

Принято на заседании
педагогического совета
МБОУ «Лицей №78 «Фарватер»
Приволжского района г. Казани
Протокол от 29.08.2022 г. № 1



Утверждаю.
Директор

МБОУ «Лицей №78 «Фарватер»

Приволжского района г. Казани

А. Г. Урманчеева

Приказ от 31.08.2022 г. № 350

Положение
о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Лицей № 78 «Фарватер» Приволжского района г. Казани

1. Общие положения

1.1. Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее – Положение) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лицей № 78 «Фарватер» Приволжского района г. Казани (далее – Лицей) разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденным приказом Минобрнауки от 19.12.2014 № 1598 (далее - ФГОС);

Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897(далее - ФГОС);

Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413(далее - ФГОС);

Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286(далее - ФГОС);

Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287(далее - ФГОС);

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115;

Уставом Лицея;

основными образовательными программами основного общего, среднего общего образования Лицея (далее – ОП);

образовательными программами начального и основного общего образования Лицея (далее – ОП);

дополнительными общеобразовательными программами Лицея.

1.2. Настоящее Положение определяет формы, периодичность, порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Лицея

по результатам освоения ОП, а также порядок ликвидации академической задолженности.

1.3. 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 ОП соответствующего уровня общего образования.

1.4. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по отдельным частям учебного предмета или учебному предмету в целом, курсу, дисциплине (модулю) ОП проводятся в соответствии с учебным временем, отведенным учебным планом (индивидуальным учебным планом) на освоение ОП.

2. Текущий контроль успеваемости обучающихся

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся – систематическая проверка образовательных (учебных) достижений обучающихся, проводимая педагогом в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с ОП и направленная на выстраивание максимально эффективного образовательного процесса в целях достижения планируемых результатов освоения ОП, предусмотренных ФГОС соответствующего уровня общего образования.

2.2. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется в целях:

- определения степени освоения обучающимися ОП в течение учебного года по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) учебного плана;

- коррекции рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в зависимости от анализа качества, темпа и особенностей освоения изученного материала;

- предупреждения неуспеваемости.

2.3. Текущий контроль успеваемости проводится для всех обучающихся Лицея, за исключением лиц, осваивающих ОП в форме самообразования или семейного образования либо обучающихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, зачисленных в Лицей для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации, а также обучающихся заочной формы обучения.

2.4. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть ОП, самостоятельно. Текущий контроль успеваемости осуществляется поурочно и (или) по темам в соответствии с тематическим планированием рабочей программы учебного предмета, учебного курса, модуля с учетом требований ФГОС, индивидуальных особенностей обучающихся класса, содержанием ОП, используемых образовательных технологий в формах:

- письменной работы (тест, диктант, изложение, сочинение, реферат, эссе, контрольные, проверочные, самостоятельные, лабораторные и практические работы);

- устного ответа, в том числе в форме опроса, защиты проекта, реферата или творческой работы, собеседования, зачета, работы на семинаре, коллоквиуме, практикуме;

- проверки письменного домашнего задания (тетрадей, контурных карт и т.п.); тестирование (в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий);

- среза знаний;

- диагностики образовательных достижений обучающихся (стартовой, промежуточной, итоговой);
- иных формах, предусмотренных учебным планом (индивидуальным учебным планом).

2.5. Текущий контроль успеваемости обучающихся 1-го класса в течение учебного года осуществляется без балльного оценивания достижений обучающихся и домашних заданий. Основной формой текущего контроля успеваемости является мониторинг образовательных достижений обучающихся на выявление индивидуальной динамики от начала учебного года к его концу с учетом личностных особенностей и индивидуальных достижений обучающегося за текущий и предыдущие периоды. Результаты и динамика образовательных достижений каждого обучающегося фиксируются педагогическим работником в листе индивидуальных достижений по учебному предмету. Результаты мониторинга вносятся в Карту мониторинга индивидуальных достижений обучающихся по каждому учебному предмету (форма в приложении №2).

2.6. Текущий контроль успеваемости во втором и последующих классах осуществляется по пятибалльной системе оценивания. Для письменных работ, результат прохождения которых фиксируется в баллах или иных значениях, разрабатывается шкала перерасчета полученного результата в отметку по пятибалльной шкале. Шкала перерасчета разрабатывается с учетом уровня сложности заданий, времени выполнения работы и иных характеристик письменной работы.

2.7. Количество, формы, периодичность обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости учащихся внутри учебных периодов определяются учителем, преподающим этот предмет, и отражаются в рабочей программе по предмету. Кроме того, планом внутришкольного контроля определяются мероприятия текущего контроля административного уровня, в соответствии с п.2.14 настоящего Положения.

2.8. Помимо указанных в п.2.4. форм текущего контроля, текущий контроль успеваемости в начальных классах проводится также в форме мониторинга читательской грамотности (техники, осмысленности и т.д.) со следующей периодичностью: - в 1 классе – 3 раза в течение учебного года: входной (в сентябре), в конце декабря, в конце года (в мае); - во 2-4 классах – 2 раза в течение учебного года: в конце декабря, в конце мая.

2.9. Отметки по установленным формам текущего контроля успеваемости обучающихся фиксируются педагогическим работником в электронном журнале (автоматически в электронный дневник учащегося) в сроки и порядке, предусмотренные локальным нормативным актом Лицея.

2.10. Текущий контроль успеваемости учащихся подразделяется на два вида:

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

2.11. Тематический текущий контроль успеваемости осуществляется на четырех уровнях:

1 уровень – само- и взаимоконтроль, осуществляемый учащимися на всех учебных занятиях;

2 уровень – система контроля учителя, планируемая им до начала изучения темы на основе рабочей программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

3 уровень – административный контроль, осуществляемый администрацией Лицея в соответствии с планом внутришкольного контроля (ВШК) и системой оценки качества образования Лицея (СОКОЛ);

4 уровень – контроль, проводимый Отделом и Управлением образования ИКМО г. Казани и МОиН РТ в рамках мониторинга системы образования в соответствии с законодательством.

2.12. Порядок осуществления само- и взаимоконтроля

2.12.1. Само- и взаимоконтроль проводится в соответствии с планом урока, разработанным учителем, путем сравнения с данным им образцом, в форме взаимных проверок со стороны учащихся, под руководством учителя.

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

2.12.3. Проверяющий назначается учителем или выбирается проверяемым учащимся.

2.12.4. Материал для само- и взаимоконтроля готовится учителем.

2.12.5. Результаты само- и взаимоконтроля объявляются (обсуждаются) в ходе урока.

2.13. Порядок осуществления контроля учителем.

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

2.13.2. Контроль учителем проводится во всех классах по всем предметам.

2.13.3. Материал для контроля учитель готовит до изучения темы (модуля).

2.13.4. Контроль учителем осуществляется в соответствии с требованиями, установленными рабочими программами по конкретному учебному предмету.

2.13.5. Сроки выставления оценок в электронный журнал регламентируются п. 6.8.3. настоящего Положения.

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

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

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

Учащийся, получивший неудовлетворительную оценку за письменную проверочную работу, при желании имеет право пересдачи, выполнив, например, работу другого варианта), ответить на дополнительный вопрос и т.п.

2.13.8. В качестве результатов текущего контроля, в том числе итоговых контрольных работ, учителем могут быть засчитаны результаты участия учащегося в олимпиадах, конференциях, конкурсах, иных мероприятиях, связанных с защитой проектов, исследовательской работы в рамках освоения ими образовательной программы.

2.14. Порядок проведения административного контроля.

2.14.1. Административный контроль проводится во 1-х, 2-11 классах, как правило, 3 раза в течение учебного года: входной (в сентябре), рубежный в конце декабря, итоговый (промежуточной аттестации) в конце года (в мае).

Планом ВШК и СОКОЛ на текущий учебный год может быть предусмотрено проведение административного контроля в отдельных классах (параллелях классов) по другим предметам. Кроме того, административный контроль может проводиться в период установленных планом ВШК и СОКОЛ, тематических проверок и во внеплановых случаях.

2.14.2. Формы административного контроля определяются в плане ВШК и СОКОЛ или устанавливаются в приказе директора Лицея о проведении административного контроля.

2.14.3. Тексты работ административного контроля (далее – административные контрольные работы) разрабатываются администрацией Лицея в соответствии с требованиями ФГОС, либо указанные работы проводятся по текстам, полученным из вышестоящих органов управления образованием.

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

2.14.5. Административная контрольная работа проводится учителем в соответствии с утвержденным приказом директора Лицея графиком, в присутствии ассистента, назначенного данным приказом. В один учебный день в одном классе допускается проведение только одной административной контрольной работы, но в течение учебной недели - не более двух во 2-4 классах, не более трех – в 5-11 классах.

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

2.14.7. Письменный отчет о результатах административной контрольной работы учитель сдает курирующему заместителю директора в течение трех рабочих дней после завершения проверки.

2.14.8. Итоги административных контрольных работ анализируются на заседаниях методических объединений учителей, на административных и производственных совещаниях, учитываются при подготовке анализа работы Лицея за истекший период. По результатам административных контрольных работ могут быть изданы приказы директором Лицея.

2.15. Порядок выставления отметок за учебный период.

2.15.1. Выставление отметок за триместр представляет собой оценку качества освоения учащимися содержания какой-либо части (частей) содержания того или иного учебного предмета, учебного курса, модуля по итогам соответствующего учебного периода на основании результатов тематического текущего контроля успеваемости учащихся в течение учебного периода. Соответствующие оценки (отметки) выставляются в течение трех последних дней триместра, но не позднее дня его окончания.

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

2.15.3. Отметки учащихся за период должны быть выставлены обоснованно и объективно на основе среднего балла учащегося за данный период. Выставление

отметок за триместр производится в соответствии со средней оценкой за период, отображаемой в электронном журнале, следующим образом:

- при средней оценке за период от 4,60 до 5,00 выставляется отметка 5;
- при средней оценке за период от 3,60 до 4,59 – выставляется отметка 4;
- при средней оценке за период от 2,60 до 3,59 – выставляется отметка 3;
- при средней оценке за период от 1,60 до 2,59 – выставляется отметка 2.

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

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

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

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

2.15.6. Учащиеся, имеющие менее трех текущих оценок вследствие систематических пропусков занятий без уважительной причины, обязаны сдать зачеты по пропущенному материалу в срок до окончания триместра по установленному Лицеем графику.

Для указанных учащихся до сдачи ими зачетов Лицей предоставляет возможность получения дополнительных занятий с учителем, консультации и другие условия для освоения пропущенного ими учебного материала. Ответственность за освоение пропущенного материала и своевременную явку учащегося в Лицей для сдачи зачетов несут его родители (законные представители) или сам учащийся в случаях, предусмотренных действующим законодательством. По результатам зачетов и имеющихся текущих оценок учителем выставляются оценки за триместр.

2.15.7. Неаттестованным учащимся Лицей предоставляет условия для изучения пропущенного учебного материала (дополнительные занятия с учителем, консультации и т.п.) и устанавливает график дополнительного текущего контроля в формах, установленных п.2.4. настоящего Положения. Дополнительный текущий контроль по пропущенному учебному материалу проводится учителем, у которого обучаются данные учащиеся. По результатам дополнительного текущего контроля и имеющихся текущих оценок учителем в отдельный протокол выставляются оценки, которые утверждаются педагогическим советом как результат аттестации за триместр и учитываются при выставлении годовых оценок. Мероприятия и результаты дополнительного текущего контроля оформляются учителем протоколом. По завершении дополнительного текущего контроля учитель сдает заполненную форму курирующему заместителю директора для утверждения оценки как результата аттестации за триместр на педагогическом совете.

2.16. Текущий контроль успеваемости обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, для которых организовано освоение ОП на дому, осуществляют педагогические работники Лицея. Отметки по установленным

формам текущего контроля успеваемости обучающихся фиксируются в журнале обучения на дому.

2.17. Текущий контроль успеваемости в рамках внеурочной деятельности определяется ее моделью, формой организации занятий и особенностями выбранного направления внеурочной деятельности. Оценивание достижения планируемых результатов внеурочной деятельности обучающихся осуществляется в порядке и на условиях, установленных локальным нормативным актом Лицея.

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

Педагогические работники обязаны прокомментировать родителям (законным представителям) учащихся результаты текущего контроля успеваемости учащихся в устной форме.

3. Промежуточная аттестация обучающихся

3.1. Промежуточная аттестация - это подтверждение освоения отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) ОП.

3.2. Промежуточную аттестацию в Лицее в обязательном порядке проходят обучающиеся, осваивающие ОП начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования во всех формах обучения, включая обучающихся, осваивающих образовательные программы Лицея по индивидуальным учебным планам; обучающиеся, осваивающие программу в форме семейного образования (экстерны) и в форме самообразования (экстерны).

3.3. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в формах, определенных учебным планом, в сроки, утвержденные календарным учебным графиком, и в порядке, установленном пунктом 3.5 настоящего Положения

3.4. Перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), выносимых на промежуточную аттестацию, и форма проведения определяются ОП по уровням общего образования (учебным(и) планом(ами)).

3.5. Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся:

3.5.1. Промежуточная аттестация обучающихся проводится один раз в год в сроки, установленные календарным учебным графиком соответствующей ОП.

3.5.2. Промежуточная аттестация в 1-х классах проводится в форме положительной динамики результатов Карты мониторинга индивидуальных достижений обучающихся по каждому из указанных предметов от начала учебного года к его концу (по триместрам) с учетом личностных и индивидуальных особенностей обучающегося (Приложение 2).

Промежуточная аттестация во 2-11х классах проводится в форме итогового контроля (далее – итоговой контрольной работы) или выставления оценки (отметки) за учебный год (далее – годовой оценки) на основании триместровых оценок (отметок).

Под итоговой контрольной работой, проводимой в рамках промежуточной аттестации, понимается контрольная работа административного уровня. К ней не

относится итоговая контрольная работа, предусмотренная рабочей программой учителя и проводимая учителем.

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

3.5.3. Промежуточная аттестация проводится по каждому учебному предмету, учебному курсу, модулю в конце учебного года. Конкретные сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются в календарном учебном графике и (или) графике проведения итоговых контрольных работ.

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

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

3.5.6. Результаты итоговых контрольных работ (и сами работы – в течение одного года) хранятся у курирующего заместителя директора и используются для анализа итогов учебного года и планирования образовательной деятельности на следующий учебный год.

3.5.7. Задания итоговых контрольных работ разрабатываются администрацией Лицея в соответствии с требованиями ФГОС.

3.5.8. Итоговые контрольные работы могут быть рассчитаны на 1 урок во 2-9 классах и 1-2 урока в 10-11 классах.

3.5.9. Итоговые контрольные работы проводятся учителем в соответствии с утвержденным приказом директора Лицея графиком, в присутствии ассистента, назначенного данным приказом.

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

3.5.10. Итоговые контрольные работы проверяются учителем и оцениваются по пятибалльной системе. Отметки по результатам оценивания вносятся в электронный журнал в отдельную колонку на странице «Итоговая ведомость». При этом на предметной странице, в колонке под датой, соответствующей дню проведения итоговой контрольной работы, отметки по результатам итоговой

контрольной работы не выставляются, но в теме урока учителем вносится запись о ее проведении.

3.5.11. Протокол проведения итоговой контрольной работы учитель сдает курирующему заместителю директора в течение трех рабочих дней после завершения проверки.

3.6. Результаты итоговых контрольных работ анализируются на заседаниях методических объединений учителей, педагогического совета, на административных совещаниях, учитываются при подготовке анализа работы Лицея за учебный год.

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

3.8. При выставлении годовых отметок учителю надлежит руководствоваться следующим:

3.8.1. годовая отметка по учебному предмету, учебному курсу, модулю выставляется как средняя арифметическая триместровых и оценки, полученной за итоговую контрольную работу (в случае, если она проводилась), если настоящим Положением не предусмотрено иное;

3.8.2. если у учащегося более половины триместровых неудовлетворительных отметок, не может быть выставлена положительная годовая отметка;

3.8.3. в случае если применение указанной в п.3.18.1 процедуры оставляет вопрос выставления годовой отметки спорным (получается оценка 2,5; 3,5; 4,5), то вместо триместровых оценок необходимо применить соответствующие средние оценки за периоды, указанные в электронном журнале, с точностью до 2-х знаков после запятой, далее следовать указаниям п.3.18.1, при этом округление до целого значения проводить по математическим правилам.

3.8.4 годовая отметка по учебному предмету «Математика» за последний год освоения ОП ООО (за 9-й класс) определяется как среднее арифметическое годовых отметок за учебные курсы «Алгебра», «Геометрия», «Вероятность и статистика» и выставляется всем обучающимся в журнал успеваемости целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

3.8.5. годовая отметка по учебному предмету «История» за последний год освоения ОП ООО (за 9-й класс) определяется как среднее арифметическое годовых отметок за учебные курсы «История России» и «Всеобщая история» и выставляется всем обучающимся в журнал успеваемости целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

3.9. В случае несогласия учащегося, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой по тому или иному учебному предмету, учебному курсу, модулю учащийся, его родитель (законный представитель) вправе в течение 3-х учебных дней после выставления отметки обратиться с соответствующим письменным заявлением в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

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

3.11. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебному предмету, учебному курсу, модулю

образовательной программы (выставление годовой отметки «2») или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью (ч. 2 ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»). Порядок ликвидации академической задолженности и порядок продолжения обучения учащихся в этих случаях, а также в случае непрохождения промежуточной аттестации по уважительным причинам определяется Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления учащихся.

3.12. Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с настоящим Положением (раздел 7).

3.13. Порядок зачета результатов освоения обучающимися по учебному предмету, учебному курсу, модулю, практике, дополнительных образовательных программ в других образовательных организациях в качестве результатов промежуточной аттестации определяется соответствующим локальным нормативным актом Лицея.

3.14. Промежуточная аттестация по учебным курсам «ОРКСЭ» в 4 классе, курсы по выбору в 10-11 классах, где изучение за 2 года менее 64 часов, осуществляется в безотметочной форме (зачётная система).

3.15. Промежуточная аттестация по курсам внеурочной деятельности определяется ее моделью, формой организации занятий и особенностями выбранного направления внеурочной деятельности. Оценивание планируемых результатов внеурочной деятельности обучающихся осуществляется в порядке и на условиях, установленных ОП.

3.16. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется по пятибалльной системе оценивания. Для письменных работ, результат прохождения которых фиксируется в баллах или иных значениях, разрабатывается шкала перерасчета полученного результата в отметку по пятибалльной шкале. Шкала перерасчета разрабатывается с учетом уровня сложности заданий, времени выполнения работы и иных характеристик письменной работы.

3.17. Условный перевод в следующий класс – это перевод обучающихся, не прошедших промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющих академическую задолженность, с обязательной ликвидацией академической задолженности в установленные сроки.

3.18. 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 и государственной итоговой аттестации обучающихся. Педагогические работники доводят до родителей (законных представителей) сведения о результатах промежуточной аттестации учащихся посредством заполнения предусмотренных документов, в том числе в электронной форме (дневник учащегося, электронный дневник, электронный журнал), а также по запросу родителей (законных представителей) учащихся. Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах (в письменной форме в виде выписки) и анализе (в устной форме) результатов промежуточной аттестации учащегося (по личному запросу).

3.19. По решению педагогического совета Лицея особые сроки и форма проведения промежуточной аттестации, а именно – выставление годовой отметки - могут быть установлены следующим категориям учащихся по заявлению учащихся и(или) их родителей (законных представителей):

- выезжающим на учебно-тренировочные сборы, на олимпиады школьников, на российские или международные спортивные соревнования, конкурсы, смотры, олимпиады и тренировочные сборы и иные подобные мероприятия (при наличии подтверждающих документов);

- выезжающим на постоянное место жительства за рубеж;

- по состоянию здоровья (при наличии медицинского заключения),

-заболевшим в период промежуточной аттестации (при наличии медицинской справки).

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

4. Особенности текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации учащихся и государственной итоговой аттестации обучающихся с ОВЗ

и/или обучающихся на дому

4.1. В системе оценки достижения планируемых результатов освоения программы основного общего образования обучающимися с ОВЗ предусматривается создание специальных условий проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в соответствии с учетом здоровья обучающихся с ОВЗ, их особыми образовательными потребностями. При выборе форм оценивания учитывается мнение родителей (законных представителей) обучающихся, пожелания обучающихся, состояние их здоровья и рекомендации ПМПК.

4.1.1. Специальные условия проведения текущей, промежуточной и итоговой (по итогам освоения АООП НОО, ООО, СОО) аттестации обучающихся с ОВЗ включают:

особую форму организации аттестации (в малой группе, индивидуальную) с учетом особых образовательных потребностей и индивидуальных особенностей обучающихся с ОВЗ;

привычную обстановку в классе (присутствие своего учителя, наличие привычных для обучающихся мнестических опор: наглядных схем, шаблонов общего хода выполнения заданий);

присутствие в начале работы этапа общей организации деятельности;

адаптирование инструкции с учетом особых образовательных потребностей и индивидуальных трудностей обучающихся с ОВЗ:

1) упрощение формулировок по грамматическому и семантическому оформлению;

2) упрощение многозвеневой инструкции посредством деления ее на короткие смысловые единицы, задающие поэтапность (пошаговость) выполнения задания;

3) в дополнение к письменной инструкции к заданию при необходимости она прочитывается педагогом вслух в медленном темпе с четкими смысловыми акцентами;

4) при необходимости адаптирование текста задания с учетом особых образовательных потребностей и индивидуальных трудностей обучающихся с ОВЗ (более крупный шрифт, четкое отграничение одного задания от другого; упрощение формулировок задания по грамматическому и семантическому оформлению, картинный план и др.);

5) при необходимости предоставление дифференцированной помощи: стимулирующей (одобрение, эмоциональная поддержка), организующей

(привлечение внимания, концентрирование на выполнении работы, напоминание о необходимости самопроверки), направляющей (повторение и разъяснение инструкции к заданию);

б) увеличение времени на выполнение заданий;

7) возможность организации короткого перерыва (10-15 минут) при нарастании в поведении ребенка проявлений утомления, истощения.

4.1.2. Освоение адаптированной основной образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, учебного курса, модуля, сопровождается промежуточной аттестацией обучающегося, проводимой в формах, определенных учебным планом, в том числе с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

4.2. Формы промежуточной и итоговой аттестации, в том числе текущего контроля успеваемости, устанавливаются с учетом психофизиологического состояния обучающегося. Форма контроля должна отражать, насколько достигнута цель обучения на каждом занятии. Не допускается завышение оценок обучающимся во избежание формирования ложных представлений о результатах обучения.

4.3. Особенности текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, обучающихся на дому.

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

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

4.3.2. Выставление оценок обучающимся на дому учащимся за триместр проводится по текущим оценкам: среднее арифметическое текущих оценок округляется до целого значения по математическим правилам. Годовая оценка обучающемуся на дому учащемуся выставляется как среднее арифметическое оценок за триместры, при этом округляется до целого значения по математическим правилам.

4.4. 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 и государственной итоговой аттестации обучающихся.

4.5. Если обучающийся временно обучался в другой образовательной организации или образовательном подразделении медицинской организации, то для зачета образовательных результатов должен представить справку об обучении, выданную организацией, проводившей обучение. Зачет результатов проводится по учебным предметам, учебным курсам, модулям, которые указаны в справке об обучении.

4.6. Государственная итоговая аттестация обучающихся, находящихся на длительном лечении, проводится в порядке, установленном приказом Минпросвещения, Рособнадзора от 07.11.2018 № 189/1513 и приказом Минпросвещения, Рособнадзора от 07.11.2018 № 190/1512.

5. Ликвидация академической задолженности обучающихся

5.1. Обучающиеся имеют право:

- пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности, не включая время болезни обучающегося (ч. 5 ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

- получать консультации по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);

- получать информацию о работе комиссий по сдаче академических задолженностей;

- получать помощь педагога-психолога и других специалистов Лицея.

5.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность по учебным предметам, учебным курсам, модулям предыдущего учебного периода в сроки, установленные приказом директора Лицея.

5.3. При организации ликвидации академической задолженности обучающимися Лицей **обязан:**

- создать условия обучающимся для ликвидации академических задолженностей;

- обеспечить контроль за своевременностью ликвидации академических задолженностей;

- создать комиссию для проведения сдачи академических задолженностей (промежуточной аттестации обучающихся повторно).

5.4. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности;

- обеспечить контроль за своевременностью ликвидации обучающимся академической задолженности;

- нести ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности в сроки, установленные для передачи.

5.5. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз в Лицее создается соответствующая комиссия:

- комиссия формируется по предметному принципу;

- количественный и персональный состав предметной комиссии определяется приказом руководителя ОО (или структурного подразделения (предметного методического объединения, кафедры)). В комиссию входит не менее трех человек.

5.6. Решение комиссии оформляется протоколом промежуточной аттестации обучающихся по учебному предмету, учебному курсу, модулю.

5.7. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность по образовательным программам соответствующего уровня общего образования в течение года с момента ее появления, по усмотрению их родителей (законных представителей) и на основании их заявления могут быть:

- оставлены на повторное обучение;

- переведены на обучение по АООП в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК);

- переведены на обучение по индивидуальному учебному плану (в пределах осваиваемой образовательной программы) в порядке, установленном положением об индивидуальном учебном плане Лицея.

6. Текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, оставленных на повторное обучение.

6.1. Контроль успеваемости обучающихся, оставленных на повторное обучение, проводится педагогическим работником в общем порядке.

6.2. Промежуточная аттестация обучающихся, оставленных на повторное обучение, проводится педагогическим работником по тем учебным предметам, по которым обучающийся имел академическую задолженность в предыдущем году обучения. По остальным учебным предметам засчитываются результаты промежуточной аттестации обучающегося, полученные в предыдущем году обучения, если иное не предусмотрено индивидуальным учебным планом.

7. Промежуточная и государственная итоговая аттестация экстернов.

7.1. Лица, осваивающие основную общеобразовательную программу соответствующего уровня общего образования в форме самообразования, семейного образования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Лицее.

7.2. Экстерны при прохождении промежуточной и государственной итоговой аттестации пользуются академическими правами обучающихся.

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

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

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

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

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

7.8. Лицей утверждает график прохождения промежуточной аттестации экстерном, который предварительно согласует с экстерном или его родителями (законными представителями). Промежуточная аттестация экстернов проводится по не более чем одному учебному предмету (курсу) в день.

7.9. Промежуточная аттестация экстерна осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть образовательной программы, в формах, определенных учебным планом, и в сроки, утвержденные календарным учебным графиком.

7.10. До начала промежуточной аттестации экстерн может получить консультацию по вопросам, касающимся аттестации, в пределах двух академических часов в соответствии с графиком, утвержденным приказом о зачислении экстерна.

7.11. Результаты промежуточной аттестации экстернов фиксируются педагогическими работниками в протоколах, которые хранятся в личном деле экстерна вместе с письменными работами.

7.12. На основании протокола проведения промежуточной аттестации экстерну выдается справка с результатами прохождения промежуточной аттестации по образовательной программе соответствующего уровня общего образования по форме согласно приложению к настоящему Положению (Приложение 1).

7.13. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) и иным видам учебной деятельности, предусмотренным учебным планом, или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

7.14. Обучающиеся по общеобразовательной программе в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в школе в соответствии с законодательством РФ и локальными нормативными актами Лицея.

7.15. Промежуточная и государственная итоговая аттестация могут проводиться в течение одного учебного года, но не должны совпадать по срокам.

7.16. Срок подачи заявления на зачисление в Лицей для прохождения государственной итоговой аттестации составляет:

по образовательным программам основного общего образования – не менее чем за две недели до даты проведения итогового собеседования по русскому языку, но не позднее 1 марта;

по образовательным программам среднего общего образования – не менее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения), но не позднее 1 февраля.

7.17. Экстерны допускаются к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования при условии получения на промежуточной аттестации отметок не ниже удовлетворительных, а также имеющие результат «зачет» за итоговое собеседование по русскому языку.

Экстерны допускаются к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования при условии получения на промежуточной аттестации отметок не ниже удовлетворительных, а также имеющие результат «зачет» за итоговое сочинение (изложение).

7.18. Государственная итоговая аттестация экстернов осуществляется в порядке, установленном законодательством.

8. Особенности текущего контроля и промежуточной аттестации при организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

8.1. При организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий взаимодействие между педагогом и обучающимся может происходить в онлайн- и (или) офлайн-режиме.

8.2. В рамках текущего контроля педагогические работники вправе: проводить онлайн-опросы на информационной платформе «Учи.ру», в Skype, Zoom и др.;

- проводить тестирование, контрольные работы;

- давать обучающимся задания в виде реферата, проекта, исследования с последующим выставлением отметки в журнал;

- потребовать от обучающегося подтвердить свою личность посредством включения веб-камеры на компьютере или ноутбуке. В исключительных случаях обучающиеся вправе с разрешения педагога не включать веб-камеру.

8.3. Оценивание учебных достижений обучающихся при дистанционном обучении осуществляется в соответствии с системой оценивания, применяемой в Лицее.

8.4. Отметки, полученные обучающимися за выполненные задания при дистанционном обучении, заносятся в электронный журнал.

8.5. Итоговый контроль результатов дистанционного обучения проводится посредством промежуточной аттестации в соответствии с образовательными программами в порядке установленным п.3.5. и 3.16 настоящего положения.

9. Порядок ведения классных журналов в электронном виде (электронного классного журнала)

9.1. Электронным классным журналом/электронным дневником называется информационный ресурс в республиканской информационной системе «Электронное образование в Республике Татарстан», расположенной в сети Интернет по адресу: <http://edu.tatar.ru>.

9.2. Электронный классный журнал является государственным нормативно финансовым документом.

9.3. Ведение электронного классного журнала является обязательным для каждого учителя и классного руководителя. Электронный дневник формируется автоматически.

9.4. Поддержание информации, хранящейся в базе данных электронного классного журнала, в актуальном состоянии является обязательным.

9.5. Пользователями электронного классного журнала являются: администрация Лицея, учителя, классные руководители, учащиеся и их родители (законные представители).

9.6. Электронный классный журнал используется для решения следующих задач:

9.6.1. Автоматизация учета и контроля процесса успеваемости и посещаемости учащихся.

9.6.2. Хранение данных об успеваемости и посещаемости учащихся.

9.6.3. Фиксирование и регламентация этапов и уровня фактического освоения учебных программ. 9.6.4. Вывод информации, хранящейся в базе данных, на бумажный носитель для оформления в виде документа в соответствии с установленными требованиями.

9.6.5. Оперативный доступ пользователей к оценкам за весь период ведения электронного классного журнала, по всем предметам, в любое время, независимо от местоположения пользователей.

9.6.6. Повышение объективности выставления промежуточных и итоговых оценок учащимся.

9.6.7. Автоматизация создания периодических отчетов учителей и администрации.

9.6.8. Прогнозирование успеваемости отдельных учащихся и класса по тому или иному предмету или в целом.

9.6.9. Информирование родителей (законных представителей) и учащихся через интернет об успеваемости, посещаемости, домашних заданиях и прохождении программ по различным предметам.

9.6.10. Предоставление возможности прямого общения между учителями, администрацией Лицея, родителями (законными представителями) и учащимися вне зависимости от их местоположения.

9.7. Правила и порядок работы с электронным классным журналом.

9.7.1. Электронный классный журнал доступен только зарегистрированным пользователям.

9.7.2. Администрация Лицея (директор и его заместители) осуществляют контроль за правильностью, своевременностью и полнотой ведения электронного классного журнала, имеют доступ к просмотру и распечатке страниц электронного классного журнала.

9.7.3. Работа с электронным журналом доступна учителям при полном формировании администрацией Лицея раздела «Моя школа». С этой целью, в срок до 1 сентября текущего учебного года должны быть заполнены следующие разделы:

- учебный год (указать учебный год), – типы и границы учебных периодов, – профили звонков, – учебные планы, – кабинеты, – предметы, – сотрудники, – классы.

9.7.4. Личный кабинет - это виртуальное пространство пользователя в информационной системе «Электронное образование в Республике Татарстан» (далее - система), где пользователь размещает информацию о себе и где отображается его функционал и действия в системе (далее - личный кабинет).

9.7.5. Переход на страницы электронного классного журнала осуществляется из личного кабинета учителя. Учителю доступны страницы журналов тех классов, в которых он преподаёт свой предмет. Список класса, даты проведения уроков в электронном классном журнале формируется автоматически при заполнении раздела «Моя школа».

9.7.6. Классный руководитель имеет возможность просматривать электронный классный журнал своего класса и видеть оценки всех учащихся данного класса по всем предметам без права редактирования.

9.7.7. Учитель-предметник, открыв свою предметную страницу в конкретном классе, выставляет оценки учащимся в электронный классный журнал, а также обязательно отмечает посещаемость учащихся.

В контекстном меню, открываемом при нажатии кнопки указательного устройства ввода на предметной странице учителя, можно выбрать: оценку от 1 до 5 баллов;

– отметку об отсутствии на уроке («н» - не был, или «б» - не был по причине болезни);

«сообщение родителям», где в случае необходимости в открывшемся окне можно набрать и отправить сообщение родителям (законным представителям) учащегося.

9.7.8. Учителем-предметником заполняются темы уроков. Количество часов по каждой теме должно соответствовать тематическому планированию в рабочей программе по учебному предмету. При проведении сдвоенных уроков запись темы делается для каждого урока.

9.7.9. Все записи по всем учебным предметам должны вестись на языке преподаваемого предмета с обязательным указанием не только тем уроков, но и тем

практических, лабораторных, контрольных работ, экскурсий, уроков с использованием информационных технологий.

9.7.10. Особое внимание следует обратить на специфику заполнения электронного журнала по следующим учебным предметам:

литература:

- оценки за творческие работы (классные, домашние сочинения и другие) выставляются как по русскому языку, так и по литературе на страницах «русский язык» и «литература»;

- перед записью темы уроков по внеклассному или самостоятельному, выразительному чтению следует писать сложносокращенные слова: «Вн. чт.», «Сам. чт.», «Выр. чт.»;

- оценки за выразительное чтение (наизусть) следует выставлять в отдельную колонку, а в графе «Тема урока» писать: *А. Блок. Чтение наизусть*;

- сочинение записывать так: *1 урок. Р.р. Сочинение по творчеству поэтов Серебряного века, 2 урок. Р.р. Написание сочинения*;

русский язык:

- оценки за контрольный диктант с грамматическим заданием следует выставлять в разных колонках одной даты;

- запись о проведении классного изложения по развитию речи следует делать так: *1 урок. Р.р. Изложение с элементами сочинения. 2 урок. Р.р. Написание изложения по теме «...»*;

иностраный язык:

- обязательно следует указывать в графе «Тема урока» одну из основных задач данного урока. Например: *«Ознакомление с определенным артиклем. Обучение чтению. Тренировка употребления изученной лексики»* или *«Введение новой лексики, множественное число существительных»*;

технология, физика, химия, физическая культура, информатика и ИКТ:

- инструктаж по технике безопасности обязательно отмечается в графе «Тема урока»;

биология, физика, химия:

- лабораторные (л.р.) и практические (пр. р.) работы проводятся, отмечаются и оцениваются в электронном классном журнале в зависимости от типа урока и задач:

- для усвоения учащимися новых знаний и приемов учебной деятельности (оценивается индивидуально у отдельных учащихся);

- для иллюстрации и систематизации изученного материала (не оцениваются);

- для закрепления и проверки знаний и умений учащихся (оценивается у всех учащихся).

9.7.11. Виды работ на уроке (задания, за которые учащийся на уроке может получить оценку) выбираются из контекстного меню:

- домашняя работа;

- ответ на уроке;

- контрольная работа;

- срез знаний;

- лабораторная работа;

- самостоятельная работа;

- проект;

- реферат;

- практическая работа;

- диктант;
- сочинение;
- изложение;
- зачет;
- тестирование;
- словарный диктант;
- работа над ошибками;
- единое республиканское тестирование;
- всероссийские проверочные работы;
- национальное исследование КО.

9.7.12. В графе «Домашнее задание» записывается содержание домашнего задания и характер его выполнения, страницы, номера задач и упражнений, практические работы с учетом специфики организации домашней работы и времени, необходимого на выполнение задания.

9.7.13. Во вкладке «Итоговая ведомость» автоматически формируется и отображается средняя оценка за учебный период. Итоговую оценку (отметку) за период выставляет учитель-предметник, выбирая из контекстного меню. В контекстном меню, открываемом при нажатии кнопки указательного устройства ввода во вкладке «Итоговая ведомость», можно выбрать:

- оценку от 2 до 5 баллов;
- отметку «н/а б» или «н/а п» (не аттестован по болезни или по– пропускам соответственно);
- отметку «зачёт» или «незачёт».

9.7.14. В случае сдачи экзамена при завершении изучения конкретного предмета оценка за экзамен выставляется в столбец, следующий непосредственно за столбцом годовой оценки в разделе «Итоговая ведомость». Итоговые оценки по предметам, завершающимся сдачей экзамена, выставляются в столбец, следующий непосредственно за столбцом оценки за экзамен в разделе «Итоговая ведомость».

9.7.15. Все записи в электронном журнале должны вестись четко и своевременно, в день проведения урока.

9.7.16. Категорически запрещается допускать к работе с классным журналом учащихся, родственников педагогических работников и иных лиц, не являющихся педагогами Лицея

9.7.17. Внесенное учителем в электронный журнал расписание уроков на выбранный день, домашнее задание, комментарий, сообщения родителям, оценки по предметам автоматически отображаются в электронном дневнике учащегося.

9.7.18. Родители (законные представители) учащегося могут просмотреть дневник своего ребенка из своего личного кабинета, а также могут подписаться на бесплатную мобильную услугу - sms-рассылку оценок. Необходимым условием получения мобильной услуги родителем является формирование подраздела sms-сообщение в личном кабинете родителя.

9.7.19. Исправление ошибочно выставленных оценок в электронном классном журнале производится в исключительных случаях. Доступ к исправлению оценки обеспечивает директор Лицея по обращению учителя.

9.8. Общие правила ведения учета в электронном классном журнале.

9.8.1. Внесение информации об уроке и об отсутствующих учащихся должно производиться по факту в день проведения.

9.8.2. Внесение в журнал информации о домашнем задании должно производиться в день проведения урока. При этом должно быть указано, к какому именно уроку (на какую дату) оно задано.

9.8.3. Оценки за урок (за устный ответ, домашнее задание и т.п.) должны быть выставлены во время проведения урока или до 24.00 часов текущего дня. Оценки за письменные работы должны быть выставлены в течение одной недели со дня их проведения, а за сочинения по русскому языку и литературе в 10- 11 классах – в течение двух недель со дня их проведения.

9.8.4. Сводная ведомость учета формируется автоматически по окончании учебного периода.

9.8.5. Для использования данных из электронной формы в бумажном виде, они формируются в виде документов, выводятся на печать и заверяются в установленном порядке.

9.8.6. Архивное хранение учетных данных в электронном виде должно предусматривать контроль за их целостностью и достоверностью на протяжении всего срока с помощью электронной подписи.

9.8.7. Сводная ведомость итоговой успеваемости класса за учебный год выводится из системы учета в том виде, который предусмотрен действующими требованиями архивной службы. Если данные по учебному году хранятся в электронном виде, сводная ведомость должна быть передана в архив сразу по завершении ведения учета в соответствующем электронном классном журнале.

9.9. Права и обязанности участников образовательных отношений при работе с электронным классным журналом.

9.9.1. Директор имеет право:

- просматривать электронный классный журнал всех классов Лицея без права редактирования;
- распечатывать страницы электронного классного журнала;
- заверять электронную версию журнала электронной подписью (в случае, если она предусмотрена);
- заверять распечатанный вариант электронного классного журнала подписью и печатью Лицея;
- разрешить доступ учителю к исправлению ошибочно поставленной оценки (в единичных, особых случаях).

9.9.2. Директор обязан:

- создавать логины своим заместителям для доступа в личный кабинет в системе;
- организовать заполнение раздела «Моя школа»;
- следить за заполнением электронных классных журналов учителями.

9.9.3. Заместители директора имеют право:

- просматривать электронный классный журнал всех классов без права редактирования; распечатывать страницы электронного классного журнала.

9.9.4. Заместители директора обязаны:

- создавать логины учителям, которых они курируют, для доступа в личный кабинет системы;
- заполнять раздел «Моя школа»;
- контролировать заполнение электронного классного журнала учителями.

9.9.5. Учитель - предметник имеет право:

- просматривать и редактировать электронный классный журнал лишь тех классов, в которых преподает;

- заверять электронную версию журнала электронной подписью (в случае, если она предусмотрена).

9.9.6. Учитель - предметник обязан:

- заполнять темы уроков, виды работ на уроке, домашние задания и писать сообщения родителям (в случае необходимости);

- выставлять оценки и отмечать отсутствующих учащихся на уроке.

9.9.7. Классный руководитель имеет право:

- просматривать электронный классный журнал своего класса по всем предметам без права редактирования.

9.9.8. Классный руководитель обязан:

- создавать логины учащимся и их родителям (законным представителям) для доступа в личный кабинет системы;

- информировать родителей о существовании электронных дневников и возможности sms-рассылки оценок.

9.9.9. Учащийся имеет право:

- просматривать свою успеваемость;

- просматривать домашние задания.

9.9.10. Учащийся обязан:

- оповещать учителя об ошибочно выставленной оценке.

9.9.11. Родители (законные представители) имеют право:

- просматривать успеваемость ребенка в электронном дневнике;

- пользоваться мобильной услугой sms-рассылкой оценок ребенка на свой личный мобильный телефон.

9.10. Контроль и хранение.

9.10.1. Директор и системный администратор обязаны обеспечить меры по бесперебойному функционированию электронного классного журнала Лицея, при необходимости решая вопросы с ЦИТ РТ.

9.10.2. Контроль за ведением электронного классного журнала осуществляется директором и заместителями директора по учебной работе не реже 1 раза в месяц.

9.10.3. В конце каждого триместра электронный классный журнал проверяется особенно тщательно. Уделяется внимание фактическому выполнению 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 и данная функция реализована в системе «Электронное образование в Республике Татарстан»).

9.10.4. Результаты проверки классных журналов заместителями директора Лицея доводятся до сведения учителей и классных руководителей.

9.10.5. В конце учебного года итоговые ведомости электронного журнала распечатываются, сшиваются, заверяются подписью директора и передаются на хранение в установленном порядке.

9.11. Ограничения для участников образовательного процесса при работе с электронным классным журналом.

9.11.1. Доступ участников образовательных отношений к информационной системе «Электронное образование в Республике Татарстан» устанавливается по персональному логину и паролю, при этом вводятся ограничения в зависимости от категории пользователей, обеспечивающие права и обязанности, установленные в пункте 6.9 настоящего Положения.

9.11.2. Участникам образовательных отношений, указанным в пункте 6.9 настоящего Положения, запрещается передавать персональные логины и пароли для входа в информационную систему «Электронное образование в Республике Татарстан» другим лицам.

Приложение №1 к положению о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лицей № 78 «Фарватер» Приволжского района г. Казани

Форма справки
о результатах прохождения промежуточной аттестации по образовательной программе соответствующего уровня общего образования

_____ *ФИО* _____, _____ *г.р.*

в период с _____ 2022 по _____ 2022

прошел(а) промежуточную аттестацию за 2 *триместр* 5 класса по основной образовательной программе *основного* общего образования МБОУ «Лицей №78 «Фарватер» Приволжского района г. Казани

№ п/п	Учебный предмет, учебный курс, модуль	Форма промежуточной аттестации	Отметка
1.	Русский язык	Контрольная работа: сочинение, изложение	5
2.	Иностранный язык	Контрольная работа: аудирование, письмо, чтение	5
3.	География	Защита проекта	5
4.	<...>		

Академическая задолженность по учебным предметам, учебным курсам, модулям:
_____ отсутствует _____

_____ *ФИО обучающегося* _____ (продолжит обучение, переведен) _____ в _____ класс.

Директор
М.П.

_____ А.Г. Урманчеева

Приложение №2 к положению о формах, периодичности,
порядке текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Лицей № 78 «Фарватер» Приволжского района г. Казани

Карта мониторинга индивидуальных достижений
по предмету _____ обучающегося в 1 классе в 202____ - 202____
МБОУ «Лицей № 78 «Фарватер» Приволжского района г. Казани

_____ (ФИО обучающегося)

№ п/п	Формируемые навыки и умения	Старт	1 триместр	2 триместр	3 триместр