

«ПРИНЯТО»

на педагогическом совете

МБОУ «СОШ № 33» НМР РТ

Протокол №3 от «16» сентября 2024 г.

с учетом Совета родителей

Протокол №1 от 11 сентября 2024 г.

с учетом мнения Совета

обучающихся

Протокол №1 от 11 сентября 2024 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Приказ №387 от «16» сентября 2024г.

Директор школы Л.Г.Салихзянова

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОВЕДЕНИЯ И ФОРМАХ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ПОРЯДКЕ ВЫСТАВЛЕНИЯ ГОДОВЫХ ОТМЕТОК

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, а также порядок оформления результатов 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»,

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 N 115 "Об Утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования"(в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 11.02.2022 N 69, от 07.10.2022 N 888, от 05.12.2022 N 1063, от 03.08.2023 N 581, от 29.09.2023 N 731);

- Приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (с изменениями на 8.11.2022);

- Приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (с изменениями на 8.11.2022);

- Приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (с изменениями на 12.08.2022) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;

- Приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования»;

- Приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования»;

- Приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»;

- приказом Минпросвещения от 24.11.2022 № 1023 «Об утверждении федеральной

адаптированной образовательной программы начального общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;

- Приказом Минпросвещения России от 24.11.2022 № 1025 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы основного общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;

- Письмом Минпросвещения России от 13.01.2023 № 03-49 «О направлении методических рекомендаций»;

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 N 882/391 "Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ".

- Уставом МБОУ «СОШ №33» НМР РТ (далее - Школа).

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, результаты которых фиксируются в электронном журнале и дневнике.

1.4. Целью текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся является установление соответствия фактически достигнутых результатов обучающихся, определенных в ООП, разработанной в соответствии с ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО.

1.5. Текущий контроль успеваемости и результаты промежуточной аттестации являются частью внутренней системы оценки качества образования и отражают динамику индивидуальных образовательных достижений обучающихся в соответствии с планируемыми результатами освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования.

2 . СИСТЕМА ОЦЕНКИ ДОСТИЖЕНИЯ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

2.1. Данное Положение основано на системе оценки достижения планируемых результатов, которая является частью системы оценки и управления качеством образования в образовательной организации.

2.2 .Система оценки включает процедуры внутренней и внешней оценки.

Внутренняя оценка включает:

- стартовую (педагогическую) диагностику;
- текущую и тематическую оценку;
- портфолио;
- психолого-педагогическое наблюдение;
- внутришкольный мониторинг образовательных достижений;
- промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся.

К внешним процедурам относятся:

- государственная итоговая аттестация,
- независимая оценка качества образования;
- мониторинговые исследования муниципального, регионального и федерального уровней,
- Всероссийские проверочные работы.

Учёт успеваемости обучающихся при проведении данных процедур фиксируется в журналах, которые ведутся только в электронной форме. Особенности каждой из указанных процедур описаны в разделах «Система оценки достижения планируемых результатов освоения программы» основных образовательных программ и конкретизированы данным Положением.

2.3. Стартовая педагогическая диагностика представляет собой процедуру оценки готовности к обучению на данном уровне образования. Проводится администрацией образовательной организации в начале 1 класса и выступает как основа (точка отсчёта) для

оценки динамики образовательных достижений. Объектом оценки является сформированность предпосылок учебной деятельности, готовность к овладению чтением, грамотой и счётом.

Стартовая диагностика в начале 5-го и 10-го классов позволяет определить у обучающихся структуру мотивации, сформированность учебной деятельности, владение универсальными и специфическими для основных учебных предметов познавательными средствами, в том числе средствами работы с информацией, знаково-символическими средствами, логическими операциями.

Стартовая диагностика может проводиться также педагогическими работниками с целью оценки готовности к изучению отдельных предметов (разделов). Результаты стартовой диагностики являются основанием для корректировки учебных программ и индивидуализации учебного процесса.

2.4. Текущая оценка представляет собой процедуру оценки индивидуального продвижения в освоении программы учебного предмета. Текущая оценка может быть формирующей, т. е. поддерживающей и направляющей усилия обучающегося, включающей его в самостоятельную оценочную деятельность, и диагностической, способствующей выявлению и осознанию педагогическим работником и обучающимся существующих проблем в обучении.

2.5. Портфолио представляет собой процедуру оценки динамики учебной и творческой активности обучающегося, направленности, широты или избирательности интересов, выраженной проявлений творческой инициативы, а также уровня высших достижений, демонстрируемых данным обучающимся.

2.6. Внутришкольный мониторинг представляет собой процедуры:

- оценки уровня достижения предметных и метапредметных результатов;
- оценки уровня функциональной грамотности;

-оценки уровня профессионального мастерства педагогического работника, осуществляющей на основе административных проверочных работ, анализа посещённых уроков, анализа качества учебных заданий, предлагаемых обучающимся педагогическим работником.

2.7. Промежуточная аттестация является подтверждением освоения обучающимися отдельной части учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы.

2.8. Характеристика обучающегося предназначена для отметки образовательных достижений обучающегося по достижению личностных, метапредметных и предметных результатов, а также рекомендаций со стороны педагогического коллектива.

2.9. Итоговый проект представляет собой учебный проект, выполняемый обучающимися в рамках одного из учебных предметов или на межпредметной основе с целью демонстрации своих достижений в самостоятельном освоении содержания выбранных областей знаний и/или видов деятельности и способность проектировать и осуществлять целесообразную и результативную деятельность (учебно-познавательную, конструкторскую, социальную, художественно-творческую и др.).

2.10. Государственная итоговая аттестация является обязательной процедурой, завершающей освоение основной образовательной программы основного и среднего общего образования. Порядок проведения регламентируется Законом и иными нормативными актами.

2.11. Итоговая оценка за уровень основного и среднего общего образования складывается из результатов внешнего и внутреннего мониторингов (ГИА) и регламентируется нормативными актами РФ. Итоговая оценка по предмету фиксируется в документе об уровне образования государственного образца.

2.12. Особенности оценки метапредметных и предметных результатов прописаны в разделе «Система оценки образовательных результатов» основных образовательных программ. Формой оценки метапредметных результатов является межпредметная контрольная работа. Для проведения оценки метапредметных результатов возможно привлечение сторонних лиц.

3. СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

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

- предметных результатов,
- метапредметных результатов.

3.2. Текущий контроль успеваемости проводится систематически в течение учебного периода 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,

-информирования обучающихся и их родителей (законных представителей) о результатах обучения.

3.3. Текущий контроль включает тематическое оценивание, представляющее собой процедуру оценки уровня достижения планируемых результатов по теме. В качестве результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть учтены результаты, полученные в иных Организациях, в соответствии с порядком, определенным организацией (см. локальный акт «Порядок зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»).

3.4. Количество, формы, периодичность обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся внутри учебных периодов определяются учителем, преподающим этот предмет, и отражаются в рабочей программе по предмету. Контрольные работы по предметам, административный контроль, внешние и внутренние мониторинги фиксируются в едином графике оценочных процедур.

3.5. При проведении текущего контроля успеваемости в условиях дистанционного обучения обучающихся используются информационно-коммуникационные технологии. Формами текущего контроля успеваемости обучающихся при организации дистанционного обучения могут являться:

- письменная проверка – письменный ответ обучающегося на один или систему вопросов (заданий). К письменным ответам относятся: домашние, проверочные, контрольные, творческие, исследовательские, проектные работы, письменные отчеты о наблюдениях; письменные ответы на вопросы теста; сочинения, изложения, диктанты, рефераты и др.

- устная проверка – при использовании электронных технологий, позволяющих вести он-лайн урок и беседу с обучающимися;

- тестовая он-лайн проверка при использовании соответствующих образовательных ресурсов.

3.6. Текущий контроль успеваемости обучающихся первого класса в течение учебного года осуществляется без балльного оценивания. Используется уровневая оценка достижений обучающихся (высокий, базовый, ниже базового).

3.6.1. В сентябре каждого учебного года в 1 классах проводится стартовая педагогическая диагностика с целью оценки готовности к обучению на данном уровне образования. Стартовая диагностика выступает как основа для оценки динамики образовательных достижений. Объектом оценки является сформированность предпосылок учебной деятельности, готовность к овладению чтением, грамотой и счётом.

3.6.2. В целях обеспечения текущего контроля достижения планируемых результатов обучения в 1 классе учителем проводится педагогическая диагностика по основным предметам (русский язык, математика) 2 раза в течение учебного года по итогам первого и второго

полугодия (в январе, апреле).

3.6.3. Стартовая диагностика в начале 5-го и 10-го классов позволяет определить у обучающихся структуру мотивации, сформированность учебной деятельности, владение универсальными и специфическими для основных учебных предметов познавательными средствами, в том числе средствами работы с информацией, знаково-символическими средствами, логическими операциями.

3.6.4. Результаты стартовой диагностики являются основанием для корректировки учебных программ индивидуализации учебного процесса.

3.7. В системе оценки достижения планируемых результатов освоения программ начального, основного, среднего общего образования обучающимися с ОВЗ, детьми-инвалидами предусматривается создание специальных условий проведения текущего контроля успеваемости в соответствии с учетом здоровья обучающихся, их особыми образовательными потребностями.

3.8. Текущий контроль успеваемости во втором и последующих классах осуществляется по следующим системам оценивания:

- пятибалльная система:

«отлично» - 5,

«хорошо» - 4,

«удовлетворительно» - 3,

«неудовлетворительно» - 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;

- система не аттестован по болезни («н/а б»), не аттестован по пропускам («н/а п») при выставлении отметок за четверть (полугодие) и промежуточной аттестации.

3.9. Отметка за все виды работ заносится в электронный журнал в течение 7 дней со дня проведения урока.

3.10. Отметка обучающимся за четверть во 2 - 9 классах (полугодие в 10 - 11 классах) выставляется за три дня до начала каникул при наличии не менее 3-х текущих отметок (при 1-2-часовой недельной учебной нагрузке по предмету) и не менее 5-7 отметок (при учебной нагрузке более 2 часов в неделю).

3.11. Отметка обучающимся за четверть во 2 - 9 классах, (полугодие в 10 - 11 классах) выставляется на основе результатов письменных работ и устных ответов обучающихся и с учетом их фактических знаний, умений и навыков следующим образом: при среднем значении балла ниже 2,5 ставится «2», ниже 3,5 – «3», ниже 4,50 – «4». При среднем значении балла 2,65 – 3,49 ставится «3», 3,65 – 4,49 – «4», 4,65 – 5,00 – «5». При среднем значении балла от 0,5 до 0,64 отметка выставляется с учетом среднего объективного балла по результатам контрольных, практических и лабораторных работ, зачетов, проектов, тестов.

3.12. Обучающимся, пропустившим по уважительной причине, признанной таковой в каждом конкретном случае, более 50% учебного времени, отметка за четверть не выставляется, либо может быть выставлена на основании результатов выполнения письменной работы, устного ответа учителю в формах, предусмотренных текущим контролем успеваемости.

3.13. Успеваемость обучающихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану, подлежит текущему контролю с учетом особенностей освоения образовательной программы, предусмотренных индивидуальным учебным планом.

3.14. Выставление неудовлетворительных оценок на первых уроках после отсутствия обучающегося по уважительной причине недопустимо, так как это сдерживает развитие успехов в его учебно-познавательной деятельности и формирует негативное отношение к учению и учебному предмету.

3.15. Административный контроль проводится во 2–11 классах в соответствии с планом внутришкольного мониторинга на текущий учебный год. Административный контроль может проводиться в период установленных планом внутришкольного контроля тематических

проверок и во внеплановых случаях.

3.15.1.Формы административного контроля определяются в плане внутришкольного контроля или устанавливаются приказом директора о проведении административного контроля.

3.15.2.Тексты работ административного контроля (далее административные контрольные работы) разрабатываются администрацией совместно с руководителем ШМО по отдельным предметам в соответствии с требованиями стандарта.

3.15.3.Административные контрольные работы могут быть заменены внешними мониторингами (при наложении сроков работ) для снижения нагрузки на обучающихся и педагогов. Указанные работы проводятся по текстам, полученным из вышестоящих органов управления образованием.

3.15.4.Административная контрольная работа проводится учителем в соответствии с утвержденным приказом директора графиком, в присутствии ассистента, назначенного данным приказом.

3.15.5.Итоги административных контрольных работ анализируются на заседаниях методических объединений учителей, на административных и производственных совещаниях, учитываются при подготовке анализа работы ОО за истекший период.

3.16.Одной из форм текущего контроля является межпредметная контрольная работа. Межпредметная контрольная работа проводится в классах, реализующих ФГОС НОО, ООО в течение учебного года (в соответствии с планом ВШК) с целью определения сформированности метапредметных результатов.

Критерии оценивания метапредметных результатов по признакам трех уровней успешности:

- высокий уровень – 90 – 100% качества выполненной работы - решение нестандартной задачи, где потребовалось действие в новой, непривычной ситуации, либо использование новых, усваиваемых в данный момент знаний (в том числе выходящих за рамки опорной системы знаний по предмету). Умение действовать в нестандартной ситуации – это отличие от необходимого всем уровня. Качественные оценки - «отличный» или «высокий» (решение задачи с недочетами).

- базовый уровень – 50 – 89% качества выполненной работы решение типовой задачи, подобной тем, что решали уже много раз, где требовались отработанные действия (раздел «Ученик научится» образовательной программы) и усвоенные знания, входящие в опорную систему знаний предмета в программе.

- ниже базового уровень – менее 50% качества выполненной работы - решение типовой задачи возможно только с помощью взрослого или невозможность решения типовой задачи. Этого недостаточно для продолжения образования. Необходима консультация педагога-психолога, дефектолога, логопеда. Качественная оценка - «низкий».

3.17.Педагогические работники доводят до родителей (законных представителей) сведения о результатах текущего контроля успеваемости обучающихся посредством заполнения предусмотренных документов (электронный дневник, электронный журнал), а также по запросу родителей (законных представителей) обучающихся. Педагогические работники в рамках работы с родителями (законными представителями) обучающихся обязаны прокомментировать результаты текущего контроля успеваемости обучающихся в устной форме.

3.18.Общее количество оценочных процедур и периодичность их проведения отражаются в едином графике и должно соответствовать требованиям:

3.18.1 Оценочные процедуры по каждому учебному предмету в одной параллели не чаще 1раза в 2,5 недели, но не более 10% от общего количества часов по предмету,

3.18.2.Не допустимо проводить оценочные процедуры на первом и последнем уроках, за исключением учебных предметов, по которым проводится не более 1 урока в неделю, причем этот урок является первым или последним в расписании;

3.18.3.Не проводить для обучающихся одного класса более одной оценочной

процедуры вдень;

3.18.4. Исключить ситуации замещения полноценного учебного процесса в соответствии с образовательной программой многократным выполнением однотипных заданий конкретной оценочной процедуры, проведения "предварительных" контрольных или проверочных работ непосредственно перед планируемой датой проведения оценочной процедуры;

3.18.5. При проведении оценочной процедуры учитывать необходимость реализации в рамках учебного процесса таких этапов, как проверка работ обучающихся, формирование массива результатов оценочной процедуры, анализ результатов учителем, разбор ошибок, допущенных обучающимися при выполнении работы, отработка выявленных проблем, при необходимости - повторение и закрепление материала.

3.19. Единый график оценочных процедур формируется на полугодие и размещается на официальном сайте ОО в сети Интернет.

4. ПОРТФОЛИО

4.1. В портфолио включаются как работы обучающегося (в том числе фотографии, видеоматериалы и т. п.), так и отзывы о этих работах (например, наградные листы, дипломы, сертификаты участия, рецензии и др.).

4.2. Отбор работ и отзывов для портфолио ведётся самим обучающимся совместно с классным руководителем и при участии семьи.

4.3. Включение каких-либо материалов в портфолио без согласия обучающегося не допускается.

4.4. Портфолио в части подборки документов формируется в электронном виде в течение всех лет обучения в школе.

4.5. Результаты, представленные в портфолио, используются при выработке рекомендаций по выбору индивидуальной образовательной траектории и могут отражаться в характеристике.

4.6. С целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в ОО разработан локальный акт «Положение о портфолио обучающегося».

5.СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Промежуточная аттестация в Школе проводится на основе принципов объективности, беспристрастности. Оценка результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется в зависимости от достигнутых обучающимися результатов и не может быть поставлена в зависимость от формы получения образования, формы обучения, факта пользования платными дополнительными образовательными услугами и иных подобных обстоятельств.

5.2. Промежуточная аттестация – это вид внутреннего контроля, в результате которого фиксируется освоение обучающимися части основной образовательной программы начального общего, основного общего, среднего общего образования за учебный год и проводится в форме, определяемой учебным планом. Промежуточная аттестация проводится с 1 по 11 класс. Промежуточной аттестации подлежат все предметы учебного плана. Промежуточная аттестация обучающихся может проводиться как письменно, так и устно.

Промежуточная аттестация в 1 классах проводится с использованием качественной оценки, представляющей заключение учителя (классного руководителя) об усвоении обучающимися соответствующей части основной образовательной программы начального общего образования.

Могут проходить по заявлению родителей (законных представителей) обучающиеся, осваивающие основные общеобразовательные программы :

- в форме семейного образования (далее-экстерны): обучающиеся на уровне начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования;
- в форме самообразования (далее-экстерны) : обучающиеся на уровне среднего общего образования.

5.3. Целями проведения промежуточной аттестации являются:

- объективное установление фактического уровня освоения образовательной программы и достижения результатов освоения образовательной программы;
- соотнесение этого уровня с требованиями ФГОС ;
- оценка достижений конкретного обучающегося, позволяющая выявить пробелы в освоении им образовательной программы и учитывать индивидуальные потребности обучающегося в осуществлении образовательной деятельности;
- оценка динамики индивидуальных образовательных достижений, продвижения в достижении планируемых результатов освоения образовательной программы.

5.4. При реализации программ, в том числе адаптированных, каждому обучающемуся, родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося в течение всего периода обучения должен быть обеспечен доступ к результатам промежуточной аттестации обучающихся.

5.5. В системе оценки достижения планируемых результатов освоения программ начального, основного, среднего общего образования обучающимися с ОВЗ, детьми-инвалидами предусматривается создание специальных условий проведения промежуточной аттестации в соответствии с учетом здоровья обучающихся, их особыми образовательными потребностями.

5.6. Формами проведения промежуточной аттестации (в том числе при организации дистанционного обучения) являются:

- выставление годовой оценки;
- диктант;
- диктант с грамматическим заданием;
- контрольная работа;
- изложение;
- сочинение;
- тестирование;
- защита реферата;
- защита проекта;
- зачет;
- устный опрос;
- наблюдение;
- диагностическая работа;
- творческая работа;
- практическая работа;
- иные формы, определяемые учебным планом школы.

5.7. Форма проведения промежуточной аттестации для каждого класса и для каждого предмета определяется учебным планом Школы, и принимаются педагогическим советом Школы на первом заседании текущего учебного года(август).

5.8. Промежуточная аттестация обучающихся проводится после выполнения всего программного материала по предмету учебного плана. Выбор предметов и сроки проведения промежуточной аттестации определяются педагогическим советом на заседании после третьей четверти текущего учебного года, регламентируются приказом директора.

5.9. Особенности сроков и порядка проведения промежуточной аттестации могут быть установлены школой для следующих категорий обучающихся по заявлению родителей (их законных представителей):

- выезжающих на учебно-тренировочные сборы, на олимпиады школьников, на российские или международные спортивные соревнования, конкурсы, смотры, олимпиады и тренировочные сборы, и иные подобные мероприятия;

- отезжающих на постоянное место жительства за рубеж.

Для иных обучающихся по решению Педагогического совета школы.

5.10. Обучающие, заболевшие в период проведения промежуточной аттестации, могут:

- быть переведены в следующий класс условно, с последующей сдачей академических задолженностей;

- пройти промежуточную аттестацию в дополнительные сроки, определяемые графиком образовательного процесса и предназначенные для пересдачи академических задолженностей с учётом реальной ситуации;

- пройти промежуточную аттестацию в форме выставления годовой отметки.

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

5.12. Обучающиеся, находящиеся на домашнем обучении, проходят промежуточную аттестацию в форме выставления годовой отметки.

5.13. Обучающиеся, занявшие призовые места в олимпиадах, научно-практических конференциях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней проходят промежуточную аттестацию по соответствующему предмету в форме выставления годовой отметки.

5.14. Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с порядком, установленным в разделе 6 настоящего Положения.

5.15. В случае чрезвычайных ситуаций при проведении промежуточной аттестации в 9-ых, 11-ых классах образовательная организация оставляет за собой право опираться на нормативные документы и приказы, издаваемые МО и Н РФ, МО и Н РТ.

5.16. Промежуточная аттестация в рамках внеурочной деятельности в школе проводится в соответствии с «Положением об организации внеурочной деятельности».

5.17. Не позднее, чем за 2 недели до начала промежуточной аттестации издается приказ на основании решения педагогического совета Школы, содержащий график проведения промежуточной аттестации, состав аттестационной комиссии (Приложение №1). Приказ доводится до сведения педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей).

5.18. КИМы для проведения промежуточной аттестации составляются учителем-предметником в соответствии с ФГОС, рассматриваются на заседании школьного методического объединения, согласовываются заместителем директора по учебной работе, принимаются педагогическим советом Школы на первом заседании текущего учебного года (август) и утверждаются приказом директора Школы. Материал должен соответствовать требованиям к уровню подготовки обучающихся, планируемым результатам. Структурными элементами КИМ являются: назначение КИМ, используемые источники при составлении КИМ, характеристика заданий, критерии оценивания, варианты КИМ, ответы к тексту КИМ.

5.19. По завершению работы заполняется протокол (Приложение №2), который подписывается учителем и ассистентом. Результаты промежуточной аттестации обучающихся оформляются отдельной графой в итоговой ведомости электронного журнала и учитываются при выставлении итоговой оценки. Итоговая ведомость распечатывается и сдается заместителю директора по учебной работе, хранится 10 лет. Протокол, анализ работ обучающихся (Приложение №3), КИМы с критериями оценивания, правильными ответами подшиваются и также сдаются на хранение заместителю директора по учебной работе, хранятся 1 год.

5.20. Промежуточная аттестация проводится не чаще, чем:

- одного раза в день, двух раз в неделю во 1-4-х классах;

- одного раза в день, трёх раз в неделю в 5-6 классах;

- двух раз в день, четырёх раз в неделю в 7-8 классах;

- двух раз в день, пяти раз в неделю в 9-11 классах.

5.21. Итоги промежуточной аттестации обучающихся оцениваются по следующей системе отметок: 5 – «отлично», 4 – «хорошо», 3 – «удовлетворительно», 2 – «неудовлетворительно» и фиксируются в итоговой ведомости электронного журнала. Для письменных работ, результаты проведения которых фиксируются в баллах или иных значениях, разрабатывается шкала перерасчёта полученного результата в отметку по пятибалльной шкале. Шкала перерасчёта разрабатывается с учётом уровня сложности заданий.

5.22. При выборе формы промежуточной аттестации «Выставление годовой отметки» отметка по предмету во 2-11 классах в конце учебного года определяется на основании четвертных (полугодовых) отметок как среднее арифметическое, выставляется целыми числами, в соответствии с правилами математического округления. В случае выбора формы промежуточной аттестации «Выставление годовой отметки», в электронном журнале графа «Промежуточная аттестация» остается пустой.

Для обучающихся 1 классов составляется протокол промежуточной аттестации в форме заключения об усвоении программы по предмету по результатам наблюдений учителя (Приложение №4).

5.23. В случае проведения промежуточной аттестации посредством контрольно-оценочной процедуры годовая отметка выставляется на основе четвертных (полугодовых) отметок, а также положительной отметки, полученной на промежуточной аттестации (вычисляется среднее арифметическое четвертных (полугодовых) отметок и отметки за промежуточную аттестацию, выставляется целым числом в соответствии с правилами математического округления).

5.24. Итоги промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях методических объединений и педагогического совета школы.

5.25. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с результатом промежуточной аттестации по предмету, обучающийся, его родители (законные представители) имеют право обжаловать отметку, обратившись с письменным заявлением в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в

семидневный срок. Работу комиссии регламентирует «Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».

5.26. Учителя Школы доводят до сведения родителей (законных представителей) результаты промежуточной аттестации обучающихся как посредством заполнения предусмотренных документов (протоколов, дневника обучающегося, электронного дневника), так и по запросу родителей (законных представителей) обучающихся.

5.27. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам (модулям), дисциплинам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.28. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.29. Школа создает условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

5.30. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу (модулю), дисциплине не более двух раз в сроки, определяемые педагогическим советом (сентябрь, октябрь). В указанный период не включается время болезни обучающегося.

5.31. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по неуважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно. Родители (законные представители) обучающихся, имеющих академическую задолженность, официально приглашаются на заседание педагогического совета Школы, знакомятся с решением педагогического совета выпиской из протокола педсовета, уведомлением о сроках ликвидации академической задолженности (Приложение № 5)

5.32. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течении следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

5.33.Освоение обучающимся основной образовательной программы по учебному предмету по совместному решению родителей (законных представителей) обучающегося, переведённого условно, и Школы может быть организовано:

- с привлечением учителя-предметника Школы в рамках уроков, индивидуальных, групповых занятий;
- с привлечением родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося педагога, имеющего право на ведение индивидуальной трудовой деятельности; -родителями самостоятельно;
- в рамках самоподготовки обучающегося.

5.34.Контрольно-измерительные материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются, утверждаются и хранятся у заместителя директора по учебной работе.

5.35. Аттестация обучающегося, условно переведенного в следующий класс по результатам письменных работ, результатам годовых отметок, проводится в письменной форме (контрольная работа, тест) или комбинированной форме (контрольная работа, собеседование по учебному предмету).

5.36. Повторная промежуточная аттестация в первый раз проводится учителем в сроки, определяемые педагогическим советом. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается аттестационная комиссия .

Состав комиссии определяется в зависимости от количества предметов и количества обучающихся, имеющих академическую задолженность, утверждается приказом директора школы.

5.37. Заместителем директора по учебной работе издается приказ «Об организации ликвидации академической задолженности», содержащий график проведения промежуточной аттестации, состав аттестационной комиссии (Приложение №6). Приказ доводится до сведения педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей).

5.38.Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит аттестацию с оформлением протокола (Приложение №7).

5.39. По окончании работы комиссии заместителем директора по учебной работе издаётся приказ по школе « О результатах ликвидации академической задолженности» (Приложение №8) , результаты успешной аттестации заносятся в протоколы , сводную ведомость за год и личные дела обучающихся. Родители (законные представители) обучающихся, знакомятся с решением педагогического совета выпиской из протокола педсовета, уведомлением о ликвидации академической задолженности (Приложение 9).

5.40. При несогласии обучающегося и его родителей (законных представителей) с результатами повторной аттестации обучающемуся и его родителям (законным представителям) предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.41. Родители (законные представители) несут ответственность за выполнение обучающимся задания, полученного для подготовки к аттестации, за выполнение обучающимся сроков ликвидации академической задолженности, установленной приказом по школе.

5.42. Обучающийся имеет право на аттестацию по ликвидации академической задолженности на выбор (в пределах одного года с момента образования академической задолженности), имеет право получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации, получить необходимые консультации, на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания. Обучающийся обязан выполнить полученное для подготовки к аттестации задание, в соответствии со сроками сдать академическую задолженность.

5.43. При условии ликвидации академической задолженности в сводной ведомости классного журнала по данному предмету необходимо поставить в клетке рядом с неудовлетворительной оценкой оценку, полученную при аттестации, в нижней части страницы

сделать запись: «Академическая задолженность по (предмет) ликвидирована» Отметка_____
_____) Приказ № от_____. Запись заверяется подписью директора и печатью.

В личном деле по данному предмету по результатам ликвидации академической задолженности оценка ставится в клетке рядом с неудовлетворительной оценкой; на странице 4 решения педагогического совета о переводе пишется после решения «переведён условно», делается запись: «Академическая задолженность по (предмет) ликвидирована» Отметка_____
_____) Приказ № от_____. Запись заверяется подписью директора и печатью.

5.44. Председатель комиссии (заместитель директора по учебной работе) организовывает работу аттестационной комиссии в указанные сроки, осуществляет контроль за соблюдением требований к проведению аттестации, принимает участие в проверке, оценивании работы в соответствии с нормативами, несет ответственность за правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и росписями всех членов комиссии.

5.45. Члены комиссии присутствуют в соответствии со сроками на аттестации, осуществляют контроль за соблюдением требований к проведению аттестации, проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной росписью.

5.46. В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями сроки сдачи программного материала, а также, если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка за четверть, полугодие считается окончательной.

5.47. Обучающиеся в Школе по образовательным программам начального общего, основного общего образования, среднего общего образования, 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-педагогической комиссии;
- переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

Родители (законные представители) обучающегося, не ликвидировавшего академическую задолженность, официально приглашаются на заседание педагогического совета Школы, знакомятся с решением педагогического совета, получают выписку из протокола педсовета и уведомление (Приложение №10).

5.48. Обучающиеся 1 класса на повторный год обучения не оставляются.

5.49. Обучающиеся 4 класса, имеющие академическую задолженность, по решению педагогического совета не переводятся на следующий уровень образования.

5.50. 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

6. СОДЕРЖАНИЕ, И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА СЕМЕЙНОМ ОБРАЗОВАНИИ, САМООБРАЗОВАНИИ.

6.1.Обучающиеся, осваивающие основную общеобразовательную программу соответствующего уровня общего образования в форме самообразования, семейного образования, либо обучающиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную аттестацию в школе.

6.2. Гражданин , желающий пройти промежуточную аттестацию в образовательной организации, (его законные представители) имеет право на получение информации о сроках, формах и порядке проведения промежуточной аттестации, а также о порядке зачисления экстерном в образовательную организацию.

6.3. Гражданин, желающий пройти промежуточную аттестацию (его законные представители) должен подать заявление о зачислении его экстерном (Приложение №12) в образовательную организацию не позднее, чем за месяц до начала проведения соответствующей промежуточной аттестации.

6.4. Экстерны при прохождении промежуточной аттестации пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей общеобразовательной программе.

6.5. Зачисление экстера для прохождения промежуточной аттестации осуществляется приказом директора школы (Приложение №13) на основании заявления его родителей (законных представителей) в порядке, предусмотренном федеральным законодательством. Процедуре зачисления экстера для прохождения промежуточной аттестации в обязательном порядке предшествует процедура ознакомления его родителей (законных представителей) с настоящим Положением.

По окончании прохождения промежуточной аттестации экстерн отчисляется из школы соответствующим приказом директора школы.

6.6. Формами проведения промежуточной аттестации для экстернов (в том числе при организации дистанционного обучения) являются :

- диктант;
- диктант с грамматическим заданием;
- контрольная работа;
- изложение;
- сочинение;
- тестирование;
- защита реферата;
- защита проекта;
- зачет;
- комплексная работа;
- устный опрос;
- творческая работа;
- практическая работа;
- иные формы, определяемые учебным планом школы.

6.7. Школа бесплатно представляет экстерну на время прохождения промежуточной аттестации учебники и учебные пособия, иные средства обучения из библиотечного фонда школы, при условии письменного выраженного согласия с правилами пользования библиотекой.

6.8. По желанию родителей (законных представителей) экстерну на безвозмездной основе может быть предоставлена помощь педагога-психолога.

6.9. Промежуточная аттестация экстера в школе проводится по всем предметам учебного плана:

- в соответствии с расписанием и графиком, утверждённым директором школы за 10 дней до её проведения;

- предметной комиссией, в количестве не менее 3 человек, персональный состав которой определяется администрацией.

Предметная комиссия утверждается приказом директора школы.

6.10. Ход и итоги проведения промежуточной аттестации экстера оформляются соответствующим протоколом (Приложение №14).

Протокол подписывается всеми членами предметной комиссии по проведению промежуточной аттестации, его содержание доводится до сведения экстера и его родителей (законных представителей) подпись.

6.11. Экстерн имеет право оспорить результаты промежуточной аттестации, проведённой соответствующей комиссией школы, в установленном законодательством РФ порядке.

6.12. На основании протокола проведения промежуточной аттестации экстерну выдаётся документ (справка) (Приложение №15) установленного в школе образца о результатах

прохождения промежуточной аттестации по общеобразовательной программе общего образования соответствующего уровня за период, курс.

6.13.Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам (модулям), дисциплинам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации в сроки, определенные приказом школы, при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Родители (законные представители) несовершеннолетнего экстерна и школа обязаны создать условия для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

6.14. Экстерны, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу (модулю), дисциплине не более двух раз в сроки, определяемые педагогическим советом, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни экстера.

6.15.Экстерны, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, могут быть приняты для продолжения обучения в школу в соответствии с Положением о порядке приёма обучающихся в школу, при наличии свободных мест для продолжения обучения.

7.ПОРЯДОК ВЫСТАВЛЕНИЯ ГОДОВЫХ ОТМЕТОК

7.1. Отметка по предмету во 2-11 классах в конце учебного года определяется на основании четвертных (полугодовых) отметок и положительной отметки, полученной за промежуточную аттестацию, определяется как среднее арифметическое, выставляется целыми числами, в соответствии с правилами математического округления. При неудовлетворительных результатах промежуточной аттестации обучающихся, годовая отметка ставится «2».

8. О ПОРЯДКЕ ЗАЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ), ПРАКТИКИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

8.1. Обучающиеся имеют право на зачет организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в установленном ею порядке результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

8.2. Под зачётом в настоящем порядке понимается перенос в документы об освоении образовательной программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик с соответствующей отметкой, полученной при освоении образовательной программы в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, или без неё.

8.3. Подлежат зачёту предметы учебного плана при совпадении наименования предметов, а также, если объём часов и содержание составляет не менее чем 80%.

8.4. Решение о зачёте предмета, курса оформляется приказом директора учреждения.

8.5. В случае несовпадения наименования предмета и (или) при недостаточном объёме часов, совпадении содержания (более 20%), решение о зачёте предмета принимается с учётом мнения педагогического совета Школы.

8.6. Педагогический совет может принять решение о прохождении обучающимся промежуточной аттестации по предмету. Промежуточная аттестация проводится учителем, ведущим данный предмет.

8.7. Для получения зачета обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося представляют в учреждение следующие документы:

- заявление о зачёте предмета;
- документ об образовании или справку об обучении или о периоде обучения;

- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой ранее обучался обучающийся;
- копию рабочей программы или копию тематического планирования из рабочей программы.

8.8. Зачёт предмета проводится не позднее одного месяца до начала промежуточной аттестации.

8.9. Получение зачёта не освобождает обучающегося от прохождения промежуточной аттестации в Школе.

8.10. В случае несовпадения формы промежуточной аттестации по дисциплине («зачёт» вместо балльной отметки), по желанию обучающегося или родителей (законных представителей) данная дисциплина может быть зачтена с отметкой «3» (удовлетворительно).

8.11. Результаты зачёта фиксируются в личном деле обучающегося.

8.12. Принятие решений о зачёте в случае совместного ведения образовательной деятельности в рамках сетевой формы образовательных программ производится в соответствии с договором между организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

9.ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

9.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся основной образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования осуществляется на бумажных и электронных носителях в формах, утвержденных приказом директора Школы.

9.2. К обязательным документам индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы начального общего, основного общего среднего общего образования относятся электронные журналы, личные дела обучающихся, книга выдачи аттестатов, аттестаты об окончании основного общего образования и среднего общего образования.

9.3. В электронных журналах отражается балльное текущее, промежуточное и годовое оценивание результатов освоения обучающимся основной образовательной программы.

9.4. Внесение исправлений в промежуточные и итоговые результаты по предметам на бумажном носителе оформляется в виде записи с указанием соответствующей оценки цифрой и прописью, подписи директора, печати Школы.

9.5. В личном деле выставляются годовые результаты обучающегося по предметам учебного плана соответствующей образовательной программы. Итоговые результаты обучающегося по каждому году обучения заверяются одной печатью Школы и подписью классного руководителя.

9.6. Результаты итогового оценивания обучающегося по предметам учебного плана по окончанию образовательной программы основного и среднего общего образования в 9 и 11 классах заносятся в книгу выдачи аттестатов за курс основного общего и среднего образования и выставляются в аттестат о соответствующем образовании.

10.ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ВЫПУСКНИКА 4 КЛАССА

10.1. Характеристика на выпускника 4 класса заполняется на каждого ученика (Приложение №11).

10.2. При заполнении характеристики по пунктам выбирается и подчеркивается качество, присущее данному ребенку.

10.3. Характеристики принимаются педагогическим советом и утверждаются директором школы приказом.

10.4 Перевод выпускников 4 класса на уровень основного общего образования осуществляется заседанием педагогического совета.

10.5. Согласно ООП НОО по результатам обучения на уровне начального общего образования педагогическим советом ОУ принимается решение о возможности (или невозможности) продолжения обучения выпускника 4 класса на уровне основного общего образования на основании итоговой оценки.

10.6. На итоговую оценку выносятся только предметные и метапредметные результаты, описанные в разделе «Выпускник научится» планируемых результатов начального общего образования.

10.7. Итоговая оценка в начальной школе является внутренней оценкой школы.

10.8. Итоговая оценка формируется **на основе накопленной оценки**, зафиксированной:

- в освоении планируемых результатов учебных предметов – УУД (оценки за четверти, результаты промежуточной аттестации, результаты комплексной работы на межпредметной основе);

- оценок за выполнение, как минимум, 3-4-х итоговых работ (русский язык, математика, окружающий мир, родной язык).

Итоговая оценка фиксирует достижения учащихся по **трем уровням**:

Высокий уровень

Выпускник овладел опорной системой знаний и учебными действиями, необходимыми для продолжения образования на уровне основного общего образования, и способен использовать их для решения простых учебно-познавательных и учебно-практических задач средствами данного предмета. (В материалах накопительной системы зафиксировано достижение планируемых результатов по всем основным разделам учебной программы как минимум с оценкой «удовлетворительно», а результаты выполнения итоговых работ свидетельствуют о правильном выполнении не менее 50% заданий базового уровня).

Базовый уровень

Выпускник овладел опорной системой знаний и учебными действиями, необходимыми для продолжения образования на уровне основного общего образования на уровне осознанного произвольного овладения учебными действиями. (В материалах накопительной системы зафиксировано достижение планируемых результатов по всем основным разделам учебной программы как минимум с оценкой «отлично», «хорошо», а результаты выполнения итоговых работ свидетельствуют о правильном выполнении не менее 65% заданий базового уровня и получение не менее 50% от максимального балла за выполнение заданий повышенного уровня).

Ниже базового уровень

Выпускник не овладел опорной системой знаний и учебными действиями, необходимыми для продолжения образования на уровне основного общего образования. (В материалах накопительной системы не зафиксировано достижение планируемых результатов по всем основным разделам учебной программы, а результаты выполнения итоговых работ свидетельствуют о правильном выполнении менее 50% заданий базового уровня).

10.9. В случае, если полученные обучающимся итоговые оценки не позволяют осуществить перевод на уровень основного общего образования, родители (законные представители) данных(неуспевающих) обучающихся приглашаются на педсовет (письменным уведомлением).

10.10. По итогам педсовета родители (законные представители) расписываются в выписке из протокола педсовета, которая вкладывается в личное дело обучающегося. При не желании родителя (законного представителя) участвовать на педсовете, не явке на педсовет, Школа готовит письменное ходатайство в Комиссию по делам несовершеннолетних НМР РТ.

11.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

11.2. Положение размещается на официальном сайте ОО в сети Интернет, на

информационном стенде, а также доводится до сведения родителей (законных представителей) Обучающихся на родительских собраниях.

11.3. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

11.4. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

11.5. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

График проведения промежуточной аттестации

| Класс | Предмет | Форма контроля | Дата проведения | Учитель | Ассистент |
|-------|-----------------|--------------------|-----------------|---------|-----------|
| А | Русский язык | Диктант | | ФИО | ФИО |
| | Математика | Контрольная работа | | ФИО | ФИО |
| | Английский язык | Контрольная работа | | ФИО | ФИО |
| Б | Русский язык | Диктант | | ФИО | ФИО |
| | Математика | Контрольная работа | | ФИО | ФИО |
| | Английский язык | Контрольная работа | | ФИО | ФИО |

Протокол

проведения промежуточной аттестации по предмету _____
в _____ классе МБОУ «СОШ №33» НМР РТ

- 1.Дата _____
- 2.Количество учащихся в классе _____
- 3.Количество учащихся, выполнивших работу _____
- 4.Количество учащихся, отсутствующих по уважительной причине _____
- 5.Количество учащихся, отсутствующих по неуважительной причине _____ (указать причину отсутствия).
- 6.Время начала работы _____
- 7.Время окончания работы _____
- 8.Успеваемость _____
- 9.Качество _____

Учитель: _____ (расшифровка подписи)

Ассистент: _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 3

Анализ промежуточной аттестации
по _____ в _____ классе
(название предмета)
МБОУ «СОШ№33» НМР РТ
за 20 /20 учебный год

| | | | | | | | | | | | | |
|---------------|---|---|-----|-----------|-----------|---|-------|-----------|-------|---|--|---|
| к ла сс | ол- во уч- ся вып олн ивш их рабо ту | Из них обучались в течение учебного года на (указать количество/%) | | ач- во | сп- ть | Выполнили итоговую к/работу на (указать количество/%) | | ач- во | сп-ть | одтвер- дили результаты проме- жуточн- ой аттеста- ции | ыпо- лни- ли выш- е уров- ня про- меж- уточ- ной атте- стац- ии | ыпол- нили выше уровня проме- жуточ- ной аттес- тации |
| | | довл . | ор. | тл | | еуд. | довл. | ор | тл | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

Анализ ошибок и рекомендации для их устранения:

Учитель:

Приложение №4

Протокол
промежуточной аттестации в форме заключения учителя об усвоении программы
по предмету _____ в _____ классе МБОУ «СОШ №33» НМР РТ

| № п/п | ФИО | 1 четверть | 2 четверть | 3 четверть | 4 четверть | Годовая |
|----------|-----|---------------|---------------|---------------|---------------|---------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Высокий уровень –
Базовый уровень –
Ниже базового -

Дата: _____
Учитель: _____ (расшифровка подписи)

Приложение №5

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемая(ый)_____

Администрация МБОУ «СОШ №33» НМР РТ информирует о том, что Ваш сын (дочь)_____ ученик(ца)____ класса, на основании решения педагогического совета (протокол №____ от ____ 20____), переводится в _____ класс с академической задолженностью по предмету:

На основании Федерального закона от 12.12.2012г.№273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности возлагается на его родителей (законных представителей).

Обучающийся, имеющий академическую задолженность проходит повторную промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам не более двух раз (сентябрь, октябрь) в пределах одного года с момента образования задолженности. Для проведения повторной промежуточной аттестации в школе создается комиссия.

Дата_____

Зам. директора по УР_____ / _____ /

Ознакомлен (а) _____ / _____ /

Приложение № 6

График ликвидации академической задолженности

| Дата | предмет | ФИ обучающегося | время | форма | учитель | Члены комиссии |
|------|---------|-----------------|-------|-------|---------|----------------|
| | | | | | | |

Приложение № 7

Протокол переаттестации

по _____

Ф.И.О. учителя: _____

Форма проведения: _____

(Пакет с материалом прилагается к протоколу)

На аттестацию явились _____ человек.

Не явилось _____ человек.

Аттестация началась в _____ ч _____ мин., закончилась в _____ ч _____ мин

| /п | Ф.И. обучающегося | Отметка _____ уч.год | Отметка за аттестацию | Итоговая отметка |
|----|----------------------|-------------------------|--------------------------|---------------------|
| . | | | | |

Дата проведения _____ 20 г.

Дата внесения в протокол отметок: _____ 20 г.

Учитель: _____

/ _____ /

Протокол переаттестации

по _____

Ф.И.О. председателя комиссии: _____

Ф.И.О. членов комиссии: _____

Форма проведения: _____

(Пакет с материалом прилагается к протоколу)

На аттестацию явились _____ человек.

Не явилось _____ человек.

Аттестация началась в _____ ч _____ мин., закончилась в _____ ч _____ мин

| /п | Ф.И. обучающегося | Отметка _____ уч.год | Отметка за аттестацию | Итоговая отметка |
|----|----------------------|-------------------------|--------------------------|---------------------|
| . | | | | |

Дата проведения _____ 20 г.

Дата внесения в протокол отметок: _____ 20 г.

Учитель: _____ / _____ /

Председатель комиссии:
_____ / _____ /

Члены комиссии
_____ / _____ /

Приложение № 8

ПРИКАЗ

№ ____ « ____ » 20 ____ г.

О результатах ликвидации академической задолженности

В соответствии с приказом МБОУ «СОШ №33» НМР РТ от « ____ »
20 ____ № ____ « ____ », на основании результатов аттестации по ликвидации
академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

| /п | Ф.И.О. обучающегося | класс | предмет | Итоговая отметка |
|----|------------------------|-------|---------|---------------------|
| . | | | | |
| . | | | | |

2. Классным руководителям:

2.1. Внести в личные дела соответствующие записи;

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебной работе.

Директор школы _____ / _____

Приложение №9

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый (ая)

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

МБОУ «СОШ№33» НМР РТ ставит Вас в известность, что Ваш сын
(дочь) _____

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

во время ликвидации академической задолженности показал(а) следующие результаты:

| № п/п | Учебный предмет, курс (модуль) | Полученная отметка | Дата проведения аттестации |
|----------|--------------------------------|-----------------------|----------------------------------|
| 1 | | | |

Администрация школы ставит Вас в известность о том, что академическая задолженность Вашего ребенка по предмету _____ **ликвидирована.**

Заместитель директора по УР _____ / _____ /

С уведомлением ознакомлены _____

(подпись родителей)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый (ая) _____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

МБОУ «СОШ№33» НМР РТ ставит Вас в известность,

что Ваш сын

(дочь) _____

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

во время ликвидации академической задолженности показал(а) следующие результаты:

| /п | Учебный предмет, курс (модуль) | Полученная отметка | Дата проведения аттестации |
|----|--------------------------------|-----------------------|----------------------------------|
| | | | |

Администрация школы ставит Вас в известность о том, что академическая задолженность Вашего ребенка по предмету _____ **не ликвидирована.**

«___» 20___ г. в ___ ч. в кабинете №___ состоится пересдача академической задолженности по _____ за предыдущий год обучения (___ класс) комиссии.

Просим вас обеспечить явку вашего ребенка.

Заместитель директора по УР _____ / _____ /
С уведомлением ознакомлены _____
(подпись родителей)

Приложение №10

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый (ая) _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))
МБОУ «СОШ№33» НМР РТ ставит Вас в известность,
что Ваш сын
(дочь) _____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

во время ликвидации академической задолженности показал(а) следующие результаты:

| /п | Учебный предмет, курс (модуль) | Полученная отметка | Дата проведения аттестации |
|----|--------------------------------|-----------------------|----------------------------------|
| | | | |

Администрация школы ставит Вас в известность о том, что академическая задолженность Вашего ребенка по предмету _____ не ликвидирована.

Результаты аттестации признаны неудовлетворительными, что дает школе право:

- оставить на повторное обучение;
- перевести на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-педагогической комиссии;
- перевести на обучение по индивидуальному учебному плану.

В сложившейся ситуации, Вам необходимо прийти в школу для обсуждения необходимых мер для дальнейшего обучения Вашего ребёнка.

Заместитель директора по УР _____ / _____ /
С уведомлением ознакомлены _____
(подпись родителей)

Приложение №11

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
Протокол №_____
от ____ 20 ____ г

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «СОШ №_____» НМР РТ
_____/ФИО/

ХАРАКТЕРИСТИКА

ученика/ученицы 4 « » класса МБОУ «СОШ №_____» НМР РТ
(ФИО обучающегося)

Дата рождения: _____. Обучался/ обучалась в данном коллективе с 1/2/3/4 класса.

МЕЖЛИЧНОСТНЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Положение в коллективе: лидер, популярный, приятный, непопулярный, изолированный, отверженный.

Отношение к мнению коллектива, к требованиям, критическим замечаниям:

благожелательно, серьёзно, болезненно, равнодушно, враждебно.

Стиль отношений со сверстниками: спокойно-доброжелательный, агрессивный, неустойчивый, обособленный.

Пользуется авторитетом в коллективе: у большинства учащихся, только у мальчиков, только у девочек, у небольшой группы, не пользуется авторитетом.

Имеет друзей: только в своём классе, вне класса, в классе и вне класса, сверстников, старше себя, младше себя, ни с кем не дружит.

Как участвует в школьных мероприятиях: инициатор, организатор, активный участник, пассивный участник, дезорганизатор, не участвует.

Выполняет общественные поручения: с удовольствием, хорошо, удовлетворительно, плохо, уклоняется от поручений.

Чаще бывают конфликты: с одноклассниками, учащимися других классов, учителями, родителями и родственниками, не бывает конфликтов.

Участвует в общественно-полезном труде: всегда, иногда, не участвует.

Предпочитает труд: умственный, физический, и тот и другой в равной мере, не любит трудиться.

Отношение к себе: уверенность в себе, стремление к новому познанию, скромность, неуверенность в себе, самокритичность, самоконтроль, недостаточный самоконтроль. Культура поведения: культурен(на)в общении, допускает срывы, не владеет культурой общения.

УЧЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Отношение к учёбе: заинтересованность, увлечение, безразличие, отрицательное.

Качество выполнения работы: старательность ,аккуратность, постоянство, организованность, нет старания, нет аккуратности, нет организованности, нет постоянства.

Уровень развития внимания: высокий, выше среднего, средний, ниже среднего, низкий.
Запоминание учебного материала: быстрое, медленное, не запоминает, хорошо запоминает в ходе урока, запоминает путём заучивания.

Испытывает существенные трудности: математика, литературное чтение, окружающий мир, ОРКСЭ, русский язык, татарский язык, татарская литература, английский язык, технология, изобразительное искусство, физическая культура, музыка.

Уровень соблюдения дисциплины и школьных правил: высокий, выше среднего, средний, ниже среднего, низкий.

Внешняя реакция на критические замечания учителя и на оценки: спокойная, заинтересованная, пассивная, агрессивная, непредсказуемая.

Внешняя реакция на неудачи в учёбе: переживание, подъём активности, спад активности, пассивность, равнодушные.

Уровень самооценки: завышенный, заниженный, адекватный.

КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА СФОРМИРОВАННОСТИ УУД

| УУД | Описание универсальных учебных действий | УРОВЕНЬ (высокий, базовый, ниже базового) |
|--------------------------------------|--|---|
| Личностные УУД | нравственно-этическая ориентация, в том числе и оценивание усваиваемого содержания (исходя из социальных и личностных ценностей), обеспечивающее личностный моральный выбор. | |
| Регулятивные УУД | контроль в форме сличения способа действия и его результата с заданным эталоном с целью обнаружения отклонений и отличий от эталона | |
| | коррекция — внесение необходимых дополнений и корректив в план и способ действия в случае расхождения эталона, реального действия и его результата | |
| Познавательные УУД - общеучебные УУД | смысловое чтение как осмысление цели чтения и выбор вида чтения в зависимости от цели, извлечение необходимой информации из текста, определение основной и второстепенной информации, свободная ориентация и восприятие текста художественного стиля | |
| | поиск и выделение необходимой информации; применение методов информационного поиска, в том числе с помощью компьютерных средств, структурирование знаний | |
| | Осознанное и произвольное построение речевого высказывания в устной и письменной форме | |
| | выбор наиболее эффективных способов решения задач в зависимости от конкретных условий | |
| | рефлексия способов и условий действия, контроль и оценка процесса и результатов деятельности | |
| Познавательные | моделирование — преобразование объекта из чувственной | |

| | | |
|--|--|--|
| УУД - знаково-символические УУД | формы в модель, где выделены существенные характеристики объекта (пространственно-графическая или знаково-символическая) | |
| Познавательные УУД - логические УУД | <p>нализ объектов елью выделения признаков (существенных, несущественных)</p> <p>интез — ц ча том составление елого из стей, в числе самостоятел достраив воспоминанием ьное ание</p> <p>недостающих компонентов</p> <p>выбор оснований и критериев для сравнения, объединения,</p> | |
| | <p>классификации объектов</p> <p>подведение под понятие, выведение следствий; установление причинно-следственных связей; построение логической цепи доказательств рассуждений; выдвижение гипотез и их обоснование</p> | |
| Познавательные УУД - постановка и решение проблемы | <p>формулирование проблемы; самостоятельное создание способов решения проблем творческого и поискового характера</p> | |
| Познавательные УУД - ОБЩЕЕ | | |
| Коммуникативные УУД | <p>разрешение конфликтов – выявление, идентификация проблемы, поиск и оценка альтернативных способов разрешения конфликта, принятие решения и его реализация</p> <p>у достаточной точностью мение с полнотой и выражать свои мысли в соответствии с задачами и условиями коммуникации, владение монологической и диалогической формами речи в соответствии с грамматическими и синтаксическими нормами родного языка</p> | |

**Общий уровень
УУД**

На основании данных сделан вывод, уровень сформированности универсальных учебных действий и предметных знаний на конец 4 класса
у _____ ВЫСОКИЙ УРОВЕНЬ.
(Ф.И.О.)

**Ученик/ ученица _____ достиг/достигла
БАЗОВЫЙ УРОВЕНЬ**

**Ученик/ ученица _____ достиг/достигла НИЖЕ
БАЗОВОГО УРОВНЯ**

Выпускник/выпускница овладел/а опорной системой знаний и учебными действиями, необходимыми для продолжения образования на следующем уровне, и способен использовать их для решения простых учебно-познавательных и учебно-практических задач средствами данного предмета.

(Такой вывод делается, если в материалах накопительной системы оценки зафиксировано достижение планируемых результатов по всем основным разделам учебной программы, как минимум, с оценкой «зачтено» (или «удовлетворительно»), а результаты выполнения итоговых работ свидетельствуют о правильном выполнении не менее 50% заданий базового уровня.)

Выпускник/выпускница овладел/а опорной системой знаний, необходимой для продолжения образования на следующем уровне, на уровне осознанного произвольного овладения учебными действиями.

(Такой вывод делается, если в материалах накопительной системы оценки зафиксировано достижение планируемых результатов по всем основным разделам учебной программы, причём не менее чем по половине разделов выставлена оценка «хорошо» или «отлично», а результаты выполнения итоговых работ свидетельствуют о правильном выполнении не менее 65% заданий базового уровня и получении не менее 50% от максимального балла за выполнение заданий повышенного уровня.)

Выпускник/выпускница не овладел/а опорной системой знаний и учебными действиями, необходимыми для продолжения образования на следующем уровне.

(Такой вывод делается, если в материалах накопительной системы оценки не зафиксировано достижение планируемых результатов по всем основным разделам учебной программы, а результаты выполнения итоговых работ свидетельствуют о правильном выполнении менее 50% заданий базового уровня.)

ПРИМЕЧАНИЯ ОТ ШКОЛЬНОГО ПСИХОЛОГА

Уровень развития _____ соответствует(не соответствует) возрастной норме. Ученик (-ца) готов (-а) к обучению в основной школе. Ученик (-ца) нуждается в специально организованных коррекционных занятиях.

ДОСТИЖЕНИЯ, УВЛЕЧЕНИЯ, ВНЕШКОЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Уровень активности участия в различных образовательных конкурсах **высокий, базовый, ниже базового.**

Имеются достижения на международном, федеральном, республиканском, муниципальном уровнях (нужное подчеркнуть).

Дата _____

Классный руководитель /ФИО/

Психолог МБОУ «СОШ №_____» _____ / ФИО/

Приложение №12

Руководителю _____
(наименование образовательной организации)

(фамилия и инициалы руководителя ОО)
от _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Место регистрации (адрес) _____
Сведения о документе, подтверждающем статус законного представителя (№, серия, дата выдачи, кем выдан) _____
Телефон/е-mail _____

Заявление

Прошу зачислить меня (моего(ю) сына (дочь) _____
ФИО полностью

в контингент обучающихся _____ в качестве экстерна для прохождения _____ за

(промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации)

курс _____ класса _____ (по предмету(ам) _____)
с _____ по _____ 20_____/20_____/ учебного года на время прохождения _____.

(промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации)

Прошу разрешить мне/моему(ей) сыну (дочери):
посещать лабораторные и практические занятия (указать, по каким предметам) _____;

принимать участие в мониторинговых исследованиях _____.
(нужное подчеркнуть)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом _____,
(наименование образовательной организации)

образовательной программой образовательной организации, Порядком проведения промежуточной аттестации, Положением о порядке и формах проведения государственной итоговой аттестации ознакомлен(а).

Дата _____

Подпись _____

Согласен на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 13

ПРИКАЗ

"__" 20__ г.

№ _____

О зачислении экстерна для прохождения промежуточной и(или) государственной итоговой аттестации

В соответствии с частью 3 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить _____
(Ф.И.О. экстерна)

с "__" 20__ г. по "__" 20__ г. для прохождения промежуточной и(или) государственной итоговой аттестации за курс __ класса (по предмету(ам) _____ / на весь период получения общего образования/на период прохождения промежуточной и(или) государственной итоговой аттестации/на период _____ учебного года.

2. Утвердить следующий график и состав комиссии для проведения промежуточной аттестации:

| Предметы | Форма проведения промежуточной аттестации | Сроки проведения промежуточной аттестации | Состав комиссии |
|----------|---|---|-----------------|
| | | | |
| | | | |

3. Утвердить следующий график проведения консультаций по учебным предметам:

| Предметы | Сроки проведения консультаций | |
|----------|-------------------------------|----------------|
| | 1 консультация | 2 консультация |
| | | |
| | | |

4. Заместителю директора по учебной работе _____
(ФИО заместителя)

осуществлять контроль за своевременным проведением консультаций и проведением промежуточной аттестации педагогическими работниками, ведением журнала учета проведенных консультаций.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебной работе _____.
(ФИО заместителя директора)

Руководитель образовательной организации _____ / _____

Приложение №14

«Утверждаю»
Директор школы №33

«_____» _____ 20____ г

ПРОТОКОЛ
промежуточной аттестации
в _____ классе МБОУ «СОШ№33»

Наименование предмета _____

Учитель _____

Члены комиссии _____

Форма аттестации

| № | Фамилия, имя обучающегося | Отметка, полученная при прохождении промежуточной аттестации (уровень) |
|---|------------------------------|--|
| | | |

Дата прохождения промежуточной аттестации: «_____» _____ 20

Учитель: _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____

Приложение №15

СПРАВКА О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

(фамилия, имя, отчество)

в _____

(наименование общеобразовательной организации, адрес)

в _____ учебном году пройдена промежуточная аттестация за _____ класс

| п/п | Наименование учебных предметов | Четверть, триместр, полугодие, модуль, класс, полный курс предмета | Отметка (уровень) |
|-----|-----------------------------------|--|----------------------|
| . | | | |
| . | | | |

Руководитель образовательной организации _____ / _____

МП

"—" _____ Г.