

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Инженерно-технологический лицей» Елабужского муниципального района
Республики Татарстан**

Принято педагогическим советом.
Протокол от 12.04.2023г. №6.

Утверждаю
Директор МБОУ «Инженерно-
технологический лицей» ЕМР РТ
_____ В.Н. Вегера
Введено в действие приказом от
25.04.2023г. №187

Принято
с учетом мнения родителей
Протокол заседания Родительского комитета
№2 от «12» 04. 2023г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ, ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО
КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее - Положение) определяет формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, а также порядок оформления их результатов в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Инженерно-технологический лицей» Елабужского муниципального района Республики Татарстан (далее - Лицей) при освоении обучающимися основных образовательных программ начального, основного и среднего общего образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами осуществления мониторинга системы образования (Постановление Правительства РФ от 05.08.2013 №662), федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»; федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»; федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.08.2022 № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования», приказом МО и Н РФ от 06.10.2009г. №373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (в ред. приказов Минобрнауки России от 26.11.2010 №1241, от 22.09.2011 №2357, от 31.12.2015 №1576); приказом МО и Н РФ от 17.12.2010г. №1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», зарегистрированного в Минюсте РФ 01.02.2011 №19644 (в ред. приказа Минобрнауки России от 31.12.2015 №1577); приказом МО и Н РФ от 17.05.2012г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (с изменениями от 29 июня 2017 года. Приказ МО и Н РФ №613), Уставом Лицея.

1.3. Образовательные достижения обучающихся подлежат текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в обязательном порядке только по предметам, включенным в учебный план класса, в котором они обучаются.

1.4. При выставлении отметок за четверть (полугодие) и промежуточной аттестации используется:

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

1.5. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации выставляются в электронный журнал и автоматически в электронные дневники обучающихся.

2. Текущий контроль успеваемости

2.1. **Текущий контроль успеваемости обучающихся** – это оценка степени достижения планируемых результатов общеобразовательной программы в процессе ее освоения учащимися, в том числе, предметных и метапредметных результатов

2.2. Текущий контроль успеваемости проводится систематически в течение учебного периода во 2-11 классах по всем предметам учебного плана, кроме ОРКСЭ в 4-х классах. Предметы из части, формируемой участниками образовательных отношений, являются безотметочными.

2.3. 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. Кроме того, планом внутришкольного контроля определяются мероприятия текущего контроля административного уровня.

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

- диагностика;
- устный опрос, письменный опрос;
- проверка письменного домашнего задания (тетрадей, контурных карт и т.п.)
- тестирование (в том числе с использованием Икт-технологий);
- устный зачет, письменный зачет;
- срез знаний, словарный диктант;
- самостоятельная работа, контрольная работа;
- лабораторная работа, практическая работа;
- диктант, изложение, сочинение;
- выполнение (и защита) проекта, реферата;
- выполнение работы над ошибками;
- собеседование;
- другие формы, предусмотренные рабочей программой учителя.

2.5. Текущий контроль успеваемости в достижении метапредметных результатов проводится в форме письменной работы на межпредметной основе в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта начального, основного и среднего общего образования.

Содержание контрольной работы охватывает учебный материал ряда предметов.

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

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

- 2.6. Текущий контроль успеваемости обучающихся 1 класса в течение учебного года осуществляется качественно, без фиксации достижений учащихся в электронном журнале.
- 2.7. В целях обеспечения текущего контроля достижения планируемых результатов обучения в 1 классе учителем проводится мониторинг индивидуальных знаний по основным предметам (русский язык, литературное чтение, математика) 2 раза в течение учебного года по итогам первого и второго полугодия (в декабре, мае).
- 2.8. Успеваемость обучающихся 2-11-х классов подлежит текущему контролю по всем предметам инвариантной части учебного плана. Фиксация результатов текущего контроля осуществляется, как правило, по пятибалльной системе.
- 2.9. Контроль учителем осуществляется в соответствии с требованиями, установленными рабочими программами по конкретному учебному предмету.
- 2.10. Результаты текущего контроля в форме письменных работ анализируются учителем совместно с учащимися на следующем после выставления оценки уроке. При необходимости, по завершении анализа может проводиться работа над ошибками.
- 2.11. В качестве результатов текущего контроля, в том числе итоговых контрольных работ, учителем могут быть засчитаны результаты участия учащегося в олимпиадах, конференциях, конкурсах, иных подобных мероприятиях, защита проекта, исследовательской работы учащимся в рамках освоения им образовательной программы.

Порядок осуществления выставления отметок за учебный период (четверть, полугодие).

- 2.12. Выставление отметок за учебный период (четверть, полугодие) представляет собой оценку качества освоения учащимися содержания какой-либо части (частей) содержания того или иного учебного предмета по итогам соответствующего учебного периода на основании результатов тематического текущего контроля успеваемости обучающихся внутри этого учебного периода.
- Соответствующие отметки выставляются в течение трех последних дней учебного периода: во 2-9 классах – четверти, с 10-11 классах – полугодия, но не позднее дня его окончания.
- 2.13. До начала выставления отметок за учебный период (четверть, полугодие) 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.
- 2.14. Оценки обучающихся за период (четверть, полугодие) должны быть выставлены обоснованно и объективно на основе среднего балла обучающегося за данный период.
- Выставление оценок за четверть/полугодие производится в соответствии со средней оценкой за период, отображаемой в электронном журнале, следующим образом:
- при средней оценке за период от 4,60 до 5,00 выставляется 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 2 до 2,59 выставляется отметка 2.
- 2.15. Для объективной аттестации обучающихся за четверть и полугодие необходимо наличие не менее трех оценок (при 1-2-часовой недельной учебной нагрузке по предмету) и более (при учебной нагрузке более 2-х часов в неделю) с обязательным учетом качества знаний учащихся по письменным, лабораторным и практическим работам.
- 2.16. Отметки за четверть (полугодие) «н/а» (не аттестован по болезни и по пропускам соответственно) могут быть выставлены только в случае отсутствия текущих оценок и пропуск обучающимся более 50% учебного времени.
- 2.17. Обучающиеся, имеющие менее трех текущих оценок вследствие систематических пропусков занятий без уважительной причины, обязаны сдать зачеты по пропущенному материалу в срок до окончания четверти (полугодия).
- 2.18. Для указанных обучающихся до сдачи ими зачетов Лицей предоставляет возможность получения дополнительных занятий с учителем, консультации и другие условия для освоения пропущенного ими учебного материала.

2.19. Ответственность за освоение пропущенного материала и своевременную явку учащегося в Лицей для сдачи зачетов несут его родители (законные представители) или сам обучающийся в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.20. По результатам зачетов и имеющихся текущих оценок учителем выставляются оценки за четверть (полугодие).

2.21. Учебные курсы, формируемые участниками образовательных отношений, являются безотметочными и оцениваются «зачет» или «незачет» по итогам четверти (полугодия).

3. Промежуточная аттестация обучающихся

3.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся.

3.2. Промежуточная аттестация проводится в 1-11-х классах по формам, определённым учебным планом текущего учебного года, и принятым педагогическим советом.

3.3. Результаты промежуточной аттестации, проведённой по формам контроля, фиксируются в итоговой ведомости в электронном журнале в течение трёх дней после её проведения. Протоколы распечатываются.

3.4. Промежуточная аттестация в форме годовой отметки проводится по всем предметам учебного плана на основании четвертных (полугодовых) оценок как среднее арифметическое значение.

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

3.6. При выставлении годовых отметок учителю надлежит руководствоваться следующим:

- годовая отметка по предмету выставляется на основании четвертных или полугодовых оценок, а также промежуточной аттестации в форме контроля, при этом округление до целого значения проводится по математическим правилам;

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

- если обучающийся имеет неудовлетворительные оценки за последние две четверти, то не может быть выставлена положительная годовая оценка;

- если у обучающегося, знания и умения которого оцениваются по полугодиям, неудовлетворительная оценка выставлена за второе полугодие, не может быть выставлена положительная годовая оценка;

- если у обучающегося неудовлетворительный результат по промежуточной аттестации в форме контроля, то не может быть выставлена положительная годовая оценка.

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

3.8. При приеме в лицей (при необходимости) обучающиеся, прибывшие из других образовательных организаций, могут проходить промежуточную аттестацию для определения уровня обученности, определения класса обучения по предметам учебного плана в формах, определенных в приложении к учебному плану. Для проведения внеплановой промежуточной аттестации создается комиссия в составе не менее 3-х человек. Решение комиссии оформляется в виде протокола и утверждается директором Лицея.

3.9. Успешное освоение обучающимися в полном объеме соответствующей части образовательной программы (1-8, 10-х классов) является основанием для перевода в следующий класс; обучающимися 9, 11-х классов – является допуском к государственной итоговой аттестации. Решения по данным вопросам принимаются педагогическим советом Школы.

3.10. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной

программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.11. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

3.12. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.13. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые общеобразовательной организацией, в пределах одного года с момента образования академической задолженности (согласно приказу по школе). В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.14. Общеобразовательная организация создает условия для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

Порядок и сроки проведения промежуточной аттестации в дополнительные сроки утверждаются приказом директора Лицея.

Результаты промежуточной аттестации обучающихся по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в дополнительные сроки оформляются протоколом и подписываются учителем-предметником. **(Приложение № 1)**

3.15. Для проведения повторной промежуточной аттестации в дополнительные сроки на основе приказа директора Лицея создается соответствующая комиссия:

- комиссия формируется по предметному принципу;
- состав предметной комиссии определяется руководителем в количестве не менее 3-х человек.

Решение предметной комиссии оформляется протоколом приема промежуточной аттестации обучающихся по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) **(Приложение № 1)**.

3.16. Успешное прохождение промежуточной аттестации в дополнительные сроки и освоение обучающимися в полном объеме соответствующей части образовательной программы (1-8, 10-х классов) является основанием для перевода в следующий класс.

Оценки по промежуточной аттестации, проведенной в дополнительные сроки, выставляются в сводной ведомости класса в соответствующую графу вручную, через запятую. Оформляется решение педагогического совета о переводе обучающегося в следующий класс. Данные записи подкрепляются подписью директора лицея и печатью.

В личное дело вносится запись о переводе обучающегося в следующий класс и ставится печать.

3.17. Обучающиеся, не ликвидировавшие академические задолженности по образовательным программам соответствующего курса общего образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) и на основании заявления могут быть:

- оставлены на повторное обучение;
- переведены на обучение по адаптированным основным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-педагогической комиссии;
- переведены на обучение по индивидуальному учебному плану (в пределах осваиваемой образовательной программы).

3.18. Организация своевременно информирует родителей (законных представителей) обучающегося о необходимости принятия решения об организации дальнейшего обучения, обучающегося в письменной форме **(Приложение № 2)**.

4. Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся,

получающих образование в форме самообразования или семейного образования

4.1. Промежуточная аттестация обучающихся, получающих образование в форме самообразования или семейного образования, проводится в соответствии в сроки и в формах, предусмотренных образовательной программой, и порядке, установленном данным локальным нормативным актом общеобразовательной организации.

4.2. Лицо, желающее пройти промежуточную аттестацию в образовательной организации, родители (законные представители) имеет право на получение информации о сроках,

формах и порядке проведения промежуточной аттестации, а также о порядке зачисления обучающегося, получающего образование в форме самообразования или семейного образования, в общеобразовательную организацию.

4.3. Обучающийся в форме самообразования или семейного образования или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося обязаны подать заявление о зачислении в общеобразовательную организацию не позднее установленного общеобразовательной организацией срока до начала проведения соответствующей промежуточной аттестации. В ином случае гражданин к проведению промежуточной аттестации в указанный срок не допускается.

4.4. Общеобразовательная организация, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме самообразования или семейного образования, создают условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

4.5. Обучающийся в форме самообразования или семейного образования, имеющий академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз общеобразовательной организацией создается комиссия.

4.6. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме самообразования или семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в общеобразовательной организации.

5. Порядок проведения административного контроля.

5.1. Административный контроль проводится во 2-11 классах и регламентируется планом внутришкольного контроля. Кроме того, административный контроль может проводиться в период установленных планом внутришкольного контроля тематических проверок и во внеплановых случаях.

5.2. По решению педагогического совета может проводиться административный контроль, на который могут быть вынесены предметы, требуемые особого контроля для принятия управленческих решений, административные работы проводятся учителем в соответствии с утвержденным приказом директора Лицея графиком, в присутствии ассистента, назначенного данным приказом.

5.3. В отдельных случаях административные полугодовые контрольные работы могут быть совмещены с четвертными и полугодовыми контрольными работами, проводимыми учителем, т.е. учтены в рабочей программе учителя.

5.4. Тексты работ административного контроля (далее - административные контрольные работы) разрабатываются администрацией Лицея с участием руководителей методических объединений в соответствии с требованиями стандарта, либо указанные работы проводятся по текстам, полученным из вышестоящих органов управления образованием.

5.5. Административный контроль проводится учителем в соответствии с утвержденным приказом директора Лицея графиком, в присутствии ассистента, назначенного директором.

5.6. Письменный отчет о результатах административной работы учитель сдает курирующему завучу в течение трех рабочих дней после завершения проверки.

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

5.8. Контрольно-измерительные материалы для проведения итоговых контрольных работ разрабатываются квалифицированными учителями и принимаются на МО, сдаются курирующему заместителю директора.

Образцы протоколов промежуточной аттестации

Образец №1

МБОУ «Инженерно-технологический лицей» ЕМР РТ

Протокол промежуточной аттестации, проведённой в дополнительные сроки
 в форме _____
 по _____
 (наименование предмета)

Класс _____

Результаты промежуточной аттестации:

№	ФИО обучающегося	Пром. аттестация в доп. сроки	Год
1.			

Учитель _____ (подпись)

Дата заполнения протокола: _____

Образец №2

МБОУ «Средняя школа №9» ЕМР РТ

Протокол повторной промежуточной аттестации, проведённой в дополнительные
 сроки
 в форме _____
 по _____
 (наименование предмета)

Класс _____

Результаты промежуточной аттестации:

№	ФИО обучающегося	Повторная пром. аттестация в доп. сроки	Год
1.			

Председатель комиссии _____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

_____ (расшифровка подписи)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (расшифровка подписи)

Дата заполнения протокола: _____

Образцы уведомлений родителей (законных представителей) обучающихся

Образец №1

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Инженерно-технологический лицей» Елабужского муниципального района
Республики Татарстан
(МБОУ «Инженерно-технологический лицей» ЕМР РТ)

Уведомление

Уважаемые родители (законные представители)!

Администрация МБОУ «Инженерно-технологический лицей» ЕМР РТ уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь)

_____ ФИО обучающего(ей)ся
обучающий(ая)ся _____ класса, не ликвидировал(а) академическую задолженность в
дополнительные сроки по _____.

(наименование учебного (ых) предмета (ов))

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз будет создана комиссия. Ваш(а)
сын (дочь) пройдет повторную промежуточную аттестацию в период с _____ по
_____ согласно утверждённому графику:

№	Учебный предмет	Форма промежут. аттестации	Дата и время проведения	Кабинет
1				

С _____ по _____ будут проводиться консультации согласно индивидуальному графику.

Ответственность за своевременную явку обучающего(ей)ся для ликвидации академической задолженности возлагается на классного руководителя и родителей (законных представителей) обучающегося.

Директор _____ (расшифровка подписи)

Классный руководитель _____ (расшифровка подписи)

Ознакомлены: _____ (расшифровка подписи)
(подпись)

Дата ознакомления: _____

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Инженерно-технологический лицей» Елабужского муниципального района
Республики Татарстан
(МБОУ «Инженерно-технологический лицей» ЕМР РТ)**

Уведомление

Уважаемые родители (законные представители)!

Администрация МБОУ «Инженерно-технологический лицей» ЕМР РТ уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь)

_____ ФИО обучающего(ей)ся
обучающий(ая)ся _____ класса, имеет академическую задолженность по итогам промежуточной аттестации _____ учебного года по

_____ (наименование учебного (ых) предмета (ов))
Ваш(а) сын (дочь) приглашается в школу с целью ликвидации академической задолженности в соответствии с данным планом-графиком:

№	Учебный предмет	Форма промежут. аттестации	Дата и время проведения	Кабинет
1				

С _____ по _____ будут проводиться консультации согласно индивидуальному графику.

Ответственность за своевременную явку обучающего(ей)ся для ликвидации академической задолженности возлагается на классного руководителя и родителей (законных представителей) обучающегося.

Директор _____ (расшифровка подписи)

Классный руководитель _____ (расшифровка подписи)


Ознакомлены: _____ (расшифровка подписи)
(подпись)

Дата ознакомления: _____

Лист согласования к документу № 82 от 07.11.2023
Инициатор согласования: Вегера В.Н. Директор
Согласование инициировано: 07.11.2023 12:46

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Вегера В.Н.		 Подписано 07.11.2023 - 12:46	-