

Директор МБОУ «Средняя  
общеобразовательная школа №5»

\_\_\_\_\_ А.Н. Шамсуллина

Введено в действие приказом №232  
от «26\_» декабря 2023

## Положение о ведении электронного журнала/дневника

### Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает единые требования и правила ведения электронного журнала/дневника (далее ЭЖД) успеваемости обучающихся МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5» г. Набережные Челны РТ.

1.2. Положение разработано на основании нормативных документов:

- Федерального закона РФ от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в РФ».
- Федерального закона РФ от 26 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
- Федерального закона Российской Федерации от 26 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 21.07.2022 № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ».
- Постановление Кабинетов Министров Республики Татарстан от 23.12.2014г. №1011 «О государственной информационной системе «Электронное образование Республики Татарстан».
- Приказа Министерства образования и науки Республики Татарстан от 16.12.2011 года № 6546/11 «Об использовании в общеобразовательных учреждениях Республики Татарстан электронных журналов» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Татарстан 24.01.2012 № 1428»).
- Информационно-методического письма-инструкции Министерства образования и науки Республики Татарстан от 28.12.2023 года № 16927/23 «Об обновлении государственной системы «Электронное образование Республики Татарстан».

1.3. Электронный журнал успеваемости представляет собой электронную версию бумажного классного журнала. Предназначен для ведения педагогическим работником и администрацией образовательного учреждения.

1.4. Электронный дневник представляет собой электронную версию бумажного дневника обучающегося. Предназначен для использования (информирования) родителей (законных представителей) обучающихся, обучающихся об оценках, иной необходимой информации.

1.5. Электронный журнал/дневник реализованы в Государственной информационной системе «Электронное образование Республики Татарстан» (далее

- ГИС ЭО РТ) для хранения и обработки информации об успеваемости обучающихся, содержании и ходе образовательного процесса, включающий базу данных и средства доступа к ней и ориентированный для применения в образовательном учреждении (до 31.12.2023 года - <http://edu.tatar.ru>, с 01.01.2024 года - <http://ms-edu.tatar.ru>).

1.6. Иные функции, опции, возможности ГИС ЭО РТ, за исключением электронного журнала/дневника, могут быть использованы по усмотрению участников образовательного процесса.

1.7. Ведение бумажного журнала/дневника в школе не предусмотрено.

1.8. Контроль над функционированием и информационным наполнением электронных журналов/дневников успеваемости в рамках образовательной организации обеспечивается администрацией образовательного учреждения.

1.9. Электронный журнал/дневник успеваемости является частью информационной системы образовательной организации, его ведение обязательно.

1.10. Администрация образовательного учреждения и педагогический персонал несут ответственность за конфиденциальность персональных данных согласно Федеральному закону Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.11. Электронный журнал/дневник являются составной частью электронного документооборота образовательной организации, который предусматривает создание, подписание, использование и хранение документов, связанных с деятельностью образовательной организации, в электронном виде без дублирования на бумажном носителе.

1.12. Порядок ведения электронного документооборота образовательной организации в части электронного журнала/дневника осуществляется настоящим положением.

## **Раздел 2. Цели и задачи решаемые Электронным журналом/дневником**

2.1. Целью ведения электронного журнала/дневника является организация образовательной деятельности с использованием современных информационных технологий.

2.2. Электронный журнал успеваемости используется для решения следующих задач:

- предоставление информации об успеваемости обучающихся в электронном виде;
- формирование единой инфраструктуры информационных ресурсов образовательной организации;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса: администрации образовательного учреждения, педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей);
- хранение данных об успеваемости и посещаемости учащихся;
- контроль выполнения образовательных программ;
- автоматизация создания периодических отчетов преподавателей и администрации образовательного учреждения;
- контроль выполнения образовательных программ;
- создания единой базы календарно-тематического планирования по всем учебным предметам и параллелям классов;
- фиксация хода, содержания образовательного процесса, результатов освоения образовательных программ;
- вывод информации, хранящейся в базе данных, на бумажный носитель, для оформления в виде документа в соответствии с требованиями Российского

законодательства;

- оперативный доступ к успеваемости обучающегося за весь период ведения журнала по всем предметам в любое время всем участникам образовательного процесса;
- автоматизация создания промежуточных и итоговых отчетов учителей предметников, классных руководителей и администрации;
- прогнозирование успеваемости отдельных учеников и класса в целом;
- своевременное информирование родителей (законных представителей) по вопросам успеваемости их детей за определенный период времени;
- информирование родителей (законных представителей) и обучающихся через Internet об успеваемости, посещаемости детей, их домашних заданиях и прохождении программ по различным предметам;

### Раздел 3. Доступ к ГИС ЭО РТ (электронному дневнику)

3.1 Согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 7 сентября 2021 года № 1516 доступ в региональные государственные информационные системы возможен только с использованием учетной записи ЕСИА (Портал государственных услуг Российской Федерации <https://www.gosuslugi.ru>, далее – Госуслуги). В мобильном приложении «Я – школьник» и «Моя Школа. Дневник» предоставляется возможность отслеживать успеваемость с использованием учетной записи на Госуслугах. При этом сохраняется доступ к оценкам за 1-е полугодие 2023/2024 учебного года с использованием старой учетной записи edu.tatar.ru Доступ к ГИС ЭО РТ (электронному дневнику).

3.2 Посредством учетной записи Единой системы идентификации и аутентификации (ЕСИА):

3.2.1. Для получения **доступа учащимся**, не достигшим возраста 14 лет, родителям (законным представителям) необходимо выполнить следующие действия:

в личном кабинете родителя (законного представителя) с подтвержденной учетной записью на Госуслугах (gosuslugi.ru) в разделе «Семья и дети» создать детскую упрощенную учетную запись. С данной учетной записью в дневник может входить как сам ребенок, так и родитель.

3.2.2. Для получения **доступа учащимся**, достигшим возраста 14 лет, необходимо выполнить следующие действия:

учащийся вправе создать собственную «взрослую» подтвержденную учетную запись на Госуслугах. Для этого необходимо открыть сайт gosuslugi.ru, нажать кнопку «Войти», далее «Зарегистрироваться» и проследовать указанным шагам. С данной учетной записью в дневник может входить как сам учащийся, так и родитель (законный представитель).

3.2.3. Для получения **доступа родителям** (законным представителям) необходимо выполнить следующие действия:

в личном кабинете родителя (законного представителя) с подтвержденной учетной записью на Госуслугах (gosuslugi.ru) в разделе «Семья и дети» должны быть внесены и подтверждены данные о детях, для учащихся, не достигших 14 лет, созданы детские упрощенные учетные записи. После привязки и подтверждения детей родитель (законный представитель) может входить в электронный дневник ms-edu.tatar.ru со своим логином и паролем от портала Госуслуг.

3.3. Посредством предоставления логина и пароля обучающегося

3.3.1. родители (законные представители), обучающиеся вправе получить доступ к ГИС ЭО РТ;

3.3.2. логин и пароль предоставляет администарция образовательного учреждения и (или) классный руководитель.

3.4. Доступ к электронному дневнику осуществляется:

- через сайт ms-edu.tatar.ru;

- через мобильные приложения: «Я — школьник» или «Моя школа.Дневник»;

3.5. Пошаговая инструкция о доступе к ГИС ЭО РТ представлена на сайте <https://info.edu.tatar.ru/>.

3.6. Родитель (законный представитель), отказавшийся от получения доступа к ГИС ЭО РТ способами, предусмотренными настоящим разделом, вправе получать информацию о текущей успеваемости обучающегося обратившись к администрации образовательного учреждения. В таком случае, администрация образовательного учреждения самостоятельно (по своему выбору) определяет способ информирования об оценках обучающегося в виде (например):

- распечатки выписки из электронного журнала и предоставления родителю (законному представителю) (не чаще 1 раза в неделю);

- очного информирования родителя (законного представителя) (периодичность, сроки, порядок определяются индивидуально администрацией образовательного учреждения);
- иной способ.

3.7. Все пользователи электронного журнала несут ответственность за сохранность своих персональных реквизитов доступа.

#### **Раздел 4. Доступ к ГИС ЭО РТ (электронному журналу)**

4.1. Доступ к ГИС ЭО РТ, электронному журналу сотрудникам образовательной организации обеспечивается администрацией образовательного учреждения.

4.2. Ведение ГИС ЭО РТ является непосредственной обязанностью педагогического работника.

#### **Раздел 5. Правила и порядок работы с электронным журналом успеваемости**

5.1. Сотрудники образовательной организации обязаны корректно и своевременно заносить данные об успеваемости, посещаемости, домашних работах и иной необходимой информации образовательного учреждения обучающимися в ГИС ЭО РТ.

5.2. Электронный журнал заполняется в день проведения учебного занятия до 24.00 часов текущего дня. В случае болезни основного педагога педагог, замещающий коллегу, заполняет электронный журнал по замещающей дисциплине.

5.3. Оценки за письменную работу должны быть выставлены в течение одной недели со дня ее проведения (сочинения по русскому языку и литературе в 10-11 классах до двух недель).

5.4. Все записи в электронном журнале (включая учебные занятия по иностранному языку) должны вестись на русском языке с обязательным указанием тем учебных занятий.

5.5. Внесение в журнал информации о домашних заданиях должно производиться в день проведения занятия:

- по окончании последнего урока первой смены 14 часов 30 минут;

5.6. Темы занятий по учебной дисциплине должны заполняться в соответствии с учебно-методической документацией (образовательная программа, рабочая программа, календарно-тематическое планирование).

5.7. Запрещается допускать обучающихся к работе с электронным журналом под логином и паролем педагога.

В случае компрометации логина и пароля сотрудника школы (несанкционированное завладение другим лицом) необходимо незамедлительно обратиться к администрации образовательного учреждения.

5.8. Запрещается проставлять в журнале какие-либо другие обозначения успеваемости обучающихся, кроме установленных пятибалльной системой оценивания.

#### **Раздел 6. Направления деятельности сотрудников образовательных организаций по ведению электронного журнала**

6.1. **Администратор Электронного журнала/дневника:** выполняет следующие функции:

- обеспечивает бесперебойный доступ пользователей образовательной организации к ресурсам ГИС ЭО РТ;
- несет ответственность за работу компьютеров, которые обеспечивают работу пользователей с электронным журналом.
- несет ответственность за техническое состояние сетевых ресурсов, которые обеспечивают работу пользователей в ГИС ЭО РТ;

- контролирует корректный ввод новых пользователей в систему из АИС «Контингент» и «Кадры»;
- ведет списки сотрудников, обучающихся и поддерживает их в актуальном состоянии на основании приказов;
- предоставляет доступ различным категориям пользователей на уровне Школы;
- открывает новый учебный год в последнюю неделю августа в соответствии с информацией о режиме работы Школы в текущем учебном году, учебных планах, перечне классов, сведениями о классных руководителях, списками учителей для каждого асса, расписанием учебных занятий

своевременно формирует расписания по классам, учителям и кабинетам в начале учебного года, при необходимости проводит корректировку расписания в каникулярный период;

- вначале каждого учебного года в соответствии со списками, представленными классными руководителями, распределяет учащихся в системе по группам;
- архивирует базу данных и сохраняет ее на нескольких электронных носителях;

С целью предотвращения утери базы банных.

- работает со справочниками и параметрами системы.
- контролирует движение учащихся в системе.
- осуществляет связь со службой технической поддержки.
- консультирует и обучает (при необходимости) участников проекта основным приемам работы с программным комплексом.
- предоставляет лицам, ответственным за оформление замены педагогов, производить необходимые действия в системе ЭЖД.
- ведет мониторинг использования системы администрацией, учителями, родителями и обучающимися.
- систематически контролирует регулярность внесения информации пользователями системы.

6.2. Заместитель директора выполняет следующие функции:

- вводит новых пользователей (педагогов) в ГИС ЭО РТ, предоставляет права доступа пользователям в соответствии с приказом образовательной организации;
- выдает реквизиты доступа (логин и пароль) для доступа в личный кабинет всем участникам образовательного процесса (администрация образовательного учреждения, преподаватели, классные руководители). В случае утери реквизитов доступа восстанавливает;
- систематически контролирует регулярность внесения информации пользователями ГИС ЭО РТ;

6.3. Директор школы

6.3.1. Получает от администратора ЭЖД своевременную индивидуальную консультацию по вопросам работы с электронным журналом/дневником.

6.3.2. Анализирует данные по результативности процесса образовательной деятельности, корректирует их, при необходимости формирует отчеты в бумажном виде по окончании учебных периодов:

- динамику движения обучающихся по школе;
- наполняемость классов;
- итоговые данные по обучающимся;
- отчет о посещаемости класса (по месяцам);

- отчет классного руководителя за учебный период;
- итоги успеваемости класса за учебный период;
- сводную ведомость учета успеваемости обучающихся класса;
- сводную ведомость учета посещаемости.

6.3.3. Осуществляет периодический контроль за работой сотрудников по ведению ЭЖД с внесением записи в поле «Проверка журнала»:

- активностью учителей в работе с ЭЖД;
- наполняемостью текущих оценок;
- учетом пройденного материала;
- записью домашнего задания;
- активностью родителей и обучающихся в работе с ЭЖД.

6.3.4. Вносит информацию о замене уроков.

6.3.5. Согласовывает даты проведения контрольных работ с помощью системы.

6.3.7. Определяет приоритетность контроль работ, информирует учителей о назначении контрольных на один день и необходимости переноса контрольной работы.

6.3.8. Осуществляет контроль за ведением ЭЖД.

6.4. Классный руководитель следующие функции:

- еженедельно контролирует посещаемость и успеваемость обучающихся;
- имеет право просматривать журнал своего класса по всем дисциплинам без права редактирования;
- Регулярно, не реже одного раза в учебный период, проверяет изменение фактических данных и при наличии таких изменений вносит соответствующие поправки;
- в начале каждого учебного года, совместно с учителями-предметниками проводит разделение класса на подгруппы. Своевременно информирует администратора ЭЖД об изменениях в делении на подгруппы;
- осуществляет ежедневный учет/контроль, пропущенных уроков, опозданий, неявки на учебные занятия обучающихся через систему ЭЖД. Корректирует сведения о пропущенных уроках обучающихся своего класса;
- контролирует выставление педагогами оценок учащимся класса;
- ведет мониторинг использования системы ЭЖД обучающимися и их родителями (законными представителями).

6.5. Педагог выполняет следующие функции:

- учителя аккуратно и своевременно заполняют данные об учебных программах и их прохождении, об успеваемости и посещаемости учащихся, домашних заданиях;
- электронный журнал заполняется учителем в день проведения урока. В случае болезни основного учителя учитель, замещающий коллегу, заполняет страницу Электронного журнала после корректировки расписания в модуле «Замены», либо передает данные для внесения в электронный журнал основному учителю;
- учитель обязан систематически проверять и оценивать знания учащихся, а также отмечать посещаемость;
- оповещает классных руководителей и родителей (законных представителей) неуспевающих обучающихся и обучающихся, пропускающих занятия;
- составление календарно-тематического плана учителем осуществляется до начала учебного года. Количество часов в календарно-тематическом плане должно соответствовать учебному плану. При необходимости своевременно вносит корректировку календарно-тематическом плане;
- на основании календарно-тематического планирования формирует график контрольных работ и согласовывает с заместителем директора;

- все записи по всем учебным предметам (включая уроки по иностранному языку, родному языку и родной литературе) должны вестись на русском языке;
- учитель обязан своевременно вносить изменения на основании замечаний по результатам проверки журнала администрацией Школы в разделе «Проверка журнала»;
- при делении по предмету класса на подгруппы записи ведутся индивидуально каждым учителем, ведущим группу;
- в рамках работы с родителями (законными представителями) обучающихся при необходимости обязан прокомментировать выставленные обучающимся отметки.

## **Раздел 7. Выставление отметок.**

1. Учитель-предметник выставляет отметки в ЭЖД в течение 7 дней после проведении урока.
2. За письменные, практические, лабораторные и т.п. работы отметка выставляется на дату проведения работы, а день проведения работы следует отметить в ЭЖД видом работы, который выбирается учителем-предметником из контекстного меню.
3. В случае, если на уроке проводилось несколько видов работ, требующих оценивания, колонка делится на необходимое количество столбцов, помеченных соответственно.
4. Выставляет отметки обучающимся за четверть, полугодие, год не позднее 3 дней после завершения четверти, полугодия, года.
5. В случае пропуска обучающимся большей части тем по уважительной причине и/или получения им на контрольной работе неудовлетворительной оценки, невыполненной работы учитель-предметник может предоставить возможность пересдать работу в течение двух недель после получения оценки (или после того, как ребенок приступил к занятиям после болезни). В этом случае в колонке ставится «•» и задается период для исправления данной работы.
6. В случае наличия у обучающегося справки о медицинской группе здоровья на уроках физической культуры оцениваются положительно теоретические знания по предмету. Запись «осв.» в журнале не допускается.
7. Оценки учащихся за учебный период должны быть обоснованы.
8. Для объективной аттестации учащихся за учебный период необходимо наличие не менее трех отметок и более (при 1-часовой недельной учебной нагрузке по предмету), не менее 4-х отметок (при 2-часовой недельной учебной нагрузке по предмету), не менее 5-ти отметок (при учебной нагрузке более 3-х часов в неделю).
9. Выставление отметок за учебный период (четверть, полугодие, год) осуществляется на основании Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

## **Раздел 8. Контроль и хранение**

1. Администратор ЭЖД Школы обязан обеспечить меры по созданию резервных копий.
2. В конце каждого учебного периода (четверти, полугодия, года) ЭЖД проверяется особенно тщательно. Уделяется внимание фактическому усвоению программы (соответствие учебному плану и тематическому планированию); объективности выставленных текущих и итоговых оценок; наличию контрольных и текущих проверочных работ; правильности записи замены уроков (если таковые были).
3. Результаты проверки ЭЖД доводятся до сведения учителей и классных руководителей.
4. В случае необходимости использования данных ЭЖД из электронной формы в

качестве печатного документа информация выводится на печать и заверяется в установленном порядке.

5. В конце каждого учебного года ЭЖД проходят процедуру архивации.

### **Раздел 9. Отчетные периоды**

1. Отчет по активности пользователей при работе с ЭЖД создается один раз в месяц.
2. Отчеты по успеваемости и качеству обучения создаются по окончании каждого учебного периода (четверти, полугодия), а также в конце года.

### **Раздел 10. Права, ответственность и поощрение пользователей**

#### **1. Права:**

- 1.1. Все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с ЭЖД.
- 1.2. Пользователи имеют право доступа к ЭЖД ежедневно и круглосуточно

#### **2. Ответственность:**

- 2.1. Учителя несут ответственность за ежедневное и достоверное выставление оценок и отметок о посещаемости обучающихся;
- 2.2. Классные руководители несут ответственность за актуальность информации об учащихся и их родителях (законных представителей).
- 2.3. Администратор ЭЖД несет ответственность за техническое функционирование ЭЖД.
- 2.4. Все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа.
- 2.5. Категорически запрещается допускать учащихся к работе с ЭЖД под логином и паролем учителя, классного руководителя

**Примерное содержание форм контроля  
(с учетом инструментария обновленного электронного журнала)**

**Анализ музыкальных произведений** - форма контроля, позволяющая оценить умение обучающегося характеризовать музыкальное произведение, опираясь на знание основ музыкального искусства и собственное впечатление.

**Анкета/формуляр** - форма контроля, позволяющая оценить умение обучающегося работать с опросным листом для внесения данных/формой для ответов на определенные вопросы для получения определенной информации. **Аудирование** - форма контроля, позволяющая оценить умение обучающегося воспринимать и понимать содержание звучащих текстов.

**Ведение тетради** - форма контроля, позволяющая оценить умение обучающегося соблюдать единый орфографический режим, правильность выполнения письменных работ, соответствие их объема и содержания требованиям.

**Виртуальный практикум** - форма контроля, позволяющая оценить умение обучающегося применять теоретические знания путем имитационного проведения экспериментов.

**Вокально-хоровая работа** - форма контроля музыкальной деятельности, позволяющая оценить певческие навыки (качество звуковедения и чистота интонации (хоровой строй), артикуляция и дикция, атака звука, дыхание) обучающегося и его умение раскрыть образное содержание, интонационные, жанровые, стилистические особенности произведения, передать его характер в сольном или хоровом исполнении.

**Выразительное чтение** - форма контроля, позволяющая оценить умение учащегося выразительно читать (в том числе наизусть) с соблюдением норм литературного произношения, передавая идейно-образное содержание текста.

**Выполнение норм ГТО** – сдача нормативов испытаний (тестов)

Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне».

**Географический диктант** - форма контроля, позволяющая оценить комплексные географические знания обучающихся.

**Грамматическое задание** - форма контроля, позволяющая оценить результаты усвоения обучающимся изучаемых грамматических явлений, умение производить простейший языковой анализ слов и предложений.

**Графический диктант** - форма контроля, позволяющая оценить умения учащихся использовать знания в нестандартной ситуации, пользоваться методом моделирования, работать в пространственной перспективе, кратко резюмировать и обобщать знания.

**Демонстрация техники упражнений** - форма контроля, позволяющая оценить навык обучающегося в демонстрации упражнения наиболее рациональным и эффективным способом, близким к эталонному.

**Диалог/полилог** - форма контроля, позволяющая оценить качество диалогического/полилогического общения участников, состоящего из непосредственного обмена высказываниями между двумя или несколькими лицами на основе равенства их позиций.

**Диктант** - форма контроля, позволяющая оценить орфографические и пунктуационные навыки учащегося.

**Дневник самоконтроля** - форма контроля, позволяющая оценить умение вести специально разработанную тетрадь, предназначенную для мониторинга состояния своего физического развития и самочувствия, до, в процессе и после физических занятий.  
**Доклад** - форма контроля, позволяющая оценить навыки публичного развернутого выступления обучающегося по определенному вопросу, основанного на самостоятельно привлеченной, структурированной и обобщенной им информации в том числе в виде презентации.

**Домашнее задание** - форма контроля, при которой проверяется и оценивается умение учащегося самостоятельно выполнить задания на закрепление и углубление знаний, речевых навыков и умений, полученных на уроке.

**Зачет** - форма контроля, позволяющая оценить уровень достижения образовательных результатов обучающегося посредством индивидуального или группового собеседования или выполнения практической работы.

**Изложение** – форма контроля, позволяющая оценить умение учащегося излагать содержание прочитанного или услышанного текста, Основными критериями при этом являются полнота изложения, фактическая правильность, грамотность, последовательность, логичность.

**Инструментальное музицирование** - форма контроля музыкальной деятельности, позволяющая оценить умение учащегося исполнять музыку на элементарных (детских) музыкальных инструментах, отражая характер произведения, его стилистические и жанровые особенности, раскрывая образное содержание, демонстрируя ритмическую и интонационную точность, ансамблевость исполнения.

**Исследовательская работа** - форма контроля, позволяющая оценить умение обучающегося проводить исследование для расширения имеющихся и получения новых знаний, проверки гипотез, установления закономерностей, обобщения и обоснования информации.

**Комбинированная работа** - форма контроля, позволяющая оценить предметные знания, умения и навыки обучающегося посредством выполнения практических и теоретических заданий разного типа.

**Конкурс** - форма контроля, позволяющая оценить умение обучающегося представлять результаты творческой работы, художественное исполнение, решение научно-познавательной задачи.

**Конспект** - форма контроля, позволяющая оценить умение обучающегося вести связное, сжатое и последовательное письменное изложение содержания усваиваемого материала (статьи, доклада, книги, лекции и др.)

**Конференция** - форма контроля, позволяющая оценить умение обучающегося представлять свои проектные или исследовательские работы и обмениваться мнениями по проблемным вопросам в ходе их обсуждения.

**Лабораторная работа** - форма контроля, позволяющая оценить умения обучающегося проводить измерение и исследование характеристик заданного объекта экспериментальным методом с применением специального оборудования.

**Лабораторный опыт** - форма контроля, позволяющая оценить практические умения обучающегося в изучении количественных или качественных характеристик изучаемого объекта, процесса или явления в ходе непродолжительного по времени одноактового исследования с применением лабораторного оборудования.

**Личное письмо/открытка** - форма контроля, позволяющая оценить умение обучающегося составлять письменное обращение близкому человеку, например, другу по переписке, оформленное в соответствии с определенными правилами.

**Математический диктант** - форма контроля, позволяющая оценить способность обучающегося к восприятию задания на слух и письменной фиксации решения или ответа.

**Монолог** - форма контроля, позволяющая оценить умение обучающегося излагаться устно.

**Музыкальная викторина** - форма контроля, позволяющая оценить умение обучающегося на слух распознавать и определять жанровую или авторскую принадлежность музыкальных произведений, их форму, характер или образное содержание, имя, тип или состав исполнителей. **Музыкальный дневник** - форма контроля, позволяющая оценить умение учащегося фиксировать собственные впечатления, возникшие при прослушивании (разучивании) музыкального произведения, посещения концерта или музыкального спектакля, и/или выражать их в творческой форме (например, в виде рассказа, эссе, стихотворения, рисунка).

**Олимпиада** - форма контроля, позволяющая оценить способности обучающегося к решению нестандартных задач и нахождению нестандартных подходов к решению стандартных задач.

**Опрос** - форма контроля, позволяющая оценить в устной или письменной форме умение учащегося формулировать высказывание по отдельному вопросу темы, предмета за определенный отрезок времени.

**Осложненное списывание** - форма контроля, позволяющая оценить орфографические и пунктуационные навыки учащегося посредством списывания текста, содержащего орфографические и пунктуационные изменения, а также выполнения заданий по данному тексту.

**Пересказ** - форма контроля, позволяющая оценить умение обучающегося устно излагать прочитанный/прослушанный текст (правильность передачи основного содержания текста, последовательность и полнота развития сюжета, выразительность при характеристике образов).

**Письменный ответ** - форма контроля, позволяющая оценить умение учащегося построить развернутое письменное высказывание по предложенному вопросу/на заданную тему. Основными критериями оценки при этом являются полнота, аргументированность, связность и последовательность изложения.

**Практическая работа** - форма контроля, позволяющая оценить уровень практических навыков и умений обучающегося.

**Проект** - форма контроля, позволяющая оценить навыки проектной деятельности обучающегося, направленной на создание итогового продукта.

**Работа с картой** - форма контроля, позволяющая оценить умения обучающегося распознавать объекты на карте, извлекать из карты и её легенды необходимую информацию.

**Реферат** - форма контроля, позволяющая оценить навыки поиска и анализа информации у обучающегося, а также его способности представления ключевых идей и формулирования выводов на их основе, выполненного по определенным правилам оформления.

**Решение задач** - форма контроля, позволяющая оценить умение обучающегося выполнять действия, направленные на достижение цели, заданной в рамках проблемной ситуации - задачи.

**Самостоятельная работа** - форма контроля, позволяющая оценить знание небольшого объема пройденного материала за короткий промежуток времени (часть урока), умения работать с учебным текстом (изучение нового материала), умения выявлять структурные элементы учебной информации.

**Словарный ассоциативный ряд** - форма контроля, позволяющая оценить умение обучающегося приводить ассоциативные ряды, возникающие с определенной лексической единицей.

**Словарный диктант** - форма контроля, позволяющая оценить знание учащимся слов с непроверяемыми написаниями и владение навыками их правописания.

**Смысловое чтение** - форма контроля, позволяющая оценить навык осознанного чтения обучающегося (понимание текста: определение главной мысли, темы; анализ текста; создание текстов под свои цели и задачи).

**Соревнование** - форма контроля, предполагающая состязание (матч) среди обучающихся или команд обучающихся по различным видам спорта (спортивным дисциплинам) в целях выявления лучшего участника состязания (матча), проводимое по утвержденному положению (регламенту).

**Сочинение** - форма контроля, позволяющая оценить умение учащегося создавать связный текст с учетом норм языка. **Списывание** - форма контроля, позволяющая оценить результаты усвоенных орфографических и пунктуационных правил, сформированности умений и навыков (умение списывать с печатного текста, обнаруживать орфограммы, находить границы предложения, устанавливать части текста, выписывать ту или иную часть текста).

**Творческая работа** - форма контроля, позволяющая оценить продукт творческой деятельности обучающегося. **Терминологический диктант** - форма контроля, позволяющая оценить уровень владения обучающимся терминологическим аппаратом предмета.

**Тест** - форма контроля, позволяющая оценить уровень обученности школьников состоящего из системы тестовых заданий/вопросов.

**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.

**Техника чтения** - форма контроля, позволяющая оценить умение учащегося читать и понимать прочитанное, Основными критериями оценки при этом являются способ чтения, правильность, осознанность.

**Устный ответ** - форма контроля, позволяющая оценить индивидуальные особенности усвоения обучающимся учебного материала и проверить умение строить связное, логически последовательное сообщение на заданную тему или поставленный вопрос.

**Устный счет** - форма контроля, позволяющая оценить умение выполнения обучающимся вычислений без помощи дополнительных устройств и приспособлений.

**Учебная работа** - форма контроля, позволяющая оценить умение обучающегося создавать законченную работу по предложенному образцу.

**Учебное задание** - форма контроля, позволяющая оценить умение обучающегося самостоятельно (индивидуально или в группе, в классе или дома) найти решение поставленной задачи.

**Учебное упражнение** - форма контроля, позволяющая оценить умение обучающегося самостоятельно выполнять задания на отработку конкретных предметных умений и навыков.

**Читательский дневник** - форма контроля, позволяющая оценить умение обучающегося вести записи и формулировать впечатления о прочитанных книгах.

**Чтение** - форма контроля, позволяющая оценить умение учащегося воспринимать и понимать содержание графически зафиксированных текстов.

**Экспериментальная работа** - форма контроля, позволяющая оценить умения обучающегося при выполнении опытно-поисковой работы и/или эксперимента.

**Эссе** - форма контроля, позволяющая оценить небольшой прозаический текст, выражающий собственную точку зрения о каком-либо предмете, теме, проблеме, тексте.

**Примерные формы контроля по отдельным предметам (с учётом инструментария обновленного электронного журнала).**

Предмет	Формы контроля
Биология	ведение тетради, виртуальный практикум, диалог/полилог, доклад, домашнее задание, комбинированная работа, исследовательская работа, конкурс, конспект, конференция, лабораторная работа, олимпиада опрос, практическая работа, проект, решение задач, творческая работа, терминологический диктант, тест, устный ответ
Вероятность и статистика	ведение тетради, виртуальный практикум, графический диктант, диалог/полилог, домашнее задание, исследовательская работа, комбинированная работа, конкурс, конспект, конференция, олимпиада, опрос, практическая работа, проект, решение задач, творческая работа, терминологический диктант, тест, устный ответ, устный счет
Геометрия	ведение тетради, виртуальный практикум, графический диктант, диалог/полилог, домашнее задание, исследовательская работа, комбинированная работа, конкурс, конспект, конференция, олимпиада, опрос, практическая работа, проект, решение задач, творческая работа, терминологический диктант, тест, устный ответ, устный счет
География	виртуальный практикум, диалог/полилог, доклад, домашнее задание, комбинированная работа, исследовательская работа, конкурс, конспект, конференция, лабораторная работа, олимпиада опрос, практическая работа, проект> решение задач, творческая работа, терминологический диктант, тест, устный ответ
Изобразительное искусство	диалог/полилог, доклад, домашнее задание, зачет, исследовательская работа, комбинированная работа, конкурс, конференция, олимпиада, опрос, проект, реферат, творческая работа, терминологический диктант, тест, устный ответ, учебная работа, учебное упражнение
Иностранный язык	анкета/формуляр, аудирование, диалог/полилог, диктант, доклад, домашнее задание, зачет, изложение исследовательская работа, комбинированная работа, конкурс, конспект, конференция, личное письмо/открытка, монолог, олимпиада, опрос, проект, реферат, словарный ассоциативный ряд, творческая работа, тест, техника чтения, устный ответ, учебное задание, учебное упражнение, чтение, эссе
История	виртуальный практикум, диалог/полилог, доклад, домашнее задание, комбинированная работа, исследовательская работа, конкурс, конспект, конференция, олимпиада опрос, практическая работа, проект, творческая работа, терминологический диктант, тест, устный ответ
Литературное чтение НОО	ведение тетради, диалог/полилог, доклад, домашнее задание, изложение, исследовательская работа, комбинированная работа, конкурс, конспект, конференция, олимпиада, опрос, пересказ, практическая работа, проект, решение задач, смысловое чтение, сочинение, творческая работа, тест, техника чтения, устный ответ, эссе

Литературное чтение на родном языке НОО	ведение тетради, диалог/полилог, доклад, домашнее задание, изложение, исследовательская работа, комбинированная работа, конкурс, конспект, конференция, олимпиада, опрос, пересказ, практическая работа, проект, решение задач, смысловое чтение, сочинение, творческая работа, тест, техника чтения, устный ответ, эссе
Математика НОО,ООО, СОО	ведение тетради, виртуальный практикум, графический диктант, диалог/полилог, домашнее задание, исследовательская работа, комбинированная работа, конкурс, конспект, конференция, олимпиада, опрос, практическая работа, проект, решение задач, творческая работа, терминологический диктант, тест, устный ответ, устный счет
Музыка	анализ музыкальных произведений, вокально-хоровая работа, диалог/полилог, доклад, домашнее задание, зачет, инструментальное музицирование, исследовательская работа, комбинированная работа, конкурс, конспект, музыкальная викторина, музыкальный дневник, опрос, проект, реферат, творческая работа, терминологический диктант, тест, устный ответ, учебное задание
Обществознание	виртуальный практикум, диалог/полилог, доклад, домашнее задание, комбинированная работа, исследовательская работа, конкурс, конспект, конференция, олимпиада опрос, практическая работа, проект, творческая работа, терминологический диктант, тест, устный ответ
Окружающий мир НОО	виртуальный практикум, диалог/полилог, доклад, домашнее задание, комбинированная работа, исследовательская работа, конкурс, конспект, конференция, лабораторная работа, олимпиада опрос, практическая работа, проект> решение задач, творческая работа, терминологический диктант, тест, устный ответ
ОРКСЭ, ОДНКР	диалог/полилог, доклад, домашнее задание, исследовательская работа, комбинированная работа, конкурс, конференция, олимпиада, опрос, практическая работа, проект, творческая работа, тест, устный ответ

Родной язык НОО, ООО	ведение тетради, грамматическое задание, диалог/полилог, диктант, домашнее задание, изложение, исследовательская работа, комбинированная работа, конкурс, конспект, конференция, олимпиада, опрос, практическая работа, проект, решение задач, словарный диктант, сочинение, списывание, творческая работа, терминологический диктант, тест, устный ответ, эссе
Русский язык НОО,ООО, СОО	ведение тетради, грамматическое задание, диалог/полилог, диктант, домашнее задание, изложение, исследовательская работа, комбинированная работа, конкурс, конспект, конференция, олимпиада, опрос, практическая работа, проект, решение задач, словарный диктант, сочинение, списывание, творческая работа, терминологический диктант, тест, устный ответ, эссе
Технология	виртуальный практикум, диалог/полилог, доклад/реферат, домашнее задание, зачет, исследовательская работа, комбинированная работа, конкурс, конспект, конференция, лабораторная работа, олимпиада, опрос, практическая работа, проект, решение задач, творческая работа, терминологический диктант, тест, устный ответ, учебное задание
Физическая культура	демонстрация техники упражнений, диалог/полилог, дневник самоконтроля, доклад, домашнее задание, зачет, исследовательская работа, комбинированная работа, конкурс, конспект, конференция, олимпиада, опрос, практическая работа, проект, реферат, соревнование, творческая работа, тест, тестирование физических качеств, устный ответ, учебное задание, выполнение норм ГТО
Физика	ведение тетради, виртуальный практикум, графический диктант, диалог/полилог, домашнее задание, исследовательская работа, комбинированная работа, конкурс, конспект, конференция, олимпиада, опрос, практическая работа, проект, решение задач, терминологический диктант, тест, устный ответ, устный счет
Химия	ведение тетради, графический диктант, домашнее задание, исследовательская работа, комбинированная работа, конспект, конференция, олимпиада, опрос, практическая работа, проект, решение задач, терминологический диктант, тест, устный ответ, устный счет