

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
Протокол № 1
от 01.08.2022

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «КПСОШ №1» НМР РТ
Н.П. Мичурина
Приказ № _____
от 01.08.2022

Рег. № 4.22 от 01.08.2022

**Положение
о порядке текущего контроля успеваемости,
проведения и формах промежуточной аттестации учащихся,
порядке выставления годовых отметок в МБОУ «КПСОШ №1» НМР РТ**

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», Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, от 28.08.2020 № 442, а также Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. № 816 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 сентября 2017 г., регистрационный № 48226) и Уставом Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Камскополянская средняя общеобразовательная школа №1» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан рег.№ 160 от 21.06.2021. Санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи".
- 1.2. Настоящее Положение о порядке текущего контроля успеваемости, проведения и формах промежуточной аттестации учащихся, порядке выставления годовых отметок в МБОУ «КПСОШ №1» (далее - Положение) является локальным нормативным актом Школы, регулирующим периодичность, порядок, систему оценок и формы проведения промежуточной аттестации учащихся и текущего контроля их успеваемости.
- 1.3. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся.

2. Содержание и порядок проведения текущего контроля успеваемости учащихся

- 2.1. Текущий контроль успеваемости учащихся – это систематическая проверка учебных достижений учащихся, проводимая учителем в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой Школы.
- 2.2. Текущий контроль успеваемости учащихся проводится в течение учебного периода в целях:
- 2.3. контроля уровня достижения учащимися результатов, предусмотренных образовательной программой;
- 2.4. оценки соответствия результатов освоения образовательных программ;
- 2.5. проведения учащимся самооценки, оценки его работы учителем с целью возможного совершенствования образовательного процесса;
- 2.6. Текущий контроль осуществляется учителем, реализующим соответствующую часть образовательной программы.

- 2.7. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости учащихся определяются учителем с учетом образовательной программы. При проведении текущего контроля успеваемости в условиях дистанционного обучения обучающихся используются информационно - коммуникационные технологии. Формами текущего контроля успеваемости обучающихся при организации дистанционного обучения могут являться:
- письменная проверка – письменный ответ обучающегося на один или систему вопросов (заданий). К письменным ответам относятся: домашние, проверочные, контрольные, творческие, исследовательские, проектные работы, письменные отчеты о наблюдениях; письменные ответы на вопросы теста; сочинения, изложения, диктанты, рефераты и др.
 - устная проверка – при использовании электронных технологий, позволяющих вести онлайн урок и беседу с обучающимися;
 - тестовая он-лайн проверка при использовании соответствующих образовательных ресурсов.
- 2.8. Фиксация результатов текущего контроля осуществляется по пятибалльной системе. Текущий контроль успеваемости учащихся первого класса в течение учебного года осуществляется без фиксации отметок в классном журнале, допустимо использовать уровневую оценку достижений учащихся (высокий, выше среднего, средний, ниже среднего, низкий).
- 2.9. Последствия получения неудовлетворительного результата текущего контроля успеваемости определяются учителем в соответствии с образовательной программой, и могут включать в себя проведение дополнительной работы с учащимся, индивидуализацию содержания образовательной деятельности учащегося, иную корректировку образовательной деятельности в отношении учащегося.
- 2.10. Результаты текущего контроля фиксируются в электронном журнале.
- 2.11. 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.
- 2.12. Успеваемость учащихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану, подлежит текущему контролю с учетом особенностей освоения образовательной программы, предусмотренных индивидуальным учебным планом.
- 2.13. Администрация школы осуществляет контроль текущей успеваемости, согласно утвержденному графику мониторинга качества образования (ВШК).
- 2.14. Отметка учащимся за четверть во 2 - 9 классах, (полугодие в 10 - 11 классах) выставляется на основе результатов письменных работ и устных ответов учащихся и с учетом их фактических знаний, умений и навыков следующим образом: при среднем балле не ниже 2,60 выставляется отметка «3», при среднем балле не ниже 3,60 выставляется отметка «4», при среднем балле не ниже 4,60 выставляется отметка «5», за три дня до начала каникул при наличии не менее 3-х текущих отметок (при 1-2-часовой недельной учебной нагрузке по предмету) и не менее 5-7 отметок (при учебной нагрузке более 2 часов в неделю).
- 2.15. Одной из форм текущего контроля является комплексная работа. Комплексная работа проводится в классах, реализующих ФГОС в течение учебного года (в соответствии с планом ВШК) с целью определения сформированности метапредметных результатов. Критерии оценивания метапредметных результатов:
- Недостаточный - 5 баллов и менее (выполнено 5 заданий и менее)
 - Пониженный - 6 - 12 баллов (выполнено менее половины заданий 1 и 2 группы)
 - Базовый - 13 - 25 баллов (выполнена половина и более заданий 1 и 2 группы, но не выполнено условие для повышенного уровня: набрано 65% и более от максимального балла за выполнение работы)
 - Повышенный - 26 баллов и более (выполнено более половины заданий 1 и 2 группы и набрано 65% и более от максимального балла за выполнение работы)
- 2.16. Учителя доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах текущего контроля успеваемости учащихся посредством заполнения

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

- 2.17. Обучающийся не аттестуется в случае, если пропустил учебные занятия более 2/3 учебного периода (четверти, полугодия). Но учитель-предметник может оценить обучающегося, имеющего не менее 3 оценок и по уровню фактических знаний. Если обучающийся не был аттестован по двум четвертям (1 полугодию), то положительная годовая оценка может быть выставлена только после успешной сдачи зачета (иной формы) по подтверждению фактического уровня знаний по данному курсу обучения учителю-предметнику.

3. Содержание и порядок проведения промежуточной аттестации

- 3.1. Промежуточная аттестация – это оценка уровня усвоения отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы.
- 3.2. Промежуточную аттестацию в школе в обязательном порядке проходят обучающиеся, осваивающие ООП начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования во всех формах обучения; включая обучающихся, осваивающих образовательные программы школы 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, установленным п. 3.5. настоящего положения.
- 3.4. Перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), выносимых на промежуточную аттестацию, и формы проведения определяются ООП по уровням общего образования учебным планом.
- 3.5. Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся:
- 3.6. Промежуточная аттестация обучающихся проводится один раз в год в сроки, установленные календарным учебным графиком соответствующей образовательной программы во всех классах по всем предметам учебного плана. Экстерны – по мере поступления заявления.
- 3.7. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется учителем, реализующим соответствующую часть образовательной программы.
- 3.8. В 1-х классах проводится качественная оценка результатов уровня усвоения части образовательной программы по КИМаМ без фиксации годовых отметок. При особых обстоятельствах или дистанционном обучении промежуточная аттестация представляет собой заключение учителя (классного руководителя) об освоении учащимися части образовательной программы, которое заслушивается на педагогическом совете. По итогам заседания педагогического совета принимается решение о переводе учащихся в следующий класс (Приложение 4).
- 3.9. Могут проходить по заявлению родителей (законных представителей) обучающиеся, осваивающие основные общеобразовательные программы:
- в форме семейного образования (далее-экстерны): обучающиеся на уровне начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования;
 - в форме самообразования (далее-экстерны): обучающиеся на уровне среднего общего образования.
- 3.10. Формы проведения промежуточной аттестации определяются учебным планом одна из форм письменной или устной аттестации (в том числе при организации дистанционного обучения):
- выставление годовой оценки;
 - диктант;
 - контрольная работа;
 - изложение;
 - сочинение;

- тестирование, тест;
 - защита реферата;
 - зачет;
 - техника чтения/смысловое чтение;
 - защита проекта;
 - устный опрос;
 - иные формы.
- 3.11. Форма проведения промежуточной аттестации для каждого класса и для каждого предмета определяется учебным планом Школы, и принимаются педагогическим советом Школы на первом заседании текущего учебного года.
- 3.12. Выбор предметов, форма и сроки проведения промежуточной аттестации корректируются педагогическим советом на заседании после третьей четверти текущего учебного года, регламентируются приказом директора (Приложение 1).
- 3.13. Особенности сроков, порядка (в форме выставления годовой оценки) проведения промежуточной аттестации могут быть установлены школой по заявлению родителей (законных представителей) для следующей категории учащихся:
- выезжающих на учебно-тренировочные сборы, на олимпиады школьников, на российские или международные спортивные соревнования, конкурсы, смотры, олимпиады и тренировочные сборы, и иные подобные мероприятия;
 - отъезжающих на постоянное место жительства за рубеж;
 - в связи с длительной болезнью учащегося;
 - учащиеся, попавшие в трудную жизненную ситуацию.
- 3.14. 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. Приказ доводится до сведения педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей) посредством размещения на информационном стенде в фойе, учебном кабинете, на сайте школы.
- 3.15. КИМы для проведения промежуточной аттестации утверждаются приказом директора Школы не позднее двух недель до начала аттестационного периода. Материал должен соответствовать требованиям к уровню подготовки учащихся, планируемыми результатам и содержать критерии оценивания, правильные ответы.
- 3.16. Промежуточную аттестацию проводит учитель, в присутствии одного ассистента из числа учителей или членов администрации. По завершению работы заполняется протокол (Приложение 2), который подписывается учителем и ассистентом. Учителем, проводившим работу, делается анализ работ. Протокол и анализ сшиваются, сдаются на хранение заместителю директора по учебной работе, хранятся 10 лет. Анализ, работы учащихся, КИМы с критериями оценивания, правильными ответами сшиваются и также сдаются на хранение заместителю директора по учебной работе, хранятся один год.
- 3.17. Промежуточная аттестация проводится не чаще, чем:
- одного раза в день, двух раз в неделю во 1-4-х классах;
 - одного раза в день, трёх раз в неделю в 5-6 классах;
 - двух раз в день, четырёх раз в неделю в 7-8 классах;
 - двух раз в день, пяти раз в неделю в 9-11 классах.
- 3.18. Итоги промежуточной аттестации обучающихся оцениваются по пятибалльной системе оценивая: 5 – «отлично», 4 – «хорошо», 3 – «удовлетворительно», 2 – «неудовлетворительно» и фиксируются в электронном журнале. Для письменных работ, результат прохождения которых фиксируется в баллах, разрабатывается шкала перерасчета полученного результата в отметку по пятибалльной шкале, которая указывается в КИМе
- 3.19. При выборе формы промежуточной аттестации «Выставление годовой отметки» отметка по предмету во 2-11 классах в конце учебного года определяется на основании четвертных (полугодовых) отметок как среднее арифметическое, выставляется целыми числами, в соответствии с правилами математического округления. В первых классах применяется качественная оценка знаний без фиксации годовых отметок результатов уровня усвоения части образовательной программы НОО. (Приложение 4).

- 3.20. Учащимся, обучающимся на дому, решением педагогического совета промежуточная аттестация может проводиться в форме «Выставление годовой оценки». (Приложение 5)
- 3.21. Для детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья промежуточная аттестация проводится в обстановке, исключая влияние негативных факторов на состояние их здоровья.
- 3.22. Для учащихся, обучающихся по индивидуальному учебному плану, сроки и порядок проведения промежуточной аттестации определяются индивидуальным учебным планом.
- 3.23. Промежуточная аттестация проходит в другой форме по элективному курсу, ОРКСЭ, коррекция психомоторики и сенсорное развитие, игре (игротерапии), психологический практикум и другие, предметы коррекционной направленности текущая и промежуточная аттестация осуществляется качественно без фиксации достижений в виде оценки (отметка не ставится). Решение принимается на педагогическом совете. В протоколе промежуточной аттестации делается запись: «Предмет освоен/не освоен» (Приложение 6)

4. Результаты промежуточной аттестации обучающихся

- 4.1. Результаты промежуточной аттестации оформляются протоколом промежуточной аттестации. (Приложение 2,3).
- 4.2. Сведения о результатах промежуточной аттестации доводятся до обучающихся и их родителей (законных представителей) в течение 2-х дней с момента проведения промежуточной аттестации личным сообщением или посредством электронного дневника.
- 4.3. На основании положительных результатов промежуточной аттестации обучающиеся переводятся в следующий класс.
- 4.4. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.
- 4.5. 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.
- 4.6. Итоги промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях методических объединений и педагогического совета школы.
- 4.7. В случае несогласия учащегося, его родителей (законных представителей) с результатом промежуточной аттестации по предмету, учащийся, его родители (законные представители) имеют право обжаловать оценку, обратившись с письменным заявлением в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в семидневный срок. Работу комиссии регламентирует «Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».
- 4.8. Учащиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по неуважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно. Родители (законные представители) учащихся, имеющих академическую задолженность, официально приглашаются в школу для индивидуальной беседы, где знакомятся с результатами прохождения промежуточной аттестации.

5. Ликвидация академической задолженности обучающимися

- 5.1. Права, обязанности участников образовательных отношений по ликвидации академической задолженности.

- 5.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) предыдущего учебного года в сроки, установленные приказом директора школы.
- 5.3. Обучающиеся имеют право:
- Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности в сроки: до 1 октября и до 1 ноября, определяемые педагогическим советом, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося.
 - Получать консультации по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям).
 - Получать информацию о сроках и датах работы комиссии по сдаче академических задолженностей.
 - Получать помощь педагога-психолога и других специалистов школы.
- 5.4. До 1 ноября нового учебного года учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Оформляются документы (Приложение 11)
- 5.5. Школа создает условия учащемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.
- 5.6. В первый раз, до 1 октября, промежуточная аттестация проводится учителем и ассистентом, в сроки, определяемые педагогическим советом. Во второй раз, до 1 ноября, создается комиссия. Состав комиссии определяется по предметному принципу в зависимости от количества предметов и количества учащихся, имеющих академическую задолженность, утверждается приказом директора школы.
- 5.7. Родители (законные представители) обязаны:
- Создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности.
 - Обеспечить контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности.
 - Нести ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности в сроки, установленные для пересдачи.
- 5.8. По итогам проверки работы оформляется протокол ликвидации академической задолженности, протокол подписывается учителем или комиссией. (Приложение 13) Издаётся приказ по школе. Решение комиссии оформляется протоколом промежуточной аттестации обучающихся по учебному предмету, курсу, дисциплины (модуля)
- 5.9. Учащиеся, 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 заявления могут быть:
- оставлены на повторное обучение;
 - переведены на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии;
 - переведены на обучение по индивидуальному учебному плану.
- 5.10. Учащиеся 1 класса на повторный год обучения не оставляются.
- 5.11. Учащиеся 4,9 класса, имеющие академическую задолженность, по решению педагогического совета не переводятся на следующий уровень образования.

6. Содержание, и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся на семейном образовании, самообразовании

- 6.1. Обучающиеся в форме семейного образования, самообразования имеют право пройти промежуточную аттестацию в Школе бесплатно. Основаниями возникновения образовательных отношений между экстерном и образовательной организацией являются заявление родителей (законных представителей) о прохождении промежуточной аттестации в Школе, и приказ по Школе о приеме лица для прохождения промежуточной аттестации.

- 6.2. Гражданин, получающий образование в форме семейного обучения, самообразования и желающий пройти промежуточную аттестацию в образовательной организации, (его законные представители) имеет право на получение информации о сроках, формах и порядке проведения промежуточной аттестации, а также о порядке зачисления экстерном в образовательную организацию.
- 6.3. Гражданин, желающий пройти промежуточную аттестацию (его законные представители) должен подать заявление о зачислении его экстерном (Приложение 7) в образовательную организацию не позднее, чем за месяц до начала проведения соответствующей промежуточной аттестации.
- 6.4. Экстерны при прохождении промежуточной аттестации пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей общеобразовательной программе.
- 6.5. Зачисление экстерна для прохождения промежуточной аттестации осуществляется приказом директора школы (Приложение 8) на основании заявления его родителей (законных представителей) в порядке, предусмотренном федеральным законодательством. Процедура зачисления экстерна для прохождения промежуточной аттестации в обязательном порядке предшествует процедуре ознакомления его родителей (законных представителей) с настоящим Положением.
- 6.6. По окончании прохождения промежуточной аттестации экстерн отчисляется из школы соответствующим приказом директора школы.
- 6.7. Формами проведения промежуточной аттестации для экстернов (в том числе при организации дистанционного обучения) являются:
 - выставление годовой оценки;
 - диктант;
 - контрольная работа;
 - изложение;
 - сочинение;
 - тестирование, тест;
 - защита реферата;
 - зачет;
 - техника чтения/смысловое чтение;
 - защита проекта;
 - устный опрос;
 - иные формы.
- 6.8. Школа бесплатно представляет экстерну на время прохождения промежуточной аттестации учебники и учебные пособия, иные средства обучения из библиотечного фонда школы, при условии письменно выраженного согласия с правилами пользования библиотекой.
- 6.9. По желанию родителей (законных представителей) экстерну на безвозмездной основе может быть предоставлена помощь педагога-психолога.
- 6.10. Промежуточная аттестация экстерна в школе проводится по всем предметам учебного плана:
 - в соответствии с расписанием и графиком, утверждённым директором школы за 10 дней до её проведения;
 - предметной комиссией, в количестве не менее 3 человек, персональный состав которой определяется администрацией.
- 6.11. Предметная комиссия утверждается приказом директора школы.
- 6.12. Ход и итоги проведения промежуточной аттестации экстерна оформляются протоколом. Приложение 14
- 6.13. Протокол подписывается всеми членами предметной комиссии по проведению промежуточной аттестации, его содержание доводится до сведения экстерна и его родителей (законных представителей) под подпись.
- 6.14. Экстерн имеет право оспорить результаты промежуточной аттестации, проведённой соответствующей комиссией школы, в установленном законодательством РФ порядке.

- 6.15. На основании протокола проведения промежуточной аттестации экстерну выдаётся документ (справка) (Приложение 9) установленного в школе образца о результатах прохождения промежуточной аттестации по общеобразовательной программе общего образования соответствующего уровня за период, курс.
- 6.16. 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.
- 6.17. Родители (законные представители) несовершеннолетнего экстерна и школа обязаны создать условия для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.
- 6.18. 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.
- 6.19. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз школой создается комиссия.
- 6.20. Экстерны, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, могут быть приняты для продолжения обучения в школу в соответствии с Положением о порядке приёма обучающихся в школу, при наличии свободных мест для продолжения обучения.

7. Порядок выставления годовых отметок

- 7.1. Годовая отметка по предмету во 2-11 классах в конце учебного года определяется на основании четвертных (полугодовых) отметок и отметки, полученной за промежуточную аттестацию. (Приложение 3). Оформляется протокол. (Приложение 2)
- 7.2. Если по предмету за работу по промежуточной аттестации, у учащегося стоит «2», то за год по предмету ставится также «2». Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким предметам, курсам признаются академической задолженностью.
- 7.3. Если промежуточная аттестация проводится в форме «Выставление годовой отметки», то годовая отметка по предмету определяется на основании четвертных (полугодовых) отметок и отметка выставляется целым числом, в соответствии с правилами математического округления. Оформляется протокол. (Приложение 3)

8. О порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ

- 8.1. Обучающиеся имеют право на зачет организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в установленном ею порядке результатов освоения учебных предметов, курсов дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.
- 8.2. Под зачётом в настоящем порядке понимается перенос в документы об освоении образовательной программы учебных предметов, курсов с соответствующей оценкой, полученной при освоении образовательной программы в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, или без неё.
- 8.3. Подлежат зачёту предметы учебного плана при совпадении наименования предметов, а также, если объём часов и содержание составляет не менее чем 80%.
- 8.4. Решение о зачёте предмета, курса оформляется приказом директора школы.
- 8.5. В случае несовпадения наименования предмета и (или) при недостаточном объёме часов, совпадении содержания (более 20%), решение о зачёте предмета принимается с учётом мнения педагогического совета Школы.

- 8.6. Педагогический совет может принять решение о прохождении обучающимся промежуточной аттестации по предмету. Промежуточная аттестация проводится учителем, ведущим данный предмет.
- 8.7. Для получения зачета обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося представляют в учреждение следующие документы:
- заявление о зачёте предмета;
 - документ об образовании или справку об обучении или о периоде обучения;
 - копию лицензии на осуществление образовательной деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой ранее обучался обучающийся;
 - копию рабочей программы или копию тематического планирования из рабочей программы.
- 8.8. Зачёт предмета проводится не позднее одного месяца до начала промежуточной аттестации.
- 8.9. Получение зачёта не освобождает обучающегося от прохождения промежуточной аттестации в Школе.
- 8.10. 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).
- 8.11. Результаты зачёта фиксируются в личном деле обучающегося.
- 8.12. Принятие решений о зачёте в случае совместного ведения образовательной деятельности в рамках сетевой формы образовательных программ производится в соответствии с договором между организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

9. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

- 9.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся основной образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования осуществляется на бумажных и электронных носителях в формах, утвержденных приказом директора Школы.
- 9.2. К обязательным документам индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования относятся электронные журналы, личные дела обучающихся, книга выдачи аттестатов, аттестаты об окончании основного общего образования и среднего общего образования.
- 9.3. В электронных журналах отражается балльное текущее, промежуточное и годовое оценивание результатов освоения обучающимся основной образовательной программы.
- 9.4. Внесение исправлений в промежуточные и итоговые результаты по предметам на бумажном носителе оформляется в виде записи с указанием соответствующей оценки цифрой и прописью, подписи директора, печати Школы.
- 9.5. В личном деле выставляются годовые результаты обучающегося по предметам учебного плана соответствующей образовательной программы. Итоговые результаты обучающегося по каждому году обучения заверяются одной печатью Школы и подписью классного руководителя.
- 9.6. Результаты итогового оценивания обучающегося по предметам учебного плана по окончании образовательной программы основного и среднего общего образования в 9 и 11 классах заносятся в книгу выдачи аттестатов за курс основного общего и среднего образования и выставляются в аттестат о соответствующем образовании.

10. Итоговая оценка выпускника 4 класса

- 10.1. Характеристика на выпускника 4 класса заполняется на каждого ученика (Приложение 10).

- 10.2. При заполнении характеристики по пунктам выбирается и подчеркивается качество, присущее данному ребенку.
- 10.3. Характеристики принимаются педагогическим советом и утверждаются директором школы приказом.
- 10.4. Перевод выпускников 4 класса на уровень основного общего образования осуществляется заседанием педагогического совета.
- 10.5. Согласно ООП НОО по результатам обучения на уровне начального общего образования педагогическим советом ОУ принимается решение о возможности (или невозможности) продолжения обучения выпускника 4 класса на уровне основного общего образования на основании итоговой оценки.
- 10.6. На итоговую оценку выносятся только предметные и метапредметные результаты, описанные в разделе «Выпускник научится» планируемых результатов начального общего образования.
- 10.7. Итоговая оценка в начальной школе является внутренней оценкой школы.
- 10.8. Итоговая оценка формируется **на основе накопленной оценки**, зафиксированной:
- в освоении планируемых результатов учебных предметов – УУД (оценки за четверти, результаты промежуточной аттестации, результаты комплексной работы на межпредметной основе);
 - оценок за выполнение, как минимум, 3-4-х итоговых работ (русский язык, математика, окружающий мир).

№	Ф.И. О. ученика	Общий уровень УУД	Оценки за четверти				Результаты промежуточной аттестации (Пройдена успешно/ не пройдена)	Результаты комплексной работы	Итоговые работы за год			Вывод о достижении планируемых результатов (уровень-повышенный, базовый, не овладел)
			1	2	3	4			Рус. яз	Матем	Ок.мир	

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

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

- 10.9. В случае, если полученные учеником итоговые оценки не позволяют осуществить перевод на уровень основного общего образования, родители (законные представители) данных (неуспевающих) учащихся приглашаются на педсовет (письменным уведомлением).
- 10.10. По итогам педсовета родители (законные представители) расписываются в выписке из протокола педсовета, которая вкладывается в личное дело уч-ся. При нежелании родителя (законного представителя) участвовать на педсовете, не явке на педсовет, Школа готовит письменное ходатайство в Комиссию по делам несовершеннолетних НМР РТ.

11. Содержание и порядок проведения текущей и промежуточной аттестации по курсам внеурочной деятельности

11.1. Виды аттестации

Во внеурочной деятельности обучающихся осуществляется текущий контроль и промежуточная аттестация.

- *Текущий контроль* во внеурочной деятельности – это ежемесячная фиксация участия обучающихся, проводимая педагогом в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой, заполняется «Цифровой отчет внеурочной деятельности». Текущий контроль проводится без фиксации промежуточных результатов освоения с целью систематического контроля уровня усвоения материала, знаний, умений, приобретения универсальных учебных действий, систематическое пополнение портфолио, а также носит мотивационный характер.
- 11.2. *Промежуточная аттестация* – качественная оценка освоения требований федеральных государственных образовательных стандартов по завершении учебного года. Промежуточная аттестация проводится с целью определения освоения или не освоения обучающимися образовательных программ внеурочной деятельности.
 - 11.3. Качественной оценке освоения образовательных результатов внеурочной деятельности подлежат образовательные результаты, которые запланированы педагогом и зафиксированы в рабочих программах курсов внеурочной деятельности.
 - 11.4. Качественная оценка освоения результатов внеурочной деятельности при проведении промежуточной аттестации может осуществляться как:
 - *индивидуальная оценка* результатов внеурочной деятельности каждого обучающегося (портфолио обучающегося);
 - представление *коллективного результата* группы обучающихся в рамках одного направления (выставки, концерта, результаты работы кружка, курса, детского объединения, системы мероприятий, лагерной смены).

Периодичность

- 11.5. Текущий контроль осуществляется педагогом систематически в ходе осуществления образовательной деятельности по образовательной программе.
- 11.6. Промежуточная аттестация проводится по итогам учебного года в мае.

Методы и формы оценки

- 11.7. Качественная оценка освоения проводится с применением педагогического наблюдения. Данные, фиксируются в протоколе (Приложение 12) безбалльным способом (освоил/не освоил) с указанием наличия портфолио или участия в коллективной работе.
- 11.8. К формам промежуточной аттестации, основанным на встроенном педагогическом наблюдении, относятся: экскурсии, кружки, секции, викторины, круглые столы, конференции, диспуты, школьные научные общества, олимпиады, конкурсы, соревнования, фестивали, походы, проекты, поисковые и научные исследования, посещение театров, общественно полезные практики, концерты, волонтерская

деятельность и т.д. через организацию деятельности учащегося во взаимодействии со сверстниками, педагогами, родителями.

- 11.9. Оценка достижений планируемых результатов по образовательным программам внеурочной деятельности обучающихся с ОВЗ базируется на приоритете динамики индивидуальных достижений.

Организация оценочной деятельности

- 11.10. Качественную оценку осуществляет педагог, обеспечивающий реализацию образовательной программы. Качественная оценка освоения:
- учитель организует выдачу сертификатов, дипломов для портфолио;
 - формы подведения итогов реализации программы (выставки, ярмарки, фестивали, конференции, соревнования, конкурсы, творческие отчёты, защита проектов и т.п.);
- 11.11. Педагог, обеспечивающий реализацию образовательной программы, обязан в устной форме ознакомить обучающихся с содержанием и методами оценки их индивидуальных достижений по мере реализации соответствующей образовательной программы.
- 11.12. График процедур промежуточной аттестации обучающихся по внеурочной деятельности доводится до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) посредством размещения на сайте образовательной организации или иным удобным для участников образовательных отношений способом информирования.
- 11.13. Результаты промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся и родителей (законных представителей) в течение двух недель.
- 11.14. Отрицательный результат текущего контроля не является основанием не допускать обучающегося к промежуточной аттестации. В случае неудовлетворительных результатов организуется индивидуальная работа с учащимся, получившим неудовлетворительные результаты.
- 11.15. Обучающийся считается освоившим программу курса внеурочной деятельности, если он освоил не менее 70% содержания программы. Если обучающийся не имел возможности посещать какой-либо курс внеурочной деятельности по причине занятости в организациях дополнительного образования, он имеет возможность осваивать программу самостоятельно и получить зачет по программе, предоставив по итогам года индивидуальный проект, творческую работу по направлению данной программы.

Роль классного руководителя

- 11.15. Классный руководитель
- консультирует по мере необходимости учащихся в части оформления портфолио и его содержимого;
 - оказывает возможную посредническую помощь при возникновении у обучающегося затруднений в части получения тех или иных подтверждений его индивидуальных образовательных достижений.

12. Заключительные положения

- 12.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора школы и вступает в силу с момента его утверждения. Положение действует до принятия нового локального акта.

Приложение 1.

ПРИКАЗ

от «_____» _____ 20__ г.

№ _____

О проведении промежуточной
аттестации учащихся
в 20__ – 20__ учебном году

В соответствии с Законом № 273 ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ _____ НМР РТ, Положением о порядке текущего контроля успеваемости, проведения и формах промежуточной аттестации учащихся, порядке выставления годовых отметок в МБОУ «КПСОШ №1» НМР РТ, решением педагогического совета школы (протокол № от ____ г.), а также с целью определения усвоения учащимися материала по предметам учебного плана

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать промежуточную аттестацию за курс обучения в 20__ – 20__ учебном году с _____ г. по _____ г. по предметам по графику:

Класс	Предмет	Форма контроля	Дата проведения	Учитель	Ассистент

- Для промежуточной аттестации использовать утвержденные КИМы.
- Ивановой И.И, Петровой П.П., Сидоровой С.С., заместителям директора по УР, подготовить материалы для проведения промежуточной аттестации.
- Промежуточная аттестация проводится в форме выставления годовой оценки с учётом четвертных (полугодовых) оценок по заявлению родителей (законных представителей) для следующей категории учащихся:
 - выезжающих на учебно-тренировочные сборы, на олимпиады школьников, на российские или международные спортивные соревнования, конкурсы, смотры, олимпиады и тренировочные сборы, и иные подобные мероприятия;
 - отъезжающих на постоянное место жительства за рубеж;
 - в связи с длительной болезнью учащегося;
 - попавшие в трудную жизненную ситуацию.
- Классным руководителям 1-11 классов результаты промежуточной аттестации довести до сведений родителей.
- Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

ФИО

С приказом ознакомлены:
Исп.

Приложение 2.

Протокол

промежуточной аттестации в _____ классе МБОУ «КПСОШ №1» НМР РТ
в _____ - _____ учебном году
по _____
форма проведения _____

- Дата _____

2. Количество учащихся, выполняющих работу _____
3. Количество учащихся, отсутствующих по уважительной причине _____
4. Количество учащихся, отсутствующих по неуважительной причине _____
(указать причину отсутствия) _____
5. Время начала работы _____ Время окончания работы _____

№	ФИО учащегося	1 четв	2 четв	3 четв	4 четв	Средняя отметка	Промежуточная аттестация	Годовая отметка
1.								
2.								

«5» _____ чел. «4» _____ чел. «3» _____ чел. «2» _____ чел.

Качество - _____ %

Успеваемость - _____ %

Учитель: _____ / _____

Ассистент: _____ / _____

Протокол

промежуточной аттестации в _____ классе МБОУ «КПСОШ №1» НМР РТ
в _____ - _____ учебном году
по _____
форма _____

1. Дата _____
2. Количество учащихся, выполняющих работу _____
3. Количество учащихся, отсутствующих по уважительной причине _____
4. Количество учащихся, отсутствующих по неуважительной причине _____
(указать причину отсутствия) _____
5. Время начала работы _____ Время окончания работы _____

№	ФИО учащегося	1 полугодие	2 полугодие	Средняя отметка	Промежуточная аттестация	Годовая отметка
1.						
2.						

«5» _____ чел. «4» _____ чел. «3» _____ чел. «2» _____ чел.

Качество - _____ %

Успеваемость - _____ %

Учитель: _____ / _____

Ассистент: _____ / _____

Приложение 3

Протокол

промежуточной аттестации в форме «Выставление годовой отметки» (ВГО)
по _____ в _____ классе МБОУ «КПСОШ №1» НМР РТ
в _____ - _____ учебном году

Дата: _____

№	ФИО	1 четв	2 четв	3 четв	4 четв	Средняя отметка	Промежуточная аттестация/ Годовая отметка
1.							
2.							
3.							

«5» _____ чел. «4» _____ чел. «3» _____ чел. «2» _____ чел.

Качество - _____ %

Успеваемость - _____ %

Учитель: _____ / _____

Протокол

промежуточной аттестации в форме «Выставление годовой отметки» (ВГО)
по _____ в _____ классе МБОУ «КПСОШ №1» НМР РТ
в _____ - _____ учебном году

Дата: _____

№	ФИО	1 полугодие	2 полугодие	Средняя отметка	Промежуточная аттестация/ Годовая отметка
1.					
2.					

«5» _____ чел. «4» _____ чел. «3» _____ чел. «2» _____ чел.

Качество - _____ %

Успеваемость - _____ %

Учитель: _____ / _____

Приложение 4

Протокол

промежуточной аттестации учащихся 1-х классов МБОУ «КПСОШ №1» НМР РТ
об освоении учащимися части образовательной программы НОО
по _____ в 1 __ классе
(заключение учителя _____)

Дата _____

№	Ф.И.О. обучающегося	Качественная оценка (высокий, выше среднего, средний, ниже среднего, низкий)
1.		
2.		

Высокий - _____ чел, выше среднего - _____ чел, средний - _____ чел,
ниже среднего _____ чел, низкий _____ чел.

Учитель: _____ / _____

Протокол
 промежуточной аттестации в форме «Выставление годовой оценки» (ВГО)
 учащегося(йся) ___ класса
 МБОУ «КПСОШ №1» НМР РТ
 обучающегося (йся) в 20___ - 20___ учебном году

на дому

по _____

Дата: _____

№	ФИО	1 четв	2 четв	3 четв	4 четв	Средняя отметка	Промежуточная аттестация/ Годовая отметка
1.							
2.							

Учитель: _____ /ФИО

Протокол

промежуточной аттестации по _____

в _____ классе МБОУ «КПСОШ №1» НМР РТ

Дата: _____

№	ФИО	1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть	Средняя отметка	Промеж уточная аттестац ия
1.		Предмет освоен					

Учитель: _____ / _____

Выставление годовой отметки учащимся 2-9 классов

Средняя отметка за 1,2,3,4 четверть	Промежуточная аттестация	Годовая отметка
5	4/5	5
5	3	4
5	2	2
4,75	4/5	5
4,75	3	4
4,75	2	2
4,5	5	5
4,5	3/4	4
4,5	2	2
4,25	3/4/5	4

4,25	2	2
4	3/4/5	4
4	2	2
3,75	3/4/5	4
3,75	2	2
3,5	4/5	4
3,5	3	3
3,5	2	2
3,25	5	4
3,25	3/4	3
3,25	2	2
3	3/4/5	3
3	2	2
2,75	3/4/5	3
2,75	2	2
2,5	3/4/5	3
2,5	2	2
ниже 2,5	3/4/5	3
ниже 2,5	2	2

Выставление годовой отметки учащимся 10-11 классов

Средняя отметка за 1,2 полугодие	Промежуточная аттестация	Годовая отметка
5	4/5	5
5	3	4
5	2	2
4,5	5	5
4,5	3/4	4
4,5	2	2
4	3/4/5	4
4	2	2
3,5	4/5	4
3,5	3	3
3,5	2	2
3	5	4
3	3/4	3
3	2	2
2,5	3/4/5	3
2,5	2	2

Приложение 7

Директору МБОУ «КПСОШ №1» НМР РТ

от _____
Место регистрации (адрес) _____

Сведения о документе, подтверждающем статус Законного
представителя (№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Телефон _____

заявление.

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

(ФИО полностью)

для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации за курс _____
класса по предмету(ам) _____
с _____ по _____ 20__/20__ учебного года на время прохождения промежуточной и (или)
государственной итоговой аттестации.

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о
государственной аккредитации, Уставом МБОУ «КПСОШ №1» НМР РТ, образовательной
программой образовательной организации, Порядком проведения промежуточной аттестации,
Положением о порядке и формах проведения государственной итоговой аттестации ознакомлен(а).
_____ (подпись)

Дата _____

Подпись _____

Приложение 8

ПРИКАЗ

"__" _____ 20__ г.

№ _____

О зачислении экстерна для прохождения промежуточной

и(или) государственной итоговой аттестации

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить

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

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

Предметы	Форма проведения промежуточной аттестации	Сроки проведения промежуточной аттестации, состав комиссии

3. Утвердить следующий график проведения консультаций по учебным предметам:

Предметы	Сроки проведения консультаций	
	1 консультация	2 консультация

4. Заместителю директора по учебной работе _____ (ФИО заместителя) осуществлять контроль за своевременным проведением консультаций и проведением промежуточной аттестации педагогическими работниками, ведением журнала учета проведенных консультаций.

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

Директор

 ФИО

С приказом ознакомлены:
Исп.

Приложение 9
СПРАВКА О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

_____ (фамилия, имя, отчество)

В _____
(наименование общеобразовательной организации, адрес)

В _____ учебном году пройдена промежуточная аттестация

№ п/п	Наименование учебных предметов	Четверть, триместр, полугодие, модуль, класс, полный курс предмета	Отметка (уровень)
1.			
2.			

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

Директор _____ / _____

МП

"__" _____ г.

Приложение 10

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
Протокол №__
от _____ 20__ года

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «КПСОШ №1» НМР РТ

Приказ №__ от _____ года

**ХАРАКТЕРИСТИКА
ученика/ученицы 4 « » класса МБОУ «КПСОШ №1»**

(ФИО учащегося)

Дата рождения: _____.

Обучался/ обучалась в данном коллективе с 1/2/3/4 класса.

МЕЖЛИЧНОСТНЫЕ ОТНОШЕНИЯ

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

Отношение к мнению коллектива, к требованиям, критическим замечаниям: *благожелательно, серьёзно, болезненно, равнодушно, враждебно.*

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

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

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

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

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

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

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

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

Отношение к себе: *уверенность в себе, стремление к новому познанию, скромность, неуверенность в себе, самокритичность, самоконтроль, недостаточный самоконтроль.*

Культура поведения: *культурен(на) в общении, допускает срывы, не владеет культурой общения.*

УЧЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

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

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

Уровень развития внимания: *высокий, выше среднего, средний, ниже среднего, низкий.*

Запоминание учебного материала: *быстрое, медленное, не запоминает, хорошо запоминает в ходе урока, запоминает путём заучивания.*

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

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

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

Внешняя реакция на неудачи в учёбе: *переживание, подъём активности, спад активности, пассивность, равнодушие.* Уровень самооценки: *завышенный, заниженный, адекватный.*

КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА СФОРМИРОВАННОСТИ УУД

УУД	Описание универсальных учебных действий	УРОВЕНЬ (высокий, выше среднего, средний, ниже среднего, низкий)
Личностные УУД	нравственно-этическая ориентация, в том числе и оценивание усваиваемого содержания (исходя из социальных и личностных ценностей), обеспечивающее личностный моральный выбор.	
Регулятивные УУД	контроль в форме сличения способа действия и его результата с заданным эталоном с целью обнаружения отклонений и отличий от эталона	
	коррекция — внесение необходимых дополнений и корректив в план и способ действия в случае расхождения эталона, реального действия и его результата	
Познавательные УУД - общеучебные УУД	<i>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</i>	
	<i>поиск и выделение необходимой информации; применение методов информационного поиска, в том числе с помощью компьютерных средств, структурирование знаний</i>	
	<i>осознанное и произвольное построение речевого высказывания в устной и письменной форме</i>	
	<i>выбор наиболее эффективных способов решения задач в зависимости от конкретных условий</i>	
	<i>рефлексия способов и условий действия, контроль и оценка процесса и результатов деятельности</i>	
Познавательные УУД - знаково-	<i>моделирование — преобразование объекта из чувственной формы в модель, где выделены существенные характеристики объекта (пространственно-графическая или знаково-символическая)</i>	

символические УУД		
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, объединения, 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	
Познавательные УУД - ОБЩЕЕ		
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	
Общий уровень УУД		

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

ВЫСОКИЙ, ВЫШЕ СРЕДНЕГО, СРЕДНИЙ, НИЖЕ СРЕДНЕГО, НИЗКИЙ.

Ученик/ ученица _____ достиг/достигла **БАЗОВЫЙ УРОВЕНЬ, БАЗОВЫЙ и ПОВЫШЕННЫЙ УРОВНИ, НЕ ДОСТИГ/НЕ ДОСТИГЛА БАЗОВОГО УРОВНЯ.**

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

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

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

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

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

(Такой вывод делается, если в материалах накопительной системы оценки не зафиксировано достижение планируемых результатов по всем основным разделам учебной

программы, а результаты выполнения итоговых работ свидетельствуют о правильном выполнении менее 50% заданий базового уровня.)

ПРИМЕЧАНИЯ ОТ ШКОЛЬНОГО ПСИХОЛОГА

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

ДОСТИЖЕНИЯ, УВЛЕЧЕНИЯ, ВНЕШКОЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Уровень активности участия в различных образовательных конкурсах **высокий, выше среднего, средний, ниже среднего, низкий.**

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

Дата _____

Классный руководитель _____ /ФИО/

Психолог МБОУ «КПСОШ №1» _____ / ФИО/

Приложение 11

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАМСКОПОЛЯНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1»**

423564, РТ, Нижнекамский район, п.г.т. Камские Поляны, д 1/29 тел/факс (8555)33-95-50

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)

Администрация МБОУ «КПСОШ №1» НМР РТ уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь)

(Ф.И.О. ученика)

учени _____ класса имеет академическую задолженность

за _____ класс _____ учебный год

по _____
(указывается учебный предмет, курс (модуль) или предметы)

Ваш (а) сын (дочь) приглашается в школу с целью ликвидации академической задолженности в соответствии с данным планом-графиком:

№ п/п	Учебный предмет, курс (модуль)	Дата проведения
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Ответственность за своевременную явку учащегося(ейся) для ликвидации академической задолженности **возлагается на родителей** (законных представителей).

Директор школы _____

Классный руководитель _____

Ознакомлены: _____
(подпись) Ф.И.О. родителей, законных представителей

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАМСКОПОЛЯНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1»**

423564, РТ, Нижнекамский район, п.г.т. Камские Поляны, д 1/29 тел/факс (8555)33-95-50

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)

Администрация МБОУ «КПСОШ №1» НМР РТ уведомляет Вас, что в соответствии с ст.58, 59 и п.5 ст. 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Ваш сын _____ не может быть переведен в следующий класс (решение педагогического совета от ___ мая 20__ г. № ___), так как не освоил основную образовательную программу начального общего образования, не допускается к обучению на следующий уровень общего образования - не может перейти в следующий класс и будет вынужден заново учиться в 4 классе.

Ваш сын имеет:

Предмет	1 четв	2 четв	3 четв	4 четв	Промежуточная аттестация	Годовая отметка

С уведомление ознакомлен(а) _____

Дата _____ 20__ г.

Директор

Данный документ составлен в двух экземплярах.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАМСКОПОЛЯНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1»**

423564, РТ, Нижнекамский район, п.г.т. Камские Поляны, д 1/29 тел/факс (8555)33-95-50

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)

Администрация МБОУ «КПСОШ №1» НМР РТ уведомляет Вас, что в соответствии с ст.58 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Ваш сын _____ не освоил учебную программу за 20__ – 20__ учебный год. Имеет академическую задолженность по

Предмет	1 четв	2 четв	3 четв	4 четв	Промежуточная аттестация	Годовая отметка

ст.58 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

«2. **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. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5. Обучающиеся, имеющие 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.

8. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или **имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс или на следующий курс условно**».

Условно — ребенок учится в следующем классе, но обязан пересдать предмет. Если по каким-то причинам не получилось — школа предлагает варианты продолжения обучения: **«повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам** в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на **обучение по индивидуальному учебному плану**».

С уведомление ознакомлен(а) _____

Дата _____ 20__ г.

Директор

Данный документ составлен в двух экземплярах.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАМСКОПОЛЯНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1»**

423564, РТ, Нижнекамский район, п.г.т. Камские Поляны, д 1/29 тел/факс (8555)33-95-50

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)

Администрация МБОУ «КПСОШ №1» НМР РТ уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь)

_____ (Ф.И.О. ученика)
учени _____ класса имеет академическую задолженность

за _____ класс _____ учебный год

по _____
(указывается учебный предмет, курс (модуль) или предметы)

Ваш (а) сын (дочь) приглашается в школу с целью ликвидации академической задолженности в соответствии с данным планом-графиком:

№ п/п	Учебный предмет, курс (модуль)	Дата проведения
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Ответственность за своевременную явку учащегося(ейся) для ликвидации академической задолженности **возлагается на родителей** (законных представителей).

Директор школы _____

Классный руководитель _____

Ознакомлены: _____
(подпись) Ф.И.О. родителей, законных представителей

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАМСКОПОЛЯНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1»**

423564, РТ, Нижнекамский район, п.г.т. Камские Поляны, д 1/29 тел/факс (8555)33-95-50

Согласовано:

Родители (законные представители)
несовершеннолетнего учащегося

Ф.И.О. _____

/ _____ /

подпись

Ф.И.О., подпись совершеннолетнего учащегося

/ _____ /

подпись

Согласовано:

Заместитель директора по УР

План

ликвидации пробелов в знаниях

Учащегося(ейся) _____ класса _____,
получившего(ей) неудовлетворительную отметку по учебному предмету, курсу (модулю)

по итогам _____

_____ 20__ / 20__ учебного года

(указывается учебный период (при организации текущего контроля успеваемости) или промежуточная аттестация)

Учитель _____
(Ф.И.О. учителя предметника)

№ п/п	Название раздела	Мероприятия по устранению пробелов в знаниях		Формы контроля по каждой теме	Дата проведения	Анализ проведённой работы (результативность)
		Используемый учебный материал, источники	Сроки проведения (указать период)			

Ликвидация академической задолженности будет проходить в форме (по учебному плану) _____ / _____ 20__ г.

Подпись учителя _____ ФИО

Дата «___» _____ 20__ г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАМСКОПОЛЯНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1»**

423564, РТ, Нижнекамский район, п.г.т. Камские Поляны, д 1/29 тел/факс (8555)33-95-50

СПРАВКА

**прохождения программного материала
в период ликвидации академической задолженности
за 20___/20___ учебный год**

Выдана

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии))

за курс _____ класса в том, что он (она) в период с «___» _____ 20__ г.

по «___» _____ 20__ г. показал(а) следующие результаты фактического уровня знаний по учебному предмету, курсу (модулю) учебного плана в соответствии с федеральным компонентом государственных образовательных стандартов.

№ п/п	Учебный предмет, курс (модуль)	Форма установления фактического уровня знаний	Фактический уровень знаний (отметка)	Дата проведения

Директор школы _____

Заместитель директора по УР _____

Приложение 12

Протокол

промежуточной аттестации внеурочной деятельности учащихся _____ класса
МБОУ «КПСОШ №1» НМР РТ

Направление _____

Название внеурочной деятельности _____

Дата _____

№	Ф.И.О. обучающегося	Качественная оценка (освоил/не освоил)	Наличие портфолио (имеется/не имеется)
1.			
2.			

Учитель: _____ / _____

Приложение 13

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАМСКОПОЛЯНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1»**

423564, РТ, Нижнекамский район, п.г.т. Камские Поляны, д 1/29 тел/факс (8555)33-95-50

Протокол

ликвидации академической задолженности

Предмет: _____

Класс: _____

Дата проведения промежуточной аттестации: _____

Форма проведения: _____

Учитель: _____

Начало: _____

Окончание: _____

Итоги аттестации по ликвидации задолженности

Ф. И. О. ученика	№ варианта	Отметка
	1	3

Запись о нарушениях: _____

Замечания и предложения учителя (членов комиссии): _____

Учитель

Ф.И.О.

Приложение 14

Утверждаю

Директор МБОУ СОШ № 1 города Энска

_____/О.Б. Белова

«30» апреля 2022 года

ПРОТОКОЛ

промежуточной аттестации за курс 3-го класса по математике

экстерна ФИО

получающего общее образование в семейной форме/в форме самообразования

Председатель аттестационной комиссии ФИО

Член аттестационной комиссии ФИО

Член аттестационной комиссии ФИО

Аттестация началась в 12 часов 15 минут.

Аттестация закончилась в 13 часов 00 минут.

Фамилия, имя, отчество аттестуемого	Аттестационные задания	Отметка
	Контрольная работа	4 (хорошо)

Дата проведения аттестации «27» апреля 2022 года.

Дата выставления отметки «27» апреля 2022 года.

Председатель аттестационной комиссии: _____ ФИО

Член аттестационной комиссии: _____ ФИО

Член аттестационной комиссии: _____ ФИО