

**МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**
государственное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Болгарская кадетская школа-
интернат имени Карпова Павла
Алексеевича»
Советская ул., д.15, г. Болгар, 422840



**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
МӘГАРИФ ҺӘМ ФӘН
МИНИСТРЛЫГЫ**

«Карпов Павел Алексей
улы исемендәге Болгар
кадет мәктәп-интернаты»

дәүләт бюджет гомуми
белем учреждениесе

Совет урамы., 15 нче йорт,
Болгар шәһәре, 422840

Тел.:(84347) 3-94-54,факс: 3-11-70,e-mail:kshi-bolgar@yandex.ru,сайт:https://edu.tatar.ru/spassk/bolgar/kadet

Принято

решением педагогического совета ГБОУ
«Болгарская кадетская школа-интернат»
протокол № 4 от 12 января 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБОУ

«Болгарская кадетская школа-интернат»
№ 4 от 12 января 2021 г.
Д.В. Чельшев



ПОЛОЖЕНИЕ

**о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Болгарская кадетская школа-интернат
имени Карпова Павла Алексеевича»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации учащихся (далее - Положение) определяет формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, а также порядок оформления их результатов в ГБОУ «Болгарская кадетская школа интернат им. Карпова П.А.»» (далее – Болгарская кадетская школа - интернат) при освоении учащимися основных общеобразовательных основного и среднего общего образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с: Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

Правилами осуществления мониторинга системы образования (Постановление Правительства РФ от 05.08.2013 № 662),

Федеральными государственными образовательными стандартами основного, среднего общего образования (приказы Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897, от 17.05.2012 № 413 соответственно),

Уставом Болгарская кадетская школа - интернат.

При разработке раздела 6 настоящего Положения дополнительно использованы:
Федеральные законы от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

постановление Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

приказ Министерства образования и науки РФ от 16.12.2011 №6546/11 «Об использовании в общеобразовательных учреждениях Республики Татарстан электронных журналов»;

письмо Минобрнауки России от 15.02.2012 № АП-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде».

1.3. Освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация учащихся являются элементами внутренней системы оценки качества образования.

При выставлении отметок используется: пятибалльная система оценок: «отлично» - 5, «хорошо» - 4, «удовлетворительно» - 3, «неудовлетворительно» - 2, «плохо» - 1;

1.3.1. система не аттестован по болезни («н/а б»), не аттестован по пропускам («н/а п») при выставлении отметок за четверть (полугодие) и промежуточной аттестации в случаях, указанных в п. 2.11.5. настоящего Положения.

1.4. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации выставляются в электронный журнал (и автоматически в электронные дневники учащихся) в порядке, установленном разделом 5 настоящего Положения, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

2. Текущий контроль успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости учащихся - это оценка степени достижения планируемых результатов общеобразовательной программы в процессе ее освоения учащимся, в том числе:

- предметных результатов,
- метапредметных результатов.

2.2. Текущий контроль успеваемости проводится систематически в течение учебного периода (четверти во 5-9 классах, полугодия в 10-11 классах) в целях:

- контроля уровня достижения учащимися результатов, предусмотренных образовательной программой;

— оценки соответствия результатов освоения образовательных программ требованиям ФГОС;

— совершенствования (корректировки, выстраивания наиболее эффективным образом) образовательного процесса для достижения требуемых результатов.

2.3. Количество, формы, периодичность обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости учащихся внутри учебных периодов определяются учителем, преподающим этот предмет, и отражаются в рабочей программе

по предмету.

Кроме того, планом внутришкольного контроля определяются мероприятия текущего контроля административного уровня, в соответствии с п.2.7 настоящего Положения.

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

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

Далее в тексте настоящего Положения письменные тестирование и зачет, срез знаний, самостоятельная и контрольная работы, диктант, изложение, сочинение для краткости называются письменными работами.

2.5. Текущий контроль успеваемости в достижении метапредметных результатов проводится в форме комплексной контрольной работы, проводимой в конце учебного года в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (ФГОС ООО) в 5-9 классах.

Содержание комплексной контрольной работы охватывает учебный материал ряда предметов.

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

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 (и сами работы - в течение одного года) хранятся у курирующего заместителя директора и используются для анализа и планирования образовательного процесса в соответствующих классах.

2.6. Текущий контроль успеваемости учащихся подразделяется на два вида:

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

2.7. Тематический текущий контроль успеваемости осуществляется на четырех уровнях:

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

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

3 уровень - административный контроль, осуществляемый администрацией Болгарской кадетской школой - интернат в соответствии с планом внутришкольного контроля;

4 уровень - контроль, проводимый органами местного самоуправления и органами государственной власти, субъектов РФ в рамках мониторинга системы образования в соответствии с законодательством.

2.8. Порядок осуществления само- и взаимоконтроля.

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

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

2.8.3. Проверяющий назначается учителем или выбирается проверяемым учащимся.

2.8.4. Материал для само- и взаимоконтроля готовится учителем.

2.8.5. Результаты само- и взаимоконтроля объявляются (обсуждаются) на том же уроке, на котором он проводился.

2.9. Порядок осуществления контроля учителем.

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

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

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

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

Указанные требования к оценке устных ответов и письменных работ учащихся должны соответствовать методическим рекомендациям, разработанным и (или) рекомендованным органами управления образованием.

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

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

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

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

Учителю не следует препятствовать, если учащийся, получивший неудовлетворительную оценку за письменную проверочную работу, изъявляет желание ее повысить. В этом случае можно предложить выполнить повторно аналогичное задание (например, другого варианта), ответить на дополнительный вопрос и т.п. Однако

указанная ситуация не должна становиться системной.

2.9.8. В качестве результатов текущего контроля, в том числе итоговых контрольных работ, учителем могут быть засчитаны результаты участия учащегося в олимпиадах, конференциях, конкурсах, иных подобных мероприятиях, защита проекта, исследовательской работы учащимся в рамках освоения им образовательной программы.

2.10. Порядок проведения административного контроля.

2.10.1. Административный контроль проводится во 5-11 классах, как правило, 3 раза в течение учебного года: входной (в сентябре), рубежный в конце 1 полугодия (в декабре), итоговый¹ в конце года (в мае) и, как правило, по двум предметам: русский язык, математика.

Планом внутришкольного контроля на текущий учебный год может быть предусмотрено проведение административного контроля в отдельных классах (параллелях классов) по другим предметам.

Кроме того, административный контроль может проводиться в период установленных планом внутришкольного контроля тематических проверок и во внеплановых случаях.

2.10.2. Формы административного контроля определяются в плане внутришкольного контроля или устанавливаются в приказе директора Болгарской кадетской школы - интернат о проведении административного контроля.

2.10.3. Тексты работ административного контроля (далее - административные контрольные работы) разрабатываются администрацией Болгарской кадетской школы - интернат в соответствии с требованиями стандарта (ФГОС или Федерального компонента государственного образовательного стандарта - ФК ГОС)², либо указанные работы проводятся по текстам, полученным из вышестоящих органов управления образованием.

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

Административная контрольная работа проводится учителем в соответствии с утвержденным приказом директора Болгарской кадетской школы - интернат графиком, в присутствии ассистента, назначенного данным приказом. В один учебный день в одном классе допускается проведение только одной административной контрольной работы, но в течение учебной недели - не более трех - в 5-11 классах.

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

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

2.10.7. Итоги административных контрольных работ анализируются на заседаниях методических объединений учителей, на административных и производственных совещаниях, учитываются при подготовке анализа работы Болгарской кадетской школы - интернат за истекший период. По результатам административных контрольных работ могут быть изданы приказы директором Болгарской кадетской школы - интернат.

2.11. Порядок осуществления текущего контроля в части выставления оценок (отметок) за учебный период (четверть, полугодие).

¹ Итоговый контроль проводится в рамках промежуточной аттестации, порядок его проведения определен в разделе 3 настоящего Положения.

² В зависимости от класса, который в данном учебном году обучается по ФГОС или ФК ГОС.

2.11.1. Выставление оценок (отметок) за учебный период (четверть, полугодие) представляет собой оценку качества освоения учащимися содержания какой-либо части (частей) содержания того или иного учебного предмета по итогам соответствующего учебного периода на основании результатов тематического текущего контроля успеваемости учащихся внутри этого учебного периода.

Соответствующие оценки (отметки) выставляются в течение трех последних дней учебного периода: во 5-9 классах - четверти, в 10-11 классах - полугодия, но не позднее дня его окончания.

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

2.11.3. Оценки учащихся за период (четверть, полугодие) должны быть выставлены обоснованно и объективно на основе среднего балла учащегося за данный период.

Выставление оценок за четверть (полугодие) производится в соответствии со средней оценкой за период, отображаемой в электронном журнале, следующим образом:

- при средней оценке за период от 4,60 до 5,00 выставляется оценка 5;
- при средней оценке за период от 3,60 до 4,59 - выставляется оценка 4 (при условии выполнения не менее 50% письменного контрольного и самостоятельных работ на оценки «4» и «5»);
- при средней оценке за период от 2,60 до 3,59 - выставляется оценка 3;
- при средней оценке за период от 1,60 до 2,59 - выставляется оценка 2;
- при средней оценке за период менее 1,60 - выставляется оценка 1.

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

2.11.5. Отметки за четверть (полугодие) «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.

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

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

2.11.6. Учащиеся, имеющие менее трех текущих оценок вследствие систематических пропусков занятий без уважительной причины, обязаны³ сдать зачеты по пропущенному материалу в срок до окончания четверти (полугодия) по установленному Болгарской кадетской школой - интернат графику.

³ п.1 ч.1 ст.43 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Для указанных учащихся до сдачи ими зачетов Болгарская кадетская школа-интернат предоставляет возможность получения дополнительных занятий с учителем, консультации и другие условия для освоения пропущенного ими учебного материала.

Ответственность за освоение пропущенного материала и своевременную явку учащегося в Болгарская кадетская школа-интернат для сдачи зачетов несут его родители (законные представители) или сам учащийся в случаях, предусмотренных действующим законодательством⁴. По результатам зачетов и имеющихся текущих оценок учителем выставляются оценки за четверть (полугодие).

2.11.7. Не аттестованным учащимся Болгарской кадетской школы - интернат предоставляет условия для изучения пропущенного учебного материала (дополнительные занятия с учителем, консультации и т.п.)

и устанавливает график дополнительного текущего контроля в формах, установленных п.2.4. настоящего Положения. Дополнительный текущий контроль по пропущенному учебному материалу проводится учителем, у которого обучаются данные учащиеся. По результатам дополнительного текущего контроля и имеющихся текущих оценок учителем в отдельный протокол выставляются оценки, которые утверждаются педагогическим советом как результат аттестации за четверть (полугодие) и учитываются при выставлении годовых оценок.

Мероприятия и результаты дополнительного текущего контроля оформляются учителем протоколом в соответствии с формой, приведенной в *Приложении 1*. По завершении дополнительного текущего контроля учитель сдает заполненную форму курирующему заместителю директора для утверждения оценки как результата аттестации за четверть(полугодие) на педагогическом совете.

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

Педагогические работники в рамках работы с родителями (законными представителями) учащихся обязаны прокомментировать результаты текущего контроля успеваемости учащихся в устной форме.

3. Промежуточная аттестация

3.1. Промежуточная аттестация - это установление уровня достижения результатов освоения основной общеобразовательной программы (за исключением образовательной программы дошкольного образования), в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы за учебный год.

3.2. Промежуточная аттестация проводится в 5-11 классах и обязательна для всех учащихся.

⁴ п.1 ч.3, п.1 ч.4 ст.44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

ч.2. ст. 63 Семейного кодекса Российской Федерации.

Промежуточная аттестация во 5-8, 10-х классах проводится в форме итогового контроля (далее - итоговой контрольной работы⁵) или выставления оценки (отметки) за учебный год (далее - годовой оценки) на основании четвертных (полуугодовых) оценок (отметок).

Формы проведения промежуточной аттестации, в том числе форма проведения итоговой контрольной работы по тому или иному предмету, устанавливается в учебном плане Болгарской кадетской школы - интернат.

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

Порядок проведения отдельных форм промежуточной аттестации, указанных в учебном плане Болгарской кадетской школы - интернат, могут быть регламентированы отдельными локальными актами.

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

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

3.5. Решением педагогического совета, на основании приказа директора Болгарской кадетской школы - интернат, результаты мониторингового исследования учащихся 5, 6, 8, 10-х классов, проводимых Министерством образования и науки Республики Татарстан в сроки, совпадающие с установленными сроками промежуточной аттестации, могут быть засчитаны в качестве результатов итоговых контрольных работ при условии совпадения их форм с указанными в учебном плане Болгарской кадетской школы - интернат.

3.6. Результаты итоговых контрольных работ (и сами работы - в течение одного года) хранятся у курирующего заместителя директора и используются для анализа итогов учебного года и планирования управления образовательным процессом на следующий учебный год.

3.7. Тексты итоговых контрольных работ разрабатываются администрацией Болгарской кадетской школы - интернат в соответствии с требованиями стандарта (ФГОС или ФК ГОС), либо указанные работы проводятся по текстам, полученным из вышестоящих органов управления образованием.

5 Под итоговой контрольной работой, проводимой в рамках промежуточной аттестации, понимается контрольная работа административного уровня. К ней не относится итоговая контрольная работа предусмотренная рабочей программой учителя и проводимая учителем.

3.8. Итоговые контрольные работы могут быть рассчитаны 1-2 урока.

3.9. Итоговые контрольные работы проводятся учителем в соответствии с утвержденным приказом директора Болгарской кадетской школы - интернат графиком, в присутствии ассистента, назначенного данным приказом.

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

3.10. Итоговые контрольные работы проверяются учителем. Итоговые контрольные работы оцениваются по пятибалльной системе, и оценки за нее вносятся в электронный журнал в отдельную колонку на странице «Итоговая ведомость»⁶. При этом на предметной странице, в колонке под датой, соответствующей дню проведения итоговой контрольной работы, оценки за нее не выставляются, но в теме урока учителем вносится запись о ее проведении.

При проведении итоговой контрольной работы в устной форме (устный зачет, демонстрация опыта, комплексный межпредметный экзамен и т.д.) создается комиссия в составе не менее 3 чел. В состав комиссии могут быть привлечены:

- педагоги Болгарской кадетской школы - интернат по профилю предмета,
- преподаватели по профилю предмета иных государственных общеобразовательных организаций, подведомственных Министерству образования и науки РТ,
- представители учредителя.

3.11. Письменный отчет о результатах итоговой контрольной работы с анализом качества подготовки кадет, причин неудовлетворительных результатов, выводов учитель сдает курирующему заместителю директора в течение трех рабочих дней после завершения проверки.

3.12. Результаты итоговых контрольных работ анализируются на заседаниях методических объединений учителей, педагогического совета, на административных совещаниях, учитываются при подготовке анализа работы Болгарской кадетской школы - интернат за учебный год.

Учащимся, получившим неудовлетворительную оценку за итоговую контрольную работу, в графике итоговых контрольных работ устанавливается дополнительный день для повторного прохождения (написания) итоговой контрольной работы.

В этот же день проходят (пишут) итоговую контрольную работу учащиеся, пропустившие ее в основной день по уважительным причинам (подтвержденным документально), а также учащиеся, пропустившие ее без уважительных причин.

В случае получения удовлетворительной оценки по результатам повторной итоговой контрольной работы, выставляется удовлетворительная годовая оценка по данному учебному предмету.

В случае получения неудовлетворительной оценки по результатам повторной итоговой контрольной работы, учащемуся выставляется неудовлетворительная годовая оценка.

⁶В настоящее время указанная колонка в электронном журнале отсутствует. В связи с этим, до внесения изменений в структуру итоговой ведомости электронного журнала, оценки за итоговую контрольную работу выставляются в колонку на предметной странице внутри учебного периода (4-й четверти или 2-го полугодия) под датой, соответствующей дню проведения итоговой контрольной работы, и тем самым учитываются при формировании оценки за соответствующий учебный период.

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

3.14. При выставлении годовых оценок учителю надлежит руководствоваться следующим:

3.14.1. годовая оценка по предмету выставляется как средняя арифметическая четвертных или полугодовых оценок, полученной за итоговую контрольную работу (в случае, если она проводилась), если настоящим Положением не предусмотрено иное;

3.14.2. если у учащегося более половины четвертных неудовлетворительного оценок, не может быть выставлена положительная годовая оценка;

в случае если применение указанной в п.3.14.1 процедуры оставляет вопрос выставления годовой оценки спорным (получается оценка 2,5, 3,5, 4,5), то вместо четвертных или полугодовых оценок необходимо применить соответствующие средние оценки за период, указанные в электронном журнале, с точностью до 2-х знаков после запятой, далее следовать указаниям п.3.14.1, при этом округление до целого значения проводить по математическим правилам.

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

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

3.17. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) общеобразовательной программы (выставление годовой оценки «2») или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Порядок ликвидации академической задолженности и порядок продолжения обучения учащихся в этих случаях, а также в случае непрохождения промежуточной аттестации по уважительным причинам определяется Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления учащихся.

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

Педагогические работники в рамках работы с родителями (законными представителями) учащихся обязаны прокомментировать результаты промежуточной аттестации учащихся в устной форме.

4. Особенности текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся в отдельных случаях

4.1. Учащиеся, обучающиеся на дому.

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

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

4.1.2. Выставление оценок обучающимся на дому учащимся за четверть (полугодие) проводится по текущим оценкам: среднее арифметическое текущих оценок округляется до целого значения по математическим правилам.

Годовая оценка обучающемуся на дому учащемуся выставляется как среднее арифметическое оценок за четверти (полугодия), при этом округляется до целого значения по математическим правилам.

4.2. По решению педагогического совета Болгарской кадетской школы - интернат особые сроки и форма проведения промежуточной аттестации, а именно - выставление годовой оценки - могут быть установлены следующим категориям учащихся по заявлению учащихся и(или) их родителей (законных представителей):

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

- выезжающим на постоянное место жительства за рубеж;

- по состоянию здоровья (при наличии медицинского заключения),

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

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

5. Порядок зачета результатов освоения учащимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность

5.1. Данный Порядок разработан в целях реализации права учащихся на зачет результатов освоения ими учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), дополнительных образовательных программ (далее - зачет результатов) в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее - сторонняя организация), временно (на период посещения учебно-тренировочных сборов, профильных лагерей, санатория-профилактория и т.п.).

Основанием для организации такого вида обучения является приказ директора Болгарской кадетской школы - интернат, основная причина - приглашение на обучение в рамках учебно-полевых сборов для кадет, учебно-тренировочных сборов для детей,

проявивших выдающиеся способности.

5.2. Под зачетом результатов понимается процедура, при которой Болгарская кадетская школа - интернат признает результаты освоения учащимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), дополнительного образовательного программы (далее - предметов) в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность и учитывает отметки, полученные при их освоении, путем переноса соответствующие документы.

5.3. Учащимся могут быть зачтены результаты освоения предметов по основным образовательным программам основного общего, среднего общего образования, а также по дополнительным общеразвивающим программам.

5.4. Освоение учащимся предметов в сторонней организации не дает ему права пропуска обязательных учебных занятий, включенных в утвержденное расписание.

5.5. Зачет результатов освоения учащимся предметов по программам, реализуемым в сетевой форме, осуществляется в порядке, предусмотренном в договоре о сетевой форме реализации образовательных программ.

5.6. Зачёт результатов освоения учащимися предметов осуществляется при одновременном выполнении следующих условий:

- наименование предмета полностью совпадает с наименованием предмета учебном плане Болгарская кадетская школа-интернат;
- количество часов, отведённое на его изучение в сторонней организации составляет не менее 80% от количества часов, отведённых на его изучение в учебном плане Болгарской кадетской школе - интернат.

5.7. Зачет результатов освоения предметов проводится по заявлению родителей (законных представителей) учащегося.

К заявлению прилагается справка, заверенная подписью руководителя и печатью сторонней организации, содержащая следующую информацию:

- название предмета (предметов);
- класс (классы), год (годы) изучения предмета (предметов);
- объем учебных часов, предусмотренных учебным планом сторонней организации для изучения предмета (предметов);
- форма (формы) промежуточной аттестации учащегося в соответствии учебным планом сторонней организации;
- отметка (отметки), полученные по результатам текущей или промежуточной аттестации.

5.8. Решение о зачёте предмета оформляется приказом директора Болгарской кадетской школы – интернат, который доводится до заявителя в течение трех рабочих дней.

5.9. Оценивание учащихся 5-11 классов, освобожденных от занятий физкультурой на длительный срок (на учебный период) или освобожденных по болезни и не имеющих количество текущих оценок, недостаточное для выставления итоговой оценки.

По своей направленности учет успеваемости обучающихся, освобождённых медицинским показанием по физической культуре подразделяется на текущий итоговый.

Текущий учет осуществляется в процессе учебно-воспитательной работы.

Если учащийся имеет освобождение, присутствует на уроке физкультуры, но

занимается, то выставление итоговой оценки происходит на основании выполнения теоретических заданий.

На уроке физической культуры путем опроса или вызова обучающихся, освобождённых по медицинским показаниям, оценивается качество усвоения знаний, предусмотренных программой физического воспитания, владение инструкторскими и судейскими знаниями, умениями. Важно, чтобы учет был объективным, сопровождался пояснениями учителя (включая и обоснования оценки), проводился с учетом возрастных и половых особенностей обучающихся, физической и двигательной подготовленности обучающихся. Учет должен согласовываться с задачами урока.

Оценка каждого обучающегося освобождённого по медицинским показаниям по физической культуре выставляется на основе теоретических знаний или справки из поликлиник о посещении лечебной физкультуры.

Порядок выполнения теоретических заданий.

После предоставления справки об освобождении от занятий физкультурой, учитель выдает ученику теоретические вопросы.

Также, обучающиеся, освобожденные на текущий учебный год на основании справки медицинской комиссии, по желанию могут быть аттестованы на основании выполнения письменного задания в форме доклада (5-9 классы), реферата (10-11 класса).

Вопросы, выдаваемые ученикам, соответствуют программе, результатам обучения и возрасту учащихся.

Оценивание обучающихся освобождённых по медицинским показаниям проводится по пятибалльной системе по следующим показателям:

Теоретическая часть (знания)

1. Ответы на теоретические вопросы, соответствующие программе. На предпоследней неделе четверти ученики отвечают письменно на 3 вопроса из выданных вопросов и получают

3 оценки (оценка за каждый вопрос).

2. В начале курса во время консультаций учитель предлагает учащемуся тему доклада (5-9 классы), реферата (10-11 классы), знакомит с правилами их оформления, составляет с учеником план доклада или реферата.

Доклад, реферат должны быть сданы в назначенные сроки, не позднее недели до окончания четверти (5-9 классы), полугодия (10-11 классы).

Защита доклада (реферата) происходит в присутствии учащихся класса.

3. Доклад (реферат) в котором обучающийся, основываясь на своем диагнозе, должен описать комплекс мероприятий: образ жизни, двигательный режим (чередование периодов работы и отдыха), режим питания, распорядок дня, интенсивность нагрузок, лечебные и поддерживающие мероприятия (влияние их на организм).

4. В зависимости от возрастной группы, подготовить, по заданию учителя раздел из программного теоретического материала (например: техника безопасности, оказание первой помощи, развитие качеств, самоконтроль, тактические действия и т.д.).

5. Учитель может оценить теоретическую часть и в другой форме (например: работа с теоретическим материалом в учебнике по физической культуре, ответы на вопросы, сообщения, составление кроссвордов, викторин и др.).

6. По результатам выполнения заданий теоретической части выставляется оценка по пятибалльной шкале, пункт 1 оценивается обязательно, остальные по усмотрению учителя.

Практическая часть.

1. Присутствие на уроках.
2. Сдача зачетов по технике исполнения упражнений (по медицинским показателям).
3. Участие в разминке на каждом уроке (по медицинским показателям).
4. Выполнение индивидуального комплекса упражнений по заданию учителя в соответствии с рекомендациями врача.
5. Помощь при проведении урока, судейство, выполнение роли направляющего (проверяются знания терминологии).
6. Помощь в организации соревнований.

По результатам выполнения заданий практической части выставляется оценка по пятибалльной шкале, пункты 1 и 2 оцениваются обязательно, остальные по усмотрению учителя.

Для обучающихся, находящихся на надомном обучении, оценка по физической культуре выставляется по результатам выполнения пунктов теоретической части (при необходимости аттестации этой категории учащихся).

Учитель имеет право выбрать из каждой части те мероприятия, которые наиболее подходят индивидуальным особенностям конкретного обучающегося,

Итоговый контроль организуется по четвертям (5-9 классы), полугодиям (10 - 11 классы), на его основе выставляется годовая оценка по физической культуре, выявляются изменения в состоянии здоровья, физической и двигательной подготовленности.

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

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

6.2. Электронный классный журнал является государственным нормативно-финансовым документом. Электронный классный журнал представляет собой электронную версию бумажного классного журнала.

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

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

6.5. Пользователями электронного классного журнала являются: администрации Болгарской кадетской школы – интернат, учителя, классные руководители, учащиеся и их родители (законные представители).

6.6. Электронный классный журнал используется для решения следующих задач:

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

6.6.2. Хранение данных об успеваемости и посещаемости учащихся.

6.6.3. Фиксирование и регламентация этапов и уровня фактического усвоения учебных программ.

аемости, посещаемости, домашних заданиях и прохождении
ым предметам.

едоставление возможности прямого общения между учителями,
гарской кадетской школы - интернат, родителями (законными
учащимися вне зависимости от их местоположения.

1 порядок работы с электронным классным журналом

нный классный журнал доступен только зарегистрированным

страция Болгарской кадетской школы - интернат (директор и его
твляют контроль за правильностью, своевременностью и полнотой
го-классного-журнала, имеют доступ к просмотру и распечатке
о классного журнала.

с электронным журналом доступна учителям при полном
истрацией Болгарской кадетской школы - интернат раздела «Моя
ью, в срок до 1 сентября текущего учебного года должны быть
е разделы:

д (указать учебный год),

ницы учебных периодов,

зонков,

ианы,

1,

1 кабинет - это виртуальное пространство пользователя в
стеме «Электронное образование в Республике Татарстан» (далее -
ователь размещает информацию о себе и где отображается его
вия-в-системе (далее - личный кабинет).

д на страницы электронного классного журнала осуществляется из
учителя. Учителю доступны страницы журналов тех классов, в
дает свой предмет. Список класса, даты проведения уроков в
ом журнале формируется автоматически при заполнении раздела

ый руководитель имеет возможность просматривать электронный

классный журнал своего класса и видеть оценки предметам без права редактирования.

6.7.7. Учитель-предметник, открыв свою класс, выставляет оценки учащимся в эле обязательно отмечает посещаемость учащихся. нажатии кнопки указательного устройства в можно выбрать:

- оценку от 1 до 5 баллов;
- отметку об отсутствии на уроке («н» - не был, и
- «сообщение родителям», где в случае необходи набрать и отправить сообщение родителям (за

6.7.8. Учителем-предметником заполня каждой теме должно соответствовать тема программе по учебному предмету. При прове делается для каждого урока.

6.7.9. Все записи по всем учебным преподаваемого предмета с обязательным ука практических, лабораторных, контрольных раб информационного технологий.

Например, пр.р. № 5 «Размещение топливных б л.р. № 1 «Определение доброкачественности пиц

6.7.10. Особое внимание следует обратить журнала по следующим учебным предметам:

литература:

- оценки за творческие работы (класси выставляются как по русскому языку, так и по ли «литература»;

- перед записью темы уроков по 1 выразительному чтению следует писать «сложн чт.», «Выр. чт.»;

- оценки за выразительное чтение (наиз колонку, а в графе «Тема урока» писать: *А. Блок.*

- сочинение записывать так: *1 урок. Серебряного века, 2 урок. Р.р. Написание сочинен*

ота;

э;

абота;

абота;

ная работа;

абота: _____

;

шибками.

Домашнее задание» записывается содержание домашнего задания
ния, страницы, номера задач и упражнений, практические работы
организации домашней работы и времени, необходимого на
Например, повторить..., составить план к тексту, составить или
лучить наизусть, ответить на вопросы, домашнее сочинение,
к и др.».

ке «Итоговая ведомость» автоматически формируется и
ценка за учебный период (четверть, полугодие). Итоговую оценку
ставляет учитель-предметник, выбирая из контекстного меню. В
ываемом при нажатии кнопки указательного устройства ввода во
мость», можно выбрать:

баллов;

или «н/а п» (не аттестован по болезни или по пропускам
ку «зачёт» или «незачёт».

сдачи экзамена при завершении изучения конкретного предмета
ставляется в столбец, следующий непосредственно за столбцом
ле «Итоговая ведомость».

и по предметам, завершающимся сдачей экзамена, выставляются в
непосредственно за столбцом оценки за экзамен в разделе «Итоговая

ведомость».

6.7.15. Все записи в электронном журнале в день проведения урока.

6.7.16. Категорически запрещается допускать записи в журнале.

6.7.17. Внесенное учителем в электронный журнал выбранное задание, домашнее задание, комментарии к предметам автоматически отображаются в электронном журнале.

6.7.18. Родители (законные представители) своего ребенка из своего личного кабинета, а также могут заказать услугу - sms-рассылку оценок. Неодобренная услуга родителем является формированием подлинника оценок.

6.7.19. Исправление ошибочно выставленных оценок в журнале производится в исключительных случаях по решению директора Болгарской кадетской школы.

6.8. Общие правила ведения учета в электронном журнале.

6.8.1. Внесение информации об уроке производится по факту в день проведения.

6.8.2. Внесение в журнал информации о выполнении домашнего задания в день проведения урока. При этом должно быть указано (какую дату) оно задано.

6.8.3. Оценки за урок (за устный ответ) должны быть выставлены во время проведения урока или до его окончания.

Оценки за письменные работы должны быть выставлены в течение двух недель со дня их проведения, а за сочинения по русскому языку - в течение двух месяцев со дня их проведения.

6.8.4. Сводная ведомость учета формирования оценок за учебный период.

6.8.5. Для использования данных из электронного журнала формируются в виде документов, выводятся в печатном порядке.

6.8.6. Архивное хранение учетных данных предусматривает контроль за их целостностью.

раницы электронного классного журнала.

директора обязаны:

бы учителям, которых они курируют, для доступа в личный

«Моя школа»;

заполнение электронного классного журнала учителями.

Администратор имеет право:

и редактировать электронный классный журнал лишь тех

онную версию журнала электронной подписью (в случае, если

Администратор обязан:

уроков, виды работ на уроке, домашние задания и писать

и отмечать отсутствующих учащихся на уроке.

Администратор имеет право:

электронный классный журнал своего класса по всем предметам

Администратор обязан:

бы учащимся и их родителям (законным представителям) для

родителей о существовании электронных дневников и

обязаны:

свою успеваемость;

и выполнять домашние задания.

Администратор обязан:

попросить об ошибочно выставленной оценке.

законные представители) имеют право:

успеваемость ребенка в электронном дневнике;

мобильной услугой - sms-рассылкой оценок ребенка на свой

хранение

6.10.1. Директор и системный администратор обеспечивают бесперебойному функционированию электронного кадетской школе-интернат, при необходимости решая

6.10.2. Контроль за ведением электронного журнала осуществляется директором и заместителями директора по учебной работе

6.10.3. В конце каждой учебной четверти или полугодия журнал проверяется особенно тщательно. Удостоверение в выполнении программы (соответствие учебному плану), объективности выставленных текущих и итоговых оценок, текущих проверочных работ; правильности записи записей в журнал; данной функция реализована в системе «Электронное образование в Татарстане»).

6.10.4. Результаты проверки классных журналов в Болгарской кадетской школе-интернат доводятся до сведения руководителей.

6.10.5. В конце учебного года итоговые журналы распечатываются, сшиваются, заверяются подписью в установленном порядке.

6.11. Ограничения для участников образовательного процесса электронным классным журналом

6.11.1. Доступ участников образовательного процесса к системе «Электронное образование в Республике Татарстан» осуществляется по персональному логину и паролю, при этом вводятся категории пользователей, обеспечивающие права и обязанности, установленные в 6.9 настоящего Положения.

6.11.2. Участникам образовательных учреждений в соответствии с настоящим Положением, запрещается передавать логин и пароль доступа в информационную систему «Электронное образование в Республике Татарстан» другим лицам.

11

1	Дата консультации	изучаемая тема	Вид письменного контроля по изученной теме (к/р, тест, ...)
2	имеющиеся текущие оценки учащегося, неуспевающего за	четверть (полу	
3	оценки по результатам дополнительного текущего контроля в период с _____ и имеющихся текущих оценок учащегося за текущую четверть	оценки за 20__ /20__ учебный год по _____, утвержденная на заседании педагогического совета от «__» _____ 20__ г.	

* Оценка засчитывается как результат аттестации за _____ четверть (полугодие), и учитывается при формировании рейтинга учащегося за текущую четверть.

Подпись учителя _____

Лист ознакомления

Кузовкина Т. Ю.	Турец
Кремешков Е. Н.	Турец
Виноградов Д. А.	Турец
Ложанин М. С.	Турец
Федоскина С. С.	Турец
Иванова В. В.	Турец
Климова И. И.	Турец
Куряева Д. В.	Куряева
Израилова Н. С.	Израилова
Шерехин Н. В.	Шерехин
Дегтярева Д. С.	Дегтярева

