. К ней не относится итоговая контрольная работа, предусмотренная рабочей программой учителя и проводимая учителем.

3.3. Решением педагогического совета, на основании приказа директора школы, результаты мониторинговых исследований обучающихся 4, 6, 8, 10-х классов, проводимых Министерством образования и науки Республики Татарстан в сроки, совпадающие с установленными сроками промежуточной аттестации, могут быть засчитаны в качестве результатов итоговых контрольных работ, при условии совпадения их форм с указанными в учебном плане школы.

3.4. Протоколы (Приложение 4) итоговых контрольных работ (и сами работы - в течение одного года) хранятся у заместителя директора по УВР и используются для анализа итогов учебного года и планирования управления образовательным процессом на следующий учебный год.

3.5. Тексты итоговых контрольных работ разрабатываются методическими объединениями учителей предметников в соответствии с требованиями стандарта (ФГОС или ФК ГОС), либо указанные работы проводятся по текстам, полученным из вышестоящих органов управления образованием.

3.6. Итоговые контрольные работы могут быть рассчитаны на 1-2 урока.

3.7. Итоговые контрольные работы проводятся педагогическим работником в соответствии с утвержденным приказом директора школы графиком, в присутствии ассистента, назначенного данным приказом.

В один учебный день в одном классе допускается проведение только одной итоговой контрольной работы, но в течение учебной недели - не более двух во 2-4 классах, не более трех - в 5-11 классах.

3.8. Итоговые контрольные работы проверяются педагогическим работником. Итоговые контрольные работы оцениваются по пятибалльной системе, и оценки за нее вносятся в электронный журнал на предметной странице, в колонке под датой, соответствующей дню проведения итоговой контрольной работы, в теме урока педагогическим работником вносится запись о ее проведении.

3.9. Письменный отчет о результатах итоговой контрольной работы педагогический работник сдает заместителю директора в течение трех рабочих дней после завершения проверки.

3.10. Результаты итоговых контрольных работ анализируются на заседаниях методических объединений педагогических работников, педагогического совета, на административных совещаниях, учитываются при подготовке анализа работы школы за учебный год.

Обучающимся, получившим неудовлетворительную оценку за итоговую контрольную работу, в графике итоговых контрольных работ устанавливается дополнительный день для повторного прохождения (написания) итоговой контрольной работы.

В этот же день проходят (пишут) итоговую контрольную работу обучающиеся, пропустившие ее в основной день по уважительным причинам (подтвержденным документально), а также обучающиеся, пропустившие ее без уважительных причин.

В случае получения удовлетворительной оценки по результатам повторной итоговой контрольной работы, выставляется удовлетворительная годовая оценка по данному учебному предмету.

В случае получения неудовлетворительной оценки по результатам повторной итоговой контрольной работы, учащемуся выставляется неудовлетворительная годовая оценка.

3.11. Годовые оценки учащимся выставляются в течение трех последних дней учебного года, но не позднее дня его окончания в конкретной параллели классов.

3.12. При выставлении годовых оценок педагогическому работнику надлежит руководствоваться следующим:

- годовая оценка по предмету выставляется как средняя арифметическая четвертных или полугодических и оценки, полученной за итоговую контрольную работу (в случае, если она проводилась), если настоящим Положением не предусмотрено иное;

- если у учащегося более половины четвертных неудовлетворительных оценок, не может быть выставлена положительная годовая оценка;

- в случае если применение указанной в п.3.11 процедуры оставляет вопрос выставления годовой оценки спорным (получается оценка 2,5, 3,5, 4,5), то вместо четвертных или полугодических оценок необходимо применить соответствующие средние оценки за период, указанные в электронном журнале, с точностью до 2-х знаков после запятой, далее следовать указаниям п.3.11., при этом округление до целого значения проводить по математическим правилам.

3.13. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой по тому или иному предмету обучающийся, его родитель (законный представитель) вправе в течение 3-х учебных дней после выставления оценки обратиться с соответствующим письменным заявлением в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.14. Успешное прохождение обучающимися промежуточной аттестации является основанием для перевода в следующий класс, допуска обучающихся 9-х и 11-х классов к государственной итоговой аттестации. Решения по данным вопросам принимаются педагогическим советом школы. Перевод обучающихся в следующий класс осуществляется в соответствии с Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

3.15. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) общеобразовательной программы (выставление годовой оценки «2») или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Школой, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

3.16. Педагогические работники доводят до родителей (законных представителей) сведения о результатах промежуточной аттестации обучающихся посредством заполнения предусмотренных документов, в том числе в электронной форме (дневник обучающегося, электронный дневник, электронный журнал), а также по запросу родителей (законных представителей) обучающихся. Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах промежуточной аттестации обучающегося в письменной форме в виде выписки из соответствующих документов, для чего должны обратиться к классному руководителю.

Педагогические работники в рамках работы с родителями (законными представителями) обучающихся обязаны прокомментировать результаты промежуточной аттестации обучающихся в устной форме.

3.17. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение года с момента ее возникновения. В указанный срок не включается время каникул.

3.18. Для проведения промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности во второй раз школой создается комиссия.

3.19. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

3.20. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической 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.

4. Особенности текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся в отдельных случаях

4.1. Обучающиеся, обучающиеся на дому.

4.1.1. Организация индивидуального обучения учащихся на дому на основании медицинского заключения регламентируется Положением об организации индивидуального обучения больных детей на дому.

4.1.2. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся, обучающихся на дому, проводится в соответствии с настоящим Положением в части, не противоречащей Положению об организации индивидуального обучения больных детей на дому. Итоговая контрольная работа для указанной категории обучающихся не проводится. Formой промежуточной аттестации для обучающихся, обучающихся на дому, является выставление годовой оценки.

4.1.2. Выставление оценок обучающимся на дому за четверть (полугодие) проводится по текущим оценкам: среднее арифметическое текущих оценок округляется до целого значения по математическим правилам.

Годовая оценка обучающемуся на дому обучающемуся выставляется как среднее арифметическое оценок за четверти (полугодия), при этом округляется до целого значения по математическим правилам.

4.2. Лица, осваивающие образовательные программы общего образования в форме семейного образования и самообразования.

4.2.1. Лица, осваивающие образовательные программы общего образования в форме семейного образования и самообразования, желающие пройти промежуточную аттестацию в образовательной организации, и(или) их родители (законные представители) имеют право на получение информации о сроках, формах и порядке проведения промежуточной аттестации, а также о порядке зачисления экстерном в Школу для прохождения промежуточной аттестации.

4.2.2. Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с настоящим Положением в сроки и порядке, установленными настоящим Положением.

4.2.3. Гражданин, желающий пройти промежуточную аттестацию или его родители (законные представители), должны подать заявление о зачислении его экстерном в Школу не позднее, чем за месяц до начала ее проведения. В ином случае гражданин к проведению промежуточной аттестации в установленный срок не допускается.

4.2.4. Для указанной категории лиц устанавливается форма проведения промежуточной аттестации в форме итогового контроля.

4.2.5. Для обучающихся 1 классов, обучающихся в форме семейного образования, промежуточная аттестация проводится в форме комплексной контрольной работы, в содержании которой отражаются все учебные предметы, в соответствии с учебным планом 1 класса.

4.2.6. В случае приема лиц, осваивающих образовательные программы среднего общего образования в форме самообразования для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации, промежуточная аттестация проводится за каждый учебный год (10 и 11 классы).

4.3. По решению педагогического совета школы особые сроки и форма проведения промежуточной аттестации, а именно - выставление годовой оценки - могут быть установлены

следующим категориям обучающихся по заявлению учащихся и(или) их родителей (законных представителей):

- выезжающим на учебно-тренировочные сборы, на олимпиады школьников, на российские или международные спортивные соревнования, конкурсы, смотры, олимпиады и тренировочные сборы и иные подобные мероприятия(при наличии подтверждающих документов);
- выезжающим на постоянное место жительства за рубеж;
- по состоянию здоровья (при наличии медицинского заключения),
- заболевшим в период промежуточной аттестации (при наличии медицинской справки).

4.4. Для обучающихся, обучающихся по индивидуальному учебному плану, сроки и формы проведения промежуточной аттестации определяются индивидуальным учебным планом.

4.5. Родители (законные представители) обучающихся должны быть ознакомлены в установленной форме (Приложение 5, 6.) классным руководителем в 3-х дневный срок с решением педсовета и приказом по Школе, определяющими порядок ликвидации академической задолженности, и обязаны контролировать выполнение п.4.5. настоящего Положения своими детьми.

4.6. Отметка по предмету по окончании срока ликвидации задолженности выставляется педагогическим работником, а при повторной аттестации комиссией, созданной приказом директора в протокол ликвидации академической задолженности (Приложение 7.)

4.7. После ликвидации (или не ликвидации) задолженности педагогический совет принимает решение в соответствии с п.4.1., 4.10. настоящего Положения. Решение педагогического совета утверждается приказом директора Школы.

4.8. В случае ликвидации задолженности по предмету в личное дело обучающегося в сводной ведомости об успеваемости в столбце справа от последней записи проставляется календарный год и в графе предмета, по которому выставлена неудовлетворительная отметка, выставляется отметка из протокола ликвидации академической задолженности. В графу «Итоги года» вписывается решение педагогического совета «Задолженность ликвидирована. Перевести в ___ класс» Ставится подпись классного руководителя.

4.9. Выписка из приказа, изданного директором на основании решения педагогического совета по результатам промежуточного контроля вшивается в личное дело обучающегося.

5. Порядок зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность

5.1. Данный Порядок разработан в целях реализации права обучающихся на зачет результатов освоения ими учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), дополнительных образовательных программ (далее - зачет результатов) в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее - сторонняя организация).

5.2. Под зачетом результатов понимается процедура, при которой Школа признает результаты освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), дополнительных образовательных программ (далее - предметов) в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность и учитывает отметки, полученные при их освоении, путем переноса в соответствующие документы.

5.3. Обучающимся могут быть зачтены результаты освоения предметов по основным образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также по дополнительным общеразвивающим программам.

5.4. Освоение обучающимся предметов в сторонней организации не дает ему права пропуска обязательных учебных занятий, включенных в утвержденное расписание.

5.5. Зачет результатов освоения обучающимся предметов по программам, реализуемым в сетевой форме, осуществляется в порядке, предусмотренном в договоре о сетевой форме реализации образовательных программ.

5.6. Зачёт результатов освоения обучающимися предметов осуществляется при одновременном выполнении следующих условий:

- наименование предмета полностью совпадает с наименованием предмета в учебном плане школы;

- количество часов, отведённое на его изучение в сторонней организации, составляет не менее 80% от количества часов, отведённых на его изучение в учебном плане школы.

5.7. Зачет результатов освоения предметов проводится по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося или, в случае получения среднего общего образования, - самого обучающегося.

К заявлению прилагается справка, заверенная подписью руководителя и печатью сторонней организации, содержащая следующую информацию:

- название предмета (предметов);
- класс (классы), год (годы) изучения предмета (предметов);
- объем учебных часов, предусмотренных учебным планом сторонней организации для изучения предмета (предметов);
- форма (формы) промежуточной аттестации учащегося в соответствии с учебным планом сторонней организации;
- отметка (отметки), полученные по результатам промежуточной аттестации.

5.8. Решение о зачёте предмета оформляется приказом директора школы, который доводится до заявителя в течение трех рабочих дней.

к Положению о текущем контроле,
 промежуточной аттестации и переводе обучающихся
 МБОУ «Старо-Казеевская средняя общеобразовательная школа»

ПРОТОКОЛ

промежуточной аттестации

в _____ классе

МБОУ «Старо-Казеевская СОШ» Камско-Устьинского муниципального района РТ

Наименование предмета _____

Учитель _____

Ассистент _____

Количество учащихся в классе _____ человек

Количество выполнявших работу _____ человек

Отсутствовало _____ человек

(Ф.И.О. отсутствовавших)

№	Ф.И.О. учащегося	Оценка, полученная при прохождении промежуточной аттестации	Годовая оценка
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			

Дата прохождения промежуточной аттестации « ____ » _____ 20 ____ г.

Дата внесения в протокол оценок « ____ » _____ 20 ____ г.

Учитель _____

Ассистент _____

к Положению о текущем контроле,
промежуточной аттестации и переводе обучающихся
МБОУ «Старо-Казеевская средняя общеобразовательная школа»

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)

Администрация МБОУ «Старо-Казеевская средняя общеобразовательная школа»

уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь)

(Ф.И. ученика)

ученик(ца) _____ класса имеет академическую задолженность за учебный период с «_____»
_____ 201__ г. по «_____» _____ 201__ г. , так как имеет
неудовлетворительные результаты по _____

(указывается учебный предмет, курс (модуль) или предметы)

(Статья 58 п.8 Федерального закона от 12 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») и решением Педагогического Совета протокол № _____ от _____ переведен(а) в _____ класс УСЛОВНО.

В соответствии со статьей 58 п.3 Федерального закона от 12 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом по школе № _____ от _____ Вашему ребенку необходимо ликвидировать академическую задолженность до _____

Классный руководитель _____

Ознакомлены _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. родителей) _____ (дата)

(Уведомление составлено в 2 экземплярах. 1экземпляр с подписью родителей хранится в личном деле обучающегося. 2 экземпляр остается у родителей.)

**к Положению о текущем контроле,
промежуточной аттестации и переводе обучающихся
МБОУ «Старо-Казеевская средняя общеобразовательная школа»**

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)

Администрация МБОУ «Старо-Казеевская средняя общеобразовательная школа»

уведомляет Вас, что Вашему сыну (дочери)

(Ф.И. обучающегося)

Ученик(ца) _____ класса, имеющ _____ академическую задолженность за _____ учебный год, так как имеет неудовлетворительные результаты по _____
(указывается учебный предмет, курс (модуль) или предметы)

предлагается ликвидировать эту задолженность в соответствии с данным планом-графиком:

№ п/п	Учебный предмет	Форма отчетности	Дата проведения	Примечание

Школа и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации. *(Статья 58 п.4 и статья 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)*

Классный руководитель _____

Ознакомлены _____
(подпись) (Ф.И.О. родителей) (дата)

к Положению о текущем контроле,
 промежуточной аттестации и переводе обучающихся
 МБОУ «Старо-Казеевская средняя общеобразовательная школа»

ПРОТОКОЛ
ликвидации академической задолженности

ФИО _____

Обучающегося _____ класса муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Старо-Казеевская средняя общеобразовательная школа»

По _____ предмет

ФИО учителя (председателя комиссии) _____
 ФИО членов комиссии _____

Дата проведения итогового контроля _____

№ варианта, теста, билета	Оценка	Итоговая оценка

Председатель комиссии (учитель) _____

Члены комиссии _____

Хранится с материалами, отражающими работу с обучающимися, переведенными условно, в течение года.

МБОУ «Старо-Казеевская средняя общеобразовательная школа
Камско-Устьинского муниципального района Республики Татарстан

«Рассмотрено» Руководитель ШМО _____ _____ Протокол №__ от «_» _____ 20__ г.	«Согласовано» Заместитель директора по УР Юсупов Р.А. _____ «_» _____ 20__ г.	«Утверждаю» Директор школы Гильмутдинов Х.Б. _____ Приказ №__ от «_» _____ 20__ г.
--	---	--

Контрольно-измерительные материалы

для проведения административной контрольной работы по _____
в ____ классе за 1 четверть (полугодие) 20__ - 20__ учебного года

Учитель _____

Пояснительная записка

Цель проведения работы: проверка достижения планируемых результатов по

Форма проведения: контрольная работа

Дата проведения:

Структура контрольной работы

Работа состоит из двух частей. Первая часть содержит __ заданий базового уровня , вторая часть __ задания. Время выполнения контрольной работы составляет 45 минут.

Критерии оценивания работы

Каждое задание первой части оценивается 1 баллом. Во второй части – каждое задания – 2 балла. Два балла ставится, если ход решения верный, все шаги выполнены правильно и получен верный ответ. Один балл ставится , если ход решения верный, все шаги выполнены правильно, но допущена одна вычислительная ошибка. Все остальные случаи оцениваются нулем.

81 - 100 % верных ответов – «5»;

61 - 80 % верных ответов – «4»;

41 - 60 % верных ответов – «3»;

40 % и менее верных ответов – «2»;

Вариант 1

1 часть

1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8.

2 часть

1. 2. 3.

Ответы 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8.

МБОУ «Старо-Казеевская средняя общеобразовательная школа
Камско-Устьинского муниципального района Республики Татарстан

«Рассмотрено» Руководитель ШМО _____	«Согласовано» Заместитель директора по УР _____ Юсупов Р.А.	«Утверждаю» Директор школы _____ Гильмутдинов Х.Б.
Протокол №__ от «_» _____ 20__ г.	«_» _____ 20__ г.	Приказ №__ от «_» _____ 20__ г.

Промежуточная аттестационная работа по _____

в ____ классе за 20__ - 20__ учебный год

Промежуточная аттестационная работа
Пояснительная записка

Цель проведения работы: проверка достижения планируемых результатов по _____

Форма проведения: контрольная работа

Дата проведения:

Структура контрольной работы

Работа состоит из двух частей. Первая часть содержит __ заданий базового уровня, вторая часть __ задания. Время выполнения контрольной работы составляет 45 минут.

Критерии оценивания работы

Каждое задание первой части оценивается 1 баллом. Во второй части – каждое задания – 2 балла. Два балла ставится, если ход решения верный, все шаги выполнены правильно и получен верный ответ. Один балл ставится, если ход решения верный, все шаги выполнены правильно, но допущена одна вычислительная ошибка. Все остальные случаи оцениваются нулем.

81 - 100 % верных ответов – «5»;

61 - 80 % верных ответов – «4»;

41 - 60 % верных ответов – «3»;

40 % и менее верных ответов – «2»;

Вариант 1

1 часть

2. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8.

2 часть

2. 2. 3.

Ответы 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8.

Карта мониторинга индивидуальных знаний обучающихся 1 класса за __ полугодие 20__ /20__ учебного года

Математика

№	Ф И ученика	Вычислительные навыки											УУД		
		Сложение в пределах 10	Вычитание в пределах 10	Сложение в пределах 20	Вычитание в пределах 20	решение простых задач	решение составных задач	распознавание геом. форм	построение и измерение отрезка	знание величин	решение неравенств	решение уравнений	умение сравнивать предметы	чтение и заполнение таблиц	решение логических задач
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
Средний % по классу															