

Принято:  
на педагогическом совете МБОУ  
«Алгаевская начальная школа – детский сад»  
протокол № 2 от 10.11.2021 г.  
Принято с учетом мнения родителей  
протокол № 2 от 08.11.2021

Утверждено:  
Директор МБОУ «Алгаевская  
начальная школа-детский сад»  
/Аскарва Р.З./  
аведено в действие Приказом от 10.11.2021 г.

**Положение  
о порядке текущего контроля успеваемости, проведения и формах и промежуточной  
аттестации обучающихся, порядке выставления четвертных и годовых отметок  
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
«Алгаевская начальная школа-детский сад»  
Мамадышского муниципального района Республики Татарстан (в новой редакции)**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 10 статьи 28, пункта 11 части 3 статьи 28, пункта 7 части 1 статьи 34, со статьей 58, части 3 статьи 34, части 1 статьи 53 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами начального и основного общего образования, (приказы Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897, от 05.03.2004 № 1089, с изменениями) и Уставом МБОУ «Алгаевская начальная школа-детский сад» (далее – Школа).
- 1.2. Настоящее Положение о порядке текущего контроля успеваемости, проведения и формах и промежуточной аттестации обучающихся, порядке выставления четвертных и годовых отметок в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Алгаевская начальная школа-детский сад» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан является локальным нормативным актом Школы, регулирующим периодичность, порядок, систему оценок и формы проведения промежуточной аттестации и текущего контроля их успеваемости.
- 1.3. Освоение Основной образовательной программы НОО, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся.

**2. СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ текущего контроля успеваемости обучающихся**

- 2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся – это систематическая проверка учебных достижений обучающихся, проводимая учителем в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой Школы.
- 2.2. Текущий контроль успеваемости проводится систематически в течение учебного периода (четверти в 1-4 классах) в целях:
- контроля уровня достижения обучающимися результатов, предусмотренных основной образовательной программой;
  - оценки соответствия результатов освоения образовательных программ требованиям ФГОС.
  - совершенствования (корректировки, выстраивания наиболее эффективным образом) образовательного процесса для достижения планируемых и требуемых результатов.
- Количество, формы, периодичность обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся внутри учебных периодов определяются учителем, преподающим этот предмет, с учетом планируемых результатов образовательной программы и отражаются в рабочей программе по предмету.
- При проведении текущего контроля в условиях дистанционного обучения 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 онлайн проверка при использовании соответствующих образовательных ресурсов.
- 2.3. Фиксация результатов текущего контроля осуществляется по пятибалльной системе. Текущий контроль успеваемости обучающихся первого класса в течение учебного года осуществляется без фиксации в виде отметок достижений обучающихся, допустимо использовать уровневую оценку достижений обучающихся (высокий, выше среднего, средний, ниже среднего, низкий, и т.п.).
- 2.4. Последствия получения неудовлетворительного результата текущего контроля успеваемости определяются учителем в соответствии с образовательной программой, и могут включать в себя проведение дополнительной работы с обучающимся, индивидуализацию содержания образовательной деятельности обучающегося, иную корректировку образовательной деятельности в отношении обучающегося.
- 2.5. Результаты текущего контроля фиксируются в электронных журналах.
- 2.6. Отметка за устный ответ заносится в электронный журнал в день проведения урока, за письменные, творческие, лабораторные и практические работы заносится в электронный журнал в течение 7 дней со дня проведения работы.
- 2.7. Успеваемость обучающихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану, подлежит текущему контролю с учетом особенностей освоения образовательной программы, предусмотренных индивидуальным учебным планом.
- 2.10. Администрация школы осуществляет контроль текущей успеваемости, согласно утвержденному графику мониторинга качества образования (ВСОКО).
- 2.3. Одной из форм текущего контроля является комплексная работа. Комплексная работа проводится в классах, реализующих ФГОС НОО, в течение учебного года (в соответствии с планом ВШК) с целью определения сформированности метапредметных результатов. Комплексная работа оценивается по специально установленной шкале в баллах. Эта оценка в пятибалльную систему не переводится и в электронный журнал не выставляется, на результаты промежуточной аттестации не влияет. Результаты комплексных контрольных работ используются для анализа и планирования образовательного процесса в соответствующих классах. Для оценивания метапредметных результатов каждый учитель 1-4 классов, реализующих ФГОС НОО, ведет оценочный лист учета сформированности универсальных учебных действий, который хранится у классного руководителя (*Приложение 10*)
- Текущий контроль успеваемости обучающихся 1 класса в течение учебного года осуществляется качественно, без фиксации оценок.
- 2.4. Порядок осуществления текущего контроля в части выставления оценок за четверть.
- Выставление оценок за четверть 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 учащихся внутри этого учебного периода. Предварительные оценки за четверть выставляются за неделю до окончания учебного периода.
- До начала выставления оценок за четверть обучающемуся предоставляется возможность отработки (выполнения работы над ошибками, выполнение дополнительного задания и т.п.) неудовлетворительных результатов текущего контроля успеваемости обучающегося с фиксацией данного факта в электронном журнале.
- Оценки обучающихся за четверть должны быть выставлены обоснованно и объективно на

или среднего балла по предмету:

- при средней оценке за период от 4,5 до 5,00 - выставляется оценка 5;
- при средней оценке за период от 3,50 до 4,40 - выставляется оценка 4;
- при средней оценке за период от 2,50 до 3,40 - выставляется оценка 3;
- при средней оценке за период до 2,49 - выставляется оценка 2.

Для объективной аттестации обучающихся за четверть необходимо наличие не менее трех оценок (при 1-2-часовой недельной учебной нагрузке по предмету) и более трех (при учебной нагрузке более 2-х часов в неделю).

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

Обучающиеся, имеющие менее трех текущих оценок вследствие систематических пропусков занятий без уважительной причины, обязаны пройти дополнительный тематический контроль по пропущенному материалу в срок до окончания четверти (полугодия) по установленному графику. Для указанных обучающихся предоставляется возможность получения дополнительных занятий с учителями, консультации и другие условия для освоения пропущенного ими учебного материала.

2.5. Учителя Школы доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах текущего контроля успеваемости обучающихся как посредством заполнения предусмотренных документов (дневник учащегося), в том числе в электронной форме (электронный дневник), так и по запросу родителей (законных представителей) учащихся.

Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах текущего контроля успеваемости обучающегося в письменной форме виде выписки из соответствующих документов, для чего должны обратиться к классному руководителю.

### 3. СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

3.2. Целями проведения промежуточной аттестации являются:

- объективное установление фактического уровня освоения образовательной программы и достижения результатов освоения образовательной программы;
- сопоставление 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.

3.3. Промежуточная аттестация – это вид внутреннего контроля, в результате которого фиксируется освоение обучающимися части основной образовательной программы начального общего, основного общего образования за учебный год и проводится в форме, определяемой учебным планом.

Промежуточная аттестация проводится с 1 по 9 класс. Промежуточной аттестации подлежат все предметы учебного плана. Промежуточная аттестация обучающихся может проводиться как письменно, так и устно.

Могут проходить по заявлению родителей (законных представителей) обучающиеся, осваивающие основные общеобразовательные программы в форме семейного образования (далее-экстерны).

120. Формы проведения промежуточной аттестации (в том числе при организации дистанционного обучения) являются:

- выставление годовой оценки;
- контрольный диктант / диктант с грамматическим заданием;
- работа с текстом;
- контрольная работа;
- контрольная работа с текстом;
- эссе;
- сочинение;
- тестирование;
- защита реферата;
- защита проекта;
- эссе;
- пересказание текста;
- выставка работ учащихся;
- публичное выступление (по музыке).
- иные формы, определяемые учебным планом школы.

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

122. Сроки проведения промежуточной аттестации определяются педагогическим советом на заседании после третьей четверти текущего учебного года, регламентируются приказом директора.

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

- обучающихся на учебно-тренировочные сборы, на олимпиады школьников, на российские или международные спортивные соревнования, конкурсы, смотры, олимпиады и тренировочные сборы, и иные подобные мероприятия;
- обучающихся на постоянное место жительства за рубежом.

124. Для обучающихся по решению Педагогического совета школы.

125. Обучающиеся, заболевшие в период проведения промежуточной аттестации, могут:

- быть переведены в следующий класс условно, с последующей сдачей академических задолженностей;
- сдать промежуточную аттестацию в дополнительные сроки, определяемые графиком образовательного процесса и предназначенные для передачи академических задолженностей с учетом реальной ситуации.

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

127. Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с порядком, установленным в пункте 4 настоящего Положения.

128. В случае чрезвычайных ситуаций при проведении промежуточной аттестации в 9-ого класса Школа оставляет за собой право опираться на нормативные документы и приказы, издаваемые Министерством просвещения РФ, МО и Н РТ.

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

19. 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 родителей обучающихся и их родителей (законных представителей).
20. Условия для проведения промежуточной аттестации составляются учителем-предметником в соответствии с ФГОС, утверждаются приказом директора Школы не позднее двух недель до начала учебного периода. Материал должен соответствовать требованиям к уровню подготовки обучающихся, планируемым результатам и содержать критерии оценивания, правильные ответы.
21. Промежуточную аттестацию проводит учитель, в присутствии одного ассистента из числа учителей или клерков администрации. По завершению работы оценки выставляются в протокол (Приложение 2), который подписывается учителем и ассистентом, делается анализ работ. Протокол работы комиссии директору ОУ, хранится 5 лет. Анализ, работы обучающихся, КИМы с критериями оценивания, правильными ответами подписываются и также сдаются на хранение директору по учебной работе, хранятся один год.
22. Результаты промежуточной аттестации обучающихся оцениваются по следующей системе оценок: 5 – «отлично», 4 – «хорошо», 3 – «удовлетворительно», 2 – «неудовлетворительно» и фиксируются в районном журнале.
23. При выборе формы промежуточной аттестации «Выставление годовой оценки» отметка по предмету во 2-4 классах в конце учебного года определяется на основании четвертных (полугодичных) отметок как среднее арифметическое, выставляется целыми числами, в соответствии с правилами математического округления. Промежуточная аттестация в 1 классе представляет собой заключение учителя об освоении учащимися соответствующей части основной образовательной программы НОО, которое заслушивается и принимается педагогическим советом.
24. Результаты промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях методических объединений и педагогического совета школы.
25. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с результатом промежуточной аттестации по предмету, обучающийся, его родители (законные представители) имеют право обжаловать оценку, обратившись с письменным заявлением в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в семидневный срок.
26. Положение регламентирует «Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».
27. Родители Школы доводят до сведения родителей (законных представителей) результаты промежуточной аттестации обучающихся как посредством заполнения предусмотренных документов (дневника, дневника обучающегося, электронного дневника), так и по запросу родителей (законных представителей) обучающихся.
28. Удовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.
29. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.
30. Школа создает условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и осуществляет контроль за своевременностью ее ликвидации.
31. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине не более двух раз в сроки, установленные педагогическим советом. В указанный период не включается время болезни обучающегося.

1. Комиссия промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности формируется комиссией в количестве 3 человек.

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

3. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по неуважительным причинам или по академической задолженности, переводятся в следующий класс условно. Родители (законные представители) обучающихся, имеющих академическую задолженность, официально приглашаются на заседание педагогического совета Школы, знакомятся с решением педагогического совета Школы, принятым на заседании педагогического совета, уведомлением о сроках ликвидации академической задолженности (Приложение 3).

4. Подготовка обучающихся основной образовательной программы по учебному предмету по решению комиссии родителей (законных представителей) обучающегося, переведённого условно, осуществляется следующим образом:

5. Подготовка осуществляется учителем-предметником Школы в рамках уроков, индивидуальных, групповых занятий.

6. Родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося осуществляется ведение индивидуальной трудовой деятельности;

7. Подготовка осуществляется совместно:

8. Подготовка осуществляется обучающимся.

9. Результаты промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности оформляются, утверждаются и хранятся у заместителя директора по учебной работе.

10. Директором Школы издается приказ о ликвидации задолженности на основании решения педагогического совета Школы, содержащий график проведения промежуточной аттестации, состав аттестационной комиссии (Приложение 4). Приказ доводится до сведения педагогов, обучающихся и родителей (законных представителей).

11. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит аттестацию с оформлением протокола (Приложение 5).

12. По окончании работы комиссии заместителем директора по учебной работе издаётся приказ по школе о результатах ликвидации задолженности, результаты успешной аттестации заносятся в личное дело обучающегося.

13. Обучающийся и его родители (законные представители) с результатами промежуточной аттестации обучающегося и его родителям (законным представителям) предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

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

15. Обучающийся имеет право на аттестацию по ликвидации академической задолженности на протяжении одного года с момента образования академической задолженности, имеет право обратиться за запросом дополнительное задание для подготовки к аттестации, получить необходимые материалы, на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого экзамена. Обучающийся обязан выполнить полученное для подготовки к аттестации задание, в противном случае сроки сдать академическую задолженность.

16. Классный руководитель обязан довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) содержание данного Положения, довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов, при условии положительной комиссии в личном деле обучающегося оформить запись следующего содержания: по данному

предмету поставить в клетке рядом с неудовлетворительной оценкой оценку, полученную при аттестации, в нижней части страницы делается запись:

Академическая задолженность по(предмет) ликвидирована. Оценка \_\_\_\_ (\_\_\_\_)

Приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_ (дата внесения записи)

Классный руководитель \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / М.П.

3.38. Учитель-предметник обязан составить план индивидуальной работы с обучающимся, на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к итоговой аттестации, приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии (заместителю директора по учебной работе), провести по запросу обучающегося необходимые консультации(не менее 2-х консультаций).

3.39. Председатель комиссии (заместитель директора по учебной работе) организует 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 оценки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и росписями всех членов комиссии.

3.40. 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.

3.41. 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.

3.42. Обучающиеся в Школе по образовательным программам начального общего, основного общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, с учетом мнения их родителей (законных представителей):

- оставляются на повторное обучение;

- переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии;

- переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

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

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

#### **4. СОДЕРЖАНИЕ, И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА СЕМЕЙНОМ ОБРАЗОВАНИИ, САМООБРАЗОВАНИИ.—**

4.1. 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.

4.2. Обучающийся, 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.

4.3. Обучающийся, желающий пройти промежуточную аттестацию (его законные представители) должен подать заявление о зачислении его экстерном (Приложение 7) в образовательную

ранее, не позднее, чем за месяц до начала проведения соответствующей промежуточной аттестации.

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

4.5 Зачисление экстерна для прохождения промежуточной аттестации осуществляется приказом директора школы (Приложение 8) на основании заявления его родителей (законных представителей) в порядке, предусмотренном федеральным законодательством. Процедуру зачисления экстерна 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.

4.6 Формы проведения промежуточной аттестации для экстернов (в том числе при организации дистанционного обучения) являются :

- доклад с грамматическим заданием;
- контрольная работа;
- эссе;
- сочинение;
- тестирование;
- защита реферата;
- защита проекта;
- эссе;
- проектная работа;
- устный опрос.

- иные формы, определяемые учебным планом школы.

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

4.8 Промежуточная аттестация экстерна в школе проводится по всем предметам учебного плана:

- в соответствии с расписанием и графиком, утвержденным 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.

4.9 Ход и итоги проведения промежуточной аттестации экстерна оформляются соответствующим протоколом (Приложение 9).

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

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

4.11 На основании протокола проведения промежуточной аттестации экстерну выдаётся документ (справка) (Приложение 10) установленного в школе образца о результатах прохождения промежуточной аттестации по общеобразовательной программе общего образования соответствующего уровня за период, курс.

4.12 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, 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.

4.14. Экстерны, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, 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 экстерна. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз школой создается комиссия.

4.15. 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.

#### **5. ПОРЯДОК ВЫСТАВЛЕНИЯ ГОДОВЫХ ОЦЕНОК**

5.1. Отметка по предмету во 2-4 классах в конце учебного года определяется на основании четвертных (полугодовых) отметок и 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».

#### **6. ПОРЯДОК ЗАЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ), ПРАКТИКИ,**

##### **ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

6.1. Обучающиеся имеют право на зачет организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в установленном ею порядке результатов освоения учебных предметов, курсов дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

6.2. Под зачётом в настоящем порядке понимается перенос в документы об освоении образовательной программы учебных предметов, курсов с соответствующей оценкой, полученной при освоении образовательной программы в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, или без неё.

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

6.4. 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.

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

6.6. 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.

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

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

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

8.10. Результаты зачёта фиксируются в личном деле обучающегося.

8.11. 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.

## **7. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

7.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основной образовательной программы начального общего, основного общего образования осуществляется на бумажных и электронных носителях.

7.2. К обязательным документам индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы начального общего, основного общего образования относятся электронные журналы, личные дела обучающихся, книга выдачи аттестатов, аттестаты об основном общем образовании.

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

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

7.5. 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.

7.6. Результаты итогового оценивания обучающегося по предметам учебного плана по окончании образовательной программы основного общего образования в 9 классе заносятся в книгу выдачи аттестатов за курс основного общего образования и выставляются в аттестат об основном общем образовании.

## **8. ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ВЫПУСКНИКА 4 КЛАССА**

8.1. Характеристика на выпускника 4 класса заполняется на каждого ученика (Приложение 6).

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

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

8.4. Перевод выпускников 4 класса на уровень основного общего образования осуществляется решением педагогического совета.

8.5. 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.

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

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

И.И. Итоговая оценка формируется на основе накопленной оценки, зафиксированной: в материалах планируемых результатов учебных предметов – УУД (оценки за четверти, результаты промежуточной аттестации, результаты комплексной работы на межпредметной основе); в материалах за выполнение, как минимум, 3-4-х итоговых работ (русский язык, математика, окружающий мир, родной язык).

И.И. Итоговая оценка фиксирует достижения учащихся по трем уровням:

**Базовый 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 и Повышенный уровень.**

Выпускник овладел опорной системой знаний и учебными действиями, необходимыми для продолжения образования на уровне основного общего образования на уровне осознанного самостоятельного 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).

**Недостаточный 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).

И.И. 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).

И.И. 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.

Приложение № 1

**График проведения промежуточной аттестации**

Класс	Предмет	Форма контроля	Дата проведения	Учитель	Ассистент
-------	---------	----------------	-----------------	---------	-----------

Приложение № 2

«Утверждаю»  
Директор школы

Р.З.Аскарова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### ПРОТОКОЛ

промежуточной аттестации

в \_\_\_\_\_ классе

МБОУ «Алгаевская начальная школа-детский сад»

Наименование предмета \_\_\_\_\_

Форма проведения \_\_\_\_\_

Учитель: \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество)

Ассистент: \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество)

Количество обучающихся, выполняющих работу \_\_\_\_\_

Количество обучающихся, отсутствующих по уважительной причине \_\_\_\_\_

Количество обучающихся, отсутствующих по неуважительной причине \_\_\_\_\_:

(Фамилия, имена неявившихся, причина отсутствия)

Время начала работы \_\_\_\_\_

Время окончания работы \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия, имя учащегося	1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть	Оценка, полученная при прохождении промежуточной аттестации	Годовая оценка

Качество: \_\_\_\_\_

Удовлетворенность: \_\_\_\_\_

Дата проведения промежуточной аттестации: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Дата внесения в протокол оценок: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Учитель: \_\_\_\_\_

(подпись)

Ассистент: \_\_\_\_\_

(подпись)

«Утверждаю»

Директор школы

\_\_\_\_\_ Р.З.АскарOVA

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### ПРОТОКОЛ

промежуточной аттестации

в \_\_\_\_\_ классе

МБОУ «Алгаевская начальная школа-детский сад»

Наименование предмета \_\_\_\_\_

Форма проведения \_\_\_\_\_ **выставление годовой оценки**

Учитель: \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия, имя учащегося	1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть	Годовая оценка
-------	------------------------	------------	------------	------------	------------	----------------

Дата внесения в протокол оценок: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Инициалы: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

Приложение № 3

### УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемая (м/я) \_\_\_\_\_

Администрация школы доводит до Вашего сведения результаты промежуточной аттестации Вашего ребенка \_\_\_\_\_, обучающегося \_\_\_\_\_ класса, по следующим предметам

№	Фамилия, имя обучающегося	Предмет	Оценка
---	---------------------------	---------	--------

На основании письменных работ можно сделать вывод, что Ваш ребенок \_\_\_\_\_, не освоил (а) программу обучения по данным предметам по итогам \_\_\_\_\_ учебного года, что является академической задолженностью.

Результаты аттестации признаны неудовлетворительными, что дает школе право:

1. Основно перевести Вашего ребёнка в \_\_\_\_\_ класс;
2. Оставить на повторный год обучения;
3. Перевести на обучение по адаптированной образовательной программе в соответствии с рекомендациями психолого – медико - педагогической комиссии.

При условии переводе обучающегося приказом директора школы создается комиссия, которая в форме экзамена определяет соответствие усвоенной программы по предметам за курс \_\_\_\_\_ класса обучающийся вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам не более двух раз в течение учебного года). Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным. Протокол хранится в личном деле учащегося.

На повторный год обучения обучающийся остаётся на основании заявления родителей (законных представителей).

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

С результатами аттестации ознакомлен (а) « \_\_\_\_ » « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

**Протокол переаттестации**

Инициалы председателя комиссии: \_\_\_\_\_  
 Инициалы члена комиссии: \_\_\_\_\_  
 Место проведения: \_\_\_\_\_  
 (Вместе с материалом прилагается к протоколу)  
 На аттестацию явились \_\_\_\_\_ человек,  
 отсутствовали \_\_\_\_\_ человек.  
 Аттестация началась в \_\_\_\_\_ ч \_\_\_\_\_ мин., закончилась в \_\_\_\_\_ ч \_\_\_\_\_ мин.

Ф.И.О.	Предмет	Оценка _____ уч.год _____	Оценка за аттестацию	Итоговая оценка
--------	---------	------------------------------	-------------------------	--------------------

Время проведения \_\_\_\_\_ 20 г.  
 Время внесения в протокол отметок: \_\_\_\_\_ 20 г.  
 Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ /  
 Члены комиссии \_\_\_\_\_ /  
 \_\_\_\_\_ /  
 \_\_\_\_\_ /

РАССМОТРЕНО  
 педагогическом совете  
 Протокол № \_\_\_\_\_  
 «детский сад»  
 от \_\_\_\_\_ 20 г \_\_\_\_\_ /ФИО/

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор  
 МБОУ «Алгаевская начальная школа-детский сад»

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

**ученика/ученицы 4 класса МБОУ «Алгаевская начальная школа-детский сад»**

(Ф.И.О. обучающегося)  
 Дата рождения: \_\_\_\_\_. Обучался/ обучалась в данном коллективе с 1/2/3/4 класса.  
**МЕЖЛИЧНОСТНЫЕ ОТНОШЕНИЯ**  
 Поведение в коллективе: лидер, популярный, приятный, непопулярный, изолированный, отверженный.  
 Отношение к мнению коллектива, к требованиям, критическим замечаниям:  
 Ответственно, серьёзно, болезненно, равнодушно, враждебно.  
 Стиль отношений со сверстниками: спокойно-доброжелательный, агрессивный, неустойчивый,  
 конфликтный.  
 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.

участвует в школьных мероприятиях: инициатор, организатор, активный участник, пассивный участник, дезорганизатор, не участвует.  
 выполняет общественные поручения: с удовольствием, хорошо, удовлетворительно, плохо, не выполняет от поручений.  
 избегает конфликты: с одноклассниками, учащимися других классов, учителями, родителями и родственниками, не бывает конфликтов.  
 участвует в общественно-полезном труде: всегда, иногда, не участвует.  
 относится к труду: 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, самонадеянность, самоконтроль, недостаточный самоконтроль. Культура поведения: вежливый, грубый, агрессивный, не владеет культурой общения, допускает срывы, не владеет культурой общения.

#### УЧЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

отношение к учебе: 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.  
 отношение к учебному материалу: быстрое, медленное, не запоминает, хорошо запоминает в ходе урока, запоминает путём заучивания.  
 преодолевает существенные трудности: математика, литературное чтение, окружающий мир, ОРКСЭ, 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.  
 типичная реакция на критические замечания учителя и на оценки: спокойная, заинтересованная, агрессивная, агрессивная, непредсказуемая.  
 типичная реакция на неудачи в учебе: переживание, подъем активности, спад активности, равнодушие.  
 уровень самооценки: завышенный, заниженный, адекватный.

#### КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА СФОРМИРОВАННОСТИ УУД

УУД	Описание универсальных учебных действий	УРОВЕНЬ
Ценностные 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 - исследовательские 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 УУД – знаково-символические УУД	моделирование — преобразование объекта из чувственной формы в модель, где выделены существенные характеристики объекта (пространственно-графическая или знаково-символическая)
Познавательные УУД – логические УУД	анализ объектов с целью выделения признаков (существенных, несущественных) синтез — составление целого из частей, в том числе самостоятельное достраивание с восполнением недостающих компонентов выбор оснований и критериев для сравнения, сериации, классификации объектов подведение под понятие, выведение следствий; установление причинно-следственных связей; построение логической цепи рассуждений; доказательство; выдвижение гипотез и их обоснование
Познавательные УУД – постановка и решение проблемы	формулирование проблемы; самостоятельное создание способов решения проблем творческого и поискового характера
<b>Познавательные УУД - ОБЩЕЕ</b>	
Коммуникативные УУД	разрешение конфликтов – выявление, идентификация проблемы, поиск и оценка альтернативных способов разрешения конфликта, принятие решения и его реализация умение с достаточной полнотой и точностью 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
<b>Общий уровень УУД</b>	

На основании данных сделан вывод, уровень сформированности универсальных учебных действий и предметных знаний на конец 4 класса у Ссссс Сссссс **ВЫСОКИЙ, ВЫШЕ СРЕДНЕГО, СРЕДНИЙ, НИЖЕ СРЕДНЕГО, НИЗКИЙ.**  
**Ученик/ученица достиг/достигла БАЗОВЫЙ и ПОВЫШЕННЫЙ УРОВНИ, БАЗОВЫЙ УРОВЕНЬ, НЕ ДОСТИГ/НЕ ДОСТИГЛА БАЗОВОГО УРОВНЯ.**

**Выпускник/выпускница овладел/а опорной системой знаний, необходимой для продолжения образования на следующей ступени, на уровне осознанного произвольного овладения учебными действиями.**  
**Такой вывод делается, если в материалах накопительной системы оценки зафиксировано**



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 базового уровня.)

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

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.)

Уровень активности участия в различных образовательных конкурсах **высокий, выше среднего, средний, ниже среднего, низкий.** Активно участвует в различных конкурсах разного направления, например, «Кенгуру», «Эрудит-марафон учащихся», «Русский медвежонок», «Мудрая белка», «Информайка», «Спасатели», «Дистанционные олимпиады», «Вундеркинды», «Еж», «Слон» и других.

Есть достижения на международном, федеральном, республиканском, муниципальном уровнях:

№	Клас с	Уровень, название/тема конкурса	Уровень конкурса, организаторы конкурса	Результат

Дата \_\_\_\_\_

Классный руководитель \_\_\_\_\_ //

Приложение №6

Руководителю \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

(фамилия и инициалы руководителя ОО)

(фамилия, имя, отчество полностью)

Место регистрации (адрес) \_\_\_\_\_

Сведения о документе, подтверждающем статус  
законного представителя (№, серия, дата  
выдачи, кем выдан) \_\_\_\_\_

Телефон/e-mail \_\_\_\_\_

Заявление

Позволю зачислить меня (моего(ю) сына (дочь) \_\_\_\_\_,  
 (И.О. полностью)  
 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.  
 (важное подчеркнуть)  
 Позволю разрешить мне/моему(ей) сыну (дочери):  
 проводить лабораторные и практические занятия (указать, по каким предметам)  
 \_\_\_\_\_;  
 принимать участие в мониторинговых исследованиях \_\_\_\_\_.  
 (важное подчеркнуть)  
 С согласия на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной  
 аттестации, Уставом \_\_\_\_\_,  
 (наименование образовательной организации)  
 образовательной программой образовательной организации, Порядком проведения промежуточной  
 аттестации, Положением о порядке и формах проведения государственной итоговой аттестации  
 \_\_\_\_\_.  
 Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_  
 С согласен на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке,  
 установленном законодательством Российской Федерации.  
 Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Приложение № 7

ПРИКАЗ

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 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 \_\_\_\_\_

(И.О. 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

\_\_\_\_\_

(директора ОУ)

Руководитель образовательной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

«Свердаю»

Директор школы

Р.З.Аскарова

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

**ПРОТОКОЛ**

промежуточной аттестации

в \_\_\_\_\_ классе МБОУ «Алгаевская начальная школа-детский сад»

Зачисление предмета \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_

Ассистент \_\_\_\_\_

Форма аттестации \_\_\_\_\_

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

Дата прохождения промежуточной аттестации: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Учитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Ассистент: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## СПРАВКА О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(Наименование общеобразовательной организации, адрес)

в \_\_\_\_\_ учебном году пройдена промежуточная аттестация

Класс	Наименование учебных предметов	Четверть, триместр, полугодие, модуль, класс, полный курс предмета	Отметка (уровень)

\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ класс.  
(Ф.И.О. обучающегося) (продолжит обучение, переведен)

\_\_\_\_\_  
(Подпись руководителя образовательной организации)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_ г.

## Оценочный лист метапредметных результатов

\_\_\_\_\_ класса

№	Универсальные учебные действия	Самооценка (с родит.)	Оценка учителя
	<b>Регулятивные УУД</b>		
1	Организовывать свое рабочее место под руководством учителя		
2	Определять цель выполнения заданий на уроке, во внеурочной деятельности, в жизненных ситуациях под руководством учителя.		
3	Определять план выполнения заданий на уроках, внеурочной деятельности, жизненных ситуациях под руководством учителя.		
4	Использовать в своей деятельности простейшие приборы: линейку, треугольник и т.д.		
5	Проявлять инициативу и самостоятельность в обучении		
	<b>Познавательные УУД</b>		
1	Ориентироваться в учебнике: определять умения, которые будут сформированы на основе изучения данного раздела		
2	Отвечать на простые вопросы учителя, находить нужную информацию в учебнике		
3	Сравнивать предметы, объекты: находить общее и различие		
4	Группировать предметы, объекты на основе существенных признаков		
5	Подробно пересказывать прочитанное или прослушанное; определять тему		
	<b>Коммуникативные УУД</b>		
1	Участвовать в диалоге на уроке и в жизненных ситуациях		
2	Отвечать на вопросы учителя, товарищей по классу		
3	Соблюдать простейшие нормы речевого этикета: здороваться, прощаться, благодарить		
4	Слушать и понимать речь других		
5	Работать в паре, группах		

В – высокий уровень

С – средний уровень

НС – ниже среднего

Н – низкий уровень

**Оценочный лист метапредметных результатов**

\_\_\_\_\_гося 2 класса \_\_\_\_\_

<i>Универсальные учебные действия</i>	<i>Само-оценка</i>	<i>Оценка учителя</i>
<b>Регулятивные УУД</b>		
1. Самостоятельно организовывать свое рабочее место.		
2. Следовать режиму организации учебной и внеучебной деятельности.		
3. Определять цель учебной деятельности с помощью учителя.		
4. Определять план выполнения заданий на уроках, внеурочной деятельности, жизненных ситуациях под руководством учителя.		
5. Следовать при выполнении заданий инструкциям учителя и алгоритмам, описывающим стандартные учебные действия.		
6. Осуществлять само- и взаимопроверку работ.		
7. Корректировать выполнение задания.		
8. Оценивать выполнение своего задания по следующим параметрам: легко или трудно выполнять, в чём сложность выполнения.		
<b>Познавательные УУД</b>		
1. Ориентироваться в учебниках (система обозначений, структура текста, рубрики, словарь, содержание).		
2. Самостоятельно осуществлять поиск необходимой информации для выполнения учебных заданий в справочниках, словарях, таблицах, помещенных в учебниках.		
3. Ориентироваться в рисунках, схемах, таблицах, представленных в учебниках.		
4. Подробно и кратко пересказывать прочитанное или прослушанное, составлять простой план.		
5. Объяснять смысл названия произведения, связь его с содержанием.		
6. Сравнивать и группировать предметы, объекты по нескольким основаниям; находить закономерности, самостоятельно продолжать их по установленному правилу.		
7. Наблюдать и самостоятельно делать простые выводы.		
8. Выполнять задания по аналогии		
<b>Коммуникативные УУД</b>		
1. Соблюдать в повседневной жизни нормы речевого этикета и правила устного общения.		
2. Читать вслух и про себя тексты учебников, художественных и научно-популярных книг, понимать прочитанное; понимать тему высказывания (текста) по содержанию, по заголовку.		
3. Оформлять свои мысли в устной и письменной речи с учетом своих учебных и жизненных речевых ситуаций.		
4. Участвовать в диалоге; слушать и понимать других, реагировать на реплики, задавать вопросы.		
5. Выслушивать партнера, договариваться и приходить к общему решению, работая в паре.		

6. Выполнять различные роли в группе, сотрудничать в совместном решении проблемы (задачи).		
--	--	--

- Э – высокий уровень
- С – средний уровень
- Ж – ниже среднего
- Н – низкий уровень



	Само- оценка	Оценка учителя
<b>Универсальные учебные действия</b>		
<b>Регулятивные УУД</b>		
1. Самостоятельно формулирует задание.		
2. Выбирает для выполнения определённой задачи различные средства.		
3. Осуществляет итоговый и пошаговый контроль результатов.		
4. Оценивает результаты собственной деятельности.		
5. Адекватно воспринимает критику ошибок и учитывает её в работе над ошибками.		
6. Ставит цель собственной познавательной деятельности и удерживает её.		
7. Планирует собственную внеучебную деятельность с опорой на учебники и рабочие тетради.		
8. Регулирует своё поведение в соответствии с моральными нормами и этическими требованиями.		
9. Планирует собственную деятельность, связанную с бытовыми жизненными ситуациями.		
<b>Познавательные УУД</b>		
1. Ориентируется в учебниках.		
2. Самостоятельно предполагает, какая дополнительная информация будет нужна для изучения незнакомого материала.		
3. Сопоставляет и отбирает информацию, полученную из различных источников.		
4. Составляет сложный план текста.		
5. Устанавливает причинно-следственные связи, строит логичные рассуждения, анализирует, сравнивает, группирует различные объекты, явления.		
6. Самостоятельно делает выводы, перерабатывает информацию, представляет информацию в виде схем, моделей, таблиц, сообщений.		
7. Умеет передавать содержание в сжатом, выборочном, развёрнутом виде, в виде презентаций.		
<b>Коммуникативные УУД</b>		
1. Владеет диалоговой формой речи.		
2. Читает вслух и про себя тексты учебников, других книг, понимает прочитанное.		
3. Оформляет свои мысли в устной и письменной речи с учётом своих учебных и жизненных ситуаций.		
4. Отстаивает свою точку зрения, имеет собственное мнение и позицию.		

5.	Критично относится к своему мнению, учитывает разные мнения и стремится к координации различных позиций в паре.		
6.	Участствует в работе группы, выполняет свою часть обязанностей, учитывая общий план действий и конечную цель.		
7.	Осуществляет самоконтроль, взаимоконтроль и взаимопомощь.		
8.	Адекватно использует речевые средства для решения коммуникативных задач.		

В - высокий  
уровень

С – средний уровень НС – ниже среднего Н – низкий уровень

**Оценочный лист метапредметных результатов**

учащегося 4 класса \_\_\_\_\_

<i>Универсальные учебные действия</i>	<i>Само- оценка</i>	<i>Оценка учителя</i>
<b>Регулятивные УУД</b>		
1. Самостоятельно формулирует задание.		
2. Выбирает для выполнения определённой задачи различные средства.		
3. Осуществляет итоговый и пошаговый контроль результатов.		
4. Оценивает результаты собственной деятельности.		
5. Адекватно воспринимает критику ошибок и учитывает её в работе над ошибками.		
6. Ставит цель собственной познавательной деятельности и удерживает её.		
7. Планирует собственную внеучебную деятельность с опорой на учебники и рабочие тетради.		
8. Регулирует своё поведение в соответствии с моральными нормами и этическими требованиями.		
9. Планирует собственную деятельность, связанную с бытовыми жизненными ситуациями.		
<b>Познавательные УУД</b>		
1. Ориентируется в учебниках.		
2. Самостоятельно предполагает, какая дополнительная информация будет нужна для изучения незнакомого материала.		
3. Сопоставляет и отбирает информацию, полученную из различных источников.		
4. Составляет сложный план текста.		
5. Устанавливает причинно-следственные связи, строит логичные рассуждения, анализирует, сравнивает, группирует различные объекты, явления.		
6. Самостоятельно делает выводы, перерабатывает информацию, представляет информацию в виде схем, моделей, таблиц, сообщений.		
7. Умеет передавать содержание в сжатом, выборочном, развёрнутом виде, в виде презентаций.		
<b>Коммуникативные УУД</b>		
1. Владеет диалоговой формой речи.		
2. Читает вслух и про себя тексты учебников, других книг, понимает прочитанное.		
3. Оформляет свои мысли в устной и письменной речи с учётом своих учебных и жизненных ситуаций.		
4. Отстаивает свою точку зрения, имеет собственное мнение и		

	позицию.		
5.	Критично относится к своему мнению, учитывает разные мнения и стремится к координации различных позиций в паре.		
6.	Участвует в работе группы, выполняет свою часть обязанностей, учитывая общий план действий и конечную цель.		
7.	Осуществляет самоконтроль, взаимоконтроль и взаимопомощь.		
8.	Адекватно использует речевые средства для решения коммуникативных задач.		

В – высокий уровень С – средний уровень НС – ниже среднего Н – низкий уровень

Всего пропущено, пропущено и  
скреплено печатью *ad (stagesmbvna)*  
*uicina*

Директор: *Stefan* Акимова Р.З.